

Onderwijs- en
examenregeling
Hoofdstuk 7
Master Leren en
Innoveren
2024-2025

Uitleg over de Onderwijs- en examenregeling (OER)

De OER bevat regels die van belang zijn voor je studie in deze masteropleiding. Deze regeling is van toepassing op de master Leren en innoveren). In de studiegids en de (digitale) reader vind je de verdere uitwerkingen van deze regels. Van elke student wordt verwacht dat hij/zij van deze documenten kennis heeft genomen.

Andere belangrijke documenten (te vinden op Eduweb)

- In het Studentenstatuut van de hogeschool zijn je rechten en plichten opgenomen die voortvloeien uit de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
- De Klachtenregeling ongewenst gedrag beschrijft op welke manier binnen de hogeschool omgegaan wordt met klachten op het gebied van seksuele intimidatie, agressie, racisme en ander ongewenst gedrag.
- De gedragscode ICT beschrijft de regels rond internet- en computergebruik.
- Voor de overige regelingen: zie Eduweb, [studiegidsen](#) en [OER](#).

Inhoud

Uitleg over de 'onderwijs- en examenregeling (OER)'	1
Andere belangrijke documenten (te vinden op Eduweb)	1
Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen	4
Artikel 1 Begripsbepalingen	4
Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen	5
Artikel 2 Reikwijdte	5
Artikel 3 Toepassing van de regeling	5
Artikel 4 Doelen, bekwaamheidseisen, onderwijskwalificaties en beroepsvereisten	5
Definitie van teacher leader	6
1. Een teacher leader is een leraar met een visie op goed onderwijs	7
2. Een teacher leader vernieuwt zijn praktijken	7
3. Een teacher leader werkt bij innoveren samen met collega's	8
4. Een teacher leader kan het verhaal van zijn innovaties delen	8
Hoofdstuk 3 Examencommissie en examinatoren	9
Artikel 5 Instelling van de examencommissie	9
Artikel 6 Samenstelling en benoeming van de examencommissie	9
Artikel 7 Taken van de examencommissie	10
Artikel 8 Werkwijze van de examencommissie	11
Artikel 9 Examinatoren	11
Hoofdstuk 4 Vooropleidingseisen	11
Artikel 10 Vooropleidingseisen	11
Hoofdstuk 5 Inrichting opleiding	12
Artikel 11 Studielast opleiding	12
Hoofdstuk 6 Studiebegeleiding en studievoortgang	15
Artikel 13 Studiebegeleiding	15
Artikel 14 Studievoortgangsadministratie Osiris	15
Artikel 15 Studieadvies	15
Hoofdstuk 7 inrichting examens en tentamens	15
Artikel 16 Tentamens en examens	15
Artikel 17.1 Vrijstelling voor een studie onderdeel	16
Artikel 17.3 Procedure vrijstellingen (aansluitend op 17.2)	16
Artikel 18 Deelname aan tentamens	17
Artikel 19 Geldigheidsduur tentamens en wijziging inhoud modules	17
Artikel 20 Beoordeling van tentamens, deeltentamens, aanwezigheidsplicht	17
Artikel 21 Toekenning ECTS-credits	18
Artikel 22 Aanvullende voorwaarden (is vervallen)	18
Hoofdstuk 8 Organisatie van examens en tentamens	18
Artikel 23 Tijdstip afleggen tentamens en wijziging module	18
Artikel 24 Inschrijven voor schriftelijke tentamens	18
Artikel 25 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	18
Artikel 26 Gang van zaken bij schriftelijke tentamens	19
Artikel 27 Gang van zaken bij mondelinge tentamens	19
Artikel 28 Inleveren opdrachten en werkstukken	19
Hoofdstuk 9 Uitslag van tentamens, stage en examens	20
Artikel 29 Uitslag schriftelijke tentamens	20
Artikel 30 Uitslag mondeling tentamens en eindgesprek	20
Artikel 31 Overschrijden nakijktermijn en Inzagerecht	20
Artikel 32 Bewaartermijnen	20
Artikel 33 Herkansing	21
Hoofdstuk 10 Fraude	21
Artikel 34 Fraude	21
Hoofdstuk 11 Getuigschriften en titulatuur	24
Artikel 35 Voorwaarden behalen examens	24
Artikel 36 Procedure voor verstrekken van getuigschriften	24
Artikel 37 Graden en titulatuur	24
Hoofdstuk 12 Rechtsbescherming en aansprakelijkheid	25

Artikel 38 Beroep bij het College van beroep voor de examens	25
Artikel 39 Hardheidsclausule	25
Artikel 41 Inwerkingtreding	25

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Zie hiervoor hoofdstuk 1, Algemeen deel, Titel 1 (Algemene bepalingen), artikel 1 (Begripsbepalingen).

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

Artikel 2 Reikwijdte

1. Deze regeling is vastgesteld conform artikel 7.13 van de Wet en is van toepassing op de Master Leren en Innoveren (hierna: MLI) die Driestar educatief uitvoert gezamenlijk met de Christelijke Hogeschool Ede en Viaa.
2. Deze regeling is niet van toepassing op het contractonderwijs.

Artikel 3 Toepassing van de regeling

1. Het onderwijs wordt verzorgd in overeenstemming met de OER.
2. Deze regeling is van toepassing op alle cohorten studenten en uitsluitend voor het studiejaar 2024-2025. De regeling treedt in werking op 1 september 2024.
3. Indien op 1 september 2024 de OER 2024-2025 nog niet gereed is, blijft de Onderwijs – en examenregeling 2023-2024 van kracht totdat de regeling 2024-2025 van kracht is geworden.

Artikel 4 Doelen, bekwaamheidseisen, onderwijskwalificaties en beroepsvereisten

1. Bij voltooiing van de opleiding moet de student een aantal facetten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden met betrekking tot leren en innoveren in de eigen beroepscontext hebben verworven. Deze zijn verwoord in het beroepsbeeld teacher leader. Dit beroepsbeeld is opgesteld vanuit de literatuur en gevalideerd met studenten en vertegenwoordigers van het beroepenveld. Dit beroepsbeeld is als volgt:

Beroepsbeeld teacher leader

Binnen de MLI worden studenten opgeleid teacher leader.

