

2026 - 2027

Onderwijs- en Examenreglement

Hogeschool Bestuursacademie Nederland

Datum vaststelling instellingsbestuur : 1 mei 2026

Dé opleider voor het openbaar bestuur

Bezoekadres
Marathon 7
1213 PD Hilversum

Postadres
Postbus 447
1200 AK Hilversum

www.ban.nl
info@ban.nl

© 2026 Bestuursacademie Nederland

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enigerlei wijze zonder voorafgaande toestemming van Bestuursacademie Nederland.

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Algemeen	4
1.1 Algemene bepalingen	4
1.2 Begripsbepalingen	4
1.3 Reikwijdte	7
1.4 Informatievoorziening.....	7
1.5 Vaststelling en looptijd van de regeling	7
1.6 Onderwijs in het Nederlands	7
1.7 Opleidingen, onderwijseenheden en (eenheden van) leeruitkomsten	7
1.8 Aanwezigheidsverplichting	8
1.9 Bindend studieadvies.....	8
1.10 Blijk van ongeschiktheid	8
1.11 Procedure voor de afwijzing en beëindiging van inschrijving wegens blijk van ongeschiktheid	8
1.12 Klachten over het onderwijs en/of over de organisatie daarvan	9
2. Toelating tot de opleiding	10
2.1 Toelatingseisen HBO-programma	10
2.2 Vooropleidingseisen Ad, HBO Bachelor en HBO Master	10
2.3 Eisen werkplek duale opleiding (Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master).....	10
2.4 Eisen stageplaats deeltijdopleiding (Ad en HBO Bachelor).....	10
2.5 Toelatingsprocedure (Ad, HBO Bachelor en HBO Master).....	11
2.6 Toelatingsonderzoek (21+-toets) (Ad, HBO Bachelor en HBO Master).....	11
3. Inrichting van de opleiding	12
3.1 Informatie over HBO-programma's en opleidingen hoger onderwijs aan potentiële studenten	12
3.2 Inrichting van de opleiding	12
3.3 Opleidingsvarianten (Ad, HBO Bachelor en HBO Master).....	12
3.4 Studielast en studieduur van opleidingen en programma's	12
3.5 Pauzeren van de opleiding.....	12
4. Onderwijs, toetsing en examinering	13
4.1 Onderwijs en AI.....	13
4.2 Tentamens algemeen	13
4.3 Tentamenmogelijkheden	13
4.4 Afname van tentamens buiten het Europese deel van Nederland	13
4.5 Studenten met een functiebeperking	14
4.6 Inhoud tentamens.....	14
4.7 Vrijstelling	14
4.8 Beoordeling tentamens.....	15
4.9 Termijn bekendmaking tentamenuitslagen	15
4.10 Bekendmaking tentamenuitslagen	15
4.11 Inzage beoordeeld werk.....	15
4.12 Geldigheidsduur tentamenuitslagen	15
4.13 Afstudeerfase Ad-, HBO Bachelor- en HBO Masteropleidingen.....	15
4.14 Geheimhouding	16
4.15 Bewaring examenstukken	16
4.16 Klacht over de procesgang van toetsing en examinering.....	16
5. Studiebegeleiding en studievoortgang	17
5.1 Studiebegeleiding	17
5.2 Studievoortgang	17

6. Examencommissie	18
6.1 Examencommissie	18
6.2 Verzoeken aan de examencommissie	18
6.3 Bezwaar over toetsing en examinering	18
6.4 Beroep	18
6.5 Geschillen	19
6.6 Hardheidsclausule	19
7. Fraude en plagiaat.....	20
7.1 Begripsbepaling fraude en plagiaat	20
7.2 Medeplichtigheid fraude en plagiaat	20
7.3 Procedure bij fraude of plagiaat	20
7.4 Bevoegdheid examencommissie bij fraude en plagiaat	20
8. Diploma's en getuigschriften	21
8.1 Diploma's, certificaten en bewijzen van deelname	21
8.2 Propedeutisch getuigschrift	21
8.3 Getuigschrift	21
8.4 Graadverlening en titulatuur	21
8.5 Bewaartermijn getuigschriften	22
9. Vaststelling en wijziging van de Onderwijs- en examenregeling	23
9.1 Herziening, vaststelling en inwerkingtreding	23
9.2 Wijzigingen in de loop van het studiejaar	23
9.3 Onvoorziene omstandigheden	23
10. Overgangs- en slotbepalingen	24
10.1 Overgangsbepaling	24
10.2 Bekendmaking	24
10.3 Inwerkingtreding	24

Onderwijs- en examenregeling

Generiek deel
Hogeschool Bestuursacademie Nederland
Onderdeel van Salta Group
2026-2027

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enigerlei wijze zonder voorafgaande toestemming van Salta Group.

Datum vaststelling instellingsbestuur 1 mei 2026

Basisgegevens instelling

Hogeschool Bestuursacademie Nederland
Marathon 7
1213 PD Hilversum
Postbus 447
1200 AK Hilversum

BRIN-nummer Hogeschool Bestuursacademie Nederland 24FW

Website

www.ban.nl

E-mailadres Examenbureau

Examenbureau@bestuursacademie.nl

E-mailadres studiebegeleiding

service@bestuursacademie.nl

E-mailadres examencommissie

examencommissiehbo@bestuursacademie.nl

E-mailadres College van Beroep

Collegevanberoep@bestuursacademie.nl

Telefoonnummer

035 - 5 280 811

Inleiding

Deze Onderwijs- en examenregeling, generiek deel, is gebaseerd op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en is van toepassing op alle programma's en opleidingen hoger beroepsonderwijs (HBO) en op alle studenten die een HBO-programma en/of een opleiding hoger beroepsonderwijs volgen bij Hogeschool Bestuursacademie Nederland.

Voor Associate degree-opleidingen (hierna Ad-opleidingen), HBO Bacheloropleidingen en HBO Masteropleidingen gelden naast deze generieke rechten en plichten, ook opleidingsspecifieke rechten en plichten. Deze staan beschreven in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling.

De examencommissie heeft regels vastgesteld ten aanzien van de uitvoering van toetsing, validering en examinering evenals de wijze waarop de examencommissie haar taken en bevoegdheden uitvoert. Deze heeft de examencommissie vastgelegd in het Uitvoeringsreglement Validering, Toetsing & Examinering 2026-2027.

Als student wordt u geacht de Onderwijs- en examenregeling evenals het Uitvoeringsreglement Validering, Toetsing & Examinering 2026-2027 te kennen.

Wijzigingen onder voorbehoud.

Het instellingsbestuur,
1 mei 2026

1. Algemeen

1.1 Algemene bepalingen

1. Het instellingsbestuur heeft op grond van art. 7.13 WHW voor iedere groep van HBO-programma's -en opleidingen deze generieke Onderwijs- en examenregeling vastgesteld.
2. Het instellingsbestuur heeft op grond van art. 7.13 WHW voor iedere opleiding, aanvullend op deze generieke Onderwijs- en examenregeling, een opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling vastgesteld.

1.2 Begripsbepalingen

Accreditatie	Het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld (art. 1.1 sub q WHW).
Afsluitend examen	Afsluiting van een propedeutische fase van een Bacheloropleiding of van een Ad-, Bachelor- of Masteropleiding als bedoeld in de artikelen 7.3; 7.8, lid 2 en 7.10, lid 2 WHW. In het opleidingsdeel kan bepaald zijn dat het afsluitend examen ook een aanvullend onderzoek omvat dat door de examencommissie zelf verricht is, zoals bedoeld in art. 7.10, lid 2 WHW.
Afstudeerfase	Het gedeelte van de Bacheloropleiding dat volgt op de hoofdfase van het curriculum.
Afstudeerrichting	Een samenhangend geheel van hoofdfaseonderwijseenheden binnen een opleiding met een gemeenschappelijke naam, gericht op een bepaalde discipline of bepaald beroep.
Agressie, geweld, pesten	Vormen van ongewenst gedrag. Voorvallen waarbij een medewerker of student psychisch of fysiek wordt lastiggevalen, bedreigd of aangevallen.
Assessment	Een assessment is een beoordelingsprogramma waarin wordt getoetst of de student aan de beoogde leerresultaten voldoet.
Assessor	Persoon die onafhankelijk en objectief verantwoordelijk is voor het beoordelen van de competenties en vaardigheden van studenten en het valideren van (eenheden van) leeruitkomsten.
Associate degree (Ad)	Een tweejarige zelfstandige opleiding in het hoger beroepsonderwijs. Het niveau ligt op niveau 5 NLQF/EQF. De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken, zoals bedoeld in art. 7.3, lid 2 WHW.
Bacheloropleiding	De initiële opleiding die aansluit op het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken, zoals bedoeld in art. 7.3, lid 2 WHW. Dan wel de opleiding die bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten in de zin van art. 7.3, lid 3 WHW.
Beoordeling	De vaststelling door een examinerator in welke mate de student heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of (eenheid van) leeruitkomst(en) of een onderdeel daarvan zijn geformuleerd.
Beroep	Instellen van een procedure tegen de afhandeling van een bezwaarprocedure van de examencommissie, de examinerator of het instellingsbestuur bij het College van Beroep of bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.
Bezwaar	Instellen van een procedure tegen een besluit bij diegene die het formele besluit heeft genomen.
Bindend studieadvies (BSA)	Een besluit van de hogeschool over de voortgang van de student binnen een opleiding. Een studieadvies kan negatief zijn. De student moet dan stoppen met de opleiding. Dit is het geval als de student niet genoeg studiepunten heeft en er geen bijzondere omstandigheden gelden.
BRIN-nummer	Alle onderwijsinstellingen zijn in het Register Instellingen en Opleidingen (RIO) geregistreerd met een BRIN-nummer, waarbij BRIN staat voor Basisregistratie Instellingen.
Centrale examencommissie	De centrale examencommissie wordt gevormd door alle (domein)examencommissies samen. De centrale examencommissie opereert in opdracht van het Instellingsbestuur en is verantwoordelijk voor alle regelingen en procedures die de (domein)examencommissies in staat stellen om de wettelijke taken voor examencommissies zoals beschreven in WHW 7.12, uit te voeren.
Curriculum	Samenhangend geheel van onderwijseenheden (modules of masterclasses genoemd) of (eenheden van) leeruitkomsten, die samen een opleiding vormen.
Curriculumcommissie	De curriculumcommissie bestaat uit vertegenwoordigers van diverse stakeholders die betrokken zijn bij de opleiding. Het doel van de curriculumcommissie is om ervoor te zorgen dat een opleiding voldoende en gedoseerd doorontwikkeld wordt, zodat de kwaliteit van het curriculum zoveel mogelijk gewaarborgd blijft en daarmee de accreditatie wordt behouden.
Cursist	Degene die is ingeschreven voor een HBO-programma. De cursist heeft wat betreft tentamens dezelfde rechten en plichten als de student die deelneemt aan tentamens. Zie ook student. In deze regeling wordt waar student staat ook de cursist bedoeld, tenzij expliciet anders staat aangegeven.
Domein	Een organisatorische groep van verwante opleidingen.

