



B Opleiding tot Verpleegkundige

34560

OER 21-22 Flexibele bachelor

GSW

Inhoudsopgave

DEEL 1. INLEIDING	7
1. Inhoud OER	7
2. Leeswijzer	7
DEEL 2. DE EXAMENCOMMISSIE EN DE OER	10
3. De examencommissie	10
4. Niet eens met een besluit dat op grond van de OER is genomen	10
DEEL 3. ONDERWIJS	11
Hoofdstuk 1. Doelen en beroepen waarvoor wordt opgeleid	11
5. Doelen, beroepseisen en graad	11
Hoofdstuk 2. Vorm en inrichting van de opleiding	15
6. Studielast	15
7. Propedeutische fase en hoofdfase	15
8. Gemeenschappelijke propedeuse	15
9. Eenheden van leeruitkomsten	15
Hoofdstuk 3. Basisprogramma, uitstroomprofiel, afstudeerrichting, keuze-eenheden van leeruitkomsten	15
10. Basisprogramma	16
11. Uitstroomprofiel	16
12. Afstudeerrichting	16
13. Keuzeonderwijs	16
14. Vorm: voltijd, deeltijd, dual	16
15. Varianten in de opleiding	16
16. Honoursprogramma	16
17. Aanvullend programma	16
18. Doorstroom van bachelor- naar masteropleiding	16
19. Doorstroom van Ad- naar bacheloropleiding (niet van toepassing voor bacheloropleiding)	16
Hoofdstuk 4. Inhoud, opbouw en evaluatie programma's	16
20. Onderwijsperioden en jaarprogramma	16
21. Programmaveroudering- en vernieuwing	17
22. Vervaldatum eenheden van leeruitkomsten en modules	17
23. Vervaldatum, overgangperiode en geldigheidsduur	17
24. Evaluatie van het onderwijs	17
DEEL 4. TOELATING	19
Hoofdstuk 1. Toelating tot de propedeuse	19
25. Algemene regels toelating	19
26. Toelating na onderbroken inschrijving	20
27. Toelating tot een deeltijdse vorm	20
28. Toelating tot een duale vorm en onderwijsarbeidsovereenkomst	20
Hoofdstuk 2. Toelating tot de hoofdfase	20
29. Toelating tot het onderwijs en de toetsen van de hoofdfase met een propedeusegetuigschrift, behaald bij Inholland	20
30. Toelating tot de hoofdfase met propedeusegetuigschrift behaald bij andere hbo-instelling	20
31. Toelating tot onderwijs en toetsen hoofdfase zonder propedeusegetuigschrift	21
31.a In- en doorstroomeisen voor onderwijseenheden uit de hoofdfase	21
Hoofdstuk 3. Overstappen	21
32. Overstappen tussen vormen en varianten	21
33. Overstappen tussen opleidingen die een gemeenschappelijke propedeuse hebben	21
34. Overstappen tussen Ad-opleiding en bacheloropleiding	21
Hoofdstuk 4. Toelating tot stage en afstudeerprogramma	21
35. Stage	21

36. Afstudeerprogramma	21
Hoofdstuk 5. Toelating tot keuzemogelijkheden, afstudeerrichting en uitstroomprofiel	22
37. Keuzemogelijkheden	22
38. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen	22
39. Deelname meerdere afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen	22
Hoofdstuk 6. Toelating tot keuze-eenheden van leeruitkomsten	22
40. Keuzemogelijkheden	22
41. Keuzepakket	22
42. Vrijstelling en vervanging van keuzemogelijkheden	22
43. Toestemming examencommissie voor keuze-eenheden van leeruitkomsten	22
44. Wijziging van een gekozen keuze-eenheid van leeruitkomsten	23
45. Extra keuze-eenheden van leeruitkomsten	23
DEEL 5. AANMELDING VOOR ONDERWIJS	24
Hoofdstuk 1. Aanmelding voor eenheden van leeruitkomsten van het basisprogramma	24
46. Aanmelding eenheden van leeruitkomsten	24
Hoofdstuk 2. Aanmelding en plaatsing voor keuze-eenheden van leeruitkomsten	24
47. Aanmelding	24
48. Plaatsing	24
49. Te weinig aanmeldingen	24
50. Te veel aanmeldingen	25
DEEL 6. STUDIEBEGELEIDING	26
Hoofdstuk 1. Studiebegeleiding	26
51. Verplicht onderdeel opleiding voor iedereen	26
52. Inhoud studiebegeleiding	26
Hoofdstuk 2. Vastlegging gegevens in het kader van studiebegeleiding	26
53. Vastlegging gegevens studiebegeleiding	26
DEEL 7. STUDIEADVIES EN BINDEND STUDIEADVIES	27
Hoofdstuk 1. Studieadvies	27
54. Inhoud studieadvies	27
55. Tijdstip van het uitbrengen van studieadvies	27
Hoofdstuk 2. Bindend studieadvies in het eerste jaar van inschrijving	27
56. Kwantitatieve norm	27
57. Kwalitatieve norm	27
58. Verstrekking bindend studieadvies	28
59. Bindend studieadvies en persoonlijke omstandigheden	28
60. Bindend studieadvies en overstap uit de versnelde variant	28
Hoofdstuk 3. Bindend studieadvies na het eerste jaar of het tweede jaar van inschrijving (deeltijd)	28
61. Norm bindend studieadvies na het eerste jaar of het tweede jaar (deeltijd)	28
62. Moment afgifte bindend studieadvies na het eerste jaar, of het tweede jaar (deeltijd)	28
63. Verlenging van de termijn	28
Hoofdstuk 4. Gevolgen bindend studieadvies en moment einde inschrijving	29
64. Beëindiging inschrijving	29
65. Moment einde inschrijving	29
Hoofdstuk 5. Bijzondere gevallen en bindend studieadvies	29
66. Aangepaste normen topsporter	29
67. Afwijkende norm tussentijdse instromer	29
68. Bindend studieadvies en overstap naar een andere opleiding	29
69. Bindend studieadvies na onderbreking inschrijving	30
Hoofdstuk 6. Studievoortgang en internationale studenten	30
70. Studenten op wie deze regels betrekking hebben	30
71. Criteria	30
72. Procedure na tweede en vierde onderwijsperiode	30
73. Procedure na afloop studiejaar	31
74. Maximaal eenmaal melding achterwege laten	31

75. Registratie	31
Hoofdstuk 7. Procedure uitbrengen bindend studieadvies	31
76. Geen bindend studieadvies zonder voorafgaande waarschuwing	31
77. Waarschuwing	31
78. Tijdstip verzending waarschuwing	31
79. Inhoud van de waarschuwing	31
80. Bereik van de waarschuwing	32
81. Waarschuwing bij opnieuw inschrijven na eerdere uitschrijving	32
82. Persoonlijke omstandigheden	32
83. Horen	32
Hoofdstuk 8 Verzoek tot opheffing van het bindend studieadvies	32
84. Opheffing	32
Hoofdstuk 9. Bijzondere en persoonlijke omstandigheden en studievoortgang	33
85. Definitie persoonlijke omstandigheden	33
86. Andere bijzondere omstandigheden	33
87. Procedure vaststelling bijzondere en persoonlijke omstandigheden	33
88. Vertrouwelijkheid persoonlijke omstandigheden	34
DEEL 8. TOETSEN	35
Hoofdstuk 1. Inhoud en afname van toetsen en publicatie van beoordelingsnormen	35
89. Aansluiting op onderwijs	35
90. Tijdsduur toets	35
91. Beoordelingsnormen	35
Hoofdstuk 2. Vorm van toetsen	35
92. Toetsvormen	35
93. Mondelinge toetsen	35
94. Afwijkende toetsvorm	36
Hoofdstuk 3. Tijdvakken en frequentie van toetsen	36
95. Tijdvakken voor toetsen	36
96. Aantal toetsgelegenheden per studiejaar	37
Hoofdstuk 4. Herkansing	37
97. Tijdvakken herkansing	37
98. Herkansing bij een voldoende voor de eerste kans	37
99. Extra kans wegens bijzondere omstandigheden	37
100. Herkansing bij programmaveroudering en vernieuwing	37
Hoofdstuk 5. Vervroegen van toetsgelegenheden	37
101. Vervroegen	37
102. Voorwaarden voor vervroegen van toetsgelegenheden	38
Hoofdstuk 6. Tijdstippen, plaats, duur van toetsen.	38
103. Toetsrooster, toetsruimte, hulpmiddelen	38
104. Uiterste inleverdatum werk	38
105. Duur van de toetszitting	39
Hoofdstuk 7. Extra voorzieningen bij toetsing	39
106. Taalachterstand	39
107. Functiebeperking	39
108. Toets op ander tijdstip of ander plaats	39
109. Indienen verzoek om voorzieningen	39
Hoofdstuk 8. Aanmelding voor toetsen	39
110. Voor welke toetsen aanmelding	39
111. Student heeft zich niet tijdig aangemeld	40
112. Identieke toetsen	40
113. Bevestiging aanmelding	40
Hoofdstuk 9. Participatie en aanwezigheidsplicht	40
114. Participatie in groepswork	40
115. Aanwezigheid, actieve participatie en/of voorbereiding vereist	40
116. Gevolgen besluit tot uitsluiting	41
Hoofdstuk 10. Beoordeling	41

117. Examinator(en)	41
118. Wijze van beoordeling	41
119. Inzichtelijkheid beoordeling	41
120. Beoordeling stage en afstudeerproducten	41
121. Beoordeling beroepsdeel bij duale vorm of stage	41
Hoofdstuk 11. Beoordelingsschalen en cijfers	41
122. Beoordeling in punten	41
123. Beoordeling met voldoende/onvoldoende van een toets	42
124. Inleveren leeg toetsformulier	42
125. Niet deelnemen aan een toetsgelegenheid	42
126. Omzetten cijfers behaald bij andere hogescholen of universiteiten	42
127. Cijfer van een eenheid van leeruitkomsten	42
128. Eindcijfer	42
Hoofdstuk 12. Toetsuitslag	43
129. Termijn uitslag mondelinge toets en uitvoering praktijkopdracht	43
130. Termijn uitslag schriftelijke toets	43
131. Termijn voor uitslag van bijzondere schriftelijke toetsen	43
132. Afwijkende termijn	43
133. Bekendmaking uitslag	43
134. Herziening uitslag	43
135. Cijfercorrectie	43
136. Inleveren, bewaren en zoekraken werk	43
Hoofdstuk 13. Onregelmatigheden, fraude en plagiaat	44
137. Regels rond toetsing	44
138. Onregelmatigheid	44
139. Ordeverstoring	44
140. (Ernstige) fraude	44
141. Meewerken aan fraude	45
142. Procedure bij onregelmatigheden en het vermoeden van fraude	45
143. Maatregelen bij fraude	46
Hoofdstuk 14. Ongeldig verklaren uitslag	46
144. Gronden voor ongeldigheidsverklaring	46
145. Gevolgen ongeldigheidsverklaring	46
Hoofdstuk 15. Geldigheidsduur behaalde toetsen en vrijstellingen	46
146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling	46
147. Einde geldigheidsduur	46
148. Verlenging geldigheidsduur door examencommissie	47
Hoofdstuk 16. Inzage, bespreking en opvragen van toetsen	47
149. Inzagerecht	47
150. Recht op een kopie bij geschil	47
Hoofdstuk 17. Bewaren van toetsen	48
151. Origineel bij hogeschool	48
152. Bewaartermijn	48
153. Opname in archieven hogeschool t.b.v. wettelijke verplichtingen	48
154. Bijhouden en bewaren (digitaal) portfolio	48
Hoofdstuk 18. Vrijstellingen	48
155. Vrijstelling van toetsen	48
156. Vrijstelling voor (toetsen van) een eenheid van leeruitkomsten	48
157. Vrijstellingen bij overstap binnen de hogeschool	48
158. Criteria voor vrijstellingen	48
159. Alleen vrijstelling op basis van actuele kennis en ervaring	49
160. Procedure vrijstelling en bewijsstukken	49
161. Aanvullend onderzoek	49
162. Afzien aanvullend onderzoek	49
163. Vrijstellingen voorafgaand aan de inschrijving.	50
164. Vrijstelling propedeutisch examen	50
165. Geen vrijstelling afsluitend examen	50

166. Registratievorm van vrijstellingen	50
Hoofdstuk 19. Vervanging van eenheden van leeruitkomsten, nationale en internationale mobiliteit	50
167. Verzoek tot vervanging	50
168. Geen verzoek nodig	50
169. Regels voor onderwijs en toetsing bij vervanging	50
170. Nadere voorwaarden	50
DEEL 9. EXAMENS, GETUIGSCHRIFTEN EN VERKLARINGEN	52
Hoofdstuk 1. Examens	52
171. Propedeutisch en afsluitend examen	52
172. Eisen voor het behalen van het examen	52
173. Eigen onderzoek examencommissie	52
174. Bijzondere gevallen	52
Hoofdstuk 2. Getuigschriften en verklaringen	52
175. Getuigschrift	52
176. Cijferlijst en diplomasupplement	53
177. Uitstel uitreiking getuigschrift	53
178. Verklaring	53
Hoofdstuk 3. Predicaat 'met genoegen' en 'cum laude'	53
179. Aantekening op getuigschrift	53
180. Berekeningsgrondslag	53
181. 'Met genoegen'	54
182. 'Cum laude'	54
DEEL 10. SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN	55
183. Het actualiseren van de OER	55
184. Onvoorziene omstandigheden	55
185. Bekendmaking, inwerkingtreding en authentieke tekst	55
Bijlage: Jaarprogramma's	56
Bijlage 1 Jaarprogramma's en beschrijving leeruitkomsten Verpleegkunde deeltijd 2021-2022	57

DEEL 1. INLEIDING

1. Inhoud OER

Deze Onderwijs- en Examenregeling geeft informatie voor de student over onderwijs en toetsing in de opleiding B Opleiding tot Verpleegkundige (CROHO nr: 34560). We noemen de Onderwijs- en Examenregeling hierna de OER. In de OER staan ook de regels die gelden voor onderwijs en toetsing.

De OER gaat over het onderwijs van de deeltijdse en duale vorm van de bacheloropleidingen waarmee Hogeschool Inholland meedoet aan het Experiment leeruitkomsten. Dat experiment loopt van 1 juli 2016 tot en met 30 juni 2022.

Als de minister besluit te stoppen met het Experiment Leeruitkomsten, dan overlegt de hogeschool met de student. De opleiding zorgt ervoor dat de student met de opleiding kan doorgaan door traditioneel duaal of deeltijdonderwijs te volgen of zich in te schrijven bij de voltijdse vorm van de opleiding.

Naast studenten kennen we ook extraneï in het hoger onderwijs. Een inschrijving als extraneus geeft alleen recht om toetsen af te leggen en niet om onderwijs te volgen. In deze Bijlage hebben we het alleen over studenten. Bepalingen over toetsing en examens gelden ook voor extraneï.

2. Leeswijzer

We verwachten van een student dat hij weet wat er in de OER staat. Dat betekent niet dat iedereen de tekst uit zijn hoofd moet leren. Maar wel dat de student bij algemene vragen of problemen eerst kijkt of de OER er iets over zegt. De student kan via de inhoudsopgave snel zoeken. Let op: de index geeft niet alle plaatsen aan waar een woord of begrip staat.

De OER geldt voor alle studenten. Het maakt niet uit wat hun eerste jaar van inschrijving is. Dat betekent dat wat in de OER van vorig jaar stond, niet meer automatisch voor dit jaar geldt. Er kunnen veranderingen zijn. Wie iets over moet doen of moet inhalen uit een vorig jaar, kan er dus niet op vertrouwen dat alles hetzelfde is gebleven. Het is belangrijk om op tijd te controleren wat de inhoud, de procedure en de regels voor dit jaar zijn.

We leggen de begrippen die we in deze OER gebruiken, zoveel mogelijk uit in de tekst die over dat begrip gaat. Het is soms nodig dat we een begrip gebruiken dat we nog niet eerder hebben uitgelegd. De student kan dan via de index de definitie van dat begrip vinden.

De OER bestaat uit 10 delen. De meeste daarvan zijn in hoofdstukken verdeeld. Alle onderwerpen die in de hoofdstukken aan de orde komen, hebben een vetgedrukte kop. Die kop komt terug in de inhoudsopgave. Deze onderdelen (artikelen) zijn achter elkaar door genummerd, van artikel 1 tot en met 185.

Begripsbepaling

Onderdeel van een afstudeerprogramma:

Een eenheid van leeruitkomsten met werken en prestaties, die geacht worden een belangrijke indicatie te geven voor het te realiseren eindniveau in termen van competenties. Werken en prestaties zijn onder meer een (afstudeer)scriptie, een onderzoeksrapport, een voordracht of een presentatie. Deze eenheden vormen samen het afstudeerprogramma.

Afstudeerrichting:

Samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten dat is gericht op een bepaald beroep of discipline of aandachtsgebied daarbinnen. De afstudeerrichting wordt op het getuigschrift vermeld.

Basisprogramma:

Het complete programma van een bacheloropleiding, met uitzondering van de afstudeerrichting of het uitstroomprofiel en keuze-eenheden van leeruitkomsten.

Toetscriteria:

Een geheel van regels, eisen, normen en criteria aan de hand waarvan de beoordeling van een toets plaatsvindt die in ieder geval aangeven:

- hoe de beheersing van de voor de desbetreffende eenheid van leeruitkomsten of onderdeel daarvan vereiste deel)competenties en/of (deel)leeruitkomsten wordt aangetoond;
- de mate waarin een antwoord, uitvoering, of uitwerking van een vraag of opdracht bijdraagt tot de bepaling van het eindoordeel;
- de aanduiding van de juiste antwoorden, uitvoering of uitwerking op de gestelde vragen/opdrachten;
- de grens tussen geslaagd en niet geslaagd;
- de weging die gehanteerd wordt om bij meerdere toetsen het eindresultaat voor de eenheid van leeruitkomsten of onderdeel daarvan te bepalen.

Beroepsdeel:

De beroepsuitoefening in verband met het onderwijs bij de duale vorm van een opleiding op basis van een onderwijsarbeidsovereenkomst tussen de hogeschool, de student en een bedrijf of organisatie (kijk ook bij 'onderwijsdeel').

Deeltoets:

Een toets die samen met een of meer andere toetsen de einduitslag bepaalt.

Eenheid van leeruitkomsten:

Eenheid binnen de opleiding waarbinnen de student een of meer leeruitkomsten moeten halen.

Leeropbrengst:

Verworven kennis, inzicht en vaardigheden die worden beoordeeld in het kader van validering.

Leeruitkomst:

Inhoud en niveau van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn om een bepaald aantal credits te halen.

Leercoach:

De persoon die een of meer studenten

- begeleidt bij hun persoonlijke en professionele ontwikkeling, binnen het kader van het opleidingsprofiel,
- ondersteunt bij het realiseren van leeruitkomsten,
- en voorbereidt op 'een leven lang leren'.

Onderwijsovereenkomst:

De overeenkomst tussen de opleiding en de student over het realiseren van de leeruitkomsten. Het persoonlijk leerplan is onderdeel van de onderwijsovereenkomst. Naast een onderwijsovereenkomst kan er sprake zijn van:

- een praktijkleerovereenkomst,
- een stageovereenkomst,
- of een onderwijsarbeidsovereenkomst als het om een duale opleiding gaat.

Persoonlijk leerplan:

Het persoonlijk leerplan maakt onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst. In het persoonlijk leerplan wordt vastgelegd:

- aan welke eenheden de student gaat werken,
- de wijze van realiseren van deze eenheden van leeruitkomsten,
- de toetsing,
- het studieplan
- en de studiebegeleiding.

Praktijkomgeving:

De werkring of andere werkomgeving waarin de student werk kan doen dat binnen een eenheid van leeruitkomsten verplicht is of waarover in de onderwijsovereenkomst afspraken zijn gemaakt. Bij de duale vorm is de praktijkomgeving hetzelfde als het 'beroepsdeel'. Als de praktijkomgeving bij de deeltijdse vorm verplicht is, geldt die praktijkomgeving ook als voorwaarde voor inschrijving voor de opleiding. Bij de duale vorm is voor het beroepsdeel een onderwijsarbeidsovereenkomst nodig.

Studielast:

De grootte van een opleiding uitgedrukt in credits. Dit wordt ook wel de nominale studielast genoemd. De studielast van een

bacheloropleiding is 240 credits. Bij de reguliere deeltijdse en duale vorm van een bacheloropleiding is deze studielast verdeeld over 4 studiejaar van elk 60 credits en ongeveer 42 weken. In tegenstelling tot bij de B-OER is een credit niet gekoppeld aan een studiebelastinguur. De flexibele deeltijd kan korter of langer duren. Dat staat dan in de onderwijsovereenkomst.

Validering:

Waardering van eerdere leeropbrengsten.

DEEL 2. DE EXAMENCOMMISSIE EN DE OER

3. De examencommissie

De opleiding heeft een examencommissie. Meer informatie over de examencommissie kun je vinden <https://moodle.inholland.nl/course/view.php?id=5961§ionid=311363#section-1039>.

In de Onderwijsgids staat in hoofdstuk 2 een uitgebreide uitleg over de taken en bevoegdheden van de examencommissie.

De hogeschool vindt het belangrijk dat er professioneel functionerende examencommissies zijn die:

- / zich bewust zijn van hun onafhankelijke en deskundige taak als 'wakend oog' op de hbo-waardigheid van de opleidingen;
- / volgens de geldende wet- en regelgeving de werkzaamheden uitvoeren en
- / een sterke positie innemen als onafhankelijk adviesorgaan voor de domeindirecteur en het opleidingsmanagement.

In de OER zijn de taken en bevoegdheden van de examencommissie beschreven zoals deze zijn opgenomen in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

De examencommissie kan in individuele gevallen anders beslissen dan wat in een regel in deze OER staat.

Een student moet altijd een verzoek indienen voor een andere beslissing. Via deze [link](#) kun je lezen hoe en waar je het verzoek moet indienen. Als er bijzondere of persoonlijke omstandigheden zijn, moet je die zo snel mogelijk laten weten.

De examencommissie behandelt een verzoek alleen als het is ingediend binnen de termijn die daarvoor geldt. Staat er geen termijn genoemd? Dan kan de student altijd een verzoek indienen. Stuur een verzoek zo snel mogelijk. De examencommissie heeft namelijk tijd nodig om het verzoek goed te bestuderen.

De examencommissie laat weten waar een verzoek aan moet voldoen. En welke bijlagen of bewijsstukken de student moet meesturen.

Bij sommige onderwerpen staat in deze OER een termijn waarbinnen de examencommissie beslist. De termijn staat in werkdagen. Als werkdag gelden maandag tot en met vrijdag. Deze dagen zijn geen werkdag:

- de officiële feestdagen die de overheid heeft bepaald;
- de dagen waarop de hogeschool volgens het jaarrooster gesloten is.

Bij andere verzoeken of klachten staat de beslistetermijn op het digitale formulier waarmee de student het verzoek of de klacht moet indienen.

Is het verzoek niet compleet of niet op de juiste manier ingediend? Dan gaat deze termijn pas lopen als:

- het verzoek goed is ingediend;
- en de student alle informatie heeft gegeven die nodig is.

4. Niet eens met een besluit dat op grond van de OER is genomen

In hoofdstuk 2 van deze Onderwijsgids en op Iris, bij Weten & Regelen, [Bezwaar en beroep](#) staat ook tegen welke besluiten van de examencommissie, een examinator of de domeindirecteur een student beroep kan instellen of bezwaar kan maken. Daar staat ook wat 'bezwaar' en 'beroep' betekent en hoe de procedure is.

Bij alle besluiten waartegen bezwaar of beroep mogelijk is, staat hoe en binnen welke termijnen de student beroep of bezwaar kan indienen.

DEEL 3. ONDERWIJS

Hoofdstuk 1. Doelen en beroepen waarvoor wordt opgeleid

5. Doelen, beroepseisen en graad

De opleiding leidt studenten op tot startbekwame beroepsbeoefenaren. De opleiding is zo ingericht dat de student de doelen kan bereiken op het gebied van kennis, houding, inzicht en vaardigheden. We noemen dit hierna de eindkwalificaties. Bij het ontvangen van het getuigschrift wordt aan de student de graad Bachelor of Science verleend.

De opleiding heeft een experimenteel karakter. Dat blijkt uit deze kenmerken:

- de opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten
- de manier waarop de leeruitkomsten worden gerealiseerd, wordt aangepast aan de individuele student of groepen studenten
- een leerwegaafhankelijke toetsing
- een eenheid van leeruitkomsten kan maximaal 30 credits hebben.

Beroepsprofiel

Het opleidingsprogramma is gebaseerd op het beroepsprofiel Bachelor Nursing 2020.

Om de rol van zorgverlener goed uit te kunnen voeren heeft de hbo-verpleegkundige kennis en vaardigheden nodig op diverse terreinen. Deze terreinen zijn in het beroepsprofiel van de hbo-verpleegkundige (V&VN, 2012) weergegeven in de zogenaamde CanMEDS-rollen (Canadian Medical Education Directives for Specialists). In het CanMEDS-profiel is de rol Zorgverlener de kern en zijn de andere rollen ondersteunend aan deze kern; alle rollen zijn nodig om een goede hbo-verpleegkundige te zijn.

Die ondersteunende rollen zijn:

- communicator
- samenwerkingspartner
- reflectieve EBP-professional
- gezondheidsbevorderaar
- organisator
- professional en kwaliteitsbevorderaar.