Landelijk beroepsprofiel

Binnen het Landelijk Platform Masters Leren en innoveren is in de periode 2017-2019 gewerkt aan een landelijk beroepsprofiel (Rozendaal, Sandick, & De Jong, 2019) waarin alle masteropleidingen Leren en innoveren herkenbaar zijn. Het landelijk beroepsprofiel luidt als volgt:

Masters Leren en innoveren zijn voortrekkers van innovatie en professionalisering gericht op het bevorderen van een lerende cultuur in hun eigen organisatie. Zij doen dit vanuit informeel leiderschap en legitimeren hun rol op basis van door collega's erkende vaardigheid in het primair proces van PO, VO, MBO, HBO en/of HRD. Hun taken in deze rol bevinden zich voornamelijk op meso-/teamniveau. MLI-opgeleiden zijn nieuwsgierig, onderzoekend, staan open voor andere perspectieven en wisselen expertise uit met anderen buiten de eigen instelling. Zij hebben ten minste diepgaande kennis van zowel kennis- en leertheorieën als verander- en begeleidingskunde. MLI-opgeleiden zijn gericht op het vormgeven van innovatieprocessen als een gezamenlijk leerproces. Zij reflecteren kritisch op trends in het vakgebied en processen in de organisatie, identificeren en verhelderen praktijkvraagstukken in die organisatie, en vertalen wetenschappelijke en ervaringskennis naar oplossingen. Zij doen dit nadrukkelijk samen met collega's en andere betrokkenen, en werken zo aan de vormgeving en uitvoering van een breed gedragen visie, missie en beleid op het gebied van leren. Zie Figuur 1 voor de infographic dat is gebaseerd op het landelijk beroepsprofiel.

Beroepsbeeld van teacher leader CHE, Driestar hogeschool en Viaa

In de periode 2017-2018 hebben wij als MLI van CHE, Driestar hogeschool en Viaa een eigen beroepsbeeld ontwikkeld. Dit beroepsbeeld is opgesteld vanuit een literatuurstudie en op een onderzoeksmatige manier gevalideerd met diverse vertegenwoordigers van verschillende onderwijssectoren.

Definitie van teacher leader

Een teacher leader is een leraar met een visie op goed onderwijs, die zijn praktijken vernieuwt. Een teacher leader werkt samen met collega's om het onderwijs te innoveren en kan het verhaal over zijn innovaties delen met anderen.

1. Een teacher leader is een leraar met een visie op goed onderwijs

Een teacher leader is een deskundige leraar die lerend in de eigen les-/opleidingspraktijk staat. Hij heeft een gefundeerde visie op goed onderwijs, die is gebaseerd op kennis van (cultuur-) historische- en levensbeschouwelijke bronnen, wetenschappelijke literatuur, vakliteratuur en onderzoek in de eigen praktijk. Een teacher leader innoveert omdat hij zich geroepen voelt het goede te doen en hij streeft naar gerechtigheid.

2. Een teacher leader vernieuwt zijn praktijken

Een teacher leader ontwerpt en beproeft innovaties die bijdragen aan goed onderwijs. Hij doet dat in de eigen les-/opleidingspraktijk en organisatiebreed door anderen bij innovaties te betrekken.

3. Een teacher leader werkt bij innoveren samen met collega's

Een teacher leader werkt bij het vernieuwen van onderwijs samen met collega's. Een teacher leader maakt gebruik van praktijkgericht onderzoek en heeft grote deskundigheid voor innovatieprocessen. Een teacher leader draagt actief bij aan het organisatiebeleid.

4. Een teacher leader kan het verhaal van zijn innovaties delen

Een teacher leader toont zijn innovaties in zijn handelen, deelt het verhaal hierover en stelt de verzamelde, gesystematiseerde en door middel van onderzoek kritisch bereflecteerde praktijkkennis beschikbaar aan anderen.

1. Een teacher leader is een leraar met een visie op goed onderwijs

Een teacher leader is een deskundige leraar die lerend in de eigen les-/opleidingspraktijk staat. Hij heeft een gefundeerde visie op goed onderwijs, die is gebaseerd op kennis van (cultuur-) historische- en levensbeschouwelijke bronnen, wetenschappelijke literatuur, vakliteratuur en onderzoek in de eigen praktijk. Een teacher leader innoveert omdat hij zich geroepen voelt het goede te doen en hij streeft naar gerechtigheid.

Een teacher leader...

- a. ...is zelf werkzaam in een les-/opleidingspraktijk.
- b. ...heeft actuele pedagogische en onderwijskundige kennis op professioneel masterniveau.
- c. ...heeft een kritische en constructieve attitude naar zichzelf en anderen.
- d. ...is gemotiveerd om zichzelf te ontwikkelen en neemt verantwoordelijkheid voor zijn doorgaande professionele ontwikkeling.
- e. ...voelt zich geroepen het goede te doen, streeft naar gerechtigheid en geeft invulling aan wat hij als zijn persoonlijke roeping verstaat.
- f. ...kan idealen van goed onderwijs formuleren op basis van (cultuur-)historische- en levensbeschouwelijke bronnen, wetenschappelijke literatuur, vakliteratuur en praktijkgericht onderzoek.
- g. ...heeft inzicht in (cultuur-)historische, levensbeschouwelijke, culturele en politieke achtergronden van vraagstukken en kan zo actuele ontwikkelingen beoordelen.
- h. ...heeft onderscheidend vermogen waarmee hij normatieve keuzes en keuzes voor de toekomst formuleert.

2. Een teacher leader vernieuwt zijn praktijken

Een teacher leader ontwerpt en beproeft innovaties die bijdragen aan goed onderwijs. Hij doet dat in de eigen les-/opleidingspraktijk en organisatiebreed door anderen bij innovaties te betrekken.

Een teacher leader...

- a. ...kan, met creativiteit en inventiviteit op grond van een zorgvuldige analyse, innovaties ontwerpen die passen bij het beoogde ideaal.
- b. ...werkt aan duurzame verbetering van het ontwikkelklimaat en de leerresultaten van leerlingen/cursisten vanuit het perspectief van algemene vorming en welbevinden.

- c. ...heeft in zijn werk niet alleen leerlingen/cursisten uit zijn eigen les-/opleidingspraktijk op het oog, maar ook leerlingen/cursisten daarbuiten.
- d. ...kan de eigen les-/opleidingspraktijk en de organisatie beschrijven en analyseren in het licht van de contextuele bepaaldheid ervan (lokaal, cultureel) en kan daarbij belangrijke stakeholders in kaart brengen.
- e. ...kan op een onderzoeksmatige manier informatie verzamelen en bestaand (wetenschappelijk) onderzoek beoordelen en wegen ten behoeve van zijn eigen praktijk.
- f. ...kan de kwaliteit van beoogde innovaties beoordelen op basis van bestaande informatie en het belang daarvan voor de organisatie afwegen.
- g. ...heeft een open houding voor alternatieve ideeën en (nieuwe) onderwijsbenaderingen.
- h. ...is bereid in wijsheid risico's te nemen.