Deeltijdopleiding	Een opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag wordt genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten. Deze werkzaamheden kunnen worden aangemerkt als onderwijseenheden (art. 7.27 WHW).
Discriminerend gedrag	Een vorm van ongewenst gedrag. Gedrag waarbij gelijke gevallen niet gelijk behandeld worden op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele voorkeur, fysieke of psychische beperking of welke grond dan ook.
Duale opleiding	Een opleiding waarin het volgen van onderwijs (onderwijsdeel) gedurende een of meer perioden wordt afgewisseld met beroepsuitoefening (praktijkdeel) die verband houdt met dat onderwijs (art. 7.7, lid 2, WHW). De beroepsuitoefening vindt plaats op basis van een overeenkomst die is gesloten door de opleiding, de student en de werkgever (art. 7.7, lid 5 WHW).
ECTS	Het European Credit Transfer and Accumulation System.
Eenheid van leeruitkomsten	Onderwijseenheid waarin een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden is opgenomen die een student op een leerwegaafhankelijke wijze kan verwerven en waarvan de beheersing op een leerwegaafhankelijke wijze kan worden aangetoond.
Eindgesprek	Een afsluitend gesprek aan het einde van de opleiding, waarbij de authenticiteit van de ingeleverde resultaten wordt getoetst.
Ervaringscertificaat	Rapportage van Erkenning Verworven Competenties (EVC), afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
ERP-systeem	Het interne administratie- en registratiesysteem: ERP-systeem van de hogeschool.
European Credit (EC)	Internationale eenheid ter aanduiding van de studielast van (een onderdeel van) de opleiding volgens het European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Een studiepunten is gelijk aan een European Credit, oftewel 28 studiebelastingsuren.
Examen	Afsluitende toetsing van de propedeutische fase (propedeutisch examen) of van de hele opleiding (afsluitend examen). De hogeschool hanteert deze benaming ook voor tentamens.
Examenbureau	De afdeling binnen de hogeschool die verantwoordelijk is voor de organisatie van tentamens, examens en diplomering. Het Examenbureau plant, organiseert en draagt zorg voor de afname en beoordeling van tentamens/examens en de cijferregistratie. Daarnaast is het Examenbureau het loket voor eventuele klachten rond examinering.
Examencommissie	Volgens artikel 7.12 WhW is de examencommissie het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de Onderwijs- en examenregeling stelt aan kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad als bedoeld in artikel 7.10a WhW.
Examendatum	De datum waarop een tentamen wordt afgenomen.
Examenkosten	Het door de hogeschool vastgestelde bedrag dat de student moet betalen voor het afleggen van een tentamen.
Examinator	De persoon die belast is met de toetsing van het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid, als bedoeld in art. 7.12c WhW.
Formatieve toetsing	Feedback op het leerproces van de student waar geen studiepunten aan gekoppeld zijn.
Functioneerbeperking	Een zichtbare of onzichtbare beperking in het functioneren als gevolg van een handicap of chronische ziekte. Het kan hierbij, niet limitatief, gaan om uiteenlopende lichamelijke beperkingen, chronische ziekten, psychische problematiek en dyslexie of dyscalculie.
Geldigheidsduur Onderwijs- en examenregeling	De periode waarin de Onderwijs- en examenregeling geldig is. De Onderwijs- en examenregeling is geldig in het in de Onderwijs- en examenregeling genoemde studiejaar, tot het moment van publicatie van een nieuwe Onderwijs- en examenregeling.
Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen	Externe commissie die verantwoordelijk is voor de afhandeling van beroepsprocedures.
Getuigschrift	Als bewijs dat een examen met goed gevolg is afgelegd, reikt de examencommissie een getuigschrift uit, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt, zoals beschreven in artikel 7.11 WhW.
HBO op het Werk®	Leerroute die op de werkplek wordt doorlopen met begeleiding vanuit de opleider en werkplek.
Hogeschool	De rechtspersoon voor hoger onderwijs die programma's en opleidingen op Ad-, HBO Bachelor-, Post Bachelor- en Masterniveau organiseert en uitvoert.
Hoofdfase	Het gedeelte van de Bacheloropleiding dat volgt op de propedeutische fase.
Instellingsbestuur	Het orgaan van een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid die geaccrediteerde opleidingen verzorgt, dat als zodanig in de statuten is aangewezen.
Intakegesprek	Een gesprek met een student die nog moet starten met de opleiding.
Klacht	Een uiting van ongenoegen over het handelen of niet-handelen van (personen binnen) de instelling.
Leeruitkomst	Beschrijving van wat studenten moeten kennen en kunnen, welke kennis, inzicht en vaardigheden studenten moeten hebben verworven als resultaat van een leerproces.
Machtsmisbruik	Een vorm van ongewenst gedrag. Er is sprake van machtsmisbruik wanneer een docent of een student gebruikmaakt van diens positie en bevoegdheden, ten koste van degene tot wie deze in een vertrouwensrelatie staat. Bij machtsmisbruik kan het gaan om handelen, nalaten en/of het nemen van een besluit.

Masterclass	Onderwijseenheid in een Masteropleiding.
Masteropleiding	De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken, zoals bedoeld in art. 7.3, lid 2 WHW.
Module	Onderwijseenheid in een Ad- en HBO Bacheloropleiding.
Nominale (studie)duur	De wettelijke duur van een opleiding zonder vrijstellingen en zonder studieovertraging.
Onderwijs- en examenregeling	Onderwijs- en examenregeling als bedoeld in art. 7.13 WHW. De Onderwijs- en examenregeling bestaat uit een generiek en een opleidingsspecifiek deel.
Ongewenst gedrag	Gedrag dat niet getolereerd wordt door het instellingsbestuur. Hieronder valt onder andere seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld, pesten en machtsmisbruik.
Online leeromgeving	Een elektronische leeromgeving die bestaat uit educatieve inhoud ten behoeve van het leerproces.
Onderwijseenheid	Een samenhangend geheel van de leerstof dat presentatie, verwerking en toetsing omvat. Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen (art. 7.3, lid 4 WHW).
Opleiding	Een Ad-, HBO Bachelor- of HBO Masteropleiding waarvoor accreditatie is verleend.
Opleidingsbegeleider	De functionaris die vanuit de opleiding de student inhoudelijk begeleidt binnen HBO op het Werk® bij het maken van keuzes in leerroutes, het werkplekleren, het aantonen van (eenheden van) leeruitkomsten en de professionele ontwikkeling tot startbekwaam beroepsbeoefenaar.
Opleidingscode	Het unieke nummer van een erkende HBO-Associate degree, Bachelor- en Masteropleiding. Zie ook RIO.
Opleidingsregisseur	De functionaris die vanuit de hogeschool de student begeleidt binnen HBO op het Werk® en eerste aanspreekpunt is voor praktische en organisatorische vragen.
Ondersteuningsvraag	Een vraag van een student over ondersteuning bij een functiebeperking (zoals hierboven omschreven), neurodivergentie, psychische beperking of bijzondere persoonlijke en familieomstandigheden.
Programma	Een deel van een Associate degree, HBO Bachelor- of HBO Masteropleiding dat in een vaste combinatie van modules wordt aangeboden en dat de hogeschool heeft gekenmerkt als hoger onderwijs. Een succesvol doorlopen programma leidt in principe tot een vrijstelling als de behaalde resultaten ingebracht worden in een volledige opleiding. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen anders besluiten.
Portfolio (Ad en Bachelor)	Tentamen in de vorm van een digitale verzameling van bewijsmaterialen met betrekking tot prestaties van de student in de werkkring. De student vult zijn eigen portfolio met bewijsmateriaal, waarmee hij aantoonst dat hij de beoogde leerresultaten van de betreffende opleiding beheerst.
Portfoliobegeleider	De functionaris die vanuit de opleiding de student begeleidt bij het portfoliotraject.
Praktijkbegeleider	De functionaris die studenten op de werkplek begeleidt.
Praktische oefening	Het maken van een afstudeeropdracht, het uitvoeren van (onderzoeks)opdrachten, het doorlopen van stages of werken in de beroepspraktijk en het deelnemen aan andere onderwijsleeractiviteiten die zijn gericht op het bereiken van specifieke handelingsvaardigheden (art. 7.13 sub d WHW).
Propedeuse/ propedeutische fase	Eerste fase (jaar) in een HBO Bacheloropleiding als bedoeld in art. 7.8 WHW, die 60 EC omvat. Het propedeutisch examen is behaald als alle onderwijseenheden met een positief resultaat zijn afgerond.
Register Instellingen en Opleidingen (RIO)	Landelijk register waarin alle (wettelijke) erkenningen en licenties vastliggen.
Seksuele intimidatie	Een vorm van ongewenst gedrag: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal, schriftelijk of fysiek gedrag van seksuele aard dat door de klager als ongerechtvaardigde inbreuk op diens intieme levenssfeer worden beschouwd, wat de aangeklaagde wist of ten minste had moeten begrijpen.
Specialisatie richting het beroep	Samenhangend programma van 30 EC in een HBO Bacheloropleiding dat gevolgd wordt in de hoofd fase, maar wat niet een afstudeerrichting is. De specialisatie richting het beroep wordt opgenomen op de cijferlijst bij een getuigschrift, maar wordt niet expliciet genoemd op het getuigschrift zelf.
Stage	Periode van praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs, zoals bedoeld in art. 7.3, lid 2 WHW.
Student	Degene die is ingeschreven voor een opleiding die in het Register Instellingen en Opleidingen is geregistreerd. Met student wordt in deze regeling ook de cursist bedoeld die staat ingeschreven voor een HBO-programma en die hetzelfde tentamen moet afleggen als de student.
Studentdossier	Het studentdossier bestaat uit het toelatingsdossier en alle kwalificerende eindwerken van de student.
Studecoach	De functionaris die vanuit de opleiding de student begeleidt bij het maken van keuzes in leerroutes.
Studeadviseur	De functionaris die tot taak heeft studenten te adviseren, te begeleiden en waar nodig hun belangen te behartigen en die een signalerende en adviserende rol heeft.
Studieplan	Een plan waarin afspraken worden vastgelegd met betrekking tot de leerwegaafhankelijke invulling (verwerving, begeleiding en toetsing) van eenheden van leeruitkomsten.
Studiepunt	Eenheid voor berekening van de studielast als bedoeld in art. 7.4 WHW, waarbij 60 studiepunten gelijk staan aan 1.680 uren studie. Een studiepunt (EC) is gelijk aan 28 studiebelastingsuren en wordt toegekend als een onderwijseenheid of (eenheid van) leeruitkomst(en) met goed gevolg is afgelegd.
Surveillant	Degene die bij de afname van tentamens toezicht houdt en zo nodig procedurele aanwijzingen geeft.

Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht en vaardigheden als bedoeld in de artikelen 7.3 en 7.10 WHW, waarvan de uitkomst in een beoordeling wordt uitgedrukt en dat de afsluiting vormt van een onderwijsseenheid.
Toelatingsonderzoek	Een onderzoek als bedoeld in art. 7.29 WHW, uitgevoerd door de toelatingscommissie.
Toelatingsprogramma	Het programma waarmee het instellingsbestuur bepaalt of studenten als bedoeld in art 7.9a lid 2 WHW die niet voldoen aan de eisen uit art. 7.9a, geschikt zijn voor toelating tot het versneld traject.
Toets	Zie tentamen.
Valideren	Het leerwegaafhankelijk waarden van de (leer)prestaties van een student. Deze (leer)prestaties kunnen formeel, non-formeel en informeel verworven zijn.
Valideringsassessment	Een waarderingsprogramma waarin wordt bepaald of de student de (eenheid van) leeruitkomst(en) beheerst.
Verdediging	Een presentatie waarin studenten hun afstudeerproject toelichten en kritische vragen beantwoorden, waarop een beoordeling volgt.
Voortgangsgesprek	Een gesprek waarin de studieadviseur de voortgang van de studie bespreekt met de student.
Vrijstelling	De bevoegdheid van de examencommissie om vrijstelling te verlenen voor het afleggen van één of meer tentamens.
Vrijstellingscommissie	Commissie die de examencommissie advies geeft over het al dan niet verlenen van vrijstellingen.
WHW	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

1.3 Reikwijdte

1. a. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs, inclusief toetsing en examinering, van Associate degree-opleidingen, HBO Bacheloropleidingen en HBO Masteropleidingen van de hogeschool, verder te noemen: de opleiding.
- b. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs dat de hogeschool heeft gekenmerkt als hoger onderwijs, verder te noemen: het programma.
2. a. Deze regeling is van toepassing op alle studenten die op enig moment gedurende de looptijd van de regeling zijn ingeschreven voor de opleiding en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot de opleiding, hierna: de student.
- b. Deze regeling is van toepassing op alle cursisten die op enig moment gedurende de looptijd van de regeling zijn ingeschreven voor een programma hoger onderwijs en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot het programma hoger onderwijs.
3. Deze regeling is aanvullend op de inschrijfvoorwaarden van de opleiding en het programma, waarmee de student akkoord is gegaan bij inschrijving voor de opleiding.

1.4 Informatievoorziening

1. De hogeschool verstrekt informatie over het onderwijs tijdig aan de student via de online leeromgeving.
2. De hogeschool stelt de planning voor een onderwijsseenheid of leeruitkomst ten minste tien werkdagen voor aanvang van die onderwijsseenheid of (eenheid van) leeruitkomst(en) aan de student ter beschikking in de online leeromgeving.
3. De student is verantwoordelijk voor het regelmatig raadplegen van de online leeromgeving.

1.5 Vaststelling en looptijd van de regeling

1. De bepalingen in deze Onderwijs- en examenregeling worden vastgesteld door het instellingsbestuur, na instemming van de examencommissie voor zover dit is vereist.
2. De regeling geldt voor het studiejaar zoals vermeld op het voorblad van deze regeling. Gedurende het studiejaar wordt deze regeling niet gewijzigd, tenzij dit als gevolg van overmacht noodzakelijk is en studenten daardoor niet onevenredig worden benadeeld. De regeling wordt aangepast door het instellingsbestuur. Na instemming van de examencommissie wordt de wijziging in een addendum toegevoegd en bekendgemaakt aan de studenten.
3. De regeling wordt gepubliceerd in de online leeromgeving, waar de student via een persoonlijk account toegang toe heeft.

1.6 Onderwijs in het Nederlands

1. a. Het onderwijs wordt gegeven in het Nederlands.
- b. De tentamens en examens worden afgenomen in het Nederlands.
- c. Literatuur (inclusief artikelen) kan zowel Nederlands- als Engelstalig zijn.
2. In afwijking van het eerste lid kan een andere taal worden gebruikt:
 - a. wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft.
 - b. wanneer het onderwijs betreft dat vanwege de aard van de opleiding door een anderstalige docent gegeven wordt.

1.7 Opleidingen, onderwijsseenheden en (eenheden van) leeruitkomsten

1. Het onderwijs wordt aangeboden in de vorm van opleidingen en programma's.
2. a. Opleidingen hoger onderwijs worden aangeboden in de vorm van Ad-opleidingen, initiële HBO Bachelor- en postinitiële HBO Masteropleidingen.
- b. Programma's hoger onderwijs worden aangeboden in de vorm van programma's en Masterclasses.

3. Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden of (eenheden van) leeruitkomsten gericht op de verwezenlijking van doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden, waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Een onderwijseenheid kan betrekking hebben op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening en op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs in een duale opleiding, voor zover deze activiteiten onder begeleiding van het instellingsbestuur plaatsvinden. Deze onderwijseenheden of (eenheden van) leeruitkomsten staan beschreven in het opleidings-specifieke deel van de Onderwijs- en examenregeling.

1.8 Aanwezigheidsverplichting

De onderwijseenheden kennen in beginsel geen aanwezigheidsverplichting in relatie tot toelating tot de tentamens. Als een onderwijseenheid of leeruitkomst wel een aanwezigheidsverplichting heeft, staat dit beschreven in het opleidings-specifieke deel van de Onderwijs- en examenregeling.

1.9 Bindend studieadvies

1. Het instellingsbestuur kan studenten uiterlijk aan het einde van de propedeutische fase van een HBO Bacheloropleiding advies geven over de voortzetting van de HBO Bacheloropleiding.
2. Aan een advies als bedoeld in het eerste lid, kan het instellingsbestuur een afwijzing verbinden bij opleidingen die daartoe door het instellingsbestuur zijn aangewezen. Deze afwijzing kan slechts worden gegeven als de student naar het oordeel van het instellingsbestuur, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt wordt geacht voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de vereisten die het instellingsbestuur daaromtrent heeft vastgesteld.
3. Het instellingsbestuur heeft voor de volgende opleidingen nadere regels vastgesteld voor de uitvoering van de voorgaande leden:
 - a. HBO Bachelor Opleiding tot leraar Basisonderwijs;
 - b. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels;
 - c. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands;
 - d. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde;
 - e. HBO Bachelor Opleiding tot Verpleegkundige.
4. De nadere regels voor bovenstaande opleidingen zijn in de opleidings-specifieke Onderwijs- en examenregeling beschreven.
5. Tegen een besluit van het instellingsbestuur over een afwijzing van voortzetting van de opleiding staan bezwaar en beroep open.

1.10 Blijk van ongeschiktheid

1. a. Het instellingsbestuur kan in bijzondere gevallen besluiten dat een student voor onbepaalde tijd wordt afgewezen en zijn inschrijving op grond daarvan beëindigen of weigeren. Dit gebeurt als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding die hij volgt, hem opleidt of voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.
 - b. Van een blijk van ongeschiktheid is in ieder geval sprake als een student zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan een strafbaar feit/strafbare feiten of ongewenst gedrag vertoont. Tot ongewenst gedrag wordt in ieder geval gerekend: seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie/geweld/pesten, machtsmisbruik.
2. Als de student bedoeld in lid 1 is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeer-richting die overeenkomt met, of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, verwant is aan de opleiding waarvoor hij is afgewezen, kan de student het recht op het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens in die afstudeer-richting of andere onderdelen van die opleiding ook worden ontzegd.

1.11 Procedure voor de afwijzing en beëindiging van inschrijving wegens blijk van ongeschiktheid

1. Het instellingsbestuur heeft de bevoegdheid om te besluiten een inschrijving als bedoeld in art. 1.10, lid 1 te weigeren of te beëindigen.
2. Aan een besluit als bedoeld in art. 1.10, lid 1 kan een advies van de examencommissie voorafgaan.
3. Dit advies is mogelijk op eigen initiatief van de examencommissie of op basis van een melding van ernstig laakbare gedragingen of uitlatingen van een student tijdens diens opleiding, die zijn geconstateerd door een docent, begeleider of examinator.
4. Het advies wordt op schrift gesteld en is met redenen omkleed.
5. Het instellingsbestuur beslist pas tot een afwijzing als bedoeld in art. 1.10, lid 1, als aannemelijk is geworden dat de student door zijn gedragingen en/of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding opleidt of voor de praktische voorbereiding op die beroepsuitoefening, na een zorgvuldige belangenafweging van alle omstandigheden van het geval.
6. Voordat het instellingsbestuur tot afwijzing als bedoeld in art. 1.10, lid 1 besluit, krijgt de betreffende student de gelegenheid om te worden gehoord.
7. Het besluit tot afwijzing wordt op schrift gesteld en is met redenen omkleed.
8. Tegen een besluit van het instellingsbestuur aangaande over een afwijzing van voortzetting van de opleiding staan bezwaar en beroep open.
9. Het besluit is tevens voorzien van de rechtsmiddelenclausule dat tegen een besluit tot afwijzing bezwaar openstaat bij het instellingsbestuur, het College van Beroep en bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.
10. Hangende het onderzoek naar een mogelijke afwijzing van de student en/of hangende het bezwaar, kan het instellingsbestuur, al dan niet op advies van de examencommissie, besluiten tot het opleggen van een tijdelijke ordemaatregel, indien de omstandigheden van het geval deze ordemaatregel rechtvaardigen.
11. Na een besluit op grond van art. 1.10, lid 1 wordt de inschrijving van de betreffende student beëindigd met ingang van de eerste van de maand volgend op de maand waarin het besluit is genomen. Hierbij heeft de student ten minste een termijn van tien (10) werkdagen om beroep aan te tekenen.