Hbo-verpleegkundigen zijn werkzaam in heel diverse contexten: van de thuiszorg voor ouderen en chronisch zieken, de intensieve zorg in een ziekenhuis en de crisisonname voor psychiatrische zorgvragers tot het consultatiebureau voor peuters, de instelling voor mensen met een verstandelijke beperking en de zorg voor acute patiënten op de ambulance. Maar hoe die contexten ook van elkaar verschillen, verpleegkundigen betrekken altijd het dagelijkse leven van hun patiënten en cliënten bij de zorg die ze verlenen. Dat is een universeel element van verpleegkundige zorg.

De volgende kenmerken vormen samen de kern van verplegen.

Verplegen: dient een specifiek doel

Het doel van verplegen is het bevorderen van gezondheid, herstel, groei en ontwikkeling, en het voorkomen van ziekte, aandoening of beperking. Wanneer mensen ziek worden of gehandicapt raken is daarnaast het doel van verplegen lijden en pijn te minimaliseren en mensen in staat te stellen hun ziekte, handicap, de behandeling en de gevolgen daarvan te begrijpen en daarmee om te gaan. Wanneer de dood nabij is, is het doel van verplegen het handhaven van de best mogelijke kwaliteit van leven tot aan het eind.

Verplegen: omvat een specifieke manier van interveniëren

Verpleegkundige interventies zijn gericht op het, voor zover mogelijk, versterken van het zelfmanagement van mensen. Dat

betekent het krachtig maken van mensen en hen helpen bij het bereiken, handhaven of (opnieuw) verwerven van hun onafhankelijkheid. Deze visie op zelfmanagement sluit aan bij de actuele opvatting over gezondheid, die de nadruk legt op het aanpassingsvermogen van mensen, hun veerkracht en het vermogen tot zelfmanagement, wanneer zij te maken krijgen met problemen en uitdagingen op sociaal, lichamelijk en emotioneel gebied (Huber, 2014).

Verplegen: omvat het vaststellen van de behoefte aan verpleegkundige zorg

Dit gaat bijvoorbeeld om therapeutische interventies, persoonlijke verzorging, informatievoorziening, educatie, advies en voorspraak, maar ook om lichamelijke, emotionele en geestelijke ondersteuning. Naast de directe patiëntenzorg omvat de verpleegkundige praktijk coördinatie, deskundigheidsbevordering en beleids- en kennisontwikkeling.

Verplegen: vindt plaats in een specifiek domein

Het specifieke domein van verplegen is dat van de unieke reacties op en ervaringen van mensen met gezondheid, ziekte, kwetsbaarheid of beperkingen, in welke omgeving of omstandigheid zich zij ook bevinden of uit welke culturen zij ook komen. Reacties van mensen kunnen lichamelijk, psychisch, sociaal, cultureel of spiritueel van aard zijn, en vaak gaat het om een combinatie hiervan.

Verplegen: is gericht op de persoon als geheel

Verplegen is gericht op de persoon als geheel in zijn context, met zijn leefwijze, en niet op een bepaald aspect of een specifieke pathologische situatie.

Verplegen: is gebaseerd op ethische waarden

Verplegen is gebaseerd op ethische waarden, met respect voor de waardigheid, autonomie en uniciteit van mensen. Verplegen gebeurt in het besef van de unieke relatie tussen verpleegkundige en patiënt en de persoonlijke verantwoordelijkheid voor beslissingen en acties. De waarden staan beschreven in de verpleegkundige beroepscode en worden uitgedragen door de beroepsvereniging.

Verplegen: betekent commitment aan partnerschap

Verpleegkundigen werken in partnerschap met patiënten, hun naasten en mantelzorgers, en in samenwerking met andere professionals in een multidisciplinair team. Waar dat geëigend is, treden ze op als teamleider, delegeren zij werk naar anderen en superviseren dat. Op andere momenten participeren zij als teamlid onder leiding van anderen. Verpleegkundigen blijven te allen tijde persoonlijk en professioneel verantwoordelijk voor hun eigen beslissingen en acties.

Een hbo-verpleegkundige is in staat om in hoogcomplexiteit situaties zorg te verlenen. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van multimorbiditeit, een complexe populatie of een multidisciplinair team. De mate van complexiteit wordt bepaald door twee factoren, namelijk de zorgvrager en de situatie. Bij de zorgvrager kunnen problemen in verschillende domeinen (sociaal, lichamelijk, functioneel en emotioneel) tegelijkertijd optreden en zo elkaar versterken. Er kan een wankel of verstoord evenwicht zijn, er kunnen snelle veranderingen in de conditie optreden. Routines en richtlijnen 'passen' wel eens niet en ten slotte kan er sprake zijn van lage (gezondheids-)geletterdheid van de zorgvrager.

Een hbo-verpleegkundige verleent zorg op basis van klinisch redeneren. Dit is het continue proces van gegevensverzameling en analyse, gericht op de vragen en problemen van een individu en diens naasten, in relatie tot ziekte en gezondheid. De hbo-verpleegkundige maakt een inschatting van een eventueel risico, is erop uit risico's vroeg te signaleren, herkent problemen, zet interventies uit om de problemen op te lossen en monitort het proces. Met andere woorden: de hbo-verpleegkundige stelt de verpleegkundige zorg vast, voert deze uit en evalueert de zorgvraag en de uitgevoerde zorg. Het kan bijvoorbeeld gaan om persoonlijke verzorging en therapeutische interventies, voorlichting en educatie of om geestelijke, emotionele of lichamelijke ondersteuning.

In haar zorg baseert de hbo-verpleegkundige zich op de principes van *evidence-based practice*. Cox, de Louw, Verhoef en Kuiper (2012) hanteren de volgende op Offringa et al. (2003, p. 20) gebaseerde definitie: "Evidence-based practice is het zorgvuldig, expliciet en oordeelkundig gebruik van het huidige beste bewijsmateriaal en evidence om beslissingen te nemen met individuele patiënten om de zorgverlening te verbeteren. De praktijk van evidence-based practice impliceert het integreren van individuele professionele kennis van de behandelaar, de wens en voorkeur van de patiënt met het beste externe bewijsmateriaal dat vanuit systematisch onderzoek beschikbaar is. De voorkeuren, wensen en verwachtingen van de patiënt spelen bij de besluitvorming een centrale rol."

De hbo-verpleegkundige gaat steeds na welke zorg noodzakelijk is, in plaats van welke zorg mogelijk is. Vanuit dezelfde principes

verantwoordt zij haar eigen functioneren.

Opleidingsprofiel

Het opleidingsprofiel is landelijk ontwikkeld door alle HboV's en schetst het eindniveau van de Bachelor Nurse 2020. Het opleidingsprofiel is gebaseerd op het hierboven beschreven beroepsprofiel.

De opleiding conformeert zich aan het eindniveau van de hbo-verpleegkundige zoals in 2015 is vastgelegd in het landelijke opleidingsprofiel Bachelor Nursing 2020 (BN2020). Dit profiel is gegoten in het CanMEDS-model, dat zeven rollen onderscheidt: zorgverlener, communicator, samenwerkingspartner, reflectieve EBP-professional, organisator, gezondheidsbevorderaar en professional en kwaliteitsbewaker.

Een competente hbo-verpleegkundige is in staat deze rollen geïntegreerd en op hoogcomplex niveau uit te voeren.

Verpleegkundige kernbegrippen

In de deeltijd wordt er gewerkt met Eenheden van Leeruitkomsten (EVL). Deze EVL's worden op 3 niveaus aangeboden, waarbij het laatste niveau het bachelor niveau is.

De deeltijdopleiding kent de volgende Eenheid van Leeruitkomsten:

- Verpleegkundig advies
- Organiseren van zorg
- Uitvoeren van zorg
- Verpleegkundig leiderschap
- Professionele en persoonlijke ontwikkeling
- Gezondheidsbevordering
- Klinisch redeneren
- Keuzevakken

De EVL's zijn gebaseerd op een aantal kernbegrippen uit het opleidingsprofiel.

EVL Verpleegkundig leiderschap

De student kan handelen en zich gedragen naar de professionele standaard en de beroepscode, en verantwoordelijkheid nemen in het eigen handelen en het uitdragen van de beroepstrots. De student kan actief en kritisch gedrag tonen om de verpleegkundige deskundigheid van zichzelf en anderen op peil te brengen en te houden en actief bijdragen aan het zoeken, ontwikkelen en delen van nieuwe (vormen van) kennis. De student kan initiatief nemen in het voeren van regie over het eigen vakgebied strevend naar (inter)disciplinaire samenwerking vanuit een ondernemende, coachende en resultaatgerichte houding.

Kernbegrippen: Deskundigheidsbevordering, professioneel gedrag en verpleegkundig leiderschap

EVL Gezondheidsbevordering

De verpleegkundige beweegt zich in een maatschappij en zorgsector, waarin het denken in termen van zorg en ziekte verschuift naar denken in gedrag en gezondheid. De verpleegkundige draagt bij aan het bevorderen van gezondheid van mensen door het ondersteunen van hun zelfmanagement. Waar mogelijk betreft de verpleegkundige de naasten en/of mantelzorgactief, waar mantelzorg ontbreekt legt zij contact met of initieert zij een sociaal netwerk rondom de patiënt. Zij houdt daarbij rekening met de fysieke (leef)omgeving, sociale relaties, cultuur en leefstijl. Daarnaast richt zij zich op de omgeving van de patiënt, op groepen patiënten en op andere professionals of instanties, of gemeenten. De verpleegkundige benadert mensen met hoge risico's op gezondheidsproblemen actief. Zij beïnvloedt de leefstijl en gezond gedrag van burgers en patiënten, in de context waarin zij werkt.

Kernbegrippen: Preventief analyseren, gezond gedrag bevorderen, persoonlijke communicatie

EVL Uitvoeren van zorg

In deze eenheid van leeruitkomsten toon je aan dat je integrale zorg verleent door zelfstandig alle voorkomende voorbehouden en risicovolle verpleegkundige handelingen uit te voeren, in een complexe zorgsituatie. Hierbij houd je rekening met de geldende wet- en regelgeving. Je toont aan dat je contact kunt aangaan en onderhouden met de zorgvrager vanuit een holistisch perspectief, rekening houdend met diens naasten en het sociale netwerk. Ook ben je in staat om op een methodische en kritische wijze de kwaliteit van de verpleegkundige zorg te bewaken, uit te voeren en te borgen. Bij het methodisch uitvoeren van de zorg heb je continu aandacht voor het bevorderen en borgen van de veiligheid van zorgvragers en collega's. Je bouwt de zorgrelatie

zorgvuldig af daar waar dit noodzakelijk is.

Kernbegrippen: Uitvoeren van zorg, professionele relatie, kwaliteit van zorg leveren, veiligheid bevorderen

EVL Organiseren van zorg

In deze eenheid van leeruitkomsten toon je aan dat je bij het organiseren van de zorg proactief en interdisciplinair kan samenwerken met relevante disciplines in het domein van zorg en welzijn. Hierbij houd je rekening met financiële, juridische, organisatorische en beroepsmatige randvoorwaarden en draagt je zorg voor het waarborgen van continuïteit van zorg in de keten en vanuit het perspectief van de zorgvrager.

De mogelijkheden van EHealth en social media neem je hierin mee. Je signaleert mogelijkheden om de continuïteit van zorg te optimaliseren en levert een actieve bijdrage aan het realiseren daarvan.

Kernbegrippen: Multidisciplinair samenwerken, coördinatie van zorg, continuïteit van zorg, verpleegkundig ondernemerschap en inzet ICT.

EVL Verpleegkundig Advies

In deze eenheid van leeruitkomsten toon je aan dat je een proactieve bijdrage levert aan de kwaliteitszorg voor de zorgvrager. In samenspraak met; de zorgvrager(s) (en/of diens netwerk), collegae, andere disciplines, onderzoek en adviseer je over zorg- en organisatievraagstukken.

Je maakt daarbij gebruik van een methodische aanpak met een gedegen probleemanalyse. De onderzoekscyclus wordt doorlopen en is gericht op het verbeteren van een specifieke beroepssituatie.

Je toont een kritisch onderzoekende en reflectieve (basis)houding, en verantwoord het advies vanuit (verschillende) kennisbronnen (EBP), namelijk: (1) actief gezochte recente (verpleegkundige) kennis uit (wetenschappelijke) literatuur, richtlijnen of protocollen, (2) professionele expertise en (3) persoonlijke kennis, wensen en voorkeuren van de zorgvrager en/of diens netwerk afwegen.

Kernbegrippen: Onderzoekend vermogen, inzet EBP, participeren in kwaliteit van zorg

EVL Persoonlijke en professionele ontwikkeling

In deze eenheid van leeruitkomsten maak je aantoonbaar hoe jouw persoonlijke en professionele ontwikkeling in relatie tot het verpleegkundige beroep op bachelor niveau heeft plaatsgevonden. Uitgangspunt hierbij zijn de leeruitkomsten van de opleiding en het opgestelde persoonlijk leerplan. Je laat zien hoe jij omgaat met de individuele zorgvraag van de zorgvrager en dat deze zich gehoord en begrepen voelt. Daarnaast kun je verantwoorden dat je het eigen verpleegkundig gedrag kritisch beschouwend in relatie tot de beroepscode en beroepswaarden en het betrokken en zorgvuldig argumenteren in (mono- en multidisciplinaire) besprekingen over zorgvragers, rekening houdend met de emoties en belangen van de zorgvrager vanuit het besef dat zorg een morele-ethische praktijk behelst.

Kernbegrippen: Persoonlijk en professioneel leren, morele sensitiviteit en professionele reflectie

EVL Klinisch redeneren

In deze eenheid van leeruitkomsten toon je aan dat je op basis van klinisch redeneren de zorg aan diverse categorieën zorgvragers in diverse situaties kunt indiceren, toewijzen en monitoren. De stappen van klinisch redeneren laat je zien in alle fasen van het verpleegkundig proces. Daarbij maak je inzichtelijk hoe en waarom je gebruik maakt van vakinhoudelijke classificaties, modellen, richtlijnen en standaarden. Uiteraard baseer je daarbij je keuzes in het verpleegkundig proces op de onderliggende kennis over anatomie, fysiologie, pathologie en farmacologie. In dit proces laat je beargumenteerd zien dat je op methodische wijze samen met de zorgvrager en zijn netwerk komt tot gezamenlijke besluitvorming. In de zorgverlening ben je gericht op het versterken van het zelfmanagement van de zorgvrager.

Kernbegrippen: Klinisch redeneren, gezamenlijke besluitvorming, zelfmanagement bevorderen, indiceren van zorg

Om de uitvoering van eenheden van leeruitkomsten toetsbaar te maken, zijn de kernbegrippen vervolgens uitgewerkt op drie niveaus, zie hiervoor het document eenheden van leeruitkomsten deeltijdopleiding Verpleegkunde Inholland, versie juli 2021

[Cursus: Verpleegkunde Deeltijd, Sectie: Algemene informatie \(inholland.nl\)](#)

Hoofdstuk 2. Vorm en inrichting van de opleiding

6. Studielast

De studielast van de opleiding wordt uitgedrukt in credits. De credit is gelijk aan de European Credit (EC) die wordt gebruikt in Europese instellingen voor hoger onderwijs.

De studielast is 240 credits (propedeuse 60 credits, hoofdfase 180 credits).

7. Propedeutische fase en hoofdfase

De bacheloropleiding kent een propedeutische fase (propedeuse) en een hoofdfase.

In de propedeutische fase ziet de student wat de inhoud van de opleiding en het beroep is. En welke eindkwalificaties voor de opleiding nodig zijn. De functie van de propedeuse is: oriëntatie, verwijzing en selectie. De propedeutische fase wordt afgesloten met het propedeutisch examen. De student heeft het propedeutisch examen gehaald als hij alle eenheden van leeruitkomsten van de propedeuse met goed gevolg heeft afgesloten. Kijk ook bij artikel [9. Eenheden van leeruitkomsten](#).

De hoofdfase is het deel na de propedeutische fase. De student sluit de hoofdfase af met het afsluitend examen. De student heeft het afsluitend examen gehaald als hij alle eenheden van leeruitkomsten van de hoofdfase met goed gevolg heeft afgesloten.

De student kan eerdere leeropbrengsten ook laten valideren (zie artikel [25. Algemene regels toelating](#)). Het afsluitend examen kan echter niet alleen op basis van validering en/of vrijstellingen of beide worden behaald. De student moet minimaal een eenheid van leeruitkomsten van het afstudeerprogramma halen door toetsen te doen.

8. Gemeenschappelijke propedeuse

De opleiding heeft geen gemeenschappelijke propedeuse.

9. Eenheden van leeruitkomsten

De opleiding is verdeeld in eenheden van leeruitkomsten. Een eenheid van leeruitkomsten bestaat uit onderwijsactiviteiten die:

- het doel hebben kennis, vaardigheden, inzicht, houding en reflectie te krijgen;
- met elkaar samenhangen en een geheel zijn.

De studielast van een eenheid van leeruitkomsten wordt uitgedrukt in hele credits.

Een eenheid van leeruitkomsten kan verdeeld zijn in modules.

Een module is een deel van een eenheid van leeruitkomsten waarvoor een toets geldt.

De student sluit een eenheid van leeruitkomsten af met één of meer toetsen. Kijk ook in de artikelen [93. Mondelinge toetsen](#) en [94. Afwijkende toetsvorm](#).

In de bijlage staat per eenheid van leeruitkomsten de volgende informatie beschreven:

- Van welke eenheden van leeruitkomsten de student de toetsen met goed gevolg moet maken, voordat hij aan de onderwijsactiviteiten en de toetsen van een andere eenheid of eenheden van leeruitkomsten mag meedoen. Daar staat een uitleg bij.
- Of de student verplicht is in een praktijkomgeving te werken.
- Of de toetsvorm schriftelijk, mondeling of andere wijze is.
- Of de eenheid van leeruitkomsten tot het basisprogramma hoort of moet worden ingevuld door de keuzeruimte.
- Of de student verplicht is mee te doen aan bepaalde leeractiviteiten voordat hij de toets van de eenheid mag maken. Daar staat dan een uitleg bij.
- Of een stage een onderdeel kan zijn van de leeractiviteiten binnen de eenheid van leeruitkomsten.

Hoofdstuk 3. Basisprogramma, uitstroomprofiel, afstudeerrichting, keuze-

eenheden van leeruitkomsten

10. Basisprogramma

Elke opleiding heeft een basisprogramma. Dat bestaat uit de eenheden van leeruitkomsten die voor elke student verplicht zijn. Naast het basisprogramma kunnen keuzemogelijkheden bestaan voor studenten.

Een bacheloropleiding kan uitstroomprofielen of afstudeerrichtingen of beide hebben. Daarnaast kan een opleiding verschillende vormen en varianten hebben.

11. Uitstroomprofiel

De opleiding kent geen uitstroomprofielen.

12. Afstudeerrichting

De opleiding heeft geen afstudeerrichtingen.

13. Keuzeonderwijs

De opleiding Verpleegkunde Flex Deeltijd biedt keuzeonderwijs aan. De volgende modules worden aangeboden:

- Moderne Dementiezorg
- Verpleegkundig vakmanschap
- Complexe GGZ
- Praktijkondersteuner Huisartsenzorg betreffende het onderdeel CVRM-Astma-COP

Voor de toelatingseisen verwijzen wij naar de Jaarprogramma's.

14. Vorm: voltijd, deeltijd, duaal

Flexibele deeltijd.

15. Varianten in de opleiding

De B Opleiding tot Verpleegkundige kent geen varianten.

De opleiding neemt deel aan het experiment flexibel onderwijs.

16. Honoursprogramma

De opleiding kent geen honoursprogramma.

17. Aanvullend programma

De opleiding kent geen aanvullend programma.

18. Doorstroom van bachelor- naar masteropleiding

Heeft de bacheloropleiding een doorstroomprogramma naar een eigen master of een master van een andere opleiding of instelling?

De opleiding kent geen doorstroomprogramma naar een eigen master of een master van een andere instelling.

19. Doorstroom van Ad- naar bacheloropleiding (niet van toepassing voor bacheloropleiding)

Dit artikel is niet van toepassing op de bacheloropleiding. Voor de Ad-opleiding is een aparte OER.

Hoofdstuk 4. Inhoud, opbouw en evaluatie programma's

20. Onderwijsperioden en jaarprogramma

De student maakt een eigen indeling op basis van de leerovereenkomst en zijn persoonlijk leerplan.

Het onderwijs behorende bij de EVL's wordt aangeboden in vier onderwijsperioden van elk ongeveer tien weken. Het onderwijs

behorende bij de keuzevakken wordt aangeboden in twee semesters van elk ongeveer twintig weken, een uitzondering hierop vormt verpleegkundig vakmanschap.

21. Programmaveroudering- en vernieuwing

De opleiding past het programma regelmatig aan. Het kan gaan om kleine en grote veranderingen. Kleine aanpassingen leiden niet tot nieuwe namen van eenheden van leeruitkomsten of modules.

Bij deze opleiding is er het komend jaar sprake van kleine wijzigingen in onderwijsprogramma. Dit betreft een wijziging die niet leidt tot een vervaldatum of een naamsverandering van de eenheid van leeruitkomsten of module.

Er hebben kleine wijzigingen plaatsgevonden in de beschrijving van de leeruitkomsten. De nieuwe leeruitkomsten zijn hier te vinden: [Cursus: Verpleegkunde Deeltijd, Sectie: Algemene informatie \(inholland.nl\)](#)

22. Vervaldatum eenheden van leeruitkomsten en modules

Bij grote veranderingen bepaalt de opleiding de vervaldatum. Dat is de datum waarop de eenheid van leeruitkomsten of module, met de toetsen die daarbij horen, voor het laatst onderdeel is van het programma van de opleiding.

Als een module een vervaldatum heeft, vervalt de hele eenheid van leeruitkomsten. Modules die bij die eenheid van leeruitkomsten horen en niet zijn vervallen, worden ingedeeld in andere eenheden van leeruitkomsten. Dat geldt ook voor de toetsuitslagen of vrijstellingen die bij de module horen. Die andere eenheid van leeruitkomsten kan een bestaande of nieuwe eenheid van leeruitkomsten zijn.

Wordt een module opnieuw ingedeeld bij een andere eenheid van leeruitkomsten? Dan bepaalt de opleiding opnieuw hoe zwaar de toets weegt bij het bepalen van het eindcijfer van de eenheid van leeruitkomsten. Kijk hiervoor ook bij artikel [127. Cijfer van een eenheid van leeruitkomsten](#).

De opleiding heeft dit studiejaar geen eenheden van leeruitkomsten met een vervaldatum.

23. Vervaldatum, overgangsperiode en geldigheidsduur

De vervaldatum is de laatste dag van een studiejaar. We maken de vervaldatum op zijn laatst op de eerste dag van het volgende studiejaar bekend. Bij de vervaldatum neemt de opleiding, mede afhankelijk van het tijdstip van de bekendmaking van de vervaldatum, een overgangsperiode op door er '+1 j.' of '+2 j.' aan toe te voegen.

Heeft een student al het onderwijs gevolgd dat is vervallen? Dan heeft hij binnen de overgangsperiode recht op onderwijsaanbod op grond van het oude onderwijs ter voorbereiding op de toetsen die in deze periode worden aangeboden.

Slaagt een student binnen de overgangsperiode niet in de afronding van de hele eenheid van leeruitkomsten? Dan moet hij het onderwijs volgen en de toetsen maken die daarvoor in de plaats zijn gekomen.

Geldt er een vervaldatum met een overgangsperiode? Dan kan het zijn dat de getoetste kennis of het getoetste inzicht aantoonbaar verouderd is. Of dat de getoetste vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Als dat het geval is, staat dat bij de module of eenheid van leeruitkomsten waar het om gaat.

Studenten die dat onderwijs al hadden afgerond, moeten er rekening mee houden dat het toetsresultaat korter geldig is. Kijk hiervoor ook bij artikel [146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling](#) en verder.

Lukt het de student niet om de hele opleiding af te ronden binnen de geldigheidsduur die voor hem geldt? Dan moet hij toch nog het onderwijs volgen en de toetsen maken die daarvoor in de plaats zijn gekomen.

24. Evaluatie van het onderwijs

Iedere leeruitkomst wordt na afloop (na 10 weken) geëvalueerd op verschillende wijzen: docenten gaan met studenten in gesprek over het onderwijs, studentvertegenwoordigers bevragen hun klasgenoten op hun ervaringen en er is een vragenlijst beschikbaar op in de digitale leeromgeving.

Per studiejaar wordt er bovendien een online enquête gehouden onder alle deeltijdstudenten. Deze enquête wordt aan het einde van periode 2 afgenomen en be vraagt ook specifiek de ervaringen van startende studenten: hoe ervaren zij de aansluiting van het

onderwijs bij hun kwalificaties?

De resultaten van deze evaluaties en de follow up hiervan zijn te vinden via de onderwijsomgeving Moodle.

Opleidingscommissie

Daarnaast beschikt de opleiding over een opleidingscommissie. In de opleidingscommissie kunnen docenten en studenten gezamenlijk invloed uitoefenen op de kwaliteit van het onderwijs van de opleiding hbo-verpleegkunde. Zij brengen gevraagd en ongevraagd advies uit en hebben instemmingsrecht over zaken aangaande het onderwijs van de hbo-v.