3. Een teacher leader werkt bij innoveren samen met collega's

Een teacher leader werkt bij het vernieuwen van onderwijs samen met collega's. Een teacher leader maakt gebruik van praktijkgericht onderzoek en heeft grote deskundigheid voor innovatieprocessen. Een teacher leader draagt actief bij aan het organisatiebeleid.

Een teacher leader...

- a. ...streeft naar professionele ontwikkeling van zijn collega's, geeft daaraan leiding en kan onderbouwd en passend reageren op de leerbehoeften van collega's.
- b. ...is bereid en in staat om zijn eigen professionele praktijk te laten zien en deelt zijn ideeën, werk en bronnen met collega's.
- c. ...werkt vanuit een onderzoeksmatige aanpak (actie-onderzoek) samen met collega's bij het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van onderwijs en innovaties.
- d. ...coacht collega's om hun onderwijs te verbeteren, en om nieuwe onderwijsvaardigheden en innovaties te ontwikkelen en toe te passen.
- e. ...is sparringpartner van- en werkt samen met organisatieleiders (directie, management).
- f. ...kan reflecteren op werkwijzen binnen zijn organisatie en die kritisch bevragen.
- g. ...is actief betrokken bij beleids- en/of besluitvorming binnen de organisatie; waarbij hij gericht is op de professionele ontwikkeling van collega's en voldoende ruimte (tijd, faciliteiten, support) voor innovaties.
- h. ...heeft kennis van leer- en veranderprocessen en kan deze toepassen bij het vernieuwen van onderwijs.
- i. ...beschikt over leiderschapskwaliteiten om onder collega's een gedeelde visie rondom innovaties tot stand te brengen waarbij samenwerking, dialoog en onderling vertrouwen uitgangspunt is.
- j. ...heeft de capaciteiten om met diverse groepen mensen samen te werken.

4. Een teacher leader kan het verhaal van zijn innovaties delen

Een teacher leader toont zijn innovaties in zijn handelen, deelt het verhaal hierover en stelt de verzamelde, gesystematiseerde- en door middel van onderzoek kritisch bereflecteerde praktijkkennis beschikbaar aan anderen.

Een teacher leader...

- a. ...laat anderen zien hoe zijn innovaties werken.
- b. ...kan gestructureerd en navolgbaar verslag (schriftelijk en mondeling) doen van zijn innovaties, zijn onderzoeksactiviteiten en –resultaten, zijn conclusies en zijn aanbevelingen voor de praktijk.
- c. ...kan het belang van specifieke veranderingen overbrengen op andere belanghebbenden, zoals bestuurders en collega's, ouders en de bredere organisatie, de professionele gemeenschap op regionaal of nationaal niveau.
- d. ...kan door zijn presentatie anderen enthousiasmeren om met innovaties in de eigen context aan de slag te gaan.
- e. ...kan zijn boodschap afstemmen op de ontvangers, waarbij hij rekening houdt met (sub)culturele kenmerken van de eigen context en die van de ontvangers.
- f. ...kan initiatieven bedenken en uitvoeren om zijn innovaties duurzaam zinvol te laten zijn.
- g. ...bouwt een (inter-)nationaal netwerk op met collega's binnen de beroepsgroep waarin hij informatie deelt over hoe (inter-)nationale trends en beleid de beroepsgroep en het leren van leerlingen/cursisten beïnvloeden.

Hoofdstuk 3 Examencommissie en examinatoren

Artikel 5 Instelling van de examencommissie

1. Het college van bestuur stelt voor de MLI een examencommissie in.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs – en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (art. 7.12 Wet).

Artikel 6 Samenstelling en benoeming van de examencommissie

1. Het college van bestuur benoemt de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding. Ten minste één lid is afkomstig van buiten de opleiding.
2. Leden van het college van bestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen Driestar educatief, Christelijke Hogeschool Ede, en Viaa worden niet benoemd.
3. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het college van bestuur de leden van de desbetreffende examencommissie. Het college van bestuur benoemt op voordracht van de leden de voorzitter. Uit de leden van de examencommissie wordt door het college van bestuur een voorzitter aangewezen.
4. De benoeming geschiedt voor een in het benoemingsbesluit aangegeven periode. De leden zijn steeds opnieuw benoembaar. Het lidmaatschap en/of voorzitterschap van de commissie 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;
de persoon bedoeld onder c kan direct worden herbenoemd op grond van deskundigheid, tenzij daardoor niet meer wordt voldaan aan het eerste lid

5. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
6. Het college van bestuur draagt zorg voor administratieve of organisatorische ondersteuning van de examencommissie in de vorm van een ambtelijk secretaris. De medewerkers die met deze ondersteuning zijn belast, maken geen onderdeel uit van de examencommissie, en hebben dus geen stem in de besluitvorming.

Artikel 7 Taken van de examencommissie

De examencommissie is belast met alle taken, die haar in de Wet en deze regeling zijn opgedragen.

Daartoe behoren in elk geval:

- a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
- b. het (doen) uitoefenen van toezicht op het afnemen van tentamens en examens;
- c. het (doen) bekendmaken van data en tijden voor het afleggen van de tentamens en examens;
- d. 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;
- e. het (doen) bekendmaken van de uitslag van de tentamens en examens;
- f. het verlenen van vrijstellingen voor tentamens en examens;
- g. het beoordelen en sanctioneren van fraude bij tentamens;
- h. 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 Wet)
- i. 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 Wet);
- j. het uitreiken van verklaringen voor met goed gevolg afgelegde tentamens;
- k. het bewaken van de correctietermijn als bedoeld in de artikelen 30 en 31;
- l. het toepassen van het studieadvies ;
- m. het treffen van maatregelen in geval van fraude;
- n. het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden bedoeld in onderdeel a, e, g en n;
- o. het regelen dat studenten achteraf 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 Wet);
- p. het in januari uitbrengen aan het college van bestuur van een verslag van haar werkzaamheden in het afgelopen studiejaar;
- q. het behandelen van herzieningsverzoeken van studenten betreffend beslissingen van de examencommissie of examinatoren;
- r. het op verzoek van een student met een functiebeperking bepalen op welke aangepaste wijze een tentamen kan worden afgelegd.