12. Als de inschrijving van een student is beëindigd op grond van het besluit tot afwijzing als bedoeld in art. 1.10, lid 1, kan de betreffende (ex-)student niet opnieuw ingeschreven worden voor de opleiding waarvoor hij is afgewezen of een aanverwante opleiding, zoals bedoeld in art. 1.10, lid 2, tenzij hij naar de mening van het instellingsbestuur heeft aangetoond dat hij niet langer ongeschikt is.
13. Indien de student wordt geweigerd dan wel wegens blijk van ongeschiktheid van de opleiding wordt verwijderd, kan de student een deel van de kosten van de opleiding van het lopende cursusjaar verschuldigd zijn.
14. Als de student nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, zal in geval van toepassing van het voorgaande lid de wettelijk vertegenwoordiger schriftelijk in kennis worden gesteld.

1.12 Klachten over het onderwijs en/of over de organisatie daarvan

1. Een student kan bij de afdeling Studiebegeleiding via de online leeromgeving, schriftelijk of telefonisch (zie colofon voor contactgegevens) een gemotiveerde klacht indienen over het onderwijs en/of de organisatie van dat onderwijs.
2. Een klacht wordt alleen in behandeling genomen als de klacht deugdelijk gemotiveerd is.
3. De afdeling Studiebegeleiding draagt zorg voor de afhandeling van de klacht en communiceert binnen tien (10) werkdagen of de klacht in behandeling wordt genomen.
4. Iedere klacht wordt binnen een termijn van twintig werkdagen inhoudelijk afgehandeld. Van deze termijn kan worden afgeweken, indien de situatie dit vereist en rechtvaardigt. Dit wordt binnen de oorspronkelijke termijn van twintig werkdagen aan de student gecommuniceerd.
5. Als de klacht naar mening van de student niet afdoende is afgehandeld, staat geen bezwaar of beroep open, maar kan de student zijn geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.

2. Toelating tot de opleiding

2.1 Toelatingseisen HBO-programma

1. Toelating tot een HBO-programma is mogelijk op grond van werk- en denkniveau op minimaal HAVO-niveau of MBO-niveau. Ruime werkervaring kan een andere opleidingsachtergrond compenseren. Dit is ter beoordeling aan de toelatingscommissie.
2. Toelating tot een of meerdere Masterclasses is mogelijk op grond van minimaal een Bachelorgetuigschrift en/of aantoonbaar HBO-werk- en -denkniveau. Ruime werkervaring kan een andere opleidingsachtergrond compenseren. Dit is ter beoordeling aan de toelatingscommissie.

2.2 Vooropleidingseisen Ad, HBO Bachelor en HBO Master

1. Toelating tot Ad-opleidingen en HBO Bacheloropleidingen is mogelijk op grond van:
 - a. het diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in art. 7 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - b. het diploma hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in art. 8 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - c. het diploma van een middenkaderopleiding of van een specialistenopleiding als bedoeld in art. 7.2.2, lid 1 onder d. onderscheidenlijk e. van de Wet educatie en beroepsonderwijs (MBO-niveau 4-diploma).
2. Toelating tot een HBO Bacheloropleiding met een versneld traject van 180 EC is mogelijk op grond van:
 - a. het diploma voortgezet wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in art. 7.9a van de Wet op hoger onderwijs;
 - b. student beschikt minimaal over drie (3) jaar relevante aantoonbare werkervaring en een relevante werkplek.
3. Toelating tot een HBO Masteropleiding is mogelijk op grond van het bezit van een in beginsel relevante graad Bachelor in het wetenschappelijk onderwijs onderscheidenlijk een in beginsel relevante graad Bachelor in het HBO-onderwijs.
4. Bezitters van een buitenlands diploma moeten voldoen aan:
 - a. de vooropleidingseis indien zij een gevalideerde verklaring van een daartoe bevoegde instantie, dit ter beoordeling van de toelatingscommissie, kunnen overhandigen waaruit blijkt dat de opleiding van overeenkomstig niveau is;
 - b. de eis betreffende voldoende beheersing van de Nederlandse taal (voor de Nederlandstalige programma's), als het staats-examen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II, met goed gevolg is afgelegd, dan wel als een vrijstelling voor het afleggen van dit examen is verkregen. Vlaamstalige studenten zijn uitgezonderd van deze onderzoeken (artikelen 7.28 lid 2 en 7.29 WHW).
5. Opleidingsspecifieke eisen voor de vooropleidingseisen zijn in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling beschreven.

2.3 Eisen werkplek duale opleiding (Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master)

1. a. Voor inschrijving voor een duale opleiding worden eisen gesteld aan de werkplek en aan de begeleider van de student.
b. Voor inschrijving voor een duale opleiding worden eisen gesteld aan de werkervaring van de student. De student is minimaal twee (2) jaar werkzaam in een voor de opleiding relevante werkplek.
2. De hogeschool stelt onderstaande generieke eisen aan de werkplek:
 - a. De student is voor minimaal 20 uur per week werkzaam in een voor de opleiding relevante werkplek gedurende de termijn dat de student staat ingeschreven voor de betreffende opleiding.
 - b. De werkplek biedt een takenpakket dat qua inhoud en niveau aansluit bij op de betreffende opleiding.
 - c. De werkplek biedt een takenpakket dat passend is voor een student die een opleiding volgt.
 - d. De werkplek biedt de student de mogelijkheid om zich te bekwamen in de leerresultaten en leeruitkomsten van de opleiding, en deze met elkaar te integreren.
3. De hogeschool stelt onderstaande eisen aan de persoon die de student begeleidt in een Ad-opleiding of HBO Bacheloropleiding:
 - a. De begeleider is werkzaam binnen dezelfde organisatie als de student.
 - b. De begeleider is bij voorkeur op minimaal een niveau hoger werkzaam dan de student.
 - c. De begeleider is minimaal op hetzelfde niveau en binnen het domein van de opleiding opgeleid waarvoor de student in opleiding is.
 - d. De begeleider heeft ervaring met het begeleiden van studenten.
4. Opleidingsspecifieke eisen ten aanzien van de werkkring en de begeleider zijn in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling beschreven.

2.4 Eisen stageplaats deeltijdopleiding (Ad en HBO Bachelor)

1. a. Voor inschrijving voor een deeltijdopleiding worden eisen gesteld aan de stageplaats en aan de begeleider van de student.
2. De hogeschool stelt onderstaande generieke eisen aan de stage:
 - a. De student loopt het voor de opleiding verplicht gestelde aantal uren (het in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling aangegeven aantal uren is leidend, het aantal uren stage kan per opleiding afwijken) stage (of stages, het in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling aangegeven aantal verschillende stageplaatsen is leidend) in de betreffende organisatie gedurende de termijn dat de student staat ingeschreven voor de betreffende opleiding.
 - b. De stageplaats biedt een takenpakket dat qua inhoud en niveau aansluit op de betreffende opleiding.
 - c. De stageplaats biedt een takenpakket dat passend is voor een student die een opleiding volgt.
 - d. De stageplaats stelt de student in de gelegenheid zich te bekwamen in de leerresultaten en leeruitkomsten van de opleiding en om de stageplaats en de opleiding met elkaar te integreren.

3. De hogeschool stelt onderstaande generieke eisen aan de persoon die de student begeleidt:
 - a. De stagebegeleider is werkzaam binnen de stageorganisatie.
 - b. De stagebegeleider is bij voorkeur op minimaal een niveau hoger werkzaam dan de student.
 - c. De stagebegeleider is minimaal op hetzelfde niveau en binnen het domein van de opleiding opgeleid waarvoor de student in opleiding is.
 - d. De stagebegeleider heeft ervaring met het begeleiden van studenten.
4. Opleidingsspecifieke eisen voor de stageplaats en de stagebegeleider zijn in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling beschreven.

2.5 Toelatingsprocedure (Ad, HBO Bachelor en HBO Master)

1. a. De toelatingscommissie beoordeelt of de student voldoet aan de gestelde voorwaarden ten aanzien van (nadere) vooropleidingseisen om toegelaten te kunnen worden tot de betreffende opleiding.
 - b. De toelatingscommissie beoordeelt, nadat toelating tot de opleiding is goedgekeurd, of de werkplek voldoet aan de gestelde eisen (zie eisen werkplek), waarna de student ingeschreven kan worden voor de duale variant van de opleiding. Als dit niet het geval is, wordt de student ingeschreven voor de deeltijdvariant van de opleiding.
Een uitzondering hierop betreft de opleidingen waarbij de leerroute HBO op het Werk® mogelijk is. Indien van toepassing, dan is dit opgenomen in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling.
2. De student levert bij inschrijving de volgende documenten aan:
 - a. een ingevuld toelatingsformulier (voorzien van een beschrijving van de eigen functie/het eigen functieniveau/het eigen takenpakket, een beschrijving van de organisatie en de gegevens van de begeleider op de werkplek. Het getekende toelatingsdossier is een verklaring van de werkgever de student te zullen ondersteunen en faciliteren bij de uitvoering van opdrachten van de opleiding);
 - b. kopie(ën) relevant(e) diploma('s) (zie art. 2.1) inclusief cijferlijst(en);
 - c. getekende onderwijs-arbeidsovereenkomst of onderwijs-, arbeids- en werkplekovereenkomst bij duale opleiding, getekende stageovereenkomst bij deeltijdopleiding (stageovereenkomst moet getekend bij de opleider aanwezig zijn voordat de stage kan starten).
3. Als de toelatingscommissie twijfelt over de werkplek en/of de (stage)begeleider, wordt de studietoelator, opleidingsbegeleider of portfolio-begeleider gevraagd de werkplek te onderzoeken en het gesprek aan te gaan met de (praktijk)begeleider. De uitkomst van dit onderzoek is doorslaggevend voor inschrijving voor de variant (dual/deeltijd) van de opleiding.
4. Als de toelatingscommissie constateert dat de student fraudeert in de toelatingsprocedure, kan de toelatingscommissie het instellingsbestuur adviseren de inschrijving van de betrokkene te (doen) beëindigen.