De OC bestaat idealiter uit 3 docentleden en 3 studentenleden van beide locaties en studentleden vanuit verschillende cohorten. Een van de OC leden fungeert als voorzitter en een ander lid als secretaris.

Algemene doelstellingen:

- Advisering over ontwikkelingen die zich voordoen binnen de opleiding;
- Aandragen van positieve en verbeterpunten binnen de opleiding;
- Het beoordelen van de opleidings- en examenregeling (OER);
- Advisering naar aanleiding van de resultaten van de Nationale Studenten Enquête (NSE) en interne evaluatie.

DEEL 4. TOELATING

Hoofdstuk 1. Toelating tot de propedeuse

25. Algemene regels toelating

De regels over toelating tot de propedeuse staan in de [in- en uitschrijfregels](#) van Hogeschool Inholland. Die regeling staat op de website en op Iris en wordt kort besproken in Hoofdstuk 2 van deze Onderwijsgids. Als de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) dat bepaalt, staan deze regels in de in- en uitschrijfregels. Dat geldt in elk geval voor:

- het toelatingsonderzoek,
- het onderzoek voor personen van 21 jaar en ouder die niet voldoen aan de toelatingseisen (21+-onderzoek),
- vooropleidings- en toelatingseisen voor studenten die niet uit een land in de zogenaamde Europese Economische Ruimte (EER) komen,
- de eisen bij inschrijving voor een opleiding die helemaal of voor een deel in de Engelse taal wordt gegeven.

Intake-assessment

1. Na zijn aanmelding voor de opleiding kan de student een intake-assessment doen om per eenheid van leeruitkomsten te inventariseren welke eerdere leeropbrengsten voor validering of het verlenen van vrijstelling aan de examencommissie kunnen worden voorgelegd.

2. De domeindirecteur bepaalt de regels voor de procedure voor het intake-assessment.

Validering eerdere leeropbrengsten

3. Na inschrijving voor de opleiding kan de examencommissie op basis van het (digitaal) portfolio van de student de eerdere leeropbrengsten valideren. De examencommissie kan hiervoor advies vragen aan de examinerator.

4. De eerdere leeropbrengsten moeten op het moment van de beslissing van de examencommissie actueel zijn. Dat betekent meestal dat zij niet meer dan vijf jaar oud zijn.

5. De student kan het afsluitend examen niet alleen op basis van validering en/of vrijstellingen of beide halen. Hij moet minimaal een eenheid van leeruitkomsten van het afstudeerprogramma halen door toetsen te doen.

6. Resultaat van validering per eenheid van leeruitkomsten kan zijn:

- een beoordeling conform de toetscriteria die zijn opgenomen in het opleidingsspecifieke deel. Daarmee vindt tevens toekenning van de aan de eenheid verbonden credits plaats;
- dat de student nog met succes een of meerdere (deel)toetsen moet afleggen, voordat de einduitslag kan worden bepaald.

7. De examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de uitvoering van haar valideringsbevoegdheid en de termijnen die zij daarbij hanteert. De regels worden gepubliceerd.

8. Uiterlijk 5 werkdagen na besluit tot validering van de leeruitkomsten van een gehele eenheid van leeruitkomsten wordt de student via het studievolsysteem op de hoogte gesteld.

Onderwijsovereenkomst en Persoonlijk Leerplan

9. Op basis van het intake-assessment, de validering door de examencommissie en/of door de examencommissie verleende vrijstellingen wordt door de opleiding een onderwijsovereenkomst opgesteld. Deze wordt ondertekend door CSA (namens de domeindirecteur) en de student. In de onderwijsovereenkomst worden algemene bepalingen opgenomen met betrekking tot:

- de duur van de overeenkomst,
- de begeleiding en
- de studiepunten.

10. Er wordt ook een Persoonlijk Leerplan opgesteld. Daarin wordt vastgelegd:

- aan welke eenheden de student gaat werken,
- de wijze van realiseren van deze eenheden van leeruitkomsten,
- de toetsing,
- het studieplan en
- de studiebegeleiding.

Het Persoonlijk Leerplan maakt onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst. Tussentijdse wijzigingen en/of actualisering van de onderwijsovereenkomst en het Persoonlijk Leerplan worden in een bijlage bij de overeenkomst opgenomen.

De student moet met de beschreven leeractiviteiten in de in lid 1 en 2 opgenomen documenten kunnen voldoen aan de norm ter voorkoming van een bindend studieadvies, zodat de basis is gelegd om binnen de nominale opleidingsduur te kunnen afstuderen.

26. Toelating na onderbroken inschrijving

Heeft de student de opleiding onderbroken omdat hij was uitgeschreven? Dan moet hij meteen als hij zich opnieuw inschrijft, aan de opleiding vragen te laten zien wat hij al heeft behaald en in hoeverre dit aansluit op het programma zoals dat geldt op het moment dat hij zich opnieuw inschrijft.

De opleiding laat de student schriftelijk weten welk extra onderwijs met toetsen hij moet volgen voor de aansluiting van de toetsen die hij heeft gehaald en de vrijstellingen die hij heeft. De student moet ook aan de andere regels voor in- en uitschrijving voldoen.

Inschrijven voor een opleiding die in afbouw is, is niet mogelijk.

27. Toelating tot een deeltijdse vorm

De opleiding heeft een deeltijdse vorm. De opleiding stelt eisen aan de werkkring, namelijk de student beschikt over een werkplek in de gezondheidszorg op basis van een arbeidscontract voor minimaal 16 uur (advies is 24 uur) als HBO-verpleegkundige in opleiding. De student wordt in de praktijk begeleid door een HBO-verpleegkundige.

28. Toelating tot een duale vorm en onderwijsarbeidsovereenkomst

De opleiding heeft geen duale vorm.

Hoofdstuk 2. Toelating tot de hoofdfase

29. Toelating tot het onderwijs en de toetsen van de hoofdfase met een propedeusegetuigschrift, behaald bij Inholland

Om toegelaten te worden tot de hoofdfase heeft de student een propedeusegetuigschrift van de opleiding of van een gemeenschappelijke propedeuse die ook voor de opleiding geldt, nodig. Daarbij kan de domeindirecteur bepalen dat de student niet wordt toegelaten tot een of meer afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen. Meer hierover staat in artikel 38.

Toelating tot de hoofdfase betekent dat de student normaal gesproken is toegelaten tot alle eenheden van leeruitkomsten en toetsen. Maar voor sommige eenheden van leeruitkomsten gelden extra voorwaarden voordat een student het onderwijs kan volgen of toetsen mag afleggen. De student moet aan die voorwaarden voldoen, voordat hij aan die eenheid van leeruitkomsten kan meedoen.

De opleiding heeft goed nagedacht over de opbouw van het onderwijsprogramma en de volgorde van eenheden van leeruitkomsten. Maar de student is niet verplicht om deze volgorde aan te houden.

30. Toelating tot de hoofdfase met propedeusegetuigschrift behaald bij andere hbo-instelling

Heeft de student het propedeusegetuigschrift bij een andere hbo-instelling gehaald? Dan beoordeelt de examencommissie voor welke eenheden van leeruitkomsten de student vrijstelling krijgt en of hij meteen de hoofdfase mag doen.

De examencommissie beslist binnen 30 werkdagen nadat het verzoek compleet is ingediend.

31. Toelating tot onderwijs en toetsen hoofdfase zonder propedeusegetuigschrift

Heeft de student nog geen propedeusegetuigschrift en ook de BSA-norm niet gehaald? Dan kan hij toch eenheden van leeruitkomsten uit de hoofdfase/het tweede jaar volgen. Gelden er bijzondere voorwaarden om een eenheid van leeruitkomsten te volgen? Dan kan de student de eenheid van leeruitkomsten alleen volgen als hij aan die voorwaarden voldoet.

De student mag ook eenheden van leeruitkomsten uit de hoofdfase volgen bij: Niet van toepassing

31.a In- en doorstroomeisen voor onderwijsseenheden uit de hoofdfase

Voor de volgende eenheid/eenheden van leeruitkomsten gelden de volgende voorwaarden voor toelating:

- EVL Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling, onderliggend niveau moet zijn afgerond voor toelating tot de toetsing

Hoofdstuk 3. Overstappen

32. Overstappen tussen vormen en varianten

Overstappen tussen vormen en varianten binnen een opleiding is mogelijk. De student moet wel voldoen aan de voorwaarden voor toelating en inschrijving die gelden voor de vorm of variant waarnaar hij wil overstappen.

De examencommissie bepaalt hoe de toetsuitslagen en vrijstellingen die de student heeft, worden verwerkt in de vorm of variant waarnaar hij overstapt.

33. Overstappen tussen opleidingen die een gemeenschappelijke propedeuse hebben

Niet van toepassing.

34. Overstappen tussen Ad-opleiding en bacheloropleiding

Een student kan niet overstappen van een Ad-opleiding naar de bacheloropleiding.

niet van toepassing

Hoofdstuk 4. Toelating tot stage en afstudeerprogramma

35. Stage

Een student heeft toestemming van de opleiding nodig om te kunnen starten met een eenheid van leeruitkomsten met een stage. De opleiding geeft de toestemming doordat de domeindirecteur of iemand namens hem de stageovereenkomst tekent.

Gelden er nog andere voorwaarden om mee te doen aan deze eenheden van leeruitkomsten? Dan moet de student daar ook aan voldoen, voordat hij kan meedoen. De opleiding gaat coulant om met deze voorwaarden.

Niet van toepassing

36. Afstudeerprogramma

De student heeft toestemming van de opleiding nodig om een eenheid van leeruitkomsten die behoort tot het afstudeerprogramma te mogen doen. Het afstudeerprogramma bestaat uit eenheden van leeruitkomsten met een of meerdere afstudeerproducten.

Het afstudeerprogramma bestaat uit alle EVL's op niveau C. Drie van deze EVL's worden getoetst door twee examinatoren van de opleiding, namelijk:

- Verpleegkundig Advies
- Klinisch Redeneren
- Organiseren van Zorg

De EVL Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling wordt getoetst door middel van een assessment waarbij ook de werkveldcoach aanwezig is. Deze EVL wordt op niveau C afgerond aan het einde van de opleiding.

Hoofdstuk 5. Toelating tot keuzemogelijkheden, afstudeerrichting en uitstroomprofiel

37. Keuzemogelijkheden

Zie Deel 3, artikel 13 en Jaarprogramma's.

38. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen

De student kiest een afstudeerrichting of uitstroomprofiel uit het aanbod van de eigen opleiding. Als de verschillen naar aard en inhoud van de afstudeerrichting of het uitstroomprofiel daartoe aanleiding geven, kan de domeindirecteur besluiten dat de student die afstudeerrichting of dat uitstroomprofiel niet mag doen.

Bij het besluit kijkt de domeindirecteur naar de studieresultaten, het programma dat de student heeft gevolgd of beide en de relatie daarvan met de inhoud van de afstudeerrichting of het uitstroomprofiel.

Niet van toepassing

39. Deelname meerdere afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen

Wil een student aan meer dan één afstudeerrichting of uitstroomprofiel meedoen? Dan moet hij van tevoren aan de examencommissie laten weten voor welke afstudeerrichting of welk uitstroomprofiel hij examen wil doen. De keuze voor één afstudeerrichting komt op het getuigschrift. De andere keuze is extracurriculair. Dat wil zeggen dat de keuze niet bij de opleiding zelf hoort. Uitstroomprofielen worden niet op het getuigschrift vermeld. De onderwijseenheden die de student heeft gehaald, komen op de cijferlijst en het diplomasupplement.

Hoofdstuk 6. Toelating tot keuze-eenheden van leeruitkomsten

40. Keuzemogelijkheden

Zie Deel 3, artikel 13 en Jaarprogramma's. Student kan via Kies op Maat ook keuzeonderwijs binnen andere opleidingen of hogescholen volgen. Meer informatie over keuzeonderwijs zie: [Cursus: Verpleegkunde Deeltijd, Sectie: Algemene informatie \(inholland.nl\)](#)

41. Keuzepakket

De opleiding biedt geen keuzepakket aan.

42. Vrijstelling en vervanging van keuzemogelijkheden

De student kan bij de examencommissie vrijstelling vragen, omdat hij bij een andere opleiding tentamens heeft gedaan. Hij moet dan eerst een keuze maken en dan de vrijstelling aanvragen. In [Hoofdstuk 18. Vrijstellingen](#), vooral bij artikel [160. Procedure vrijstelling en bewijsstukken](#), staat meer informatie over hoe een student een aanvraag moet doen en de reden van zijn aanvraag moet geven.

De student kan aan de examencommissie ook toestemming vragen voor andere eenheden van leeruitkomsten die passen bij nationale en internationale mobiliteit. Het gaat dan om vervanging van eenheden van leeruitkomsten, zoals dat staat in artikel [167. Verzoek tot vervanging](#) en verder.

43. Toestemming examencommissie voor keuze-eenheden van leeruitkomsten

Kiest de student voor een keuze-eenheid van leeruitkomsten die de eigen opleiding niet aanbiedt? Dan moet hij eerst over zijn keuze overleg hebben met zijn leercoach.

Daarna moet hij een verzoek doen aan de examencommissie. De student laat in dit verzoek weten:

- hoe de eindkwalificaties (leeruitkomsten) en het niveau van zijn keuze passen bij het profiel van zijn opleiding;

- hoe de relatie is tot de fase van de opleiding waarin hij die keuze maakt;
- hoe zijn keuze past bij zijn persoonlijke doelen.

De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen.

44. Wijziging van een gekozen keuze-eenheid van leeruitkomsten

De student kan zijn keuze voor een keuze-eenheid van leeruitkomsten veranderen tot op zijn laatst vijf weken voor het begin van de onderwijsperiode. Hij moet dan opnieuw de procedure volgen die in artikelen [42. Vrijstelling en vervanging van keuzemogelijkheden](#) en [43. Toestemming examencommissie voor keuze-eenheden van leeruitkomsten](#) staat.

45. Extra keuze-eenheden van leeruitkomsten

De student kan voor meer credits keuze-eenheden van leeruitkomsten volgen dan bij het examenprogramma horen. Hij moet de examencommissie dan laten weten welke eenheden van leeruitkomsten extracurriculair zijn. Die horen dan dus niet bij het examen.

Studenten die hiervoor kiezen, wordt aangeraden bij de volgorde van de eenheden van leeruitkomsten rekening te houden met wat in de artikelen [175. Getuigschrift](#) en [177. Uitstel uitreiking getuigschrift](#) staat. Die artikelen gaan over het moment van uitreiken van het getuigschrift en het uitstel van de uitreiking.

DEEL 5. AANMELDING VOOR ONDERWIJS

Hoofdstuk 1. Aanmelding voor eenheden van leeruitkomsten van het basisprogramma

46. Aanmelding eenheden van leeruitkomsten

Een student hoeft zich niet aan te melden om eenheden van leeruitkomsten van het basisprogramma te volgen. Aanmelding is wel verplicht als dat nodig is voor de organisatie van het onderwijs, bijvoorbeeld bij excursies. Als aanmelding verplicht is, staat dat bij de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten.

De student ontvangt zo snel mogelijk bericht of hij de eenheden van leeruitkomsten kan volgen waarvoor hij zich heeft aangemeld. Hij ontvangt dat bericht op het laatst twee weken voor de eenheid van leeruitkomsten start.

Als er meer aanmelders dan plaatsen zijn, worden de studenten geplaatst in de volgorde van aanmelding. Daarbij hebben studenten voor wie het onderwijs een vast onderdeel vormt van hun basisprogramma voorrang boven studenten voor wie dit niet het geval is.

De studenten die niet geplaatst kunnen worden, wordt een andere keuze aangeboden.

Hoofdstuk 2. Aanmelding en plaatsing voor keuze-eenheden van leeruitkomsten

47. Aanmelding

De student moet zich op tijd aanmelden om keuze-eenheden van leeruitkomsten te volgen.

In de informatie over keuze-eenheden van leeruitkomsten staat hoe en wanneer studenten zich kunnen aanmelden.

Is een minimaal aantal studenten nodig om een keuze-eenheid van leeruitkomsten te laten doorgaan? Dan wordt dat van tevoren bekend gemaakt. Ook als een maximaal aantal studenten kan meedoen, wordt dit van tevoren meegedeeld.

Was een student eerder toegelaten tot de keuze-eenheid van leeruitkomsten, maar is hij er toen niet aan begonnen? Dan meldt hij zich opnieuw aan. Bij de motivatie zegt hij: eerder toegelaten.

48. Plaatsing

De student die zich op tijd en op de goede manier heeft aangemeld voor keuzeonderwijseenheden, wordt geplaatst. Dat geldt niet als er te veel of te weinig aanmeldingen zijn. Voor Study Abroad gelden andere richtlijnen voor plaatsing. Kijk hiervoor in de studiehandleiding, in [31.a In- en doorstroomseisen voor onderwijseenheden uit de hoofdfase](#), [37. Keuzemogelijkheden](#) of artikel [40. Keuzemogelijkheden](#).

Op zijn laatst zes weken voor het begin van de onderwijsperiode krijgt de student bericht of hij geplaatst is. Als hij niet geplaatst is, wordt de reden daarvoor meegedeeld. Ook wordt bekend gemaakt hoe en binnen welke periode de student een nieuwe keuze kan maken.

Let op: plaatsing is niet altijd genoeg om te mogen meedoen aan het onderwijs. Gelden er naast plaatsing nog andere voorwaarden om aan de onderwijseenheid te mogen meedoen? Dan moet de student daaraan ook voldoen.

49. Te weinig aanmeldingen

Zijn er minder aanmeldingen dan het minimumaantal? Dan kan de domeindirecteur die verantwoordelijk is voor die keuze-eenheid van leeruitkomsten, besluiten om het onderwijs niet te laten doorgaan. In dat geval biedt hij studenten die zich hebben aangemeld een of meer andere mogelijkheden aan. Daarbij hoort, als dat mogelijk is, een aanbod om hetzelfde onderwijs of onderwijs dat erop lijkt op een andere locatie te volgen.

50. Te veel aanmeldingen

Als er te veel aanmeldingen zijn, worden de studenten geplaatst op volgorde van aanmelding. Daarbij hebben aanmeldingen voor keuzevakken voorrang die niet extracurriculair zijn. Kijk hiervoor bij artikel [45. Extra keuze-eenheden van leeruitkomsten](#). De domeindirecteur biedt de studenten die niet geplaatst zijn een of meer andere mogelijkheden aan. Dat kan ook het aanbod zijn om hetzelfde onderwijs of onderwijs dat erop lijkt op een andere locatie te volgen.

Voor Study Abroad gelden andere richtlijnen voor plaatsing. Kijk hiervoor in de studiehandleiding Study Abroad, in [31.a In- en doorstroomeisen voor onderwijseenheden uit de hoofdfase](#), [37. Keuzemogelijkheden](#) of artikel [40. Keuzemogelijkheden](#)

DEEL 6. STUDIEBEGELEIDING

Hoofdstuk 1. Studiebegeleiding

51. Verplicht onderdeel opleiding voor iedereen

Elke student krijgt studiebegeleiding en heeft een leercoach.

Studiebegeleiding is een verplicht onderdeel van de opleiding. Het sluit aan bij de studiefase van de student. Daarnaast is het mogelijk advies en begeleiding met betrekking tot persoonlijke omstandigheden te krijgen, kijk hiervoor op de pagina van de [studentendecanen](#) op Iris.

52. Inhoud studiebegeleiding

Studiebegeleiding is ten minste:

- begeleiding bij de keuzes tijdens de studie;
- de studievoortgang;
- informeren naar de gevolgen van de coronamaatregelen;
- het studieadvies.

De student kan zijn studievoortgang digitaal bekijken.

Het begeleiden van de student is een gezamenlijke activiteit van een leercoach vanuit de opleiding en een werkveldcoach vanuit de instelling.

De begeleiding is gericht op de ontwikkeling van zelfstandig leren en het vergroten van het zelfsturend vermogen van de student. Er is sprake van zowel loopbaan- als studiebegeleiding. De leercoach begeleidt de studenten bij hun persoonlijke en professionele ontwikkeling, binnen het kader van het opleidingsprofiel. De leercoach ondersteunt de studenten bij het realiseren van hun leeruitkomsten. Dit gebeurt zowel individueel als groepsgewijs in leerteams.

De leercoach stemt af op zowel de leerbehoeften van de student als op de leeruitkomsten die zij moet bereiken. De afspraken over de leeruitkomsten, die de student beoogt te behalen, worden (half)jaarlijks vastgelegd in het persoonlijk leerplan, dat het leerproces van de student stuurt. De leercoach heeft inzicht in het gehele curriculum en helpt de student structuur aan te brengen in haar persoonlijke leerplan op basis van haar leervragen en ontwikkelingsfase. De leercoach leert de student om leerinhoud te verbinden aan leeruitkomsten. Hierbij wordt het leerproces ondersteund via online en contactonderwijs.

De leercoach werkt samen met de werkveldcoach, die werkzaam is in de beroepspraktijk en de student begeleidt bij het realiseren van leeruitkomsten op de werkvloer.

Hoofdstuk 2. Vastlegging gegevens in het kader van studiebegeleiding

53. Vastlegging gegevens studiebegeleiding

De leercoach legt voor elke student de afspraken vast die tijdens de studiebegeleidingsgesprekken zijn gemaakt. Voor studenten die een functiebeperking hebben, legt de leercoach ook de afspraken vast die daarover zijn gemaakt. Datzelfde geldt voor afspraken met studenten die aan een erkende topsport doen.

Als de student daarom vraagt krijgt hij een kopie van de afspraken. Kijk voor een functiebeperking verder in artikel [107. Functiebeperking](#) en voor een erkende topsporter in artikel [66. Aangepaste normen topsporter](#) en hoofdstuk 2 van deze Onderwijsgids.

De student heeft het recht om te zien wat over hem is vastgelegd.

DEEL 7. STUDIEADVIES EN BINDEND STUDIEADVIES

Vooralsnog geldt dit deel van de OER onverkort. Het is mogelijk dat de ontwikkelingen in de komende maanden aanleiding zullen geven om de bepalingen rondom de BSA aan te passen. Een dergelijke aanpassing zal leiden tot een addendum bij deze OER.

Hoofdstuk 1. Studieadvies

54. Inhoud studieadvies

Aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding (cohort 21-22) of aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding (cohort 20-21), ontvangt de student van de domeindirecteur schriftelijk een advies over doorgaan met de studie binnen of buiten de opleiding. Het advies is gebaseerd op de toetsresultaten die zijn opgeslagen in het Peoplesoft-studievolgsysteem. Studenten die een deeltijdopleiding volgen, krijgen aan het einde van het tweede studiejaar een studieadvies.

Als dat nodig is, staat er in het advies een waarschuwing of een afwijzing. Meer informatie over een waarschuwing staat in artikel [77. Waarschuwing](#), meer informatie over een afwijzing in de artikelen [56. Kwantitatieve norm](#) tot en met 63 in dit hoofdstuk.

Het studieadvies geldt voor alle vormen en varianten van de opleiding. Stapt de student over van de ene vorm (variant) naar de andere en verschillen de programma's? Dan past de domeindirecteur het advies na de overstap aan als dat nodig is.

55. Tijdstip van het uitbrengen van studieadvies

De studenten uit cohort 20-21 en uit cohort 21-22 krijgen het advies op zijn laatst op 31 juli 2022.

De studenten die horen bij de februari-instroom uit cohort 20-21 en uit cohort 21-22 krijgen het advies op zijn laatst op 1 maart 2023. Dit is een advies over de eerste 24 maanden van de studie, dus tot en met 31 januari.

Is de student op een ander moment dan 1 september of 1 februari ingeschreven? Dan ontvangt hij het studieadvies:

- op zijn laatst op 31 juli 2022 voor cohort 20-21 en cohort 21-22 als hij in de septemberinstroom is ingestapt;
- op zijn laatst op 1 maart 2023 voor cohort 20-21 en cohort 21-22 als hij in de februari-instroom is ingestapt.

De norm voor dit advies staat in artikel [67. Afwijkende norm tussentijdse instromer](#).

Hoofdstuk 2. Bindend studieadvies in het eerste jaar van inschrijving

56. Kwantitatieve norm

a. Hoogte kwantitatieve norm

De student in de deeltijdse vorm moet aan het einde van het tweede jaar van inschrijving 50 credits van de propedeutische fase hebben behaald.

b. Kwantitatieve norm in geval van vrijstellingen

Heeft een student vrijstellingen gekregen voor de toetsen van een of meer eenheden van leeruitkomsten? Dan is de kwantitatieve norm 84% (50/60) van het aantal credits dat nog overblijft in de propedeutische fase. Deze regel geldt ook voor het versnelde programma voor vwo'ers.

Heeft de opleiding een lagere kwantitatieve norm dan 50 studiepunten? Dan vermenigvuldigen we het aantal credits dat nog overblijft, met $n/60$. Daarbij is n het aantal credits van de norm.

57. Kwalitatieve norm

De opleiding heeft de volgende kwalitatieve norm voor het bindend studieadvies: EvL Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling.

58. Verstrekking bindend studieadvies

Een student moet aan het einde van het **tweede (Pabo dual het eerste)** jaar van inschrijving voldoen aan de kwantitatieve norm. Als de opleiding een kwalitatieve norm heeft, moet de student ook aan die norm voldoen. Haalt student de norm niet, dan ontvangt de student bij het studieadvies een schriftelijke afwijzing. Dat is een bindend studieadvies.