Artikel 8 Werkwijze van de examencommissie

1. De examencommissie neemt een besluit bij gewone meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, beslist de voorzitter inzake het te nemen besluit.
2. Besluiten van een examencommissie worden in notulen vastgelegd. De notulen worden door of namens de voorzitter gefiatteerd. Schriftelijke stukken ter uitvoering of nadere invulling van besluiten van een examencommissie worden door of namens de voorzitter ondertekend.
3. De vergaderingen van de examencommissies 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. De examencommissie kan de uitoefening van een of meer van haar bevoegdheden opdragen aan een of meer leden van die commissie of aan een of meer examinatoren.
5. De examencommissie kan de uitoefening van een of meer van haar taken opdragen aan de personen zoals genoemd in artikel 6 lid 5.
6. Aan de student wordt jaarlijks een rooster verstrekt waarop staat aangegeven op welke momenten de vergaderingen van de examencommissie plaatsvinden.

Artikel 9 Examinatoren

1. De examencommissie wijst ten behoeve van het afnemen van de tentamens en het uitvoeren van assessments, alsmede ten behoeve van de uitoefening van toezicht daarop, examinatoren aan. Als examinator kunnen slechts worden aangewezen:
 - leden van het personeel die met het verzorgen van het onderwijs in de MLI zijn belast;
 - deskundigen van buiten de opleiding.
2. De examinatoren verstrekken de examencommissie gevraagde inlichtingen. De examencommissie kan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot:
 - de beoordeling van degene die een tentamen aflegt en
 - de vaststelling van de uitslag van een tentamen.
3. Namens de examinatoren kunnen andere personen dan genoemd in het eerste lid toezicht houden tijdens het afnemen van de tentamens.

Hoofdstuk 4 Vooropleidingseisen

Artikel 10 Vooropleidingseisen

1. Iemand kan slechts als student voor de opleiding worden ingeschreven, indien:
 - a. hij/zij in het bezit is van een bachelor of master of hij/zij in het bezit is van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een graad Bachelor of Master;
 - b. hij/zij de intakeprocedure met een positief resultaat heeft afgerond;
 - c. hij/zij over een werkplek beschikt waar hij/zij onderzoek en andere praktijkopdrachten kan uitvoeren en voldoende gelegenheid heeft om de studie te volgen om zich te bekwamen in de onderdelen van de opleiding om zo het beroepsbeeld te bereiken.
2. Indien de in het eerste lid onder a bedoelde graad een buiten Nederland afgegeven graad is, wordt de student pas door het college van bestuur toegelaten, als de student blijkt geeft van zodanige beheersing van de Nederlandse taal dat de opleiding met succes gevolgd zal kunnen worden. Indien de student het profiel Christian Education volgt, is dit niet van toepassing.

3. Het college van bestuur kan studenten met een buitenlands diploma tot de opleiding toelaten als na validering van het diploma door het Netherlands Universities Foundation of International Cooperation (NUFFIC) blijkt dat de student over een voldoende vooropleidingsniveau beschikt. Daarbij kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld.
4. Het college van bestuur kan na een positief assessment (op kosten van de aanvrager) met betrekking tot HBO werk- en denkniveau, of de bezitter van een ander diploma dan genoemd in lid 1, dat door de examencommissie is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een in lid 1 bedoeld diploma of getuigschrift, vrijstellen van de in lid 1 gestelde vooropleidingseis. De uitslag van het assessment is bindend en er kan geen bezwaar tegen aangetekend worden
5. 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 te beschikken over de benodigde verblijfsstatus.

Hoofdstuk 5 Inrichting opleiding

Artikel 11 Studielast opleiding

1. De totale studielast van de opleiding bedraagt 60 studiepunten, uitgedrukt in ECTS-eenheden. Een studiepunt is gelijk aan 28 studiebelastingsuren. De MLI-opleiding wordt in deeltijd in twee jaar aangeboden. De studielast van leerjaar één bedraagt 29 studiepunten en van leerjaar twee 31 studiepunten. Bij het uitstroomprofiel Christian Education bedraagt de studielast van leerjaar één 30 studiepunten en leerjaar twee 30 studiepunten.
2. De opleiding is opgebouwd uit vier semesters. Beide studiejaar kennen twee semesters met elk een eigen thema. Elk semester bestaat uit drie modules. De volgtijdelijkheid van het curriculum is opgenomen in de studiegids. Het curriculum is georganiseerd in drie lijnen: de inhoudelijke lijn, de lijn onderzoekend innoveren, en de lijn persoonlijke-professionele ontwikkeling. De studiebelasting is als volgt over deze lijnen verdeeld:

Overzicht studiebelasting jaar 1						
		Omvang	Contacttijd (op locatie of online) ¹	Zelfstudie	Toetsvorm	Resultaat
SEMESTER 1 Visie op onderwijs	Inhoudelijke lijn 1	5 ects	20 sbu	120 sbu	Schriftelijk verslag	o/v/g
	Onderzoekend innoveren 1	5 ects	20 sbu	120 sbu	Schriftelijk verslag	o/v/g
	Persoonlijke- professionele ontwikkeling 1	5 ects	20 sbu	120 sbu	Portfolio en schriftelijk verslag	o/v
SEMESTER 2 Vernieuwen van praktijken	Inhoudelijke lijn 2	5 ects	20 sbu	120 sbu	Schriftelijk verslag	o/v/g
	Onderzoekend innoveren 2	5 ects	20 sbu	120 sbu	Schriftelijk verslag	o/v/g
	Persoonlijke- professionele ontwikkeling 2	4 ects	16 sbu	96 sbu	Presentatie en schriftelijk verslag	o/v
TOTAAL eerste jaar		29 ects	116 sbu	696 sbu		

¹ Is vermeld in het rooster.

ects = ECTS-credits, één credit bestaat uit 28 studiebelastingsuren sbu
 = studiebelastingsuren a 60 minuten

Overzicht studiebelasting jaar 2						
		Omvang	Contacttijd	Zelfstudie	Toetsvorm	Resultaat
SEMESTER 3 Innoveren met collega's	Inhoudelijke lijn 3	5	20 sbu	120 sbu	Schriftelijk verslag	o/v/g
	Onderzoekend innoveren 3	3	20 sbu	65 sbu	Schriftelijk verslag	o/v
	Persoonlijke-professionele ontwikkeling 3 (loopt door in semester 4)	4	16 sbu	96 sbu	Portfolio en schriftelijk verslag	o/v
	Int. studiereis	4.5	Ca. 88 sbu studiereis van maandag t/m vrijdag ca. 60 uur.	40 sbu	Website	o/v
SEMESTER 4 Delen van innovatie	Inhoudelijke lijn 4	2.5	10 sbu (geldeen voor inhoudelijke colleges)	60 sbu	Schriftelijk verslag, pitch	o/v
	Onderzoekend innoveren: eindwerk	8	Begeleiding op individuele basis	224 sbu	Presentatie & eindwerk	o/v
	Persoonlijke-professionele ontwikkeling 4	4	16 sbu	96 sbu	Presentatie en schriftelijk verslag	o/v
TOTAAL tweede jaar		31 ects	167 sbu	701 sbu		

ects = ECTS-credits, één credit bestaat uit 28 studiebelastingsuren sbu
 = studiebelastingsuren a 60 minuten

*De voorbereiding van de studiereis vindt voornamelijk plaats in semester 1 en 2, de uitvoering en afronding in semester 3 en 4.