2.6 Toelatingsonderzoek (21+-toets) (Ad, HBO Bachelor en HBO Master)

1. Het instellingsbestuur kan personen van 21 jaar of ouder, die niet voldoen aan de in art. 2.2, lid 1 gestelde vooropleidingseisen, van die vooropleidingseisen vrijstellen als zij blijken te hebben gegeven van:
 - a. geschiktheid voor het desbetreffende onderwijs;
 - b. voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het succesvol kunnen volgen van dat onderwijs.
2. De geschiktheid voor het desbetreffende onderwijs moet blijken uit:
 - a. toereikende capaciteiten op het gebied van taalvaardigheid, analytisch denkvermogen, redeneervermogen, concentratie en werkt tempo op het betreffende opleidingsniveau om de studie te kunnen volgen;
 - b. beheersing in voldoende mate van de Nederlandse taal of een andere taal als er bij de gekozen opleidingsvariant een andere instructietaal is dan het Nederlands.
3. De student kan wat in lid 2 is beschreven, aantonen aan de hand van:
 - a. eerder gevolgd onderwijs aan een hogeschool en het daar met goed gevolg afleggen van tentamens met een gezamenlijke relevante studiebelasting van ten minste 30 EC's (HBO Master 16 EC's);
 - b. een eerder gevolgde relevante EVC-procedure die leidt tot vrijstellingen met een gezamenlijke studiebelasting van ten minste 30 EC's, of
 - c. een capaciteitenonderzoek en een gesprek met de toelatingscommissie, afgenomen door een van de hogescholen van Salta Group.
4. Het instellingsbestuur kan voor een bezitter van een buiten Nederland afgegeven diploma dat in eigen land toegang geeft tot een opleiding voor hoger onderwijs, afwijken van de in het eerste lid genoemde leeftijd. Dat is in bijzondere gevallen ook mogelijk als geen diploma kan worden overgelegd, dit ter beoordeling aan het instellingsbestuur.
5. In geval van twijfel kan het instellingsbestuur de examencommissie raadplegen.

3. Inrichting van de opleiding

3.1 Informatie over HBO-programma's en opleidingen hoger onderwijs aan potentiële studenten

Informatie over de inrichting van HBO-programma's en opleidingen hoger onderwijs en over de instelling, het te volgen onderwijs en de opleidingsnamen is voor aanstaande studenten te vinden op de website van de hogeschool (zie colofon, art. 7:15 WHW). Deze informatie stelt aanstaande studenten in staat opleidingsmogelijkheden te vergelijken en een goed oordeel te vormen over de inhoud en de inrichting van het te volgen onderwijs en de tentamens.

3.2 Inrichting van de opleiding

Voor studenten is de inrichting van de opleiding beschreven in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling die geplaatst is op e-Connect. In de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling worden de volgende onderwerpen beschreven:

- a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden tentamens, examens of leeruitkomsten;
- b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
- c. de kennis, het inzicht en de vaardigheden (leerresultaten) die een student bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
- d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen;
- e. de studielast van de opleiding, de onderwijseenheden en de leeruitkomsten;
- f. de duale en deeltijdse inrichting van de opleiding;
- g. de vorm van de tentamens en examens;
- h. de specifieke eisen die aan de werkplek of stageplaats worden gesteld;
- i. de beroepsvereisten (indien van toepassing).

3.3 Opleidingsvarianten (Ad, HBO Bachelor en HBO Master)

1. De Ad, HBO Bachelor en HBO Master kunnen in twee varianten worden gevolgd: de duale en de deeltijdvariant. In de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling is opgenomen welke varianten mogelijk zijn.
2. De deeltijdvariant van de opleiding is zodanig ingericht dat de student naast het verrichten van onderwijsactiviteiten andere werkzaamheden kan verrichten. Deze werkzaamheden zijn niet als onderwijseenheden aangemerkt en leveren dus geen studiepunten op. Gedurende een bepaalde periode van de opleiding heeft de student een stageplek.
3. De duale variant van de opleiding is zodanig ingericht dat het volgen van onderwijs wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. Gedurende de opleiding heeft de student een voor de opleiding relevante werkplek.

3.4 Studielast en studieduur van opleidingen en programma's

1. De studielast van iedere opleiding en van iedere onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten (EC's). 1 EC komt overeen met 28 studiebelastingsuren en per jaar worden maximaal 60 EC's gepland, wat overeenkomt met 1680 studiebelastingsuren. De nominale duur is de duur (in jaren of maanden) van de reguliere opleidingsplanning of programmaplanning.
2. Een Ad-opleiding omvat 120 EC's; de nominale duur voor deeltijd en duaal is twee (2) jaar.
3. Een HBO Bacheloropleiding omvat 240 EC's; de nominale duur voor deeltijd en duaal is vier (4) jaar.
4. Van een HBO Bacheloropleiding met een omvang van 180 EC's is de nominale duur drie (3) jaar.
5. Een HBO Masteropleiding omvat 60 EC's; de nominale duur van de duale en deeltijdse opleiding is twee (2) jaar.
6. De duur van de inschrijving voor een onder art. 3.4 lid 2, 3 en 4 beschreven opleiding is gesteld op de nominale duur plus twee (2) jaar. Indien deze termijn verstreken is en de student is nog niet afgestudeerd, dan dient de student zich opnieuw voor de opleiding in te schrijven.
7. De duur van de inschrijving voor een programma is gesteld op twee (2) keer de nominale studieduur. Indien deze termijn verstreken is en de student heeft het programma nog niet afgerond, dan dient de student zich opnieuw voor het programma in te schrijven.

3.5 Pauzeren van de opleiding

1. De student kan een opleiding in overleg met de opleider pauzeren. Pauzeren betekent dat er geen enkele onderwijs- of examenactiviteit plaatsvindt.
2. De maximale duur van de pauze bedraagt drie (3) maanden gedurende de looptijd van de opleiding.
3. Door de opleiding te pauzeren wordt de einddatum op de studieovereenkomst opgeschort.
4. Als de student de opleiding nog langer wil pauzeren, moet hij een gemotiveerd verzoek indienen na afloop van de pauze van drie (3) maanden. Het instellingsbestuur besluit op basis van de aangeleverde informatie of het verzoek van de student wordt gehonoreerd.

4. Onderwijs, toetsing en examinering

4.1 Onderwijs en AI

1. Het is de student toegestaan om generatieve AI in te zetten als hulpbron om het leren te ondersteunen. Zo kan AI bijvoorbeeld ingezet worden als persoonlijke tutor die helpt met vragen en uitleg geeft over onderwerpen, dient als schrijf- en grammatica-hulp, helpt bij het maken van samenvattingen en notities, en als inspiratiebron kan fungeren.

De studenten mogen generatieve AI als hulpmiddel (en ter inspiratie) gebruiken bij het maken van opdrachten. Bestuursacademie Nederland verwacht van hen dat ze zelf hun eigen teksten voor de (examen)opdracht schrijven en bij gebruik van generatieve AI de inzet volgens de APA-normen verantwoorden. Levert een student een tekst in die door generatieve AI is gemaakt zonder dat hij dit aangeeft, dan ziet Bestuursacademie Nederland dit als fraude.

4.2 Tentamens algemeen

1. Aan iedere onderwijseenheid zijn een of meerdere tentamens verbonden. Ook zijn tentamens verbonden aan het behalen van leeruitkomsten.
2. Ieder tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, vaardigheden en/of houding van de student, alsmede een beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, afgezet tegen de leeruitkomsten (indien van toepassing).
3. Tentamens worden in beginsel individueel gemaakt en beoordeeld.
4. Tentamens zijn niet openbaar. De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen van deze regel af te wijken, dit ter beoordeling van de examencommissie.
5. Een tentamen mag alleen worden herkanst als er voor het betreffende tentamen nog geen voldoende is behaald.
6. De examencommissie is bevoegd de student extra tentamenmogelijkheden aan te bieden.
7. In de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling is vastgelegd welke leeruitkomsten in aanmerking komen voor validering.

4.3 Tentamenmogelijkheden

1. De student heeft per onderwijseenheid of leeruitkomst in totaal drie opeenvolgende tentamenmogelijkheden binnen één (1) jaar en zes (6) weken om tot een voldoende resultaat te komen.
2. Voor de tentamenvorm van een tweede en derde mogelijkheid geldt dat deze gedurende één jaar na de eerste afname identiek is aan die van het eerste tentamen.
3. a. De student heeft na ten minste drie onvoldoendes voor het vak, de mogelijkheid om een andere tentamenvorm aan te vragen bij de examencommissie. Zodra het verzoek wordt toegewezen, krijgt de student een laatste tentamenmogelijkheid.
 - a. De mogelijkheid als bedoeld in art. 4.3, lid 3 sub a geldt niet voor de volgende onderdelen van een opleiding:
 - portfolio van een Ad-opleiding (indien van toepassing);
 - portfolio van een HBO Bacheloropleiding (indien van toepassing);
 - afstudeeropdracht van een Ad-opleiding (indien van toepassing);
 - eindgesprek van een Ad-opleiding;
 - afstudeeropdracht van een HBO Bacheloropleiding;
 - afstudeeropdracht van een HBO Masteropleiding;
 - in het opleidingsspecifieke deel van de Onderwijs- en examenregeling kunnen, aanvullend op de in art. 4.3, lid 3 sub b genoemde onderdelen van een opleiding, andere tentamens/onderwijseenheden beschreven staan waarvoor nooit van de tentamenvorm afgeweken kan worden.
4. De tentamens worden binnen zes weken na de laatste les van de betreffende onderwijseenheid gepland. De tentamendata worden uiterlijk aan de start van de onderwijseenheid via de online leeromgeving bekendgemaakt. Studenten kunnen de datum en locatie van digitale en mondelinge examens zelf inplannen; schriftelijke examens worden door de hogeschool ingepland.

4.4 Afname van tentamens buiten het Europese deel van Nederland

1. De student die gedurende de opleiding aantoonbaar woonachtig is buiten Europa en het tentamen buiten Europa (en daarmee online) wenst af te leggen, moet zich minimaal drie maanden voorafgaande aan de tentamendatum tot het Examenbureau richten via een formulier voor verzoeken aan de examencommissie.
2. De volgende tentamens vinden in de basis op locatie plaats, maar kunnen locatie-onafhankelijk afgenomen worden:
 - a. mondelinge tentamens;
 - b. verdediging van de afstudeeropdracht van een HBO Bacheloropleiding en HBO Masteropleiding;
 - c. verdediging van de afstudeeropdracht of het eindgesprek van de HBO Associate degree;
 - d. specifieke assessments.
3. Praktijkexamens kunnen nooit buiten het Europese deel van Nederland worden afgenomen, hiervoor kunnen geen uitzonderingen worden gemaakt.
4. Schriftelijke examens kunnen alleen in het Nederlands Caribisch gebied¹ worden afgenomen.
5. Bij overige examenvormen zal de examencommissie onderzoeken of en hoe het examen te organiseren is.
6. De meerkosten van de afname van een tentamen in het buitenland worden volledig doorbelast aan de student.

¹ Onder het Nederlands Caribisch gebied vallen de eilanden Aruba, Curaçao, Sint-Maarten, Bonaire, Sint Eustatius en Saba.