59. Bindend studieadvies en persoonlijke omstandigheden

De domeindirecteur geeft geen bindend studieadvies als de student de norm voor het bindend studieadvies niet heeft kunnen behalen door aangetoonde persoonlijke omstandigheden. De procedure voor het aantonen van persoonlijke omstandigheden staat in artikelen [82. Persoonlijke omstandigheden](#) en [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#).

Gaat het om een opleiding die een kwalitatieve norm heeft bepaald? En heeft de student de kwalitatieve norm niet gehaald? En waren de persoonlijke omstandigheden waardoor de student de kwantitatieve norm niet kon halen, geen reden om de kwalitatieve norm niet te halen? Dan geeft de domeindirecteur altijd een negatief bindend studieadvies.

60. Bindend studieadvies en overstap uit de versnelde variant

Niet van toepassing

Hoofdstuk 3. Bindend studieadvies na het eerste jaar of het tweede jaar van inschrijving (deeltijd)

61. Norm bindend studieadvies na het eerste jaar of het tweede jaar (deeltijd)

Bij deze deeltijd-opleiding geldt niet een periode van 1, maar van 2 jaar.

Voldeed een student aan het einde van het tweede jaar niet aan de minimumnorm (kwantitatief en eventueel kwalitatief)? En kon de domeindirecteur hem geen bindend studieadvies geven? Dan moet hij tijdens of aan het einde van het derde jaar van inschrijving of de gegeven termijnstelling zijn geslaagd voor het hele programma van het eerste jaar.

Dit geldt voor studenten:

- aan wie door persoonlijke omstandigheden geen bindend studieadvies gegeven kon worden;
- aan wie in studiejaar 2020-2021 als gevolg van de coronamaatregelen uitstel is gegeven tot 31 juli 2022 (1 maart 2023 voor de februari-instroom) voor het behalen van de minimumnorm;
- die geen bindend studieadvies kregen omdat hun inschrijving is onderbroken. Kijk ook bij artikel [69. Bindend studieadvies na onderbreking inschrijving](#);
- die voor het eerst aan het einde van de vierde onderwijsperiode een te grote achterstand hadden en toen de achterstand bleek. Kijk ook bij artikel [77. Waarschuwing](#);
- waarvan ook de toetsresultaten van het programma na het eerste jaar duidelijk wijzen op geschiktheid van de student. Kijk ook bij artikel [62. Moment afgifte bindend studieadvies na het eerste jaar, of het tweede jaar \(deeltijd\)](#).

62. Moment afgifte bindend studieadvies na het eerste jaar, of het tweede jaar (deeltijd)

De domeindirecteur geeft een negatief bindend studieadvies, wanneer hij heeft bepaald dat de student niet meer kan slagen voor de rest van het programma van het eerste jaar binnen de tijd die hij heeft gekregen.

De domeindirecteur geeft geen negatief bindend studieadvies als er sprake is van persoonlijke omstandigheden; kijk ook bij artikel [82. Persoonlijke omstandigheden](#), het is noodzakelijk dat de studentendecaan een advies uitbrengt.

De domeindirecteur geeft een positief advies als de toetsresultaten van het programma na het eerste jaar duidelijk wijzen op geschiktheid van de student.

63. Verlenging van de termijn

Het is mogelijk dat de student door persoonlijke omstandigheden tijdens of aan het einde van het tweede jaar van inschrijving geen bindend studieadvies krijgt, maar opnieuw een waarschuwing met een termijn. Blijkt daarna dat hij niet binnen die termijn aan de norm kan voldoen? Dan geeft de domeindirecteur toch nog een bindend studieadvies aan het eind van de periode die in de brief staat. Zijn er dan weer persoonlijke omstandigheden? Dan kijkt de domeindirecteur opnieuw hoe zwaar die zijn. Kijk ook bij

artikel [82. Persoonlijke omstandigheden](#).

Hoofdstuk 4. Gevolgen bindend studieadvies en moment einde inschrijving

64. Beëindiging inschrijving

Een student die een bindend studieadvies van Inholland heeft ontvangen, mag niet verder met de opleiding. Zijn inschrijving wordt beëindigd.

65. Moment einde inschrijving

Als het bindend studieadvies na 1 juni is gegeven, eindigt de inschrijving op 31 augustus.

Als het bindend studieadvies eerder in het studiejaar is gegeven, wordt de inschrijving beëindigd op het moment direct na afloop van de laatste dag van de maand waarin het bindend studieadvies is verzonden. Zijn er nog maar een paar dagen tussen de verzending en de laatste dag van de maand, dan wordt de inschrijving een maand later beëindigd.

Hoofdstuk 5. Bijzondere gevallen en bindend studieadvies

66. Aangepaste normen topsporter

Een topsporter is een student die voldoet aan de voorwaarden die in de regeling profileringsfonds staan. Die regeling staat in deze Onderwijsgids, in hoofdstuk 3.3.

In aanvulling op de bepaling van artikel [85 h](#) kan de domeindirecteur afspraken met een topsporter maken over aangepaste normen voor het eerste jaar van inschrijving. Dat gebeurt zo snel mogelijk na de inschrijving. De domeindirecteur stuurt de student een brief met de afspraken. De domeindirecteur kan iemand aanwijzen die de afspraken maakt en naar de student stuurt.

67. Afwijkende norm tussentijdse instroomer

Kwantitatieve norm

De domeindirecteur bepaalt welke credits de student bij tussentijdse instroom niet kan halen door het programma van het onderwijs en de toetsen. Dit aantal wordt afgetrokken van de studielast van het eerste jaar. (De studielast van het eerste jaar is 60 credits voor het normale programma en 45 voor de versnelde variant.) De student moet in het eerste jaar van inschrijving 84% van het verschil halen. We ronden dat aantal naar boven af.

Heeft de student vrijstellingen? Dan berekenen we het percentage over het totaal aantal credits min het aantal credits van de eenheden van leeruitkomsten waarvoor de student vrijstelling heeft en min het aantal credits dat de student niet kan halen door het programma van onderwijs en toetsen. Ook hier ronden we naar boven af.

Kwalitatieve norm

Als er een kwalitatieve norm is, halen we daar het aantal credits af van de eenheden van leeruitkomsten die bij de norm horen en die de student niet kan halen door de tussentijdse instroom.

De domeindirecteur bepaalt kort na de instroom wat de kwantitatieve en kwalitatieve norm zijn. Hij heeft daarover eerst overleg met de student. De domeindirecteur stuurt de student een brief met de normen.

68. Bindend studieadvies en overstap naar een andere opleiding

Als een student naar een andere bacheloropleiding of Ad-opleiding overstapt, gelden voor die opleiding opnieuw de regels voor het bindend studieadvies.

Let op! Een student kan na een bindend studieadvies niet overstappen naar een opleiding met hetzelfde propedeutisch examen. Het is ook niet mogelijk om na een bindend studieadvies over te stappen van een Ad-opleiding naar een bacheloropleiding (of omgekeerd) met hetzelfde propedeutisch examen. De normen voor het bindend studieadvies staan in artikel [56. Kwantitatieve norm](#) en artikel [57. Kwalitatieve norm](#) beschreven.

De student kan credits die hij in de oude opleiding heeft gehaald, na een bindend studieadvies niet meenemen naar de nieuwe opleiding. Wel kan hij bij de examencommissie vrijstelling vragen voor toetsen als hij aan de voorwaarden daarvoor voldoet. Kijk ook bij de artikelen [155. Vrijstelling van toetsen](#) tot en met [162. Afzien aanvullend onderzoek](#).

69. Bindend studieadvies na onderbreking inschrijving

Heeft de student zich binnen twee maanden na inschrijving uitgeschreven? En schrijft hij zich in een volgend studiejaar opnieuw in voor dezelfde opleiding? Dan gelden dezelfde regels over waarschuwing en bindend studieadvies als voor studenten die zich voor de eerste keer inschrijven voor de opleiding.

Heeft een student van de septemberinstroom de inschrijving beëindigd, voordat hij een bindend studieadvies heeft gekregen? En schrijft hij zich in een volgend studiejaar weer in? Dan is voor hem de norm voor het bindend studieadvies, dat hij in dat jaar het propedeutisch examen moet halen. De student ontvangt bij inschrijving een waarschuwing waarin dit staat.

Heeft een student uit de februari-instroom de inschrijving voor september van dat jaar beëindigd? En schrijft hij zich per 1 september opnieuw in bij dezelfde opleiding? Dan blijven voor hem normaal gesproken dezelfde regels gelden voor de waarschuwing en het bindend studieadvies. Daarbij kan in individuele gevallen de kwantitatieve norm worden aangepast. Als dat het geval is, staat dat in de waarschuwing die de student bij herinschrijving ontvangt.

Wordt de student tussentijds uitgeschreven? En was de BSA-norm voor de student ook zonder uitschrijving niet meer haalbaar, zonder dat er sprake was van persoonlijke omstandigheden als opgenomen in artikel [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#)? Dan volgt een bindend studieadvies.

De regels in dit artikel gelden ook als de student zich opnieuw inschrijft voor opleidingen die hetzelfde propedeutisch examen hebben als de opleiding waarvoor hij eerder was ingeschreven.

Hoofdstuk 6. Studievoortgang en internationale studenten

70. Studenten op wie deze regels betrekking hebben

De regels over de studievoortgang in de volgende artikelen (tot en met artikel [75](#)) gelden voor studenten die:

1. niet uit een lidstaat van de [EER](#) of Zwitserland komen (dit zijn studenten die een verblijfsvergunning nodig hebben)
2. én vallen onder de 'Gedragscode internationale student in het Nederlands hoger onderwijs'.

Deze regels komen bovenop:

- de regels over studievoortgang, studieadvies en bindend studieadvies in deze OER;
- de studievoortgangseisen voor studenten die op basis van het profileringsfonds een kennisbeurs van de hogeschool ontvangen.

71. Criteria

Een student heeft volgens de Gedragscode voldoende studievoortgang gehaald als hij elk studiejaar:

- minimaal 15 credits heeft gehaald door mee te doen aan toetsen in de eerste twee onderwijsperiodes;
- minimaal 30 credits heeft gehaald in het hele studiejaar.

72. Procedure na tweede en vierde onderwijsperiode

De domeindirecteur bepaalt twee keer per jaar de studievoortgang:

- na afloop van de tweede onderwijsperiode;
- na afloop van de vierde onderwijsperiode.

Heeft de student een studieachterstand na de tweede onderwijsperiode en bij het einde van het studiejaar? Dan bespreekt de studiebegeleider dat met de student. Zijn er bijzondere omstandigheden die in artikel [86. Andere bijzondere omstandigheden](#) staan? Dan maakt de studiebegeleider een redelijke afspraak met de student om de studieachterstand zo snel mogelijk in te lopen. De student is verplicht zich aan die afspraken te houden.

73. Procedure na afloop studiejaar

Ziet de domeindirecteur na afloop van het studiejaar dat de student helemaal geen onderwijs meer volgt? Of dat hij niet goed genoeg is voor het niveau van de opleiding? Dan meldt de hogeschool de student binnen een maand af bij de Immigratie en Naturalisatiedienst (IND). Na afloop van het studiejaar is altijd eind juli/augustus, ook voor een februari-instromer. Haalt de student niet de voortgangsnorm die voor hem geldt? Dan is dat genoeg om te bepalen dat hij niet goed genoeg is voor het niveau van de opleiding. Dit geldt niet als de studiebegeleider met de student de afspraak heeft gemaakt die in artikel 72 wordt genoemd. De domeindirecteur laat de student in een brief zijn besluit weten over de bijzondere omstandigheden in relatie tot het niet voldoen aan de norm. De domeindirecteur zet de reden daarvoor in de brief. Hij laat in de brief ook weten hoe de student bezwaar kan maken.

74. Maximaal eenmaal melding achterwege laten

Gaat het om dezelfde bijzondere omstandigheden? Dan kan maar een keer in de hele periode dat de internationale student bij de hogeschool staat ingeschreven geen melding bij de IND worden gedaan over onvoldoende studievoortgang. De centrale studentenadministratie doet de afmelding namens de domeindirecteur.

75. Registratie

De domeindirecteur registreert:

- de onvoldoende studievoortgang;
- de persoonlijke omstandigheden;
- het feit dat geen afmelding heeft plaatsgevonden.

Hoofdstuk 7. Procedure uitbrengen bindend studieadvies

76. Geen bindend studieadvies zonder voorafgaande waarschuwing

De domeindirecteur moet de student eerst schriftelijk waarschuwen, voordat een bindend studieadvies kan worden geven.

77. Waarschuwing

Heeft een student in het eerste jaar van inschrijving of tweede jaar van inschrijving (bij uitstel van het studieadvies in verband met coronamaatregelen) voor de propedeutische fase een studieachterstand? En moet hij er daarom rekening mee houden dat hij een bindend studieadvies krijgt? Dan krijgt hij een waarschuwing van de directeur. De waarschuwing wordt schriftelijk verzonden.

78. Tijdstip verzending waarschuwing

De directeur stuurt in het eerste jaar (of tweede jaar bij uitstel van het studieadvies in verband met coronamaatregelen) de waarschuwing tijdens de onderwijsperiode, waarin hij de achterstand ziet. Of zo snel mogelijk na afloop van die onderwijsperiode.

Ziet de directeur een achterstand pas in de vierde onderwijsperiode? En kan hij geen waarschuwing meer geven met het oog op herkansingen aan het slot van diezelfde periode? Dan krijgt de student de waarschuwing dat hij in het tweede jaar van inschrijving moet zijn geslaagd voor het hele programma van het eerste jaar. De waarschuwing is een onderdeel van het studieadvies.

Heeft een student door persoonlijke omstandigheden niet kunnen voldoen aan de norm om geen bindend studieadvies te krijgen? Dan krijgt hij een waarschuwing dat hij tijdens of aan het einde van het tweede jaar moet zijn geslaagd voor de propedeuse. De waarschuwing is een onderdeel van het studieadvies.

79. Inhoud van de waarschuwing

In de waarschuwing staat het totaal aantal credits dat de student moet halen. In de waarschuwing staat ook de datum waarvoor hij die credits moet hebben gehaald.

Daarbij houden we rekening met de periode waarin het onderwijs van die eenheden van leeruitkomsten wordt gegeven en de momenten waarop de toetsen zijn. Daarbij geldt de regel dat er twee toetsgelegenheden per studiejaar zijn, behalve als een van de uitzonderingen uit artikel 96. [Aantal toetsgelegenheden per studiejaar](#) geldt.

Krijgt de student daarna door persoonlijke omstandigheden opnieuw een termijn? Dan geldt die alleen voor de eerste toetsgelegenheid van de eenheden van leeruitkomsten die nog openstaan.

80. Bereik van de waarschuwing

De waarschuwing geldt voor alle vormen en varianten van de opleiding.

Bij een gemeenschappelijke propedeuse geldt de waarschuwing voor alle opleidingen waarvoor het propedeutische examen hetzelfde is.

Als de opleiding op meer locaties wordt gegeven, geldt de waarschuwing voor alle locaties.

Stapt de student echt over naar een andere vorm, variant of locatie? En is het programma daarvan anders? Dan kan de waarschuwing aangepast worden als dat nodig is. Bij zo'n aanpassing tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt alleen de norm aangepast.

81. Waarschuwing bij opnieuw inschrijven na eerdere uitschrijving

Heeft een student geen waarschuwing ontvangen omdat hij zich al had uitgeschreven? En schrijft hij zich opnieuw in bij dezelfde opleiding of bij een opleiding met hetzelfde propedeutisch examen? Dan ontvangt de student de waarschuwing zo snel mogelijk nadat hij opnieuw is ingeschreven.

Bij de waarschuwing gelden de normen van het 'bindend studieadvies na onderbreking inschrijving', waar artikel [69. Bindend studieadvies na onderbreking inschrijving](#) over gaat.

82. Persoonlijke omstandigheden

Het kan zijn dat de student studievertraging heeft door persoonlijke omstandigheden. Wat die zijn staat in artikel [85](#). De domeindirecteur betreft eventuele persoonlijke omstandigheden bij zijn beslissing over het uitbrengen van het bindend studieadvies. Dat kan alleen als het hem bekend is dat er persoonlijke omstandigheden zijn. Daarom is het noodzakelijk dat de student persoonlijke omstandigheden bij de studentendecaan meldt. De domeindirecteur vraagt in alle gevallen het studentendecanaat advies alvorens over te gaan tot het uitbrengen van een bindend studieadvies. De studentendecaan adviseert schriftelijk. In het advies bespreekt de studentendecaan:

- of student persoonlijke omstandigheden als bedoeld in artikel [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#) heeft gemeld,
- zo ja, of student de persoonlijke omstandigheden heeft aangetoond,
- of er, volgens de studentendecaan, een relatie bestaat tussen de persoonlijke omstandigheden en de studievertraging van student,
- indien mogelijk, voor hoeveel credits student studievertraging heeft opgelopen door de persoonlijke omstandigheden en/of op welke periodes of vakken het betrekking heeft.

De studentendecaan verstuurt het advies naar de domeindirecteur en naar de student. De domeindirecteur raadpleegt ook de studiebegeleider over de studievoortgang en de relatie met de persoonlijke omstandigheden.

83. Horen

Voordat een bindend studieadvies wordt gegeven, kan de student zijn verhaal vertellen aan de domeindirecteur of aan iemand anders die namens de domeindirecteur naar de student luistert. In dit gesprek wordt in ieder geval besproken of het overzicht van de behaalde studieresultaten klopt. Beiden kijken in dit gesprek ook of de persoonlijke omstandigheden moeten meetellen.

Gaat de student niet in op de uitnodiging voor een gesprek? Dan wordt dat in zijn studentendossier genoteerd.

Hoofdstuk 8 Verzoek tot opheffing van het bindend studieadvies

84. Opheffing

Een student die een bindend studieadvies heeft gekregen, kan de domeindirecteur vragen om nog een keer naar de afwijzing te kijken.

Hij kan dat op zijn vroegst doen twaalf maanden na de datum waarop de inschrijving door het bindend studieadvies is beëindigd. De student moet bij het verzoek aannemelijk maken dat hij nu de opleiding wel met succes kan volgen en afmaken. Dat kan student aantonen met (studie)activiteiten die hij heeft uitgevoerd na het beëindigen van de opleiding.

De domeindirecteur kijkt niet opnieuw naar de afwijzing als de opleiding in afbouw of beëindigd is.

Hoofdstuk 9. Bijzondere en persoonlijke omstandigheden en studievoortgang

85. Definitie persoonlijke omstandigheden

Dit zijn de persoonlijke omstandigheden die een rol kunnen spelen bij de beslissing om een bindend studieadvies te geven zoals dat staat in artikel [82. Persoonlijke omstandigheden](#):

- a. ziekte van de student;
- b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de student;
- c. zwangerschap van de studente;
- d. bijzondere familieomstandigheden;
- e. het lidmaatschap van een medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie van de hogeschool;
- f. het lidmaatschap van een accreditatiecommissie bedoeld in hoofdstuk 5a van de WHW;
- g. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie of andere activiteit op bestuurlijk gebied, die worden uitgelegd in artikel 2, lid 3 van de *regeling profileringsfonds*; die regeling staat in de Onderwijsgids;
- h. het beoefenen van erkende topsport, zie ook artikel [66. Aangepaste normen topsporter](#);
- i. andere persoonlijke omstandigheden dan die bij a tot en met h zijn vermeld, die als het bestuur van de hogeschool deze niet zou meewegen, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

86. Andere bijzondere omstandigheden

Daarnaast gelden nog de volgende bepalingen over de studievoortgang van de internationale student (artikelen [70. Studenten op wie deze regels betrekking hebben](#) tot en met [75. Registratie](#)) en de geldigheidsduur van resultaten (artikelen [146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling](#) tot en met [148. Verlenging geldigheidsduur door examencommissie](#)):

1. een onvoldoende studeerbare opleiding;
2. activiteiten op maatschappelijk gebied.

Er kan ook sprake zijn van een vorm van studievertraging waarvoor de student financiële hulp heeft gekregen op grond van een van de financiële regelingen voor studenten, zoals opgenomen in hoofdstuk 3 van deze Onderwijsgids.

87. Procedure vaststelling bijzondere en persoonlijke omstandigheden

a. Zo snel mogelijk melden bij de studentendecaan

Geldt voor de student een omstandigheid die in artikel [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#) of [86. Andere bijzondere omstandigheden](#) staat? En kan die leiden tot studievertraging? Dan laat hij dat zo snel mogelijk aan een studentendecaan weten. Daarbij vertelt hij:

- voor welke periode de omstandigheid geldt of gold;
- wat de omstandigheid is en hoe ernstig die is; de student laat bewijzen zien;
- in hoeverre hij niet aan het onderwijs of toetsen kan of kon meedoen.

Alle contacten met studenten worden genoteerd in het registratiesysteem van de studentendecaan. Als een student dat wil kan hij een kopie krijgen van wat er over deze contacten in het systeem staat.

b. Opstellen 'verklaring studentendecaan'

De studentendecaan maakt een 'Verklaring studentendecaan' als:

- de student heeft bewezen dat de persoonlijke of bijzondere omstandigheid van toepassing zijn;
- en de studentendecaan heeft bepaald dat de student studievertraging heeft door die omstandigheid, of naar verwachting zal hebben.

In deze verklaring staan de datum van het eerste gesprek over de omstandigheid en de punten die bij a worden genoemd.

Daarnaast kan de studentendecan opmerkingen, adviezen en afspraken opnemen voor de student zelf of voor bespreking met de studiebegeleider.

Sommige omstandigheden zijn vertrouwelijk. Daarom spreekt de studentendecan met de student af wat daarover in de verklaring komt.

c. Bespreking met leercoach en aanpassing persoonlijk studieplan

De student laat de Verklaring studentendecan aan zijn leercoach zien. Hij bespreekt met hem de studievertraging en het advies als hij dat heeft gekregen. De student past daarna zijn persoonlijk studieplan aan. De bespreking en aanpassing van het persoonlijk studieplan gebeuren zo snel mogelijk na het gesprek met de studentendecan. Als dit nodig is, wordt de onderwijsovereenkomst aangepast met een bijlage.

Met internationale studenten voor wie dit geldt, praat de leercoach ook over de voortgangseis voor de IND. Kijk ook in artikel [73. Procedure na afloop studiejaar](#).

d. Verzoek bijzondere voorzieningen

Op grond van bijzondere omstandigheden kan een student met een verklaring of advies van de studentendecan bijzondere voorzieningen aanvragen bij de examencommissie, de opleiding, of de service-organisatie.

88. Vertrouwelijkheid persoonlijke omstandigheden

Iedereen die weet van een melding van persoonlijke omstandigheden:

- gaat vertrouwelijk om met die informatie;
- gebruikt die informatie alleen in zijn functie en voor de uitvoering van regelingen in deze Onderwijsgids.

De studentendecan handelt conform de gedragscode decanen en geeft de opleiding alleen informatie binnen:

- de grenzen van zijn functie;
- binnen de afspraken die hij met de student heeft gemaakt over de vertrouwelijkheid van de informatie.

DEEL 8. TOETSEN

Hoofdstuk 1. Inhoud en afname van toetsen en publicatie van beoordelingsnormen

89. Aansluiting op onderwijs

De eindkwalificaties of leeruitkomsten en de toetsdoelen van elke toets sluiten aan op de eenheid van leeruitkomsten die in document Leeruitkomsten <https://moodle.inholland.nl/course/view.php?id=5961§ionid=156690#section-1> beschreven staat, of op een module binnen die eenheid van leeruitkomsten.

In de opdracht of vraag in de toets staat duidelijk hoe die precies moet worden uitgewerkt.

Niet van toepassing

90. Tijdsduur toets

Studenten hebben volgens redelijke normen voldoende tijd om de toets te maken.

91. Beoordelingsnormen

Voor practica en groepsopdrachten maken we de beoordelingsnormen bekend voordat die beginnen.

We maken de beoordelingsnormen bekend voordat we de toetsuitslagen laten weten.

Hoofdstuk 2. Vorm van toetsen

92. Toetsvormen

De toetsing is leerwegaafhankelijk en een toets kan uit verschillende deelttoetsen bestaan. Een toets kan een schriftelijke of mondelinge toets zijn of een toets op een andere manier. De vorm van elke toets is vastgelegd in de eenheid van leeruitkomsten in het Jaarprogramma.

In de [Bijlage: Jaarprogramma's](#) van de OER worden de toetsvormen vastgelegd. Er zijn drie vormen van toetsen, die op verschillende manieren uitgewerkt kunnen worden:

1. Schriftelijk
De student beantwoordt toetsvragen op papier of digitaal. Of voert een opdracht op papier of digitaal uit.
2. Mondeling
De student beantwoordt toetsvragen in een (online) gesprek met een of meer examiner(en).
3. Een andere wijze
De student voert voor de toets of toetsopdracht taken uit die de opleiding nader omschrijft. Het kan zijn dat hij daarnaast nog een onderdeel op papier, digitaal of mondeling moet doen, of een combinatie hiervan.

Indien noodzakelijk kan de toetsvorm, met inachtneming van het medezeggenschapstraject, gedurende het studiejaar gewijzigd worden. Studenten zullen hierover tijdig worden geïnformeerd.

Niet van toepassing

93. Mondelinge toetsen

a. Eén student per keer mondeling getoetst.