Studielast uitstroomprofiel track Christian Education

Overview Year 1		ECTS	Contact time	Self-study	Examination type	score
SEMESTER 1	Strand 1 What is Christian education?	6	24h	144h		
	Strand 2 Innovation/research	5	16h (+ 4h online)	120h		
	Strand 3 Personal development	4	12h (+ 4h online)	96h		
SEMESTER 2	Strand 1 Religious and moral education	6	24h	144h		

	Strand 2 Innovation/research	5	16h (+ 4h online)	120h		
	Strand 3 Personal development	4	12h (+ 4h online)	96h		
TOTAL		30	120h	720h		

Overview Year 2		ECTS	Contact time	Self- study	Examination type	score
SEMESTER 3	Strand 1 Change, innovation and transformation	6	24h	144h		
	Strand 2 Innovation/research	5	16h (+ 4 online)	120h		
	Strand 3 Personal development	4	12h (+ 4 online)	96h		
SEMESTER 4	Strand 1 Social justice, diversity and tolerance	5	20h	120h		
	Strand 2 Innovation/research	6	24h*	144h		
	Strand 3 Personal development	4	12 (+ 4 online)	96h		
TOTAL		30	120h	720h		

* available for a small amount of lessons but mostly for contact with the supervisor about your innovative research project.

Artikel 12 Inrichting opleiding

1. In de opleiding kan het volgende examen worden afgelegd: indien de tentamens van de opleiding MLI met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd.
2. In de readers die digitaal beschikbaar zijn, staat aangegeven wat de inhoud en de opzet is van de modules van de opleiding.

Hoofdstuk 6 Studiebegeleiding en studievoortgang

Artikel 13 Studiebegeleiding

De studiebegeleiding bij de MLI krijgt vorm door begeleiding bij alle studieonderdelen en individuele begeleiding door de studie leider bij persoonlijke problemen en/of studievertraging. Zie verder de studiegids.

Artikel 14 Studievoortgangsadministratie Osiris

1. Driestar hogeschool registreert de individuele studieresultaten (cijfers en behaalde studiepunten) van studenten in Osiris (via Onderwijs Online), dat voor studenten op ieder moment toegankelijk is.
2. De student die een tentamen met goed gevolg aflegt, ontvangt, al dan niet digitaal, een bewijsstuk van de examinerator (art. 7.11, lid 1). De beschikbaarheid van Osiris wordt geacht een zodanig bewijsstuk te zijn.
3. Indien abusievelijk een verschrijving heeft plaatsgevonden bij het invoeren van de studieresultaten in Osiris, is het volgende van toepassing:
 - 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 aan gaat. 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 verkeerd cijfer is ingevoerd kan dit uitsluitend binnen een redelijke termijn, dit ter beoordeling van de examencommissie, na overleg met de betreffende student worden aangepast.
4. De correctie van een cijfer wordt aangemerkt als een nieuw besluit van de examencommissie, waardoor de termijn zoals genoemd in Hoofdstuk 12 opnieuw ingaat vanaf het moment van invoer.

Artikel 15 Studieadvies

Op basis van de resultaten aan het eind het eerste jaar, wordt na het tweede semester een studieadvies uitgebracht. Doel van het studieadvies is aan te geven of de student in redelijkheid het tweede jaar met succes kan afronden. Het studieadvies is gebaseerd op de behaalde resultaten, de inzet en de motivatie van de student. Het studieadvies is niet bindend.

Hoofdstuk 7 inrichting examens en tentamens

Artikel 16 Tentamens en examens

1. Aan elke module is een tentamen verbonden.
2. Een tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens. Het gewogen gemiddelde van deze deeltentamens vormt de waardering voor het tentamen zoals bedoeld in het eerste lid.
4. In de (digitale) readers per lijn, staat aangegeven welke tentamenvorm wordt gebruikt voor de toetsing van de verschillende modules, hoe er beoordeeld wordt en op welke manier er gewaardeerd wordt. De kenmerken van de verschillende tentamenvormen worden beschreven in het Toetsprotocol

van de hogeschool zoals opgenomen als bijlage in de algemene OER, hoofdstuk 1, te vinden op [Eduweb](#). In het Toetsplan van de MLI wordt dit toegespitst op deze opleiding.

Artikel 17.1 Vrijstelling voor een studie onderdeel

1. De examencommissie kan, op schriftelijk verzoek van de student volgens de procedure zoals vermeld in de studiegids, aan de student vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer tentamens, op grond van:
 - een eerder met goed gevolg afgelegd tentamen of examen, of
 - buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden (EVC), waaruit blijkt dat de kandidaat reeds aan de vereisten van het desbetreffende tentamen of examen voldaan heeft.
2. Een beslissing over het verzoek tot vrijstelling wordt door de examencommissie genomen met inachtneming van het niveau en de studielast van de onderwijseenheden waarvoor de vrijstelling gevraagd wordt.
3. Bij goedkeuring van het verzoek tot vrijstelling verstrekt degene die de vrijstelling verleent de verzoeker een bewijs van vrijstelling. Dit bewijs vermeldt de datum waarop de vrijstelling is verleend, de desbetreffende tentamens of examens, het aantal studiepunten en de geldigheidsduur van de vrijstelling.
4. De geldigheidsduur van een vrijstelling kan door de examencommissie beperkt worden als wijziging van het curriculum of de eindtermen dit vereisen. Indien een student tijdelijk zijn studie onderbreekt en daarna terugkeert, wordt door de examencommissie beoordeeld of deze vrijstellingen nog gelden. De examencommissie kan besluiten dat in aanvulling op of ter vervanging van de hiervoor beschreven vrijstellingsprocedure een aanvullend geschiktheidsonderzoek wordt afgenomen.
5. In bijzondere gevallen kan een docent op verzoek van de student een aanpassing in het toetsprogramma toestaan, mits de examencommissie hiermee instemt en dit schriftelijk wordt vastgelegd. Vanwege de onderlinge verwevenheid van de inhouden dienen bij een vrijstelling in ieder geval de colleges van het desbetreffende vak gevolgd te worden.