4.5 Studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een lichamelijke, zintuiglijke of psychische beperking kunnen bij de examencommissie een schriftelijk verzoek indienen om in aanmerking te komen voor aanpassing van de wijze van examinering. Deze aanpassingen worden zo veel mogelijk op de functiebeperking van de student afgestemd, maar mogen de kwaliteit en/of moeilijkheidsgraad van een toets of het tentamen niet beïnvloeden.
2. Een voorziening wegens een lichamelijke of zintuiglijke beperking als bedoeld in het voorgaande geldt na toekenning voor elk volgend tentamen van de opleiding, tenzij uit het besluit van de examencommissie anders blijkt. Ook heeft de student recht op dezelfde voorziening ten aanzien van een tentamen van een andere opleiding van de opleider.
3. Over verzoeken met betrekking tot aanpassingen die de examinering betreffen, beslist de examencommissie. Het besluit wordt schriftelijk meegedeeld aan de student door de examencommissie. Een afschrift van dit besluit wordt bewaard door de examencommissie van de opleiding waarvoor de student is ingeschreven.
4. Het verzoek dient uiterlijk zes (6) weken voor het betreffende tentamen bij de examencommissie te zijn ingediend.

4.6 Inhoud tentamens

Voor de start van iedere onderwijseenheid, maar ten minste zes (6) weken voorafgaand aan het tentamen, zorgt de hogeschool dat over het tentamen het volgende bekend wordt gemaakt:

- a. de vorm van het tentamen;
- b. het aantal EC's dat wordt verkregen als het tentamen met goed gevolg wordt afgelegd;
- c. de eisen waaraan de student moet voldoen om het tentamen met goed gevolg af te sluiten;
- d. de hulpmiddelen die tijdens het tentamen zijn toegestaan;
- e. de wijze waarop een tentamen beoordeeld wordt (schriftelijk aan de hand van een antwoordmodel, overige tentamens aan de hand van vastgestelde beoordelingscriteria die zijn opgenomen in de online leeromgeving);
- f. indien van toepassing: de verplichting tot deelname aan praktische oefeningen.

4.7 Vrijstelling

1. a. De examencommissie kan alleen voorafgaand aan een tentamen een student op basis van een gemotiveerd (voorzien van motivatie én ondersteund met relevant bewijs) én tijdig ingediend schriftelijk verzoek, vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer tentamens of leeruitkomsten, (delen van) het portfolio en/of stage-uren.
b. Er kan nooit vrijstelling worden verleend voor:
 - de afstudeeropdracht, (indien van toepassing) het portfolio van de afstudeerfase en de mondelinge verdediging/het eindgesprek van een HBO Bacheloropleiding;
 - de afstudeeropdracht (beroepsproduct) en (indien van toepassing) het portfolio van de afstudeerfase of het eindgesprek van een Associate degree-opleiding;
 - de afstudeeropdracht(en) en mondelinge verdediging van een HBO Masteropleiding;
 - de integrale opdracht fase 3 van een HBO Bacheloropleiding (indien van toepassing);
 - de module Planmatig werken en organiseren (indien van toepassing).In het opleidingsspecifieke deel van de Onderwijs- en examenregeling kunnen aanvullend op bovenstaande andere tentamens, onderwijseenheden of (eenheden van) leeruitkomsten beschreven staan die nooit vrijgesteld worden.
 - c. Een vrijstelling kan alleen worden verleend indien op basis van het aangeleverde bewijs onomstotelijk door de examencommissie kan worden vastgesteld dat de student aan het vereiste niveau van de leeruitkomst(en) heeft voldaan. Het bewijs heeft de vorm van een (erkend) diploma/getuigschrift en/of een ervaringscertificaat dat in beginsel niet ouder is dan tien jaar. Er gelden uitzonderingen voor deze termijn. Dit wordt gespecificeerd in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling.
2. De student die op basis van een (ervarings)certificaat of diploma/getuigschrift een vrijstelling wil, moet uiterlijk zes (6) weken voor aanvang van de bij het tentamen behorende onderwijseenheid, een schriftelijk verzoek tot vrijstelling voor een tentamen indienen via het 'Aanvraagformulier vrijstelling', ter attentie van de examencommissie.
 3. a. De examencommissie beslist uiterlijk binnen zes (6) weken na indiening van het verzoek en stelt de student schriftelijk op de hoogte van de uitkomst van haar besluit. In het positief besluit staat de datum waarop de vrijstelling is verleend en het tentamen inclusief de onderwijseenheid of leeruitkomst waarvoor vrijstelling is verleend. Het negatief besluit bevat de reden(en) waarom het tentamen, inclusief de onderwijseenheid of de leeruitkomst, niet wordt vrijgesteld. Een digitale kopie van het besluit wordt opgenomen in het dossier van de student. De student heeft de mogelijkheid om bezwaar in te dienen en in beroep te gaan na een negatief besluit over een vrijstelling.
b. De vrijstelling is in beginsel geldig gedurende de duur dat de student is ingeschreven voor de opleiding.
c. Het proces en de werkwijze van het verlenen van vrijstellingen is beschreven in het Uitvoeringsreglement Validering, Toetsing & Examinering.
d. Een student kan geen rechten ontlenen aan eerder verleende vrijstellingen aan andere studenten.
 4. Als de examencommissie op enig moment merkt dat de student zich bij het aanvragen van een vrijstelling schuldig maakt/heeft gemaakt aan fraude, kan de examencommissie maatregelen treffen zoals beschreven in het Uitvoeringsreglement Validering, Toetsing & Examinering.

4.8 Beoordeling tentamens

1. Ieder gemaakt tentamen wordt individueel beoordeeld door een onafhankelijke examinerator aan de hand van vastgelegde beoordelingscriteria of bij schriftelijke tentamens aan de hand van een antwoordmodel.
2. Binnen de hogeschool zijn drie numerieke beoordelingsvoeten vastgesteld waarin de (eind)uitslagen van studenten kunnen worden vastgesteld. Deze drie beoordelingsvoeten zijn:
 - a. 1 t/m 10, alleen hele cijfers;
 - b. 1 t/m 10, hele en halve cijfers;
 - c. 1 t/m 10, één decimaal;Daarnaast zijn onderstaande niet-numerieke resultaatwaarderingen vastgesteld:
 - d. gezakt;
 - e. geslaagd;
 - f. vrijstelling;
 - g. voldoende of onvoldoende (aangetoond).
3. a. Het minimale eindcijfer is altijd een 1,0 en het maximale eindcijfer een 10,0. Hierbij staat het cijfer 1,0 voor zeer slecht en het cijfer 10,0 voor uitmuntend.
b. Bij de berekening van het eindcijfer wordt het eindcijfer niet afgerond, maar afgekapt (bijvoorbeeld: een 5,499 wordt een 5,4 en een 5,500 wordt een 5,5).
4. a. Er is aan de eisen van de onderwijseenheid voldaan als het tentamen met een 5,5 of hoger, 'voldoende (aangetoond)' of 'geslaagd' is gekwalificeerd.
b. Er is aan de eisen van de afstudeeropdracht voldaan als deze met een 6,0 of hoger is gekwalificeerd, waarbij in sommige gevallen een minimale beoordeling van 5,5 geldt. Dit is vastgelegd in de exameninformatie van de onderwijseenheid.
5. De examencommissie wijst examinatoren aan voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.
6. Na afloop van een verdediging of eindgesprek wordt in beginsel het resultaat bekendgemaakt.

4.9 Termijn bekendmaking tentamenuitslagen

1. Voor de bekendmaking van tentamenuitslagen geldt een termijn van maximaal twintig (20) werkdagen na de tentamendatum.
2. De examencommissie kan afwijken van bovengenoemde termijn, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de termijn van twintig (20) werkdagen aan de student gecommuniceerd.

4.10 Bekendmaking tentamenuitslagen

1. Als bewijs dat een tentamen is afgelegd, wordt de uitslag door het Examenbureau uitsluitend bekendgemaakt via de persoonlijke e-Connectpagina van de student, wat gelijk staat aan de uitreiking van een schriftelijk bewijsstuk. Aan alle andere vormen van communicatie over de uitslag van het tentamen kunnen geen rechten worden ontleend.
2. De hogeschool stelt geen resultaten beschikbaar aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de student, tenzij wettelijke verplichtingen dit vereisen.

4.11 Inzage beoordeeld werk

1. De inzage dient plaats te vinden binnen een termijn van twintig (20) werkdagen na ontvangst van de examenuitslag. De student meldt zich hiervoor aan via de e-Connectpagina.
2. Inzage vindt plaats op een door het Examenbureau te bepalen tijdstip en locatie.
3. De door de student schriftelijk uitgewerkte, originele tentamenopgaven zijn het onvervreemdbaar eigendom van de hogeschool.
4. Er worden geen kopieën van de door de student uitgewerkte tentamenopgaven of ingeleverde doordrukvelen verstrekt.
5. De student mag op geen enkele wijze een replica maken van uitgewerkte tentamenopgaven of ingeleverde doordrukvelen.
6. De procedures rondom inzage staan beschreven in het Uitvoeringsreglement Validering, Toetsing & Examinering.

4.12 Geldigheidsduur tentamenuitslagen

1. Het resultaat van een met goed gevolg afgelegd tentamen is in beginsel geldig gedurende de duur dat de student is ingeschreven voor de opleiding met inachtneming van art. 4.12, tenzij het instellingsbestuur de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens beperkt heeft en dit beschreven heeft in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling.
2. De examencommissie heeft de bevoegdheid om de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens van een individuele student te verlengen.

4.13 Afstudeerfase Ad-, HBO Bachelor- en HBO Masteropleidingen

1. De student kan pas afstuderen als alle onderwijseenheden van de opleiding met goed gevolg zijn afgelegd.
2. De opdracht voor het afstuderen, de begeleiding, de verdediging van de afstudeeropdracht c.q. het eindgesprek en de beoordelingscriteria staan beschreven in de instructie voor het afstuderen en het Uitvoeringsreglement Validering, Toetsing & Examinering.
3. a. De student dient zijn afstudeeropdracht te verdedigen binnen een termijn van een half jaar na ontvangst van de voorlopige beoordeling van de afstudeeropdracht.
b. Als bij de HBO Associate degree de afstudeerfase wordt afgesloten met een eindgesprek, dient de student binnen een half jaar na afronding van de laatste module een eindgesprek te voeren.
4. Als binnen de termijn van een half jaar na ontvangst van de voorlopige beoordeling van de afstudeeropdracht of na afronding van de laatste module, de verdediging of het eindgesprek niet plaats kan vinden, dan kan de examencommissie een aanvullend onderzoek instellen naar de actualiteit van het onderwerp/vraagstuk.