Bij een mondelinge toets (online of fysiek) doet één student per keer de toets. Dat geldt niet als de examencommissie anders heeft beslist. Of als er op andere wijze wordt getoetst. We maken dat laatste bekend voordat de student start met het onderwijs van de eenheid van leeruitkomsten.

b. Examinatoren en openbaarheid

Een mondelinge (deel)toets wordt afgenomen door twee examinatoren. Dit kan anders zijn, als het organisatorisch niet haalbaar is of als de toets online wordt afgenomen. De mondelinge (deel)toets moet dan worden opgenomen.

Dit geldt niet voor de onderdelen van een afstudeerprogramma. Deze worden afgenomen door twee examinatoren. Een mondelinge (deel)toets is openbaar want dat zorgt voor openheid en het geeft de mogelijkheid om te controleren hoe de toets wordt afgenomen. Dit geldt niet als de examencommissie anders bepaalt.

Niet van toepassing

c. Regels voor afname

Mondelinge toetsen worden afgenomen door twee examinatoren of één examiner en een gecommiteerde. Een gecommiteerde is een onafhankelijke deskundige uit het werkveld.

Als maar één examiner een mondelinge toets afneemt (online of fysiek), wordt altijd een geluidsopname of een video-opname gemaakt.

d. Protocol

Van een mondelinge toets wordt een protocol gemaakt. Daar zetten de examinatoren hun handtekening op. Als er een gecommiteerde bij de toets was, zet die ook zijn handtekening. Het protocol wordt bewaard zoals de regeling bewaartermijnen van de hogeschool bepaalt.

Is er een geluidsopname van een mondelinge toets gemaakt? Dan wordt die bewaard zoals de regeling bewaartermijnen van de hogeschool bepaalt.

94. Afwijkende toetsvorm

Gronden

De student met een functiebeperking kan de examencommissie vragen of hij de toets mag doen op een manier die zoveel mogelijk past bij zijn functiebeperking. Hij kan ook vragen om extra of aangepaste hulpmiddelen die hij nodig heeft om de toets te kunnen doen.

Een student kan ook om andere redenen vragen of hij de toets in een andere vorm kan doen. De examencommissie geeft daar alleen in bijzondere, individuele gevallen toestemming voor.

Aanpassingen zijn alleen mogelijk als de toetsdoelen en het niveau van de toets niet veranderen.

Procedure

De student vraagt een andere toetsvorm uiterlijk aan het begin van de onderwijsperiode. Hij stuurt zijn verzoek schriftelijk naar de examencommissie. Daarin zet hij de redenen voor zijn vraag. Hij stuurt een advies van de studentendecaan mee ([Klik hier](#) voor meer informatie over het advies van de studentendecaan).

De examencommissie beslist zo snel mogelijk, maar op zijn laatst vijftien werkdagen nadat het verzoek compleet is.

Hoofdstuk 3. Tijdvakken en frequentie van toetsen

95. Tijdvakken voor toetsen

Elke eenheid van leeruitkomsten wordt zo mogelijk afgesloten met een of meer toetsen in de onderwijsperiode waarin het onderwijs wordt aangeboden. Als het onderwijs gedurende een semester wordt aangeboden vindt de toets zo mogelijk plaats in dat semester.

Als de eenheid van leeruitkomsten is opgebouwd uit modules, worden de modules ook zo mogelijk afgesloten in de onderwijsperiode of het semester waarin de eenheid van leeruitkomsten wordt aangeboden.

In de [Bijlage: Jaarprogramma's](#) staat wanneer de toetsen plaatsvinden.

Bij flexibele opleidingen kan het jaarprogramma ook individueel worden opgemaakt en kan worden afgeweken van het standaard

jaarprogramma. Afspraken hierover worden vastgelegd in het persoonlijk leerplan, dat onderdeel uitmaakt van de onderwijsovereenkomst.

96. Aantal toetsgelegenheden per studiejaar

De student kan binnen de gewone onderwijsperioden op twee momenten per studiejaar alle toetsen van zijn vorm of variant doen. Op deze regel zijn vier uitzonderingen.

- Het kan zijn dat er maar één toetsgelegenheid per studiejaar is voor de toetsen *na het eerste jaar*, waarvoor geen herkansing in hetzelfde studiejaar gepland kan worden, omdat dat niet past bij de aard van de eenheid van leeruitkomsten. Dat geldt bijvoorbeeld voor een stage in de vierde periode.
- De opleiding kan bij sommige toetsen bepalen dat een student meer dan twee gelegenheden krijgt.
- De opleiding kan bepalen dat voor toetsen maar één gelegenheid per studiejaar is.
- Het kan zijn dat het aanbieden van twee toetsgelegenheden per studiejaar niet voor alle toetsen haalbaar is als gevolg van de coronamaatregelen. Wanneer het, door deze maatregelen, niet mogelijk is om student twee toetskansen aan te bieden in het huidige studiejaar, zal/zullen de niet aangeboden kans(en) aangeboden worden in het volgende studiejaar.

Hoofdstuk 4. Herkansing

97. Tijdvakken herkansing

De laatste herkansing van het eerste jaar valt voor het einde van de vierde periode. Dat heeft te maken met het feit dat het studieadvies op tijd moet worden gegeven.

Voor toetsen in het programma van het tweede (zie hier het voorbehoud bij deel 7) of volgende jaar kan dat ook voor het begin van het nieuwe studiejaar zijn. Dat is dan in periode vijf.

98. Herkansing bij een voldoende voor de eerste kans

Als de student een voldoende heeft gehaald voor een toets, mag hij geen herkansing doen.

Wil de student in een bijzondere situatie een herkansing? Dan dient hij een verzoek in bij de examencommissie. Die beslist binnen dertig werkdagen. Wijst de examencommissie het verzoek toe? Dan geldt het hoogste resultaat dat de student heeft gehaald.

99. Extra kans wegens bijzondere omstandigheden

In bijzondere gevallen kan de examencommissie besluiten om een extra kans op een toetsgelegenheid te geven.

Het gaat dan om persoonlijke omstandigheden, die in artikel [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#) staan. Of in andere, heel bijzondere gevallen.

De student moet de examencommissie daarom vragen en daarbij de reden voor zijn vraag geven. De examencommissie vraagt advies aan een studentendecaan, als zij dat nodig vindt. De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen.

Na 4 juli 2022 zijn er geen extra kansen in het programma van het eerste jaar (zie het voorbehoud bij deel 7). Dat heeft te maken met het feit dat het studieadvies op tijd moet worden gegeven.

100. Herkansing bij programmaveroudering en vernieuwing

Er gelden bijzondere regels over herkansingen als een programma is verouderd of wordt vernieuwd. Kijk hiervoor in de artikelen [21. Programmaveroudering- en vernieuwing](#) tot en met [24. Evaluatie van het onderwijs](#).

Hoofdstuk 5. Vervroegen van toetsgelegenheden

101. Vervroegen

De examencommissie kan de student één keer toestaan één of meer toetsen vroeger te doen, zodat hij het afsluitend examen kan halen zonder onevenredige studievertraging.

Daarbij geldt de voorwaarde dat het vervroegen redelijk mogelijk moet zijn.

Zijn de twee toetsgelegenheden in het studiejaar al geweest? Dan krijgt de student een derde toetsgelegenheid.

De student moet een verzoek bij de examencommissie indienen en daarbij de reden van zijn verzoek geven.

De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen nadat het verzoek compleet is ingediend. De examencommissie gaat coulant om met deze verzoeken.

102. Voorwaarden voor vervroegen van toetsgelegenheden

Voor vervroegen moet de student aan deze voorwaarden voldoen:

1. Hij moet nog maximaal 10 credits voor een opleiding met 240 credits, maximaal 7 credits voor een opleiding met 180 credits met zijn afsluitend examen.
2. Om het overgebleven aantal credits te halen is er geen aanwezigheidsplicht bij het onderwijs. Hij hoeft ook geen groepswork te doen.
3. Hij kan in de eerstkomende onderwijsperiode of onderwijsperioden geen onderwijsactiviteiten uitvoeren of toetsen maken door het programma van de hogeschool. Daarbij wordt uitgegaan van de vier gewone onderwijsperioden per studiejaar.
4. Hij heeft:
 - meegedaan aan het onderwijs dat bij de toetsen hoort;
 - meegedaan aan de toetsen zelf;
 - geprobeerd een goed resultaat te halen door goede voorbereiding.

Heeft de student minder dan 230 credits voor een opleiding met 240 credits, 173 credits voor een opleiding met 180 credits en wel minimaal 200 respectievelijk 150 credits behaald? En heeft hij nog geen of een beperkt aantal eenheden van leeruitkomsten van het afstudeerprogramma gehaald? Dan is het bij de opleiding mogelijk een beroep te doen op deze regeling. De student kan hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie.

Hoofdstuk 6. Tijdstippen, plaats, duur van toetsen.

103. Toetsrooster, toetsruimte, hulpmiddelen

Het servicepunt maakt binnen twee weken na het begin van een onderwijsperiode via Iris het toetsrooster bekend dat de opleiding heeft vastgesteld. Als er wijzigingen zijn in een toetsruimte wordt dit uiterlijk twee werkdagen voor de toets bekendgemaakt.

De opleiding plant de toetsmomenten zo, dat ze voor de studenten zo goed mogelijk zijn verdeeld. Een toets, mondeling of schriftelijk, noemen we toetszitting.

De examinerator laat binnen twee weken na het begin van de onderwijsperiode weten welke hulpmiddelen de student bij de toets mag gebruiken.

De student houdt zich verder aan:

- de regels over hulpmiddelen die bij de eenheid van leeruitkomsten genoemd staan;
- wat over die regels staat in de aanwijzingen voor de toetszitting;
- wat de examencommissie hem vertelt.

Naast het toetsrooster kan de student bij een flexibele opleiding ook afspraken maken over toetsen in zijn persoonlijk leerplan.

104. Uiterste inleverdatum werk

In het toetsrooster staat wanneer de student op zijn laatst werk buiten een toetszitting moet inleveren. Staat die datum niet in het toetsrooster? Dan wordt hij op een andere manier op tijd bekend gemaakt.

Van tevoren wordt ook bekend gemaakt wat het gevolg is als de student het werk niet of niet tijdig inlevert. Dat geldt niet als dat al in document Leeruitkomsten <https://moodle.inholland.nl/course/view.php?id=5961§ionid=156690#section-1> staat.

Bij flexibele opleidingen worden hierover afspraken gemaakt in het persoonlijk leerplan van de student.

105. Duur van de toetszitting

Schriftelijke toetsduur

Een schriftelijke toetszitting duurt maximaal honderdtachtig minuten. Dat geldt niet als de examencommissie voor een student een langere tijd heeft vastgesteld.

Mondelinge toets

Een individuele mondelinge toetszitting duurt minimaal vijftien en maximaal zestig minuten. Dat geldt niet als het nodig is dat de toetszitting langer duurt, omdat dat past bij de toetszitting. In document Leeruitkomsten

<https://moodle.inholland.nl/course/view.php?id=5961§ionid=156690#section-1> staat hoe lang de toetszitting duurt. Als dat nodig is, staat erbij waarom de toetszitting zo lang duurt.

Hoofdstuk 7. Extra voorzieningen bij toetsing

106. Taalachterstand

Als een student, in het kader van zijn opleiding, aanvullend onderwijs in de Nederlandse taal volgt, dan kan de examencommissie aan de student een voorziening toekennen. De student moet hiervoor een verzoek bij de examencommissie indienen, waarbij hij aantoont een opleiding in de Nederlandse taal te volgen. Deze opleiding dient student zodanig op te leiden dat deze aan het eind van de opleiding is opgeleid tot niveau 4F. De examencommissie kan de toetsduur verlengen met maximaal dertig minuten. Daarnaast kan de examencommissie de student toestaan een woordenboek te gebruiken. De voorziening wordt voor maximaal twee jaar toegekend.

107. Functiebeperking

De examencommissie kan voor een student met een functiebeperking de toetsduur met maximaal 60 minuten verlengen. Of hem een ander hulpmiddel geven. Of beide. De student moet daar zelf een verzoek voor indienen. Meer informatie over de studentendecaan vind je [hier](#).

108. Toets op ander tijdstip of ander plaats

In zeer bijzondere gevallen kan de examencommissie de student de mogelijkheid geven de toets op een ander moment of op een andere plaats te doen. Een functiebeperking kan zo'n bijzonder geval zijn.

109. Indienen verzoek om voorzieningen

Een student stuurt zijn verzoek om een hulpmiddel aan het begin van de onderwijsperiode schriftelijk aan de examencommissie. Als de bijzondere situatie pas later ontstaat, stuurt de student zijn verzoek zo snel mogelijk daarna. De examencommissie geeft ook dan de hulpmiddelen het liefst voor de lopende onderwijsperiode. Kan dat niet meer omdat de student zijn verzoek te laat heeft gestuurd? Dan geeft de examencommissie de hulpmiddelen voor de eerstvolgende onderwijsperiode.

De student vertelt in zijn verzoek de reden voor zijn verzoek.

Als de student een functiebeperking heeft, stuurt hij digitaal of schriftelijk een advies van een studentendecaan mee. Als de studentendecaan een verklaring van een extern deskundige heeft geaccepteerd, zegt hij dat in zijn advies.

De examencommissie informeert de student op zijn laatst vijftien werkdagen nadat de student zijn verzoek compleet heeft ingediend, schriftelijk over haar beslissing.

Hoofdstuk 8. Aanmelding voor toetsen

110. Voor welke toetsen aanmelding

De student meldt zich voor de toetsen in een onderwijsperiode aan in de aanmeldingsperiode die daarvoor is bepaald. Aanmelding is nodig:

- voor de schriftelijke toetszittingen;

- voor toetsen waarvoor de student werk moet inleveren dat via de digitale omgeving wordt ingeleverd en beoordeeld.

111. Student heeft zich niet tijdig aangemeld

Als een student zich niet op tijd heeft aangemeld, kan hij zich in de week na de aanmeldperiode nog aanmelden bij het servicepunt. Hij wordt dan via het servicepunt ingeschreven.

Zonder aanmelding kan de student niet meedoen. Kan een student er niets aan doen dat hij zich niet heeft aangemeld? Dan dient hij zo snel mogelijk een verzoek in bij de examencommissie. Daarin vraagt hij of hij toch nog mag meedoen. Hij doet dat schriftelijk, waarbij hij de reden van zijn verzoek aangeeft.

De examencommissie informeert de student op zijn laatst vijftien werkdagen nadat de student zijn verzoek compleet heeft ingediend, schriftelijk over haar beslissing.

112. Identieke toetsen

Staat de student voor meer opleidingen ingeschreven bij de hogeschool? En bieden die opleidingen dezelfde toets aan? Dan geldt de aanmelding voor beide opleidingen. Maar het aantal toetsgelegenheden per jaar blijft twee. Het resultaat wordt voor beide opleidingen genoteerd.

113. Bevestiging aanmelding

De student ontvangt een bevestiging van de aanmelding. De bevestiging betekent niet altijd dat de student mag meedoen. Dat mag hij alleen als hij voldoet aan alle voorwaarden die gelden om aan de toets te kunnen meedoen. Dat zijn zowel de algemeen geldende voorwaarden uit deze OER, als de voorwaarden zoals in document Leeruitkomsten

<https://moodle.inholland.nl/course/view.php?id=5961§ionid=156690#section-1>.

Hoofdstuk 9. Participatie en aanwezigheidsplicht

114. Participatie in groepswork

Is er sprake van groepswork? Dan is de student verplicht om actief mee te werken.

Ziet de docent dat de student niet meewerkt? En ziet hij geen verbetering, ondanks dat de docent hem heeft aangespoord om mee te werken? Dan kan de docent tegen de student zeggen dat hij niet meer mee mag doen aan de eenheid van leeruitkomsten of de module. De docent meldt de student dan zo snel mogelijk aan bij de examencommissie. Die neemt een officieel besluit of de student nog mag meedoen aan de eenheid van leeruitkomsten of module.

Voordat de examencommissie een besluit neemt, geeft zij de student de mogelijkheid om zijn verhaal te doen. Daarvan wordt een verslag gemaakt.

Heeft de onderwijs- of werkgroep of de docent/werkgroep niet genoeg zijn best gedaan om ervoor te zorgen dat de student wel meewerkt? Dan besluit de examencommissie dat de student mag blijven meedoen. De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen.

115. Aanwezigheid, actieve participatie en/of voorbereiding vereist

Is het bij een eenheid van leeruitkomsten verplicht aanwezig te zijn, actief mee te doen en zaken voor te bereiden? Dan kan de examencommissie op voorstel van de docent besluiten dat de student niet meer mee mag doen. Dat kan alleen als dit is opgenomen in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in document Leeruitkomsten

<https://moodle.inholland.nl/course/view.php?id=5961§ionid=156690#section-1>

Voordat de examencommissie besluit, geeft zij de student de mogelijkheid om zijn verhaal te doen. Daarvan wordt een verslag gemaakt.

In bijzondere gevallen kan de examencommissie bepalen dat de student helemaal of voor een deel niet verplicht is aanwezig te zijn of zaken voor te bereiden. Zij stelt de student dan eisen die in de plaats komen van die verplichting. De student dient hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. Deze beslist binnen dertig werkdagen.

116. Gevolgen besluit tot uitsluiting

Het besluit van de examencommissie om de student te verbieden nog langer mee te doen, heeft tot gevolg dat de student de eerstvolgende toets van die eenheid van leeruitkomsten niet kan doen. Dit geldt niet als in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten een andere sanctie staat.

Hoofdstuk 10. Beoordeling

117. Examinator(en)

Elke toets wordt beoordeeld door één of meer examinatoren. De examencommissie bepaalt wie de examinatoren zijn.

Als de beoordeling door meer dan één examiner plaatsvindt, wijst de examencommissie een eerstverantwoordelijke examiner aan. Deze eerstverantwoordelijke examiner gaat met de andere examiner(en) in overleg en komt tot een beoordeling, met bijbehorende feedback. Vervolgens communiceert de eerstverantwoordelijke examiner deze aan student. Dit geldt in elk geval bij het beoordelen van een eenheid van leeruitkomsten die behoort tot (een onderdeel van) een afstudeerprogramma.

118. Wijze van beoordeling

De examiner beoordeelt het werk met de beoordelingsnormen die voor de toets schriftelijk zijn vastgelegd. De examencommissie kan de beoordelingsnormen veranderen of laten veranderen. Dat kan alleen in bijzondere gevallen en als de examencommissie uitlegt waarom ze dat wil doen.

De student heeft de toets gehaald, als de examiner heeft bepaald dat het werk (schriftelijk of mondeling) van de student aan de eisen voldoet.

119. Inzichtelijkheid beoordeling

De student moet door de beoordelingsnormen en de manier van beoordelen kunnen zien hoe de uitslag is ontstaan.

120. Beoordeling stage en afstudeerproducten

De manier van beoordeling van de stage en de onderdelen van het afstudeerprogramma wordt schriftelijk vastgelegd in een toetsprotocol met de beoordelingsformulieren die daarbij horen.

De beoordeling van een eenheid van leeruitkomsten die behoort tot (een onderdeel van) een afstudeerprogramma gebeurt door minimaal twee examinatoren, tenzij dit anders in document Leeruitkomsten

<https://moodle.inholland.nl/course/view.php?id=5961§ionid=156690#section-1> staat. De examencommissie kan een interne begeleider aanwijzen als examiner, maar niet als examiner die het eerstverantwoordelijk is.

De examiner of - bij meer examinatoren - de examiner die het eerstverantwoordelijk is, is verantwoordelijk voor de definitieve beoordeling van de stage en de eenheid van leeruitkomsten die hoort bij (een onderdeel van) het afstudeerprogramma.

Bij de beoordeling geldt de mening van een externe begeleider als advies aan de examiner.

121. Beoordeling beroepsdeel bij duale vorm of stage

Bij de duale vorm komt het toetsprotocol als bijlage in de onderwijsarbeidsovereenkomst om zo het beroepsdeel te kunnen beoordelen. Bij een stage is het toetsprotocol een bijlage van de stageovereenkomst. In de bijlage staan de feedback en het oordeel van de praktijkbegeleider over het functioneren van de student. De praktijkbegeleider zet er zijn handtekening op en stuurt de bijlage daarna naar de examiner.

Het oordeel van de praktijkbegeleider geldt als advies aan de examiner, die verantwoordelijk is voor de beoordeling.

Hoofdstuk 11. Beoordelingsschalen en cijfers

122. Beoordeling in punten

Bij de beoordeling wordt de beoordelingsschaal 40-70-90 gebruikt. De beoordeling is voldoende als de student 70 punten of meer heeft gekregen. NB Dit is een pilot van de deeltijdopleiding Verpleegkunde.

123. Beoordeling met voldoende/onvoldoende van een toets

Voor een toets kan de waardering voldoende/onvoldoende (V/O) gelden, als dat past bij de inhoud van het onderwijs.

124. Inleveren leeg toetsformulier

Als de student een leeg toetsformulier inlevert, is de uitslag 10 of O (onvoldoende) bij een eenheid van leeruitkomsten of een module, waarbij niet met een cijfer wordt gewerkt.

125. Niet deelnemen aan een toetsgelegenheid

Doet een student niet mee aan een toetsgelegenheid die voor hem geldt? Dan wordt geen uitslag in het studievolsysteem genoteerd. De student heeft dan wel die toetsgelegenheid gebruikt.

Dit geldt ook als de student zich niet heeft aangemeld of zich heeft afgemeld.

We willen graag dat de student zich afmeldt, omdat dat voor onze organisatie goed is om te weten. Maar als hij dat niet doet, heeft het geen gevolgen voor het aantal toetsgelegenheden dat de student nog heeft.

Dat geldt alleen voor de rekentoets.

126. Omzetten cijfers behaald bij andere hogescholen of universiteiten

Als een beoordeling bij een andere hogeschool of universiteit is uitgedrukt in een andere schaal dan die van Inholland, veranderen we die beoordeling in de schaal van 10-100. De examencommissie geeft daar regels voor en bepaalt welke examinerator die verandering doet.

Gaat het om een beoordeling van buitenlandse instellingen? Dan noteren we een V (voldoende) of een O (onvoldoende) voor het resultaat. Als een student in aanmerking komt voor een predicaat zoals beschreven in artikel [181. 'Met genoeg'](#) of [182. 'Cum laude'](#) of als hij een bepaald gemiddelde nodig heeft voor een vervolgopleiding, kan de student aan de examencommissie vragen om het in het buitenland behaalde resultaat om te zetten in een cijfer.

De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen.

Gaat het om een beoordeling van buitenlandse instellingen? Dan gebruiken we de ects gradingtabel.

127. Cijfer van een eenheid van leeruitkomsten

Het cijfer van een eenheid van leeruitkomsten is het gewogen gemiddelde van de cijfers van de modules en de toetsen van de eenheid van leeruitkomsten, in de verhouding van de zwaarte van de modules en toetsen zoals bepaald in het Jaarprogramma van deze OER.

De hoofdregel bij het vaststellen van een cijfer voor een eenheid van leeruitkomsten is dat de student voor alle deelttoetsen een voldoende (55 punten of meer, bij de deeltijdopleiding Verpleegkunde is dit 70 punten of meer) moet hebben gehaald, voordat hij de eenheid van leeruitkomsten met een voldoende kan afsluiten. Compensatie van onvoldoendes binnen een eenheid van leeruitkomsten is dus niet mogelijk.

Een uitzondering op deze regel zijn de eenheden van leeruitkomsten waarvan in het Jaarprogramma van deze OER staat dat compensatie wel mogelijk is. In dat geval staat bij de eenheid van leeruitkomsten welke regels voor compensatie gelden. Het cijfer van een eenheid van leeruitkomsten moet, onafgerond, altijd minimaal 55 punten zijn (bij de deeltijdopleiding Verpleegkunde is dit 70 punten).

128. Eindcijfer

Elke eenheid van leeruitkomsten dient met een voldoende te worden afgerond.

Van het cijfer van een eenheid van leeruitkomsten (zie artikel [127. Cijfer van een eenheid van leeruitkomsten](#)) maken we een eindcijfer op de beoordelingsschaal 1 – 10. Dit eindcijfer komt op de cijferlijst die bij het getuigschrift hoort. We ronden eindcijfers af op hele getallen zoals dat in Nederland altijd gebeurt.

Voor een beperkt aantal eenheden van leeruitkomsten kan het eindoordeel worden uitgedrukt in voldoende/onvoldoende. Dat is het geval als we het oordeel niet in een cijfer kunnen uitdrukken, omdat dat past bij het onderwijs.

Er kunnen maar heel weinig eenheden van leeruitkomsten een eindoordeel O/V krijgen. Als de student te veel eenheden van leeruitkomsten met een vrijstelling of een V heeft, kan hij namelijk niet meer het predicaat 'met genoeg' of 'cum laude' krijgen. Kijk voor informatie over een predicaat bij de artikelen [181. 'Met genoeg'](#) en [182. 'Cum laude'](#).

Let op: de deeltijd opleiding Verpleegkunde neemt deel aan een pilot. Hierbij wordt het eindoordeel van de eenheden van leeruitkomsten uitgedrukt in; 40 - 70 - 90.

Hoofdstuk 12. Toetsuitslag

129. Termijn uitslag mondelinge toets en uitvoering praktijkopdracht

De examinerator bepaalt na het afnemen van een mondelinge toets of na de uitvoering van een praktijkopdracht als toets, de uitslag daarvan. Als dat kan, laat hij de student meteen na de toets weten wat de uitslag ongeveer is.