Artikel 17.2 Criteria voor vrijstellingen voor aanvang van de studie betreffende grotere gehelen van de opleiding

1. De aanvrager heeft een afgeronde academische- of professionele master op het gebied van: onderwijskunde, (ortho)pedagogiek, psychologie, bestuurskunde, of aantoonbaar vergelijkbare opleidingen.
2. Het maximaal aantal aan te vragen vrijstellingen is 20 ECTS-credits, het minimaal aantal is 10 ECTS-credits.

Artikel 17.3 Procedure vrijstellingen (aansluitend op 17.2)

1. Er is een verkennend gesprek tussen de (eventuele) aanvrager en de studieleider.
2. De aanvrager mailt het verzoek tot vrijstellingen naar de examencommissie.
3. De examencommissie bespreekt de haalbaarheid en kansen van het aanvraagtraject en deelt de uitkomst met de aanvrager, zodat deze kan beslissen of hij overgaat tot het invullen van de matrix.
4. De aanvrager vult de matrix in waarin het beroepsbeeld en de moduledoelen van de opleiding vergeleken worden met die van de vooropleiding van de aanvrager. De mate waarin vooropleiding van de aanvrager en de moduledoelen en het beroepsbeeld van de opleiding elkaar dekken, bepaalt of er vrijstelling kan worden aangevraagd. Wanneer hiervan sprake is, dient de aanvrager het

overzicht in bij de examencommissie. Werkzaamheden of andersoortige ervaring van de aanvrager vormen geen basis voor toekenning van vrijstellingen.

5. De examencommissie voert een Criterium Gericht Interview met de aanvrager.
6. De examencommissie beoordeelt de aanvraag en communiceert de uitkomst met de aanstaande student.

Artikel 18 Deelname aan tentamens

1. Studenten die voor de opleiding zijn ingeschreven, krijgen de gelegenheid de voor die opleiding voorgeschreven tentamens en examens af te leggen.
2. Met betrekking tot de in artikel 4 genoemde lijn onderzoekend innoveren kan een onderdeel pas worden afgerond, indien alle voorgaande onderdelen met voldoende zijn beoordeeld.
3. Studenten kunnen met hun innovatie beginnen als alle voorgaande onderdelen van de lijn onderzoekend innoveren zijn behaald.
4. Alle onderdelen die onderdeel uitmaken van een tentamen dienen individueel te worden verricht.
5. In de reader/onderwijs online van de desbetreffende module wordt per tentamen aangegeven of het tentamen mondeling, schriftelijk, of op andere wijze moet worden afgelegd.
6. Een student dient 66% van de credits uit eerste jaar behaald te hebben voordat hij/zij deel kan nemen aan tentamens in het tweede studiejaar.

Artikel 19 Geldigheidsduur tentamens en wijziging inhoud modules

1. Als de eindtermen/moduledoelen voor een bepaalde onderwijseenheid zijn veranderd, kan de examencommissie een aanvullend of vervangend tentamen opleggen, voordat een student wordt toegelaten tot het afleggen van een examen.
2. Het instellingsbestuur kan de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens beperken. De geldigheidsduur kan uitsluitend worden beperkt, indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.

Artikel 20 Beoordeling van tentamens, deeltentamens, aanwezigheidsplicht

1. Een tentamen wordt opgesteld aan de hand van een toetsmatrijs en beoordeeld met behulp van een correctiemodel. De toetsmatrijs en het correctiemodel zijn opgenomen in de reader/moduleboek.
2. De beoordeling van een tentamen van een module of een afstudeeronderzoek wordt uitgedrukt in een waardering met goed (niet bij alle tentamens van toepassing), voldoende of onvoldoende.
3. De studielast van de module, uitgedrukt in studiepunten, kan alleen worden gerealiseerd wanneer aan een tentamen van een module een waardering met voldoende is toegekend. Ook de afzonderlijke deeltentamens binnen een module dienen te worden afgesloten met een waardering met voldoende, tenzij in de studiegids of het moduleboek een afwijkende eis wordt genoemd. Eén van de deeltentamens is de aanwezigheidsplicht.
4. Aanwezigheidsplicht: De studielast van de module, uitgedrukt in ects, kan alleen worden toegekend wanneer de student ten minste 80% van de colleges van de desbetreffende module aanwezig is geweest en actief heeft deelgenomen binnen deze colleges.
5. Een toets wordt beoordeeld door de docent die de module heeft verzorgd. Bij elke summatieve beoordeling is er sprake van een tweede beoordelaar. De tweede beoordelaar controleert de beoordeling van de eerste beoordelaar op duidelijkheid en navolgbaarheid. Indien hiervoor aanleiding

gaan de eerste- en tweede beoordelaar met elkaar in gesprek over de beoordeling. Indien zij niet tot overeenstemming komen, wordt een derde beoordelaar aangewezen door de studietoördinator, wiens oordeel doorslaggevend is.

6. Het eindwerk (thesis, podcast of documentaire) wordt beoordeeld door de begeleider als eerste beoordelaar en een externe beoordelaar als tweede beoordelaar.

Artikel 21 Toekenning ECTS-credits

ECTS-credits voor een module of een afstudeeronderzoek worden toegekend op het moment dat aan alle voorwaarden die voor toekenning zijn gesteld, is voldaan.

Artikel 22 Aanvullende voorwaarden (vervallen)

Hoofdstuk 8 Organisatie van examens en tentamens

Artikel 23 Tijdstip afleggen tentamens en wijziging module

1. Aan de student wordt jaarlijks een rooster verstrekt waarop staat aangegeven op welke data de tentamens moeten worden gemaakt of ingeleverd, en op welke datum de herkansing dient te worden gemaakt of ingeleverd.
2. Tentamens kunnen alleen op de daarvoor vastgestelde data worden gemaakt of ingeleverd. De examencommissie is bevoegd in bijzondere gevallen anders te bepalen.
3. De Tentamenregels zoals opgenomen op [Eduweb](#) zijn van toepassing.
4. Indien de inhoud van de opleiding wijzigt worden studenten met studieachterstand daar zo spoedig mogelijk over geïnformeerd door management of studieleider.