4.14 Geheimhouding

1. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift over de gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
2. Het studentdossier is eigendom van de hogeschool en wordt slechts ter inzage verstrekt aan externen als een wettelijke verplichting dit noodzakelijk maakt.

4.15 Bewaring examenstukken

1. Opgaven voor schriftelijke examens en de beoordelingsresultaten worden tot minstens zeven (7) jaar na de examendatum bewaard. Onder opgaven worden in dit verband zowel de opgaven verstaan die worden uitgereikt bij groepsgewijs georganiseerde schriftelijke examens, als (eind)opdrachten (opgenomen in de online leeromgeving) die worden beoordeeld. Onder beoordelingsresultaten wordt in dit verband de uitslag van examens verstaan.
2. Al het beoordeelde schriftelijke en mondelinge examenwerk en de bijbehorende schriftelijke beoordelingen worden ten minste tot één (1) jaar en vier (4) maanden na het afleggen van het betreffende examen bewaard.
3. De afstudeeropdracht en het (opleidings)portfolio, inclusief beoordeling, worden tot ten minste zeven (7) jaar na het afleggen van de verdediging bewaard.
4. Kopieën van getuigschriften en de resultatenoverzichten worden vijftig (50) jaar bewaard (Archiefwet).

4.16 Klacht over de procesgang van toetsing en examinering

1. Een student kan bij het Examenbureau gemotiveerde klachten indienen over de gehanteerde processen en procedures bij examens.
2. In het Uitvoeringsreglement Validering, Toetsing & Examinering, art. 13.1 is beschreven over welke zaken de student een klacht kan indienen bij het Examenbureau.
3. Het Examenbureau draagt zorg voor de afhandeling van de klacht en communiceert binnen twee dagen of de klacht inhoudelijk in behandeling wordt genomen.
4. Een klacht wordt niet in behandeling genomen als de student de klacht niet op tijd heeft ingediend en/of niet deugdelijk gemotiveerd heeft.
5. Iedere klacht die in behandeling wordt genomen, wordt binnen een termijn van twintig (20) werkdagen door het Examenbureau afgehandeld. Van bovengenoemde termijn kan worden afgeweken, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad, dit ter beoordeling aan het Examenbureau. Dit wordt binnen de oorspronkelijke termijn van twintig (20) werkdagen aan de student gecommuniceerd.
6. Indien de klacht naar mening van de student niet afdoende is afgehandeld, kan de student zijn geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.

5. Studiebegeleiding en studievoortgang

5.1 Studiebegeleiding

1. De hogeschool hanteert een systeem van individuele studiebegeleiding. De studiebegeleiding is gericht op het ondersteunen van het leerproces van de student en op het voorkomen dan wel tijdig signaleren van studieproblemen en het bieden van ondersteuning bij het oplossen daarvan.
2. De student krijgt een studieadviseur toegewezen die als taak heeft studenten te adviseren, te begeleiden en waar nodig hun belangen te behartigen. De studieadviseur vervult een signalerende en adviserende rol en voert daarnaast intake- en voortgangsgesprekken met de student.
3. De student die een Ad-opleiding of een HBO Bacheloropleiding volgt, wordt begeleid door een (praktijk)begeleider op de stage-/werkplek. Bij bepaalde opleidingen, vastgelegd in de opleidingsspecifieke Onderwijs- en examenregeling, wordt de student hierbij aanvullend begeleid door een begeleider vanuit de hogeschool.
4. De begeleiding vindt plaats op de stage-/werkplek.

5.2 Studievoortgang

1. De hogeschool zorgt voor de registratie van behaalde studieresultaten van de student in het ERP-systeem.
2. De student heeft tijdens de opleiding via e-Connect voortdurend inzicht in de behaalde studieresultaten en de nog te behalen studiepunten.

6. Examencommissie

6.1 Examencommissie

1. Ieder domein heeft een examencommissie.
2. De examencommissie is samengesteld uit de volgende functies:
 - a. de voorzitter;
 - b. de secretaris;
 - c. een docent verbonden aan een van de opleidingen;
 - d. een extern lid.
3. De samenstelling is te allen tijde zo dat de volgende deskundigheden gewaarborgd zijn binnen de examencommissie:
 - a. deskundigheid op het gebied van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
 - b. deskundigheid op het gebied van validering, toetsing en examinering;
 - c. deskundigheid op het gebied van het domein van de verschillende opleidingen die tot de examencommissie behoren.
4. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve, onafhankelijke en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de Onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van de kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (art. 7.12 WHW).
5. De examencommissie heeft regels vastgesteld voor de uitvoering van de taken en bevoegdheden binnen de kaders van deze Onderwijs- en examenregeling en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen. Deze regels staan beschreven in het Uitvoeringsreglement Validering, Toetsing & Examinering.

6.2 Verzoeken aan de examencommissie

1. Om een goede gang van zaken te bewerkstelligen bij validering, toetsing en examinering worden verzoeken van studenten afgehandeld door de examencommissie. In het Uitvoeringsreglement Validering, Toetsing & Examinering is beschreven hoe de examencommissie verzoeken afhandelt.
2. De student kan bij de examencommissie via een webformulier op e-Connect een verzoek indienen voor:
 - a. een vrijstelling;
 - b. een aanpassing in de wijze van toetsing vanwege een functiebeperking of ondersteuningsvraag;
 - c. een extra tentamenkans;
 - d. het afleggen van een tentamen buiten Europa.
3. De examencommissie neemt binnen vier (4) weken na ontvangst van het verzoek een besluit en deelt deze schriftelijk en voorzien van motivatie mee aan de indiener.
4. Het besluit staat open voor gemotiveerd bezwaar en beroep, evenals alle andere besluiten van de examencommissie.

6.3 Bezwaar over toetsing en examinering

1. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van het vrijstellingsbesluit van de examencommissie via de bezwaarknop op e-Connect een gemotiveerd bezwaar indienen tegen het besluit een tentamen al dan niet vrij te stellen.
2. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van het besluit van geconstateerde fraude en/of plagiaat een gemotiveerd bezwaar indienen via de bezwaarknop op e-Connect.
3. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van het besluit om niet over te gaan tot het uitreiken van het (propedeutisch) getuigschrift een gemotiveerd bezwaar indienen via de bezwaarknop op e-Connect.
4. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van de beoordeling van een tentamen of leeruitkomst een gemotiveerd bezwaar indienen tegen de vaststelling door de examinerator van de uitslag van het tentamen via de bezwaarknop op e-Connect.
5. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van de uitslag van een tentamen of leeruitkomst een gemotiveerd bezwaar indienen tegen de door de examencommissie aangewezen examinerator via de bezwaarknop op e-Connect.
6. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van de beoordeling van een tentamen of leeruitkomst (tijdens de inzage) een gemotiveerd bezwaar indienen tegen de inhoud van het tentamen via de bezwaarknop op e-Connect.
7. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van de beoordeling van zijn valideringsassessment een gemotiveerd bezwaar indienen tegen het oordeel via de bezwaarknop op e-Connect.
8. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van de beoordeling van zijn valideringsassessment een gemotiveerd bezwaar indienen tegen de door de examencommissie aangewezen assessor via de bezwaarknop op e-Connect.
9. Een bezwaarschrift dat niet deugdelijk gemotiveerd is en/of niet binnen de gestelde termijn is ingediend, wordt niet in behandeling genomen. De student wordt hiervan op de hoogte gebracht.
10. Ieder bezwaar dat in behandeling is genomen, wordt binnen een termijn van twintig (20) werkdagen afgehandeld. Van bovengenoemde termijn kan worden afgeweken, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de oorspronkelijke termijn van twintig (20) werkdagen aan de student gecommuniceerd.

6.4 Beroep

1. Iedereen die meent in zijn belangen te zijn geschaad als gevolg van een besluit van de examencommissie, dan wel het instellingsbestuur kan hiertegen schriftelijk en voorzien van motivatie beroep instellen bij het College van Beroep van Salta Group.
2. De bepalingen met betrekking tot de procedures, de behandeling en de uitspraak zijn vastgelegd in het Reglement College van Beroep, gepubliceerd op e-Connect onder 'FAQ & Downloads'.
3. Het College van Beroep toetst alleen de door de examencommissie gevolgde procedure(s) en uitdrukkelijk niet de inhoudelijke beoordeling van tentamens of leeruitkomsten.

6.5 Geschillen

Alle geschillen in verband met deze Onderwijs- en examenregeling of andere documenten die daarmee samenhangen, evenals geschillen over de uitvoering ervan, kunnen worden gemeld bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen of worden beslecht door de bevoegde rechter in Utrecht. Verdere informatie over het melden van een geschil staat op de website: www.degeschillencommissie.nl.

6.6 Hardheidsclausule

In geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard kan de examencommissie toestaan dat ten voordele van de student wordt afgeweken van de bepalingen in deze Onderwijs- en examenregeling.

7. Fraude en plagiaat

7.1 Begripsbepaling fraude en plagiaat

1. Onder fraude en plagiaat wordt verstaan het handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
2. Onder fraude wordt in ieder geval (niet-limitatief) verstaan:
 - a. tijdens het tentamen in het bezit zijn en gebruikmaken van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen enzovoort), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
 - b. tijdens het tentamen afkijken of tijdens het tentamen binnen of buiten de tentamenruimte informatie uitwisselen;
 - c. zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
 - d. zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - e. zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen;
 - f. vervalsen en/of vervalsen van diploma's en/of getuigschriften inclusief cijferlijsten, enquête- of interviewantwoorden, onderzoeksgegevens, bewijsstukken voor EVC-rapportages of andere gegevens;
 - g. het gebruik van generatieve AI zonder dit expliciet te melden in het ingeleverde examenwerk.
3. Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval, kunnen ook andere gedragingen als fraude worden aangemerkt. Het vermoeden van fraude kan zowel voor, tijdens als na afloop van toelating tot de opleiding en/of tot het tentamen worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden, waaronder ook foutieve antwoorden, bij twee of meer studenten nagenoeg identiek zijn.
4. Onder plagiaat wordt in ieder geval (niet-limitatief) verstaan:
 - a. het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - b. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;
 - c. het niet duidelijk in de tekst aangeven dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk zijn overgenomen, zelfs als deze met een correcte bronvermelding zijn opgenomen;
 - d. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - e. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs als een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
 - f. het overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder verwijzing en dit zodoende laten doorgaan voor eigen werk;
 - g. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
 - h. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of zijn geschreven door generatieve artificial intelligence of (al dan niet tegen betaling) door iemand anders;
 - i. het zodanig indienen van de opdracht dat elektronische detectieprogramma's (antiplagiaatsoftware) het ingediende werk niet kunnen controleren op plagiaat.
5. Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.