De student krijgt de definitieve einduitslag op zijn laatste tien werkdagen na de toets via het Peoplesoft-studievolgsysteem.

130. Termijn uitslag schriftelijke toets

De student krijgt de einduitslag via het Peoplesoft-studievolgsysteem uiterlijk vijftien werkdagen nadat hij de toets heeft gedaan of na de uiterste datum waarop hij de toets kon inleveren.

131. Termijn voor uitslag van bijzondere schriftelijke toetsen

Voor een aantal soorten schriftelijke toetsen krijgt de student de einduitslag via het Peoplesoft-studievolgsysteem uiterlijk twintig werkdagen nadat hij de toets heeft gedaan of na de uiterste datum waarop hij de toets kon inleveren. Die soorten zijn bijvoorbeeld (onderzoeks-)rapporten, stageverslagen en scripties. Als deze termijnen gelden, staat dat bij de uitwerking van de toetsvorm in document Leeruitkomsten <https://moodle.inholland.nl/course/view.php?id=5961§ionid=156690#section-1> van de OER.

132. Afwijkende termijn

De examencommissie kan de beoordelingstermijnen veranderen die in de artikelen 129, 130 en 131 staan. Zij laat daarbij de redenen weten waarom ze dat doet. De examencommissie let erop dat termijnen voor toetsen die belangrijk zijn voor het (bindend) studieadvies zo zijn, dat het advies op tijd kan worden gegeven. De studenten krijgen het meteen te horen als een termijn langer wordt.

133. Bekendmaking uitslag

De student krijgt een bericht van de uitslagen die in het Peoplesoft-studievolgsysteem staan. Hij kan daar een kopie van maken als bewijs.

In het bericht wordt de student gewezen op zijn inzagerecht. Kijk hiervoor ook in artikel [149. Inzagerecht](#). Er staat ook in dat hij beroep kan instellen bij het college van beroep voor de examens via de digitale portal [Klachten en geschillen](#) op Iris.

134. Herziening uitslag

Blijkt na een melding van een student of bij nabespreking van de toets, dat de beoordeling niet klopt? Dan kan de examinerator de uitslag veranderen. Daarvoor gelden dezelfde bepalingen als voor de eerste keer dat de examinerator de uitslag bepaalde.

135. Cijfercorrectie

Is een uitslag in het studievolgsysteem niet hetzelfde als de uitslag die de examinerator eerder bekend maakte? Dan kan de student de examinerator vragen de uitslag te veranderen. Hij doet dat binnen vier weken na de datum waarop de uitslag in het studievolgsysteem kwam. Hij stuurt stukken mee die zijn vraag onderbouwen.

De student kan beroep instellen tegen de beslissing van de examinerator om de uitslag niet te veranderen. Hij doet dat binnen zes weken bij het college van beroep voor de examens via de digitale portal [Klachten en geschillen](#) op Iris.

136. Inleveren, bewaren en zoekraken werk

Bij elke toets zet de examinerator of een surveillant op de presentielijst of de student aanwezig is en het werk heeft ingeleverd.

De student zorgt ervoor dat hij een (digitale) kopie bewaart van werk dat hij heeft ingeleverd buiten een toetszitting om.

Kan de examinerator geen uitslag bepalen, omdat het werk zoek is? Dan laat hij dat weten aan de examencommissie.

De student moet de toets opnieuw doen. Als dat nodig is, bepaalt de examencommissie dat de student hiervoor een extra toetsgelegenheid krijgt.

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen.

Hoofdstuk 13. Onregelmatigheden, fraude en plagiaat

137. Regels rond toetsing

De regels die gelden bij het doen van toetsen staan:

- in de aanwijzingen voor de toetszittingen;
- in document Leerkomsten <https://moodle.inholland.nl/course/view.php?id=5961§ionid=156690#section-1>

De examencommissie kan aanvullende regels maken. Als dat het geval is, worden die regels binnen twee weken na het begin van het onderwijs bekend gemaakt, uitgaande van de datum die is vastgelegd in het persoonlijk leerplan. De regels staan ook op het voorblad van de toets.

De aanwijzingen gaan over schriftelijke toetszittingen, maar gelden op dezelfde manier voor andere vormen van toetsing.

De student houdt zich bij alle toetsen aan deze regels en aan de (aanvullende) aanwijzingen die de surveillant, de examiner of de examencommissie geven.

138. Onregelmatigheid

Gebeurt er in het proces van toetsing iets wat niet volgens de regels is die in deze OER, de huisregels of de toetsregeling staan? Dan noemen we dat een onregelmatigheid. Een onregelmatigheid kan ook fraude of plagiaat zijn, maar is dat niet altijd.

Onregelmatigheden kunnen ertoe leiden dat we bepalen dat de toets ongeldig is voor de student, voor alle studenten die hebben meegedaan of voor een deel van de studenten die hebben meegedaan. Ook als zij geen schuld hebben aan de onregelmatigheid. We doen dat als het niet meer mogelijk is om een juist oordeel te geven over kennis, inzicht en vaardigheden of (beroeps)houding. Kijk hiervoor ook in de artikelen [144. Gronden voor ongeldigheidsverklaring](#) en [145. Gevolgen ongeldigheidsverklaring](#).

139. Ordeverstoring

Stoort een student de orde tijdens een toets zo, dat andere studenten er last van hebben bij het doen van de toets? Dan kan de surveillant de student opdracht geven de toetsruimte te verlaten. De surveillant zet dat op het protocol. De examencommissie beslist zo snel mogelijk of de surveillant terecht die opdracht gaf. Ze volgt daarbij de procedure die in artikel 142 staat.

Weigert de student de toetsruimte te verlaten? Dan kan de surveillant beslissen om de student te laten zitten, om extra onrust voor de andere studenten te voorkomen. In dat geval geeft de surveillant het werk van de student niet aan de examiner, maar aan de examencommissie. Hij schrijft de gebeurtenis op het protocol.

De examencommissie beslist op dezelfde manier als wanneer de student wel was weggegaan. Besluit de examencommissie dat de opdracht aan de student om weg te gaan niet terecht was? Dan beoordeelt de examiner het werk toch nog.

Besluit de examencommissie dat de student terecht is weggestuurd? Dan zien we dat alsof de student een leeg toetsformulier heeft ingeleverd. Hij krijgt dan de toetsuitslag 10 (op de beoordelingsschaal 10-100) of O (onvoldoende).

Besluit de examencommissie dat het niet terecht was dat de student is weggestuurd? Dan mag de student de toets opnieuw doen. De examencommissie beslist wanneer en hoe dat gebeurt.

140. (Ernstige) fraude

1. Fraude is het handelen van een student of het nalaten daarvan, waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps)houding geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Het is onder meer, maar niet uitsluitend, fraude als de student:

- a. tijdens de toets hulpmiddelen gebruikt die hij niet mag gebruiken;
- b. afkijkt tijdens een toets;
- c. binnen of buiten de toetsruimte informatie over de toets aan anderen geeft of van anderen krijgt;
- d. antwoorden bij enquêtes of interviews of onderzoeksgegevens verzint of vervalst;
- e. teksten, redeneringen, gegevens of ideeën van anderen gebruikt of overneemt zonder de bron daarvan compleet en goed te

vermelden (plagiat).

2. Als ernstige fraude kan, onder meer maar niet uitsluitend, worden aangemerkt:

f. beoordelingen vervalsen, bijvoorbeeld door het werk bij de inzage te veranderen;

g. de toets (gedeeltelijk) door of voor een ander (laten) maken;

h. het valselijk opmaken en/of het vervalsen van een handtekening;

i. wanneer bovenstaande onder 1.d. en 1.e. voorkomen in een onderdeel van het afstudeerprogramma.

Herhaalde fraude kan ook worden aangemerkt als ernstige fraude.

141. Meewerken aan fraude

Meewerken aan fraude zien we ook als fraude. Meewerken aan fraude is onder meer:

- studenten laten afkijken;
- tijdens een toets informatie aan anderen geven of van anderen krijgen;
- voor of tijdens een toets vragen, opgaven of modelantwoorden geven;
- een toets of een (deel van een) werkstuk maken onder de naam van een ander.

Dit zijn niet alle manieren van meewerken aan fraude.

142. Procedure bij onregelmatigheden en het vermoeden van fraude

Melding bij examencommissie

Als de surveillant of examiner voor, tijdens of na de toets-bijvoorbeeld bij het nakijken- onregelmatigheden constateert of fraude vermoedt, meldt hij dat in het protocol dat bij elke toets wordt gemaakt.

Rechten en plichten student

De student kan worden gevraagd de documenten, data of voorwerpen te geven, die een rol konden spelen bij de – vermoedelijke – fraude. Als de student dat weigert, wordt dat op het protocol gemeld.

De student mag op het protocol zijn opmerkingen over de gebeurtenis opschrijven. In dat geval mag hij zijn handtekening op het protocol zetten, maar hij is dat niet verplicht.

De surveillant of examiner geeft de examencommissie:

- het protocol;
- bewijsstukken als die er zijn;
- het werk dat de student heeft gemaakt, als dat nodig is

Opschorten beoordeling

Zijn er onregelmatigheden of is er het vermoeden van fraude voordat het werk is nagekeken? Dan wordt het werk van de student niet beoordeeld totdat de examencommissie een besluit heeft genomen.

Horen

Voordat de examencommissie een besluit neemt, mag de student zijn verhaal vertellen. Daarvan wordt een verslag gemaakt.

Voordat het college van bestuur beslist over een voorstel om de student uit te schrijven, mag de student zijn verhaal doen. Daarvan wordt een verslag gemaakt.

1. Besluitvorming

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen of sprake is van fraude op grond van:

- de schriftelijke stukken;
- en wat de student in zijn verhaal heeft verteld.

Als sprake is van fraude, beslist de examencommissie of sprake is van ernstige fraude.

Daarna beslist de examencommissie welke maatregelen worden genomen. De mogelijke maatregelen staan in artikel 143.

143. Maatregelen bij fraude

Maatregelen bij fraude

Bij fraude neemt de examencommissie maatregelen die bij de fraude passen.

Dat kunnen alleen deze maatregelen zijn:

- De examencommissie bevestigt de maatregelen die de examinerator of surveillant heeft genomen.
- De student krijgt een schriftelijke waarschuwing.
- De examencommissie verklaart de toets van de student ongeldig. In dat geval wordt het werk niet beoordeeld. Als het werk al wel beoordeeld is, wordt geen cijfer opgenomen in het Peoplesoft-studiesysteem. Als er al een cijfer in dat systeem staat, wordt dat verwijderd. In beide gevallen worden de letters ME (Maatregel Examencommissie) ingevoerd.
- De examencommissie besluit dat de student niet mag meedoen bij de eerstvolgende gelegenheid van dezelfde toets.
- De examencommissie besluit dat de student niet mag meedoen aan alle toetsen voor een periode die de examencommissie bepaalt. Die periode is niet langer dan een jaar.

Maatregelen bij ernstige fraude

Bij ernstige fraude of herhaling van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving van de student voor de opleiding te beëindigen. Zij heeft daarover eerst overleg met de domeindirecteur.

Hoofdstuk 14. Ongeldig verklaren uitslag

144. Gronden voor ongeldigheidsverklaring

De examencommissie kan bepalen dat een uitslag ongeldig is als na de bekendmaking van de uitslag blijkt dat er:

- onregelmatigheden waren die een juiste beoordeling onmogelijk maken, ook als de student(en) geen schuld hebben aan de onregelmatigheid;
- fraude was;
- een uitspraak was van een beroepsinstantie.

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen nadat een van bovenstaande omstandigheden bekend is geworden.

145. Gevolgen ongeldigheidsverklaring

Is de uitslag ongeldig? Dan wordt voor de student of studenten voor wie de toets ongeldig is, de letters ME (Maatregel Examencommissie) ingevuld. De examencommissie laat de student of studenten haar beslissing schriftelijk weten. In het bericht staat dat de student beroep kan instellen.

Moet het werk opnieuw beoordeeld worden? En moet de uitslag opnieuw worden bepaald? Dan geeft de examencommissie hiervoor opdracht aan een examinerator. De nieuwe uitslag komt in de plaats van de uitslag die was verwijderd.

Hoofdstuk 15. Geldigheidsduur behaalde toetsen en vrijstellingen

146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling

Een toetsresultaat heeft een beperkte geldigheidsduur als de volgende twee voorwaarden allebei gelden:

- Het toetsresultaat heeft een vervaldatum, die in artikel [23. Vervaldatum, overgangsperiode en geldigheidsduur](#) van deze OER staat opgenomen;
- en de kennis, het inzicht of de vaardigheden die zijn getoetst, zijn aantoonbaar verouderd.

Bij de opleiding is geen sprake van onderwijs en toetsresultaten met een vervaldatum.

147. Einde geldigheidsduur

De geldigheidsduur van een verouderd toetsresultaat met een vervaldatum eindigt:

- voor de propedeuse drie jaar na de eerste inschrijving;
- voor een versneld programma twee jaar en acht maanden na de eerste inschrijving;
- voor de hoofdfase van de bacheloropleiding vijf jaar na de eerste inschrijving voor de hoofdfase. Als de student vrijstelling heeft voor de propedeuse is het vijf jaar na eerste inschrijving.

148. Verlenging geldigheidsduur door examencommissie

a. Verlenging en bijzondere omstandigheden

De examencommissie kan de geldigheidsduur verlengen voor studenten:

- die te maken hebben met bijzondere omstandigheden die in het profileringsfonds staan (kijk daarvoor in hoofdstuk 3 van deze Onderwijsgids);
- en voor wie de geldigheidsduur van artikel 147 te kort is.

Ze hoeven niet te voldoen aan de extra voorwaarden van artikel [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#).

De examencommissie vraagt de studentendecaan advies over de vraag:

- of de bijzondere omstandigheid onder de regeling valt;
- tot welke studievertraging de omstandigheid heeft geleid.

b. Verlenging bij andere omstandigheden

Is er een andere bijzondere omstandigheid dan bij a staat? En vindt de examencommissie dat die heeft gezorgd voor een studievertraging die niet voldoende wordt opgevangen door de geldigheidsduur van de toetsen? Dan kan de examencommissie ook de geldigheidsduur verlengen. De student moet hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie.

De student kan opnieuw een verzoek indienen als er een nieuwe bijzondere omstandigheid is of de omstandigheid langer duurt.

Voor de melding van een studievertraging door een bijzondere omstandigheid en de andere activiteiten die daar het gevolg van zijn, geldt de procedure van artikel [87. Procedure vaststelling bijzondere en persoonlijke omstandigheden](#). Dat is niet het geval als die procedure al geldt op grond van andere regels in de Onderwijsgids.

De student dient het verzoek voor verlenging als volgt in:

- digitaal,
- met de reden waarom hij verlenging vraagt
- en voordat de geldigheidsduur is verlopen.

Stuurt de student zijn verzoek te laat? En heeft hij daar een goede reden voor? Dan behandelt de examencommissie het verzoek toch.

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen nadat het verzoek compleet is ingediend.

Hoofdstuk 16. Inzage, bespreking en opvragen van toetsen

149. Inzagerecht

De student heeft recht op inzage en bespreking van zijn beoordeeld werk. Dat kan op zijn laatst vier weken na de dag waarop de uitslag van een schriftelijke toets is bekend gemaakt via het Peoplesoft-studievolgssysteem.

De opleiding bepaalt wanneer en waar de student zijn werk kan bekijken en bespreken. Dit kan ook digitaal plaatsvinden. De student kan dan ook zien welke beoordelingsnormen zijn gebruikt voor de toets.

De examencommissie kan de student vertellen hoe hij zijn werk mag bekijken. Bijvoorbeeld om te voorkomen dat de student toetsmateriaal verspreidt.

150. Recht op een kopie bij geschil

Zijn de student en de examiner het niet eens over de uitslag? Dan wordt gratis een kopie gemaakt van het (onderdeel van het) werk waarover ze het niet met elkaar eens zijn. De student heeft die kopie nodig als hij beroep wil instellen. Hij moet zelf om de kopie vragen.

Hoofdstuk 17. Bewaren van toetsen

151. Origineel bij hogeschool

De hogeschool blijft altijd in het bezit van het origineel van belangrijke schriftelijke stukken, zoals een belangrijk essay, (stage)verslag, (onderzoeks)rapport, scriptie of onderdeel van een afstudeerprogramma.

152. Bewaartermijn

De hogeschool bewaart deze documenten, afsluitende onderzoeken, het examen en de werkstukken die de student daarvoor heeft gemaakt, minimaal zeven jaar. Dat kan digitaal of fysiek. De hogeschool bewaart die stukken langer als dat is bepaald in de Regeling bewaartermijnen van de hogeschool.

De hogeschool bewaart werk van de student en opnames van mondelinge toetsen die niet horen bij de documenten die in de twee zinnen hiervoor zijn genoemd, twee jaar. Dat is volgens de Regeling bewaartermijnen van de hogeschool.

153. Opname in archieven hogeschool t.b.v. wettelijke verplichtingen

Een exemplaar van documenten die in artikel 151 en 152 zijn genoemd, komt in een dossier of archief om te kunnen gebruiken voor het werk van de hogeschool. Dat gebeurt alleen als de documenten daarvoor geschikt zijn. De documenten zijn nodig om te voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals een visitatie/accreditatie. Ze kunnen worden bekeken als dat past bij het doel van de hogeschool.

Hetzelfde geldt ook voor plaatsing op de hbo-kennisbank: www.hbo-kennisbank.nl

Gaat het om vertrouwelijke informatie? Of hebben anderen rechten op het werk? Dan respecteren we dat. Maar een werk als geheel kan niet vertrouwelijk zijn.

154. Bijhouden en bewaren (digitaal) portfolio

De opleiding werkt niet met een (digitaal) portfolio.

Hoofdstuk 18. Vrijstellingen

155. Vrijstelling van toetsen

De examencommissie kan bepalen dat de student geen toetsen hoeft te doen voor een eenheid van leeruitkomsten of module. We noemen dat vrijstelling.

156. Vrijstelling voor (toetsen van) een eenheid van leeruitkomsten

De student krijgt vrijstelling voor een eenheid van leeruitkomsten als hij voor alle toetsen van die eenheid van leeruitkomsten vrijstelling heeft gekregen.

157. Vrijstellingen bij overstap binnen de hogeschool

Stapt een student over naar een andere opleiding binnen de hogeschool? Dan kan hij toetsresultaten en vrijstellingen alleen meenemen als hij daarvoor vrijstellingen vraagt. Dat geldt ook voor resultaten die iemand eerder als student bij een niet-bekostigde opleiding binnen de hogeschool heeft gehaald.

158. Criteria voor vrijstellingen

De student kan vrijstelling krijgen als hij:

- in het hoger onderwijs eerder is geslaagd voor toetsen en examens;
- buiten het hoger onderwijs aantoonbaar kennis en vaardigheden heeft opgedaan, die ongeveer hetzelfde zijn als de inhoud van de eenheid van leeruitkomsten/module en de toets(en) die daarbij horen op het gebied van:
- inhoud,
- niveau,
- vereiste eindkwalificaties.

Vraagt de student vrijstelling op basis van toetsen, die hij heeft gehaald bij een buitenlandse opleiding? Dan kijkt de examencommissie bij haar besluit ook naar de kwaliteit van die opleiding. De kwaliteit blijkt uit eerder onderzoek daarnaar door de hogeschool of uit een eigen onderzoek van de examencommissie.

159. Alleen vrijstelling op basis van actuele kennis en ervaring

De examencommissie geeft alleen vrijstelling op basis van actuele kennis en ervaring.

Normaal gebruikt de examencommissie daarbij een periode van vijf jaar. Dat wil zeggen dat de toetsen of examens maximaal vijf jaar voor de datum van aanvraag van de vrijstelling zijn gehaald. Hetzelfde geldt ook voor kennis en vaardigheden die buiten het hoger onderwijs zijn opgedaan.

160. Procedure vrijstelling en bewijsstukken

Een verzoek om vrijstelling moet schriftelijk (of per e-mail) worden ingediend bij de examencommissie. Daarbij vertelt de student de reden waarom hij vrijstelling vraagt. Hij stuurt bewijsstukken mee.

De examencommissie kan de student vragen extra gegevens te geven of extra documenten te laten zien. Zij kan verder alle informatie vragen waarvan zij vindt dat ze die nodig heeft om een beslissing te nemen.

Bewijzen kunnen onder meer zijn:

- kopieën van getuigschriften met een stempel van de organisatie erop;
- verklaringen over toetsen en examens en certificaten; daarbij geeft de student de complete beschrijving van studie- of opleidingsprogramma's of delen daarvan die belangrijk zijn; dit geldt ook voor resultaten die de student eerder heeft gehaald als contractstudent voor dezelfde opleiding bij de hogeschool;
- kopieën van scripties, artikelen, verslagen of werkstukken die;
- de student heeft geschreven,
- en door een bevoegde instantie beoordeeld en goedgekeurd zijn;
- een kopie met stempel van een EVC-rapportage volgens de Kwaliteitscode EVC van een erkende EVC-aanbieder. Uit die rapportage moet duidelijk blijken dat de student de kennis en vaardigheden heeft voor de vrijstelling die hij vraagt; als de examencommissie daarom vraagt doet de student daar de documenten bij die erbij horen.

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen op een compleet verzoek tot vrijstelling. De examencommissie kan deze periode een keer met ten hoogste dertig werkdagen verlengen.

161. Aanvullend onderzoek

Blijkt uit het onderzoek van de examencommissie dat de student niet voor alle toetsen van een eenheid van leeruitkomsten vrijstelling kan krijgen? Dan kan de examencommissie na een onderzoek toch vrijstelling geven. In dat onderzoek vergelijkt de examencommissie de eindkwalificaties die de student mist, met de inhoud van die eenheid van leeruitkomsten.

Het onderzoek kan betekenen dat de student moet slagen voor een reguliere toets.

De examencommissie bepaalt bij haar besluit een periode waarbinnen het aanvullend onderzoek met positief resultaat klaar moet zijn.

Deed of doet de student mee aan toetsen waarvoor de vrijstelling geldt? Dan nemen we aan dat hij dat deed of doet voor dit onderzoek. Als de student niet slaagt voor de toets, krijgt hij geen vrijstelling voor alle toetsen.

De examencommissie kan bepalen dat de geldigheid van een uitslag eerder eindigt dan de datum die volgt uit het algemene beleid voor vrijstellingen (Kijk hiervoor ook in de artikelen [146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling](#) t/m 148). Dat doet de examencommissie bijvoorbeeld als:

- de vraag van de student gaat over een vrijstelling die hij al eerder kreeg voor een andere opleiding van de hogeschool;
- het programma is vernieuwd.

162. Afzien aanvullend onderzoek

Vindt de examencommissie dat een onderdeel van een toets niet heel belangrijk is voor de voorwaarden die in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten staan over het krijgen van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn om de graad te krijgen? Dan kan zij besluiten voor dat onderdeel geen onderzoek te doen. Dat kan alleen in een bijzonder geval, zoals een

functiebeperking of geloofsovertuiging. Het hangt ook af van de motivering van de student.

163. Vrijstellingen voorafgaand aan de inschrijving.

De examencommissie kan ook besluiten vrijstellingen te geven voordat de student is ingeschreven. In dat geval krijgt de student de vrijstelling pas echt als hij zich heeft ingeschreven.

164. Vrijstelling propedeutisch examen

Als de student voor alle toetsen van de propedeutische fase vrijstelling heeft gekregen, heeft hij een vrijstelling voor het examen. Dat geldt niet als de examencommissie een eigen onderzoek heeft gedaan zoals dat staat in artikel [173. Eigen onderzoek examencommissie](#).

In dat geval krijgt de student geen propedeusegetuigschrift.

165. Geen vrijstelling afsluitend examen

Een student kan maar een bepaald aantal vrijstellingen krijgen voor het afsluitend examen van een bacheloropleiding.

Voor dat examen moet de student minimaal 60 credits halen door toetsen succesvol af te ronden. Daar vallen de eenheden van leeruitkomsten onder die te maken hebben met een (onderdeel van een) afstudeerprogramma. Bij een versneld traject vwo is dit minimaal 45 credits. Daar vallen de eenheden van leeruitkomsten onder, die te maken hebben met een (onderdeel van een) afstudeerprogramma.

166. Registratievorm van vrijstellingen

Bij een vrijstelling voor een toets wordt in het Peoplesoft-studievolgstelsel in plaats van de toetsuitslag 'vrijstelling' (afgekort tot 'VR') opgeslagen. Hierbij gaan we uit van de datum van het bericht van het besluit aan de student. Ligt die datum voor het moment van inschrijving, dan geldt de datum van inschrijving.

Hoofdstuk 19. Vervanging van eenheden van leeruitkomsten, nationale en internationale mobiliteit

167. Verzoek tot vervanging

De student kan de examencommissie verzoeken of hij één of meer eenheden van leeruitkomsten met toetsen die hij nog moet doen, mag vervangen door eenheden van leeruitkomsten met toetsen van een andere opleiding van de hogeschool of een andere Nederlandse of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs. De student vertelt daarbij de reden waarom hij dat vraagt. Hierbij geldt de voorwaarde dat de student blijft voldoen aan de eisen van het examen en dat de studielast in credits gelijk blijft.

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen nadat het verzoek compleet is ingediend.