Artikel 24 Vervallen

Artikel 25 Voorzieningen 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, zo mogelijk voorzien van bewijsstukken (doktersverklaring etc.). De examencommissie wint zo nodig 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 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 coördinator functiebeperking, handicap en chronische ziekte. Informatie is terug te vinden op [Eduweb](#).

Artikel 26 Gang van zaken bij schriftelijke tentamens

1. Een schriftelijk tentamen wordt afgelegd onder toezicht van tenminste één examinator of degene die namens hem toezicht houdt, daartoe aangewezen door de examencommissie.
2. Examinatoren 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. Tijdens ieder schriftelijk tentamen wordt door de examinator of degene die namens hem toezicht houdt een presentielijst ingevuld. De student heeft hiertoe zijn collegekaart bij elk tentamen bij zich en toont deze bij het inleveren van zijn werk. Als de student niet in staat is zijn collegekaart te tonen, maar zich wel kan identificeren, maakt de examinator of degene die namens hem toezicht houdt hiervan na afloop melding aan de voorzitter van de examencommissie. Studenten die zich niet kunnen identificeren zijn uitgesloten van deelname aan tentamens.
4. Alle schriftelijke en mondelinge aanwijzingen van de examencommissie, examinator of degene die namens hem toezicht houdt dienen door de student te worden opgevolgd.

Artikel 27 Gang van zaken bij mondelinge tentamen

1. Op verzoek van de examinator of van de student kan bij een mondeling tentamen een tweede examinator aanwezig zijn. De beoordeling van een afstudeerwerk geschiedt in ieder geval door twee examinatoren.
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 openbaar, tenzij door of namens de examencommissie anders wordt beslist.
4. Wanneer iemand een mondeling tentamen wil bijwonen, dient hij/zij dit uiterlijk 24 uur voor de aanvang van het tentamen schriftelijk te melden bij de examinator.
5. Het is niet toegestaan om de tentamenruimte binnen te gaan tijdens de afname van de tentamens of het voeren van de gesprekken.
6. Een mondeling tentamen kan opgenomen worden. De opname zal vervolgens gearchiveerd worden in een afgesloten omgeving van het instituut. De student kan de digitale opname opvragen.

Artikel 28 Inleveren opdrachten en werkstukken

1. Opdrachten en werkstukken die onderdeel uitmaken van de toetsing dienen uiterlijk op de daarvoor in het rooster aangegeven datum te worden ingeleverd.
2. Indien er geen sprake is van een tentamenweek gelden de inleverdata zoals die opgenomen zijn in het jaarrooster zoals opgenomen in de studiegids
3. Opdrachten en werkstukken die in herkansing worden gemaakt, dienen uiterlijk op de daarvoor op rooster aangegeven datum te worden ingeleverd.
4. Opdrachten en werkstukken dienen ingeleverd te worden op de wijze zoals voorgeschreven in de studiegids.
5. Wanneer de herkansingstermijn is verstreken, dienen opdrachten en werkstukken, zoals bedoeld in het tweede lid, een jaar later te worden ingeleverd, op de wijze zoals genoemd in het eerste lid. In dit geval kan een andere opdracht wordt verstrekt.

Hoofdstuk 9 Uitslag van tentamens, stage en examens

Artikel 29 Uitslag schriftelijke tentamens

1. De uitslag van schriftelijke tentamens wordt bekendgemaakt uiterlijk 15 werkdagen na het afleggen van het tentamen, tenzij in de moduleboeken of voorafgaand aan het tentamen anders is meegedeeld. De uitslag wordt binnen afzienbare tijd, doch uiterlijk binnen 7 werkdagen na bekendmaking ingevoerd in Osiris.
2. Bij de beoordeling van het schriftelijk tentamen wordt gebruik gemaakt van een beoordelingsmodel.
3. Uitzondering op bovengenoemde termijn is het eindwerk. Omdat dit door meerdere personen, waaronder ook externe personen, wordt beoordeeld is de termijn hiervoor langer, namelijk maximaal 20 werkdagen.

Artikel 30 Uitslag mondeling tentamen en eindgesprek

1. De uitslag van een mondeling tentamen, eindgesprek of afstudeergesprek wordt uiterlijk na 15 werkdagen bekendgemaakt en ingevoerd in Osiris.

Artikel 31 Overschrijden nakijktermijn en Inzagerecht

1. 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.
2. De student heeft recht op inzage van zijn gecorrigeerde/beoordeelde werk.

Artikel 32 Bewaartermijnen

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring gedurende zeven jaar van de opgaven, uitwerkingen en beoordelingen van schriftelijke tentamens en uitslagen van een mondeling tentamen, eindgesprekken of afstudeergesprekken.
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 beroep is beslist.
3. Examens en afstudeerwerkstukken blijven in het bezit van de opleiding, en worden tot in elk geval zeven jaar na het afleggen van het examen bewaard. De hogeschool behoudt zich het recht voor om afstudeerwerkstukken voor bepaalde of onbepaalde tijd in de mediatheekcollectie en digitaal in de openbare HBO-kennisbank op te nemen. De student kan hierover in overleg treden, indien hij/zij 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. De examencommissie draagt zorg voor vernietiging van genoemde gegevens en documenten na de genoemde termijnen en het college van bestuur borgt dit.

Artikel 33 Herkansing

1. De student heeft bij tentamens, deeltentamens, opdrachten en werkstukken die onderdeel uitmaken van de toetsing recht op minimaal één herkansing per cursusjaar.
2. Alleen tentamens, deeltentamens, onderdelen van een tentamen, opdrachten en werkstukken die zijn afgesloten met een onvoldoende waardering, kunnen worden herkanst.
3. Indien een tentamen is beoordeeld als onvoldoende, kunnen bij de herkansing alleen die onderdelen worden overgedaan die onvoldoende waren beoordeeld. Onderdelen van het tentamen die al voldoende waren worden door de beoordelaar niet opnieuw bekeken en/of beoordeeld.
4. De herkansing van tentamens en deeltentamens van een module vindt plaats met de herkansing van de module waarvan ze onderdeel uitmaken. Een verzoek om een extra herkansing kan de student schriftelijk indienen bij de examencommissie. Het verzoek wordt alleen ingewilligd wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - er is geen mogelijkheid meer voor de student om het tentamen in de reguliere herkansingsperiode te maken;
 - de student heeft gebruikgemaakt van alle tentamenmogelijkheden en/of er is sprake van bijzondere omstandigheden waardoor dit niet gebeurd is;
 - de periode tussen het indienen van het verzoek en het moment waarop een reguliere herkansing wordt aangeboden is minstens drie maanden.