7.2 Medeplichtigheid fraude en plagiaat

1. Bij fraude en/of plagiaat zijn – behalve de fraudepleger – ook fraudemedeplichtigen strafbaar.
2. Van fraudemedeplichtigheid als bedoeld in het eerste lid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van een medestudent gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent.

7.3 Procedure bij fraude of plagiaat

1. Voor detectie van plagiaat in teksten wordt onder meer gebruikgemaakt van elektronische detectieprogramma's (antiplagiaatsoftware). De student geeft met het inleveren van het tentamenwerk impliciet toestemming voor opname van het tentamenwerk in de database van antiplagiaatsoftware.
2. Wanneer plagiaat wordt geconstateerd, deelt het Examenbureau dit mee aan de student. Tegen dit besluit kan de student bezwaar indienen.
3. Wanneer fraude wordt geconstateerd deelt de examinerator dit mee aan de examencommissie onder overlegging van de schriftelijke stukken en bevindingen. Tot de in de vorige volzin bedoelde stukken kan ook een door een surveillant opgesteld en ondertekend verslag van bevindingen behoren.
4. Als de student een bezwaar indient tegen het plagiaat- en/of fraudebesluit kan de examencommissie de student in de gelegenheid stellen te worden gehoord.
5. De examencommissie onderzoekt of het bezwaar gegrond is. De uitslag wordt schriftelijk aan de student meegedeeld, alsmede de eventuele hieraan verbonden sanctie, indien er (definitief) sprake is van fraude en/of plagiaat.

7.4 Bevoegdheid examencommissie bij fraude en plagiaat

1. De examencommissie is bevoegd om bij fraude of plagiaat een sanctie op te leggen dan wel het instellingsbestuur te adviseren om de inschrijving van de betrokkene te (doen) beëindigen.
2. De door de examencommissie op te leggen sanctie bij fraude of plagiaat als bedoeld in het eerste lid, is het ongeldig verklaren van het tentamen waarbij de fraude en/of het plagiaat geconstateerd is en de betrokkene het recht te ontnemen een of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar.

8. Diploma's en getuigschriften

8.1 Diploma's, certificaten en bewijzen van deelname

1. Diploma's, certificaten en bewijzen van deelname worden ondertekend door de manager van het Examenbureau.
2. De student die geslaagd is voor alle onderwijseenheden van een HBO-opleiding ontvangt een getuigschrift. Indien niet alle onderwijseenheden zijn behaald, ontvangt de student op aanvraag een certificaat voor de behaalde modules.

8.2 Propedeutisch getuigschrift

1. Ten bewijze dat het examen van de propedeutische fase van een HBO Bacheloropleiding met goed gevolg is afgelegd, ontvangt de student één propedeutisch getuigschrift.
2. Het propedeutisch getuigschrift wordt pas uitgereikt als 60 EC's zijn behaald op basis van specifiek voor het propedeutisch examen aangewezen onderwijseenheden of (eenheden van) leeruitkomsten, ten minste één onderwijseenheid of (eenheid van) leeruitkomst(en) uit de propedeutische fase is afgerond bij de hogeschool en pas nadat de manager van het Examenbureau heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
3. Propedeutische getuigschriften worden ondertekend door de voorzitter van de centrale examencommissie.

8.3 Getuigschrift

1. a. Ten bewijze dat het afsluitende examen van een Ad-opleiding, een HBO Bacheloropleiding of een HBO Masteropleiding met goed gevolg is afgelegd, wordt na de verdediging c.q. eindgesprek het getuigschrift uitgereikt, nadat de manager van het Examenbureau heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
b. Als een student voldoet aan de afstudeervereisten, gaat de examencommissie in beginsel automatisch over tot uitreiking van het getuigschrift, tenzij de student verzoekt dit niet te doen.
c. De hogeschool hanteert de tenaamstelling van de student conform de gegevens zoals opgenomen in de Basisregistratie Personen (BRP) en zoals weergegeven op het identiteitsbewijs van de student. Indien na uitreiking blijkt dat de tenaamstelling niet conform BRP is, dient de student het diploma en de resultatenlijst per omgaande te retourneren. Binnen een periode van twintig (20) werkdagen ontvangt de student dan het diploma met de juiste tenaamstelling.
2. Getuigschriften worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de centrale examencommissie.
3. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitende examen wordt in elk geval vermeld:
 - a. aan welke hogeschool de opleiding is gevolgd en welke opleiding (inclusief de eventuele afstudeerrichting, maar niet de specialisatie en/of het keuzeprogramma) zoals vermeld in Registratie Instellingen en Opleidingen (RIO) het betreft;
 - b. welke graad is verleend;
 - c. op welke datum de opleiding is geaccrediteerd;
 - d. het aantal EC behorende bij de opleiding.
4. Op de cijferlijst staat vermeld welke onderdelen het examen, evenals de gekozen specialisatie (minor) dan wel afstudeerrichting, omvatte en, indien van toepassing, welke wettelijke bevoegdheid daaraan is verbonden.
5. Aan het getuigschrift wordt een supplement toegevoegd. Dit supplement wordt opgesteld in het Engels en voldoet aan het Europese overeengekomen standaardmodel. Dit supplement heeft tot doel inzicht te geven in de aard en inhoud van de opleiding, mede met het oog op de internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in elk geval de volgende gegevens:
 - a. de naam van de opleiding en de hogeschool die de opleiding verzorgt;
 - b. de vermelding dat het een Ad-opleiding, HBO Bacheloropleiding, HBO Bacheloropleiding met een versneld traject of HBO Masteropleiding betreft;
 - c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding;
 - d. een beschrijving van de inhoud van de gekozen specialisatie (minor) of afstudeerrichting;
 - e. de studielast van de opleiding.
6. De hogeschool verstrekt aan de studenten die recht hebben op een (propedeutisch) getuigschrift alleen een Nederlandstalige versie van het (propedeutisch) getuigschrift of erkend diploma. Bij het getuigschrift krijgt de student een diplomasupplement waarmee hij internationaal zijn behaalde niveau kan aantonen.

8.4 Graadverlening en titulatuur

1. Het instellingsbestuur van de hogeschool verleent de graad Associate degree, Bachelor of Master aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van respectievelijk een Associate degree-, HBO Bachelor- of HBO Masteropleiding heeft afgelegd. Aan de graad kan een vermelding worden toegevoegd van het vakgebied of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft.
2. Degene aan wie een graad als bedoeld in het vorige lid is verleend, is gerechtigd om die graad (met eventuele toevoeging als bedoeld in het vorige lid) in de eigen naamsvermelding tot uitdrukking te brengen.
3. Degene die gerechtigd is om een graad in het hoger beroepsonderwijs in de eigen naamsvermelding tot uitdrukking te brengen, is ook gerechtigd tot het voeren van:
 - a. de graad Associate degree, afgekort tot Ad, als het een Ad in het hoger beroepsonderwijs betreft;
 - b. de graad Bachelor, afgekort tot B, als het een HBO Bachelor in het hoger beroepsonderwijs betreft;
 - c. de graad Master, afgekort tot M, als het een Masteropleiding in het hoger beroepsonderwijs betreft;
 - d. de titel baccalaureus, afgekort tot bc., als het een HBO Bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs betreft;
 - e. de titel ingenieur, afgekort tot ing., als het een HBO Bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs betreft op het gebied van techniek;
 - f. de titels worden, afgekort, voor de naam geplaatst, de graden worden, afgekort, achter de naam geplaatst.

8.5 Bewaartermijn getuigschriften

De vastgestelde bewaartermijn voor getuigschriften voor Ad-, HBO Bachelor- en HBO Masteropleidingen bedraagt ten minste vijftig (50) jaar.

9. Vaststelling en wijziging van de Onderwijs- en examenregeling

9.1 Herziening, vaststelling en inwerkingtreding

1. Het instellingsbestuur draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van de Onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit.
2. Het instellingsbestuur stelt jaarlijks de Onderwijs- en examenregeling vast die daarmee de voorgaande onderwijs- en examenregeling vervangt.
3. Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat (een concept van) de Onderwijs- en examenregeling uiterlijk vier (4) maanden voor aanvang van het nieuwe studiejaar beschikbaar is, zodat de potentiële student zich een goed oordeel kan vormen over de inhoud en inrichting van het onderwijs.

9.2 Wijzigingen in de loop van het studiejaar

1. Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, mogen alleen doorgevoerd worden indien de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
2. Noodzakelijke wijzigingen in de Onderwijs- en examenregeling worden voorgelegd aan de examencommissie ter beoordeling of de belangen van studenten worden geschaad.
3. Het instellingsbestuur stelt de nieuwe Onderwijs- en examenregeling vast.
4. Vastgestelde wijzigingen in de Onderwijs- en examenregeling worden aan betrokkenen bekendgemaakt in de vorm van een (cumulatief) wijzigingsoverzicht.

9.3 Onvoorziene omstandigheden

1. Indien zich omstandigheden voordoen waarin de Onderwijs- en examenregeling niet voorziet, maar dit wel zou moeten doen, dan beslist het instellingsbestuur over zaken die het onderwijs aangaan en legt daarover verantwoording af aan de betrokken examencommissie. Over de overige zaken beslist de voorzitter van de examencommissie en legt daarover verantwoording af aan de examencommissie. In de schriftelijke argumentatie naar de betreffende student(en) worden omstandigheden, overwegingen en het besluit toegelicht (en wordt de mogelijkheid van een beroepsprocedure vermeld).
2. Als zich binnen de examencommissie verschillen van mening voordoen bij de interpretatie van regelingen uit de Onderwijs- en examenregeling, beslist het instellingsbestuur in overleg met de voorzitter van de examencommissie.

10. Overgangs- en slotbepalingen

10.1 Overgangsbepaling

1. Voor de student die op de datum van de inwerkingtreding van deze regeling één of meer examenonderdelen met goed gevolg heeft afgelegd, maar het afsluitend examen nog niet geheel met goed gevolg heeft afgelegd en die in zijn belangen geschaad wordt door bepalingen in deze regeling die afwijken van bepalingen in oudere regelingen, wordt door de examencommissie een overgangsregeling vastgesteld, met inachtneming van hetgeen aangaande examens in de wet bepaald is.
2. Er zijn voor 2026-2027 geen overgangsbepalingen.

10.2 Bekendmaking

Het instellingsbestuur draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze regeling.

10.3 Inwerkingtreding

Deze Onderwijs- en examenregeling treedt in werking op 1 september 2026.

Aldus vastgesteld door het instellingsbestuur van Hogeschool Bestuursacademie Nederland op 1 mei 2026 te Hilversum.