168. Geen verzoek nodig

De student hoeft dat niet te vragen als er een samenwerkingsovereenkomst is tussen de hogeschool en de (buitenlandse) instelling.

169. Regels voor onderwijs en toetsing bij vervanging

Bij het volgen van onderwijs en het afleggen van toetsen bij een andere instelling gelden de regels over onderwijs en toetsen van die instelling. Dat is niet zo als de examencommissie daarover iets anders heeft beslist.

170. Nadere voorwaarden

De examencommissie kan nadere voorwaarden verbinden aan de vervanging van eenheden van leeruitkomsten en de toetsen die daarbij horen. Gaat het om vervanging van eenheden van leeruitkomsten met toetsen door die van een buitenlandse instelling? Dan is een voorwaarde dat de examencommissie de kwaliteit van de buitenlandse instelling kan bepalen op grond van:

- eerder onderzoek door de hogeschool;
- eigen onderzoek door de examencommissie.

De examencommissie kan hiervoor advies vragen bij de Nuffic (Netherlands Universities' Foundation for International Cooperation).

DEEL 9. EXAMENS, GETUIGSCHRIFTEN EN VERKLARINGEN

Hoofdstuk 1. Examens

171. Propedeutisch en afsluitend examen

De opleiding heeft een propedeutisch examen en een afsluitend examen.

172. Eisen voor het behalen van het examen

De student heeft het propedeutisch examen gehaald als:

- hij een voldoende heeft gehaald voor de toetsen van de eenheden van leeruitkomsten die bij de propedeutische fase horen;
- en de geldigheidsduur van die toetsen niet is verstreken.

Dit is anders als de examencommissie ook een eigen onderzoek doet zoals dat staat in artikel 173.

De student heeft het afsluitend examen gehaald als:

- hij een voldoende heeft gehaald voor de toetsen van de eenheden van leeruitkomsten die bij de hoofdfase van de opleiding horen;
- en de geldigheidsduur van die toetsen niet is verstreken.

Dit is anders als de examencommissie ook een eigen onderzoek doet zoals dat staat in artikel 173.

173. Eigen onderzoek examencommissie

De examencommissie kan bepalen dat bij het examen naast de toetsen uit het programma ook een onderzoek naar kennis, inzicht en onderzoek hoort dat zijzelf doet.

Zo'n onderzoek is ongeveer hetzelfde als een toets.

De examencommissie van de opleiding voert geen eigen onderzoek uit.

174. Bijzondere gevallen

De examencommissie kan in bijzondere gevallen bepalen dat de student niet voor elk onderdeel van een toets moet zijn geslaagd om te bepalen dat hij het examen heeft gehaald. De examencommissie kan daarbij voorwaarden stellen. Bijzondere gevallen zijn bijvoorbeeld een functiestoornis of geloofsovertuiging.

De examencommissie kan dat doen als zij vindt dat een onderdeel van een toets niet heel belangrijk is voor de voorwaarden die in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten staan over het krijgen van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn om de graad te krijgen.

De examencommissie bepaalt het eindcijfer voor de eenheid van leeruitkomsten dan op een redelijke en eerlijke manier zo veel mogelijk volgens de regels zoals die in de OER staan. Daarbij houdt de examencommissie geen rekening met dat onderdeel.

Hoofdstuk 2. Getuigschriften en verklaringen

175. Getuigschrift

De examencommissie geeft de student een getuigschrift als bewijs dat hij is geslaagd voor het examen.

De examencommissie geeft het getuigschrift alleen als de centrale studentenadministratie heeft gezegd dat de student alles heeft

betaald wat hij moest betalen.

Op het getuigschrift staat de datum waarop de student het examen heeft gehaald. Dat is de datum waarop hij de laatste toets heeft gedaan. Heeft de examencommissie ook een eigen onderzoek gedaan zoals dat staat in artikel 173? Dan geldt de datum van dat onderzoek.

Op het getuigschrift staat ook de graad die het college van bestuur heeft gegeven.

De examencommissie geeft het getuigschrift binnen vijf tot acht weken nadat de student het examen heeft gehaald. De student ontvangt een bericht met het verzoek zijn gegevens, die op het getuigschrift komen, te controleren. De examencommissie nodigt student vervolgens uit voor de uitreiking van het getuigschrift. Neemt de examencommissie niet het initiatief om het getuigschrift te geven? Dan vraagt de student de examencommissie dat te doen.

176. Cijferlijst en diplomasupplement

De examencommissie geeft een cijferlijst bij het getuigschrift. Ze doet er ook een diplomasupplement bij, behalve in geval van het propedeusegetuigschrift.

177. Uitstel uitreiking getuigschrift

Heeft de student het recht om het getuigschrift te krijgen? Maar wil hij daarmee wachten omdat hij daar voordeel van heeft? En is dat voordeel redelijk? Dan vraagt hij uitstel aan de examencommissie via het formulier, dat daarvoor bedoeld is. Op het formulier zet hij waarom uitstel voor hem belangrijk is en hoe lang hij wil wachten.

Het gaat er meestal om dat de student een extra eenheid van leeruitkomsten wil afmaken zodat die (als extracurriculair) op de cijferlijst komt en niet om een tweede studie af te maken. Normaal is het uitstel niet langer dan zes maanden. Voor uitstel geldt in elk geval de voorwaarde dat de student zijn inschrijving niet onderbreekt. Let op: het uitstel kan gevolgen hebben, bijvoorbeeld voor het studentenreisprodukt, vraag dit altijd even na bij DUO.

178. Verklaring

Is de student geslaagd voor meer dan een toets? En geeft de examencommissie hem geen getuigschrift? Dan krijgt hij een verklaring van de examencommissie als hij daarom vraagt. In de verklaring staan in elk geval:

- de eenheden van leeruitkomsten waarvan de student de toetsen met goed gevolg heeft gedaan;
- het aantal credits van die eenheden van leeruitkomsten;
- wanneer de student die toetsen heeft gehaald.

Hoofdstuk 3. Predicaat 'met genoeg' en 'cum laude'

179. Aantekening op getuigschrift

De examencommissie kan per examen bij een positieve examenuitslag op het getuigschrift het predicaat 'met genoeg' of 'cum laude' aantekenen.

Bij het afsluitend examen kijkt de examencommissie daarvoor alleen naar de resultaten uit de hoofdfase.

180. Berekeningsgrondslag

Bij de berekening gaat de examencommissie uit van de niet afgeronde eindcijfers van de eenheden van leeruitkomsten van het examen.

Heeft een eenheid van leeruitkomsten meer toetsen? Dan gaat het om het niet afgeronde eindcijfer van die eenheid van leeruitkomsten. En dat dan volgens de berekening van het gemiddelde zoals die in artikelen [127. Cijfer van een eenheid van leeruitkomsten](#) en [128. Eindcijfer](#) staat.

In alle gevallen geldt bovendien dat de student niet langer heeft gestudeerd dan de studieduur die door de hogeschool geprogrammeerd is. Dat geldt niet als de langere studieduur komt door persoonlijke omstandigheden of andere bijzondere omstandigheden. De examencommissie beoordeelt of dat het geval is. Studieovertraging, die aantoonbaar is opgelopen als gevolg van de coronamaatregelen wordt aangemerkt als een bijzondere omstandigheid.

181. 'Met genoeg'

Het predicaat 'met genoeg' wordt aangetekend als:

- het gewogen gemiddelde eindcijfer van alle eenheden van leeruitkomsten 7,0 of hoger is;
- en van die eindcijfers geen enkel niet afgerond eindcijfer lager is dan 6,5;
- en de student ten hoogste 15 credits aan vrijstellingen heeft gekregen bij een opleiding met 240 credits en 11 credits bij een opleiding met 180 credits.

Bij de berekening van het gewogen gemiddelde eindcijfer rekent de examencommissie niet de resultaten mee van de eenheden van leeruitkomsten die worden beoordeeld met een voldoende of onvoldoende. Op verzoek van student kan de examencommissie resultaten die zijn behaald bij een buitenlandse instelling omzetten in een cijfer zodat dit resultaat kan worden meegerekend voor het gewogen gemiddelde eindcijfer.

Heeft de student meer dan 15 credits aan vrijstellingen gekregen bij een opleiding met 240 credits (bij een opleiding met 180 credits: 11 credits)? Dan kan hij het predicaat 'met genoeg' toch krijgen als:

- de echte studieduur door die extra vrijstellingen net zo veel korter was;
- en het aantal credits voor het examen, dat de student heeft gehaald door toetsen, minimaal de helft is - van het totaal aantal credits van dat examen.

Let op: De deeltijd opleiding Verpleegkunde neemt deel aan een pilot. Door de gekozen beoordelingsschaal (40-70-90) behoort het predicaat 'met genoeg' bij deze opleiding niet tot de mogelijkheden.

182. 'Cum laude'

Het predicaat 'cum laude' wordt aangetekend als:

- het gewogen gemiddelde eindcijfer van alle eenheden van leeruitkomsten 8,0 of hoger is;
- en van die eindcijfers geen enkel niet afgerond eindcijfer lager is dan 7,0;
- en de student ten hoogste 15 credits aan vrijstellingen heeft gekregen (bij versneld traject vwo 11 credits).

Bij de berekening van het gewogen gemiddelde eindcijfer rekent de examencommissie niet de resultaten mee van de eenheden van leeruitkomsten die worden beoordeeld met een voldoende of onvoldoende. Op verzoek van student kan de examencommissie resultaten die zijn behaald bij een buitenlandse instelling omzetten in een cijfer zodat dit resultaat kan worden meegerekend voor het gewogen gemiddelde eindcijfer.

Heeft de student meer dan 15 credits aan vrijstellingen gekregen bij een opleiding met 240 credits (bij een opleiding met 180 credits: 11 credits)? Dan kan hij het predicaat 'cum laude' toch krijgen als:

- de echte studieduur door die extra vrijstellingen net zo veel korter was;
- en het aantal credits voor het examen, dat de student heeft gehaald door toetsen, minimaal de helft is van het totaal aantal credits van dat examen.

Bij het afsluitend examen moet bovendien het niet afgeronde eindcijfer voor de eenheden van leeruitkomsten die behoren bij het afstudeerprogramma ten minste 8,0 zijn. In het Jaarprogramma van deze OER staat welke eenheden van leeruitkomsten bepalend zijn voor de vaststelling van het predicaat 'cum laude'.

Let op: voor de deeltijd opleiding Verpleegkunde geldt bovenstaande tekst van artikel 182 niet. De opleiding neemt deel aan een pilot met een afwijkende beoordelingsschaal. Het volgende is van toepassing voor deze opleiding:

- 1) Cum laude heeft alleen betrekking op de EVL's van niveau C (bachelorniveau) en kan alleen op het eindniveau worden toegekend.
- 2) Er kan geen cum laude behaald worden indien er sprake is van herkansingen.
- 3) Voorwaarde voor cum laude is het behalen van alle EVL's (7 in totaal) op niveau C (bachelorniveau) met een beoordeling 90. De keuzevakken vallen hierbuiten.

DEEL 10. SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

183. Het actualiseren van de OER

Tijdens het studiejaar wordt de OER niet veranderd, tenzij de belangen van de studenten door de verandering niet worden geschaad. Het kan zijn dat de coronamaatregelen ondanks de vorige bepaling wijzigingen noodzakelijk maken. Bij deze wijzigingen dient met de inhoud hiervan rekening te worden gehouden.

184. Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarover in deze OER niets is bepaald, beslist:

- als het gaat over algemene bepalingen: het college van bestuur;
- als het gaat over opleidingsspecifieke bepalingen: de domeindirecteur onder wie de opleiding valt en die voor de opleiding verantwoordelijk is.

Zijn medewerkers het bij de uitvoering van deze OER niet met elkaar eens wie bevoegd is? Dan wijst het college van bestuur het orgaan aan dat bevoegd is voor dat onderwerp.

185. Bekendmaking, inwerkingtreding en authentieke tekst

Deze OER maakt onderdeel uit van de Onderwijsgids van de hogeschool die wordt bedoeld in artikel 7.59 van de WHW.

Het college van bestuur kan de geldigheidsduur van algemene bepalingen uit deze OER verlengen. Dat kan alleen met een heel studiejaar. De medezeggenschapsraad moet akkoord zijn met de verlenging.

De domeindirecteur kan de geldigheidsduur van de opleidingsspecifieke informatie verlengen. Dat kan alleen met een heel studiejaar. De medezeggenschap moet akkoord zijn met de verlenging.

Is er strijd of verschil van uitleg over bepalingen in deze OER? Dan heeft de tekst van de Nederlandstalige versie voorrang boven een versie in een andere taal.

Bijlage: Jaarprogramma's

Opleiding: **Opleiding tot Verpleegkundige** Domein: **Gezondheid, Sport en Welzijn** Vorm/variant: **Deeltijd**

Overzicht onderwijsseenheden

Legenda

AF	Afstudeerproduct
PR	Afstudeerproduct predicaat
KE	Kwalitatieve eis (BSA)
BD	Beroepsdeel
OP	Optie beroeps- of onderwijsdeel
EW	Stelt eisen aan de werkkring
KZ	Keuze of er eisen aan de werkkring zijn
C	Compensatie binnen de onderwijsseenheid

Overzicht toetsen

Legenda

55/100, V/O	Vereiste minimumscore en beoordelingsschaal (V= Voldoende, O= Onvoldoende)
0%-100%	Wegingsfactor
SBU	Studiebelastinguren
S/M/AW	Toetsvorm (Schriftelijk, Mondeling, Andere Wijze)
TZ	Toetszitting
AP	Aanwezigheidsplicht
LN	Langere nakijktermijn



**Document Eenheden van leeruitkomsten Deeltijdopleiding
Verpleegkunde Inholland**

Versie augustus 2021



Inhoudsopgave

1. Verpleegkundig leiderschap	2
2. Gezondheidsbevordering	5
3. Uitvoeren van zorg	8
4. Organiseren van zorg	11
5. Verpleegkundig advies	14
6. Persoonlijke en Professionele ontwikkeling	17
7. Klinisch redeneren	20
8. Keuzevak Moderne dementiezorg	23
9. Keuzevak Complexe GGZ	25
10. Keuzevak Praktijk Ondersteuner Huisartsenzorg (POH), consulten bij cliënten met CVRM/Astma/COPD	27
11. Keuzevak Verpleegkundig vakmanschap	28

1. Verpleegkundig Leiderschap

Beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten:

De student kan handelen en zich gedragen naar de professionele standaard en de beroepscode, en verantwoordelijkheid nemen in het eigen handelen en het uitdragen van de beroepstrots. De student kan actief en kritisch gedrag tonen om de verpleegkundige deskundigheid van zichzelf en anderen op peil te brengen en te houden en actief bijdragen aan het zoeken, ontwikkelen en delen van nieuwe (vormen van) kennis. De student kan initiatief nemen in het voeren van regie over het eigen vakgebied strevend naar (inter)disciplinaire samenwerking vanuit een ondernemende, coachende en resultaatgerichte houding.

De leeruitkomsten zijn afgeleid van de CanMedsrollen: reflectieve EBP-leiderschap, Organisator en Professional en kwaliteitsbewaker.

Verpleegkundig leiderschap Niveau A

	Kennisgebieden: verpleegkunde, ethiek, psychologie, ethiek, politiek Vaardigheden: persoonlijke ontwikkeling, reflectie, morele sensitiviteit, professioneel gedrag, verpleegkundig leiderschap
Kernbegrip	Leeruitkomsten:
Deskundigheidsbevordering	<ul style="list-style-type: none">De student raadpleegt kennisbronnen van het verpleegkundig vakgebied (o.a. beroepsverenigingen, kennisinstituten in de zorg, wetenschappelijke literatuur, vakliteratuur, experts vakgebied). De student maakt gebruik van verschillende vormen van communicatie en sociale media.
Professioneel gedrag	<ul style="list-style-type: none">De student neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen, geeft de eigen grenzen van het persoonlijke en professionele handelen (bevoegdheid en bekwaamheid) aan tegenover zorgvragers.De student geeft blijk van kennis over actuele (politieke en maatschappelijke) ontwikkelingen.
Verpleegkundig leiderschap	<ul style="list-style-type: none">De student toont het eigen karakter van het verpleegkundig beroep in professionele samenwerkingsrelaties aan.De student draagt het beroep van verpleegkundige met trots uit.

Verpleegkundig leiderschap Niveau B

	<p>Kennisgebieden: verpleegkunde, ethiek, psychologie, ethiek, politiek</p> <p>Vaardigheden: persoonlijke ontwikkeling, reflectie, morele sensitiviteit, professioneel gedrag, verpleegkundig leiderschap</p>
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Deskundigheidsbevordering	<ul style="list-style-type: none"> De student raadpleegt kennisbronnen van het verpleegkundig vakgebied (o.a. beroepsverenigingen, kennisinstituten in de zorg, wetenschappelijke literatuur, vakliteratuur, experts vakgebied). De student deelt kennis met andere zorgprofessionals. Zij maakt hierbij gebruik van verschillende vormen van communicatie en sociale media.
Professioneel gedrag	<ul style="list-style-type: none"> De student neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen, geeft de eigen grenzen van het persoonlijke en professionele handelen (bevoegdheid/bekwaamheid) aan tegenover collega's en zorgvragers en bewaakt deze grenzen. De student laat zien hoe actuele en te verwachten (politieke en maatschappelijke) ontwikkelingen de (verpleegkundige) zorg binnen zijn/haar werkveld (kunnen) beïnvloeden. De student geeft er blijk van om te kunnen gaan met spanningsvelden, tussen: <ul style="list-style-type: none"> waarden, normen en belangen van de zorgvrager (en diens naasten) en het professionele handelen als verpleegkundige.
Verpleegkundig leiderschap	<ul style="list-style-type: none"> De student toont in professionele samenwerkingsrelaties het eigen karakter van het verpleegkundig beroep aan. De student doet voorstellen voor het inrichten van een aantrekkelijke werkomgeving op micro- en mesoniveau.

Verpleegkundig leiderschap Niveau C

	<p>Kennisgebieden: verpleegkunde, ethiek, psychologie, ethiek, politiek</p> <p>Vaardigheden: persoonlijke ontwikkeling, reflectie, morele sensitiviteit, professioneel gedrag, verpleegkundig leiderschap</p>
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Deskundigheidsbevordering	<ul style="list-style-type: none"> De student geeft er blijk van de kennisbronnen van het verpleegkundig vakgebied te kennen (o.a. beroepsverenigingen, kennisinstituten in de zorg, wetenschappelijke literatuur, vakliteratuur, experts vakgebied). De student verzamelt en integreert voortdurend nieuwe kennis ten behoeve van de verpleegkundige beroepsuitoefening en deelt deze kennis met andere zorgprofessionals. Zij doet dit op een vernieuwende manier maakt hierbij gebruik van verschillende vormen van communicatie en sociale media.
Professioneel gedrag	<ul style="list-style-type: none"> De student levert een positieve en actieve bijdrage aan de beeldvorming en ontwikkeling van de verpleegkunde, vanuit een historisch, institutioneel en maatschappelijk perspectief. De student neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen, geeft de eigen grenzen van het persoonlijke en professionele handelen (bevoegdheid/bekwaamheid) aan tegenover collega's en zorgvragers en bewaakt deze grenzen. De student draagt het beroep van verpleegkundige met trots uit, met inachtneming van de verpleegkundige beroepscode, de regels van de organisatie en de wetgeving. De student geeft er blijk van om te kunnen gaan met spanningsvelden, bijvoorbeeld tussen: <ul style="list-style-type: none"> persoonlijke en professionele waarden en normen; waarden, normen en belangen van de zorgvrager (en diens naasten) en het professionele handelen als verpleegkundige; meningen over de te verlenen zorg tussen verschillende zorgprofessionals (inter- of intra disciplinair) zorgvraag/geïndiceerde zorg en de financiële en organisatorische mogelijkheden en beperkingen
Verpleegkundig leiderschap	<ul style="list-style-type: none"> De student toont in professionele interne en externe samenwerkingsrelaties zelfbewust het eigen karakter van het verpleegkundig beroep aan en vertegenwoordigt het belang van het verpleegkundig beroep. De student kan vanuit haar regierol door middel van de inzet van coachende interventies haar team en/of individuele teamleden begeleiden en ondersteunen. De student vervult een actieve rol bij het inrichten van een aantrekkelijke werkomgeving op micro- en mesoniveau..

2. Gezondheidsbevordering

Beschrijving eenheid van leeruitkomsten:

De verpleegkundige beweegt zich in een maatschappij en zorgsector, waarin het denken in termen van zorg en ziekte verschuift naar denken in gedrag en gezondheid. De verpleegkundige draagt bij aan het bevorderen van gezondheid van mensen door het ondersteunen van hun zelfmanagement. Waar mogelijk betreft de verpleegkundige de naasten en/of mantelzorgactief, waar mantelzorg ontbreekt legt zij contact met of initieert zij een sociaal netwerk rondom de patiënt. Zij houdt daarbij rekening met de fysieke (leef)omgeving, sociale relaties, cultuur en leefstijl. Daarnaast richt zij zich op de omgeving van de patiënt, op groepen patiënten en op andere professionals of instanties, of gemeenten. De verpleegkundige benadert mensen met hoge risico's op gezondheidsproblemen actief. Zij beïnvloedt de leefstijl en gezond gedrag van burgers en patiënten, in de context waarin zij werkt.

De leeruitkomsten zijn afgeleid van de CanMedsrollen: de gezondheidsbevorderaar en de communicator.

Gezondheidsbevordering Niveau A

	Kennis: Preventie, gezondheidsvoorlichting en leefstijlverandering. Vaardigheden: Gezond gedrag bevorderen, communicatietechnieken, motiverende gespreksvoering, luistervaardigheden
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Preventiegericht analyseren	<ul style="list-style-type: none">• De student verzamelt gegevens gericht op signalering van leefstijlrisico's.• De student brengt het gedrag in kaart dat ten grondslag ligt aan een risicovolle leefstijl.
Gezond gedrag bevorderen	<ul style="list-style-type: none">• De student doet voorstellen voor geschikte (leefstijl)interventies die gezond gedrag bevorderen op basis van EBP.• De student past (leefstijl)interventies toe waarbij zij de gedragskeuzes die de zorgvrager maakt, respecteert.• De student voert samen met de zorgvrager een proces- en productevaluatie uit, gericht op de beoogde gedragsverandering.
Persoonsgerichte communicatie	<ul style="list-style-type: none">• De student sluit aan bij het begripsniveau van de zorgvrager en reageert passend op emoties en gedrag;• De student ondersteunt de eigen effectiviteit van de zorgvrager en diens naasten;• De student past in gesprek met de zorgvrager en diens naasten principes van communicatie toe die aansluiten bij de zorgvrager en de juiste fase van gedragsverandering;• De student communiceert zowel mondeling als schriftelijk op inhoudsniveau.

Gezondheidsbevordering Niveau B

	Kennisgebieden: Preventie, epidemiologie, gezondheidsdeterminanten, gedragsbeïnvloeding & gedragsdeterminanten en gezondheidsvoorlichting. Vaardigheden: Gezondheidsanalyse, gedragsanalyse, motiverende gespreksvoering.
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Preventiegericht analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • De student verzamelt epidemiologische gegevens, gericht op de omvang en ernst van het (potentiële) gezondheidsprobleem. • De student beschrijft de gezondheidsdeterminanten die van invloed zijn op het gezondheidsprobleem en spoort vervolgens een individu op bij wie de leefstijl een risico vormt voor de gezondheid. • De student analyseert methodisch het gedrag dat ten grondslag ligt aan de risicovolle leefstijl van de zorgvrager.
Gezond gedrag bevorderen	<ul style="list-style-type: none"> • De student biedt ondersteuning om te komen tot een besluit van de zorgvrager, dat tot gezondheidsbevorderend gedrag leidt. Bij gedragskeuzes die de zorgvrager en zijn informele netwerk maken, respecteert zij hun autonomie, zelfbeschikking en opvattingen over gezondheid en ziekte. • De student voert, in continue afstemming met de zorgvrager, evidence based interventies uit die de zorgvrager ondersteunen bij gedragsverandering, met behulp van passende gesprekstechnieken uit de communicatie. • De student voert samen met de zorgvrager een proces- en productevaluatie uit, gericht op de beoogde gedragsverandering.
Persoonsgerichte communicatie	<ul style="list-style-type: none"> • De student past in gesprek met zorgvrager principes van communicatie toe die aansluiten bij de zorgvrager en bijdragen aan het bevorderen van gezond gedrag.