Hoofdstuk 10 Fraude

Artikel 34 Fraude

1. Definiëring

- a. Onder fraude bij tentaminering (in de zin van de WHW), 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.
 - b. Onder ernstige fraude wordt in ieder geval verstaan wanneer fraude herhaaldelijk voorkomt bij een student of wanneer de fraude betrekking heeft op het afstudeertraject en dan zowel werkstukken als stage of wanneer er sprake is van fraude als bedoeld in het eerste lid, onderdelen m, n, o en p. Daarnaast kan de examencommissie in voorkomende gevallen bepalen of er sprake is van ernstige fraude.
 - c. Onder een onregelmatigheid wordt verstaan elk handelen of nalaten in strijd met de voor toetsing en examinering binnen de Driestar hogeschool geldende regels.
2. Onder fraude wordt in aanvulling op het eerste lid 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, 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 vervalsen en/of vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoekgegevens;
- n. Het vervalsen van handtekeningen of e-mails van beoordelaars of van medestudenten;
- o. Het vervalsen of antedateren van eigen e-mails.
- p. Het zich op ongeoorloofde wijze toegang verschaffen tot het SIS (Osiris) en/of een medewerkersaccount binnen of buiten Driestar educatief.
- q. Een ander in de gelegenheid stellen om fraude te plegen.

1. Procedure

- a. Bij het vermoeden van fraude stelt de examinator, of degene die namens hem toezicht houdt, de examencommissie hiervan onverwijld op de hoogte.
- b. Alle werkstukken dienen, met het oog op plagiaatdetectie, ingeleverd te worden via een daartoe door de Driestar hogeschool aangewezen programma. Hierdoor vindt een automatische plagiaatdetectie plaats.
- c. De excie 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.
- d. De examencommissie stelt vast of fraude is gepleegd. Alvorens een beslissing te nemen hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. 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'.

- e. 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.

2. Sanctie

- a. Indien fraude is vastgesteld kunnen door de examencommissie de volgende sancties worden opgelegd, naast het ongeldig verklaren van de betreffende toets:
- ingeval van een schriftelijk tentamen: de student wordt uitgesloten van deelname aan de eerstvolgende herkansing;
 - 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;
 - 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:
 - i. in geval van een werkstuk dat in een tentamenperiode ingeleverd moet worden: de student wordt uitgesloten van deelname aan de eerstvolgende herkansing;
 - ii. ingeval van een werkstuk die 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;
 - iii. indien de fraude betrekking heeft op een afstudeerwerkstuk (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.
 - ingeval 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.
- b. 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.
- c. Ingeval van ernstige fraude kan het college van bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van de student definitief beëindigen. Het college van bestuur stelt de student in gelegenheid op het voornemen tot beëindiging van de inschrijving te worden gehoord. Tegen de beslissing van het college van bestuur staat beroep open.

3. Overige bepalingen

- a. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing indien het bedrog of de onrechtmatigheid wordt ontdekt nadat het tentamen (in de zin van de WHW) is afgelegd.
- b. 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. Iedereen kan er aan bijdragen onregelmatigheden en fraude te voorkomen door zich aan de regels te houden en eventuele zaken die niet correct zijn of waarover twijfel bestaat te melden bij de examencommissie.

Hoofdstuk 11 Getuigschriften en titulatuur

Artikel 35 Voorwaarden behalen examens

Een student heeft het masterexamen met goed gevolg afgelegd, wanneer voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- in de opleiding zijn 60 studiepunten behaald.

Artikel 36 Procedure voor verstrekken van getuigschriften

1. Ten bewijze dat het afsluitend examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens het college van bestuur een getuigschrift uitgereikt. De uitreiking van de getuigschriften vindt plaats in een door de hogeschool georganiseerde diplomeringbijeenkomst.
2. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen wordt vermeld:
 - a. welke opleiding zoals genoemd in het CROHO het betreft;
 - b. welke onderdelen het examen omvatte;
 - c. de graad Master of Education
 - d. de datum waarop het afsluitend examen is behaald;
 - e. op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is gevisiteerd en tot wanneer de opleiding is geaccrediteerd.Bij het getuigschrift wordt een supplement in het Engels verstrekt waarin de opleiding en het Nederlands onderwijssysteem worden toegelicht.
3. Getuigschriften worden tenminste ondertekend door
 - a. de voorzitter en/of secretaris van de examencommissie,
 - b. door of namens het college van bestuur en
 - c. bij de diplomering door de geëxamineerde.
4. De laatste werkdag van de maand waarin het laatste tentamen wordt afgelegd, is het tijdstip waarop het examen is afgelegd.
5. De student die aan de diplomering wenst deel te nemen, maakt dit uiterlijk tien werkdagen voor de diplomeringsdatum kenbaar aan de studentenadministratie. Hij/zij vult daartoe een aanvraagformulier in. Nadat door de examencommissie is vastgesteld dat de kandidaat voldoet aan de voorwaarden zoals genoemd in artikel 36 van deze regeling, vindt uitreiking van het diploma plaats.
6. De student die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen diploma 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.
7. Van uitgereikte getuigschriften worden geen duplicaten verstrekt.

Artikel 37 Graden en titulatuur

1. De examencommissie verleent namens het college van bestuur de graad Master of Education aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een opleiding heeft afgelegd.
2. Degene aan wie een graad als bedoeld in het vorige lid is verleend, is gerechtigd tot het voeren van de titel Master of Education, afgekort tot MEd. achter de naam.

Hoofdstuk 12 Rechtsbescherming en aansprakelijkheid

Artikel 38 Beroep bij het College van beroep voor de examens

Tegen een door de examencommissie 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 het Studentenstatuut.

Artikel 39 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 doet deze zo spoedig mogelijk mededeling aan de leden van de examencommissie.
2. De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie. 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.
4. In gevallen waarin de OER niet voorziet, beslist de examencommissie.

Artikel 40 Aansprakelijkheid

2. 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 41 Inwerkingtreding

1. Deze onderwijs- examenregeling treedt in werking op 1 september 2025.
2. De regeling kan worden aangehaald als: Onderwijs en examenregeling MLI en maakt deel uit van het Studentenstatuut als bedoeld in artikel 7.59, lid 4, van de Wet.