Gezondheidsbevordering Niveau C

	<p>Kennisgebieden: Preventie, epidemiologie, gezondheidsdeterminanten, gedragsbeïnvloeding & gedragsdeterminanten en gezondheidsvoorlichting.</p> <p>Vaardigheden: Gezondheidsanalyse, gedragsanalyse, motiverende gespreksvoering, methodisch werken</p>
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Preventiegericht analyseren	<ul style="list-style-type: none"> De student spoort methodisch, op basis van epidemiologische gegevens een doelgroep op waarbij de leefstijl een risico vormt voor de gezondheid en maatschappelijk participatie. De student analyseert methodisch het gedrag van de doelgroep dat ten grondslag ligt aan de risicovolle leefstijl. Zij bewaakt daarbij de coördinatie en continuïteit, met als doel de (potentiële) gezondheidsproblematiek te verminderen of voorkomen.
Gezond gedrag bevorderen	<ul style="list-style-type: none"> De student past, in continue afstemming met de doelgroep, evidence based interventies toe inzake preventie en gezondheidsvoorlichting. De student voert, in continue afstemming met de doelgroep, evidence based interventies uit die de doelgroep ondersteunen bij een gedragsverandering, met behulp van groepsgerichte voorlichtings-, gespreks-, en begeleidingsmethoden. De student evalueert, in continue afstemming met de doelgroep, het proces en product van interventies op het gebied van preventie en gezondheidsvoorlichting. De student legt actief contact met een doelgroep voor het geven van een gezondheidsvoorlichting en organiseert deze voorlichting.
Persoonlijke communicatie	<ul style="list-style-type: none"> De student past, met behulp van verschillende theorieën en modellen van communicatie, gesprekstechnieken toe die aansluiten bij de doelgroep en de fase(s) van gedragsverandering. De student stelt explorerende vragen en geeft erkennende responsen waarbij voldoende ruimte is voor inbreng van de doelgroep. De student herkent knelpunten in de communicatie en toont om te kunnen gaan met moeilijke situaties, zoals weerstand, heftige emotie en complexe interactiepatronen. De student fungeert voor de doelgroep en diens sociale netwerk als aanspreekpunt, adviseur en vraagbaak betreffende de voorgenomen en uitgevoerde behandeling of begeleiding.

3. Uitvoeren van zorg

Beschrijving eenheid van leeruitkomsten:

In deze eenheid van leeruitkomsten toon je aan dat je integrale zorg verleent door zelfstandig alle voorkomende voorbehouden en risicovolle verpleegkundige handelingen uit te voeren, in een complexe zorgsituatie. Hierbij houd je rekening met de geldende wet- en regelgeving. Je toont aan dat je contact kunt aangaan en onderhouden met de zorgvrager vanuit een holistisch perspectief, rekening houdend met diens naasten en het sociale netwerk. Ook ben je in staat om op een methodische en kritische wijze de kwaliteit van de verpleegkundige zorg te bewaken, uit te voeren en te borgen. Bij het methodisch uitvoeren van de zorg heb je continu aandacht voor het bevorderen en borgen van de veiligheid van zorgvragers en collega's. Je bouwt de zorgrelatie zorgvuldig af daar waar dit noodzakelijk is.

De leeruitkomsten zijn afgeleid van de CanMedsrollen: zorgverlener, samenwerkingspartner, organisator en professional en kwaliteitsbewaker.

Uitvoeren van Zorg Niveau A

	Kennisgebieden (Boks): Verpleegkunde, psychologie, sociologie, Recht Vaardigheden: Communicatie, verpleegtechnische vaardigheden
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Uitvoeren van zorg	<ul style="list-style-type: none">• De student respecteert de wensen van de zorgvrager.• De student stimuleert waar mogelijk de zelfredzaamheid van de zorgvrager, maar neemt waar nodig de zorg volgens instructie over.• De student werkt volgens standaarden, richtlijnen en protocollen.• De student ondersteunt de zorgvrager bij persoonlijke verzorging en neemt deze volgens instructie over.
Professionele relatie	<ul style="list-style-type: none">• De student gaat met de zorgvrager een professionele relatie aan en bouwt de relatie waar mogelijk af. Zij houdt daarbij rekening met de normen, waarden, wensen en gewoonten van de zorgvrager.
Kwaliteit van zorg leveren	<ul style="list-style-type: none">• De student brengt haar visie op kwaliteit van zorg in begrijpelijke woorden naar voren.• De student monitort de kwaliteit van de verpleegkundige zorg op het niveau van de individuele zorgverlening met behulp van protocollen en/of richtlijnen. Indien nodig maakt zij de knelpunten bespreekbaar en doet voorstellen ter verbetering.
Veiligheid bevorderen	<ul style="list-style-type: none">• De student werkt in de dagelijkse praktijk volgens de normen van veiligheidsbeleid, infectiepreventie, privacy en ergonomie.• De student signaleert en meldt risicofactoren die de veiligheid van zorgvragers en/of medewerkers in gevaar kunnen brengen.• De student neemt het initiatief om knelpunten in het veiligheidsbeleid te bespreken.• De student signaleert en meldt (bijna-)incidenten.

Uitvoeren van Zorg Niveau B

	Kennisgebieden (Boks): Verpleegkunde, psychologie, sociologie, recht Vaardigheden: Communicatie, verpleegtechnische vaardigheden
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Uitvoeren van zorg	<ul style="list-style-type: none"> De student respecteert de zorgvrager en neemt beslissingen over de uitvoering van de zorg volgens de principes van informed consent. De student stimuleert waar mogelijk de zelfredzaamheid van de zorgvrager, maar is opmerkzaam en neemt de zorg over waar dit gevraagd wordt vanwege de kwetsbaarheid van de zorgvrager. De student werkt volgens standaarden, richtlijnen, protocollen en wetenschappelijke inzichten. Zij wijkt daar verantwoord van af als de wensen van de zorgvrager of eigen professionele afwegingen daartoe aanleiding geven. De student voert aangeleerde risicovolle handelingen uit, met inachtneming van de eigen bevoegdheid en bekwaamheid.
Professionele relatie	<ul style="list-style-type: none"> De student gaat met de zorgvrager een professionele relatie aan, zij onderhoudt deze relatie en bouwt de relatie af op basis van zorg ethische theorieën en benaderingen. Zij houdt daarbij rekening met de normen, waarden, wensen en gewoonten van de zorgvrager.
Kwaliteit van zorg leveren	<ul style="list-style-type: none"> De student brengt haar visie op kwaliteit van zorg in begrijpelijke bewoordingen naar voren. Zij integreert daarin kennis over relevante wet- en regelgeving. De student monitort en borgt op methodische, kritische wijze de kwaliteit van de verpleegkundige zorg op het niveau van de individuele zorgverlening.
Veiligheid bevorderen	<ul style="list-style-type: none"> De student werkt in de dagelijkse praktijk volgens de normen van veiligheidsbeleid, infectiepreventie, privacy, ergonomie, economie en ecologie. Zij toont hierbij zich bewust te zijn van haar voorbeeldfunctie. De student neemt het initiatief om knelpunten in het veiligheidsbeleid te bespreken en op te lossen. De student herkent (bijna-)incidenten en reageert adequaat om schade voor de zorgvrager te beperken, openheid te bieden en herhaling te voorkomen.

Uitvoeren van Zorg Niveau C

	Kennisgebieden (Boks): Verpleegkunde, psychologie, sociologie, recht, rekenen Vaardigheden: Communicatie, verpleegtechnische vaardigheden
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Uitvoeren van zorg	<ul style="list-style-type: none"> De student respecteert de zorgvrager en neemt beslissingen over de uitvoering van de zorg volgens de principes van informed consent. De student stimuleert waar mogelijk de zelfredzaamheid van de zorgvrager, maar is opmerkzaam en neemt de zorg over waar dit gevraagd wordt vanwege de kwetsbaarheid van de zorgvrager. De student werkt volgens standaarden, richtlijnen, protocollen en wetenschappelijke inzichten. Zij wijkt daar verantwoord van af als de wensen van de zorgvrager of eigen professionele afwegingen daartoe aanleiding geven. De student voert alle voorkomende voorbehouden en risicovolle handelingen uit, met inachtneming van de eigen bevoegdheid en bekwaamheid. De student verleent zorg in een samenhangend perspectief van wonen, welzijn, zorg en zingeving.
Professionele relatie	<ul style="list-style-type: none"> De student gaat met de zorgvrager een professionele relatie aan, zij onderhoudt deze relatie en bouwt de relatie af op basis van zorg ethische theorieën en benaderingen. Zij houdt daarbij rekening met de normen, waarden, wensen en gewoonten van de zorgvrager. De student neemt binnen het hulpverleningsproces de regiefunctie op zich, waarbij zij de belangen van de zorgvrager behartigt.
Kwaliteit van zorg leveren	<ul style="list-style-type: none"> De student brengt haar visie op kwaliteit van zorg in begrijpelijke bewoordingen naar voren. Zij integreert daarin kennis over relevante wet- en regelgeving en actuele kwaliteitskaders. De student monitort en borgt op methodische, kritische wijze de kwaliteit van de verpleegkundige zorg, zowel op het niveau van de individuele zorgverlening als op het niveau van de werkeenheid.
Veiligheid bevorderen	<ul style="list-style-type: none"> De student legt het veiligheidsbeleid uit aan anderen, zodat het toepasbaar wordt in de dagelijkse zorgverlening, en neemt verantwoordelijkheid en het initiatief op knelpunten hierin te bespreken en op te lossen. Zij toont hierbij zich bewust te zijn van haar voorbeeldfunctie. De student herkent (bijna-)incidenten en reageert adequaat om schade voor de zorgvrager te beperken, openheid te bieden en herhaling te voorkomen. De student past relevante screeningsmethoden toe, waarmee risicofactoren in kaart worden gebracht die de veiligheid van zorgvragers en/of medewerkers in gevaar kunnen brengen. De student reageert de-escalerend op emoties van zorgvragers, zodat de zorgsituatie veilig blijft of weer veilig wordt.

4. Organiseren van zorg

Beschrijving eenheid van leeruitkomsten:

In deze eenheid van leeruitkomsten toon je aan dat je bij het organiseren van de zorg proactief en interdisciplinair kan samenwerken met relevante disciplines in het domein van zorg en welzijn. Hierbij houd je rekening met financiële, juridische, organisatorische en beroepsmatige randvoorwaarden en draagt je zorg voor het waarborgen van continuïteit van zorg in de keten en vanuit het perspectief van de zorgvrager. De mogelijkheden van EHealth en social media neem je hierin mee. Je signaleert mogelijkheden om de continuïteit van zorg te optimaliseren en levert een actieve bijdrage aan het realiseren daarvan.

De leeruitkomsten zijn afgeleid van de CanMedsrollen: samenwerkingspartner, organisator en communicator.

Organiseren van Zorg Niveau A

	Kennisgebieden: Verpleegkunde, sociologie, organisatiekunde, financiën, recht, ketenzorg Vaardigheden: coördinatie van zorg, samenwerking, timemanagement, communicatie
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Multidisciplinair samenwerken	<ul style="list-style-type: none">De student toont inzicht in de taken van de verschillende disciplines rondom een zorgvrager.
Continuïteit van zorg	<ul style="list-style-type: none">De student overlegt over de zorg die zij biedt en legt verslag van de door haar geboden zorg. Zij brengt collega's en andere betrokken hulpverleners op de hoogte van de door haar geboden zorg en de resultaten daarvan.
Coördinatie van zorg	<ul style="list-style-type: none">De student brengt in kaart op welke manier de coördinatie van zorg wordt gewaarborgd. Zij signaleert mogelijke onderbrekingen van de zorgcontinuïteit.
Verpleegkundig ondernemerschap	<ul style="list-style-type: none">De student benoemt mogelijke keuzes over taken en middelen voor de individuele patiëntenzorg. Zij overweegt daarbij het organisatiebelang en het belang van de zorgvrager.
Inzet informatie- en communicatietechnologie (ICT)	<ul style="list-style-type: none">De student zoekt relevante informatie op internet.

Organiseren van Zorg Niveau B

	<p>Kennisgebieden: Verpleegkunde, sociologie, organisatiekunde, financiën, recht, ketenzorg</p> <p>Vaardigheden: coördinatie van zorg, samenwerking, timemanagement, communicatie</p>
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Multidisciplinair samenwerken	<ul style="list-style-type: none"> De student komt, op basis van theoretische kennis over samenwerkingsprocessen in de zorg, met de zorgvrager en diens formele en informele zorgsysteem tot een professionele samenwerkingsrelatie waarbij de eigen professionele deskundigheid wordt ingebracht.
Continuïteit van zorg	<ul style="list-style-type: none"> De student bevordert de samenwerking tussen de verschillende zorgverleners, gericht op het belang van de zorgvrager en een ononderbroken verloop van het zorgproces.
Coördinatie van zorg	<ul style="list-style-type: none"> De student coördineert de zorg die disciplines aan de zorgvrager verlenen, en waarborgt de continuïteit van zorg proactief. Het belang en perspectief van de zorgvrager staat hierbij voorop rekening houdend met organisatie, wetgeving en bekostiging van de zorg op micro- en mesoniveau.
Inzet informatie- en communicatietechnologie (ICT)	<ul style="list-style-type: none"> De student zet, ter ondersteuning van de communicatie, op integrale wijze digitale vaardigheden en beschikbare ICT-mogelijkheden in, waaronder het EPD, sociale media en eHealth.

Organiseren van Zorg Niveau C

Kerntaak Organiseren van zorg (niveau C)	Kennisgebieden: Verpleegkunde, sociologie, organisatiekunde, financiën, recht, ketenzorg Vaardigheden: coördinatie van zorg, samenwerking, timemanagement, communicatie.
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Multidisciplinair samenwerken	<ul style="list-style-type: none"> De student komt, op basis van theoretische kennis over samenwerkingsprocessen in de zorg, tot concrete invulling van de regisseursrol in het informele en formele zorgsysteem van de zorgvrager. De student brengt eigen professionele deskundigheid in, neemt positie in en sluit compromissen. Zij houdt daarbij rekening met de verschillende perspectieven van betrokkenen in het formele en informele zorgsysteem.
Continuïteit van zorg	<ul style="list-style-type: none"> De student beïnvloedt zorg logistieke processen ten gunste van een soepel lopend zorgproces. Zij maakt daartoe gebruik van kennis van ketenprocessen, de organisatie van de zorg in de eigen regio en de (potentiële) samenwerkingspartners in en buiten de zorg.
Coördinatie van zorg	<ul style="list-style-type: none"> De student coördineert de zorg die disciplines en organisaties aan de zorgvrager verlenen, en waarborgt de continuïteit van zorg proactief. Het belang en perspectief van de betrokkenen staat hierbij voorop rekening houdend met organisatie, wetgeving en bekostiging van de zorg op micro-, meso- en macroniveau.
Verpleegkundig ondernemerschap	<ul style="list-style-type: none"> De student initieert beslissingen over beleid, taken en middelen voor groepen zorgvragers. Zij houdt daarbij rekening met het organisatiebelang en financiële middelen.
Inzet informatie- en communicatietechnologie (ICT)	<ul style="list-style-type: none"> De student zet, ter ondersteuning van de professionele en persoonsgerichte communicatie, op integrale en professionele wijze digitale vaardigheden en beschikbare ICT-mogelijkheden in, waaronder het EPD, sociale media en eHealth.

5. Verpleegkundig advies

Beschrijving eenheid van leeruitkomsten:

In deze eenheid van leeruitkomsten toon je aan dat je een proactieve bijdrage levert aan de kwaliteitszorg voor de zorgvrager. In samenspraak met; de zorgvrager(s) (en/of diens netwerk), collegae, andere disciplines, onderzoek en adviseer je over zorg- en organisatievraagstukken.

Je maakt daarbij gebruik van een methodische aanpak met een gedegen probleemanalyse. De onderzoekscyclus wordt doorlopen en is gericht op het verbeteren van een specifieke beroepssituatie.

Je toont een kritisch onderzoekende en reflectieve (basis)houding, en verantwoord het advies vanuit (verschillende) kennisbronnen (EBP), namelijk: (1) actief gezochte recente (verpleegkundige) kennis uit (wetenschappelijke) literatuur, richtlijnen of protocollen, (2) professionele expertise en (3) persoonlijke kennis, wensen en voorkeuren van de zorgvrager en/of diens netwerk afwegen.

De leeruitkomsten zijn afgeleid van de CanMedsrollen: reflectieve EBP-professional en professional & kwaliteitsbewaker.

Verpleegkundig Advies Niveau A

	Kennisgebieden: Verpleegkunde, kwaliteitszorg, onderzoek, EBP Vaardigheden: reflectie, onderzoekend vermogen, communicatie, innovatie
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Onderzoekend vermogen	<ul style="list-style-type: none"> Student analyseert een micro praktijkprobleem en formuleert daaropvolgend een, op basis van literatuur, te onderzoeken vraag. Zij werkt de vraag uit in een passend onderzoeksdesign (de wijze van dataverzameling en –analyse) beargumenteert dit design, en voert het literatuuronderzoek uit. Zij analyseert en beschrijft de verkregen resultaten. Zij reflecteert op de gekozen en uitgevoerde aanpak van het onderzoek en de gevonden resultaten.
Inzet EBP	<ul style="list-style-type: none"> Op basis van de resultaten maakt de student een afweging in de keuze voor een passende interventie of werkwijze op basis van verkregen resultaten vanuit wetenschappelijke literatuur, waarbij wensen en voorkeuren van zorgvrager en/of collega's/zorgverleners zijn meegewogen.
Participeren in kwaliteit van zorg	<ul style="list-style-type: none"> De student geeft handvatten hoe de voorgestelde werkwijzen of interventie te realiseren volgens geldende kwaliteitsnormen.

Verpleegkundig Advies Niveau B

	<p>Kennisgebieden: Verpleegkunde, kwaliteitszorg, onderzoek, EBP, organisatiekunde</p> <p>Vaardigheden: reflectie, onderzoekend vermogen, communicatie, innovatie</p>
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Onderzoekend vermogen	<p>Gedragindicator niveau B:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op basis van een gedegen analyse van een meso praktijkprobleem formuleert student een, onderzoekbare vraag. De probleemanalyse wordt ondersteund door recente wetenschappelijke en/of vakliteratuur. • Zij werkt de vraag uit in een passend onderzoeksdesign (de wijze van dataverzameling en –analyse) beargumenteert dit design, en voert zelfstandig praktijk en voor zover relevant literatuuronderzoek uit. • Zij analyseert en beschrijft de verkregen resultaten. • Zij reflecteert op de gekozen en uitgevoerde aanpak van het onderzoek en de gevonden resultaten.
Inzet EBP	<ul style="list-style-type: none"> • De student maakt vanuit de drie perspectieven van EBP (wetenschap, organisatie en indien relevant zorgvrager), een afweging in de keuze voor een advies. • Student vertaalt recente inzichten uit wetenschappelijke en vakliteratuur naar betekenisvolle informatie voor de individuele zorgvrager en of zorgverlener.
Participeren in kwaliteit van zorg	<ul style="list-style-type: none"> • De student doet op basis van herleidbaar praktijk onderzoek voorstellen voor verbetering van de kwaliteit van zorg. • De voorstellen sluiten aan bij de binnen de organisatie gehanteerde kwaliteitscyclus.

Verpleegkundig Advies Niveau C

	<p>Kennisgebieden: Verpleegkunde, kwaliteitszorg, onderzoek, EBP, organisatiekunde</p> <p>Vaardigheden: onderzoekend vermogen, communicatie, innovatie, samenwerken, reflectie</p>
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Onderzoekend vermogen	<ul style="list-style-type: none"> De student voert een volledige onderzoek cyclus uit op basis van actueel en herleidbaar praktijk- en literatuuronderzoek van een macro praktijkprobleem. Zij maakt daarbij kritisch gebruik van actuele (indien beschikbaar) modellen, theorieën en onderzoeksresultaten van anderen. De student komt op basis van een organisatieanalyse van de verpleegkundige context tot een passende implementatiestrategie met concrete interventies, die bijdragen tot succesvol invoeren en borgen van een vernieuwing c.q. verandering.
Inzet EBP	<ul style="list-style-type: none"> De student maakt vanuit de drie perspectieven van EBP (wetenschap, organisatie en indien relevant zorgvrager), een afweging in de keuze voor een interventie of aanpak. De student vertaalt recente inzichten uit wetenschappelijke en vakliteratuur naar betekenisvolle informatie voor de individuele zorgvrager, doelgroep of zorgorganisatie. De student ondersteunt de zorgorganisatie bij het nemen van beslissingen over behandeling en zorg passend bij de gekozen interventie of aanpak (gezamenlijke besluitvorming).
Participeren in kwaliteit van zorg	<ul style="list-style-type: none"> De student levert door middel van voorgestelde interventie of aanpak een proactieve bijdrage aan de kwaliteitssystemen in de organisatie. De student doet op basis van herleidbaar literatuur- en praktijkonderzoek, in afstemming met andere disciplines en/of afdelingen/instellingen, voorstellen ter verbetering van de kwaliteit van zorg. De student geeft werkproces op transparante wijze weer.

6. Persoonlijke en Professionele ontwikkeling

Beschrijving eenheid van leeruitkomsten:

In deze eenheid van leeruitkomsten maak je aantoonbaar hoe jouw persoonlijke en professionele ontwikkeling in relatie tot het verpleegkundige beroep op bachelor niveau heeft plaatsgevonden. Uitgangspunt hierbij zijn de leeruitkomsten van de opleiding en het opgestelde persoonlijk leerplan. Je laat zien hoe jij omgaat met de individuele zorgvraag van de zorgvrager en dat deze zich gehoord en begrepen voelt. Daarnaast kun je verantwoorden dat je het eigen verpleegkundig gedrag kritisch beschouwend in relatie tot de beroepscode en beroepswaarden en het betrokken en zorgvuldig argumenteren in (mono- en multidisciplinaire) besprekingen over zorgvragers, rekening houdend met de emoties en belangen van de zorgvrager vanuit het besef dat zorg een morele-ethische praktijk behelst.

De leeruitkomsten zijn afgeleid van de CanMedsrollen: reflectieve EBP-professional.

Persoonlijke en Professionele ontwikkeling Niveau A

	Kennisgebieden: verpleegkunde, ethiek, psychologie, ethiek, politiek communicatie Vaardigheden: persoonlijke ontwikkeling, reflectie, morele sensitiviteit, professioneel reflectie
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Persoonlijk en professioneel leren	<ul style="list-style-type: none">De student laat aan de hand van haar studieplan zien welke voortgang zij persoonlijk en professioneel gemaakt heeft, waarbij zij gebruik maakt van leeruitkomsten uit haar studieplan en de hieronder beschreven kernbegrippen.
Morele sensitiviteit	<ul style="list-style-type: none">De student is opmerkzaam voor de wensen, noden en emoties van de zorgvrager, en reageert hier zodanig op dat de zorgvrager zich gehoord en begrepen voelt.
Professionele reflectie	<ul style="list-style-type: none">De student onderzoekt het eigen functioneren en eigen motieven, waarden, normen en emoties kritisch, met behulp van een passende reflectiemethode. Zij maakt de uitkomsten daarvan bespreekbaar, waarmee professionele groei zichtbaar wordt.De student handelt volgens de landelijke en internationale verpleegkundige beroepscode.

Persoonlijke en Professionele ontwikkeling Niveau B

	Kennisgebieden: verpleegkunde, ethiek, psychologie, ethiek, politiek , communicatie Vaardigheden: persoonlijke ontwikkeling, reflectie, morele sensitiviteit, professioneel reflectie.
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Persoonlijk en professioneel leren	<ul style="list-style-type: none"> De student laat aan de hand van haar studieplan zien welke voortgang hij persoonlijk en professioneel gemaakt heeft, waarbij hij gebruik maakt leeruitkomsten uit zijn studieplan en de hieronder beschreven kernbegrippen.
Morele sensitiviteit	<ul style="list-style-type: none"> De student is opmerkzaam voor de wensen, noden en emoties van de zorgvrager, en reageert hier zodanig op dat de zorgvrager zich gehoord en begrepen voelt.
Professionele reflectie	<ul style="list-style-type: none"> De student onderzoekt het eigen functioneren en eigen motieven, waarden, normen en emoties kritisch, met behulp van een passende reflectiemethode. Zij maakt de uitkomsten daarvan bespreekbaar, waarna professionele groei zichtbaar wordt. De student herkent en benoemt ethische vragen en zingevingsvraagstukken en bespreekt deze met haar begeleider De student begeleidt de zorgvrager en diens naasten in het nemen van beslissingen over de te verlenen zorg.

Inholland
hogeschool

Persoonlijke en Professionele ontwikkeling Niveau C

	<p>Kennisgebieden: verpleegkunde, ethiek, psychologie, ethiek, politiek, communicatie</p> <p>Vaardigheden: persoonlijke ontwikkeling, reflectie, morele sensitiviteit, professioneel reflectie</p>
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Persoonlijk en professioneel leren	<ul style="list-style-type: none"> De student toont aan hoe haar persoonlijke en professionele ontwikkeling in relatie tot het verpleegkundige beroep op bachelor niveau heeft plaatsgevonden. Uitgangspunt hierbij zijn de leeruitkomsten van de opleiding en het opgestelde persoonlijk leerplan.
Morele sensitiviteit	<ul style="list-style-type: none"> De student is opmerkzaam voor de wensen, noden en emoties van de zorgvrager, en reageert hier zodanig op dat de zorgvrager zich gehoord en begrepen voelt.
Professionele reflectie	<ul style="list-style-type: none"> De student onderzoekt het eigen functioneren en eigen motieven, waarden, normen en emoties kritisch, met behulp van een passende reflectiemethode. Zij maakt de uitkomsten daarvan bespreekbaar, waarna professionele groei zichtbaar wordt. De student komt, vanuit een vergelijking van de eigen waarden en normen, de (landelijke en internationale) beroepscode, de verpleegkundige beroepswaarden en de levensbeschouwelijke en religieuze opvattingen van de zorgvrager, tot een afweging hoe in een bepaalde situatie te handelen. De student herkent, benoemt en hanteert ethische vragen en zingelevingsvraagstukken, bespreekt deze (bijvoorbeeld in een ethische commissie) met collega's en met de zorgvrager en diens naasten, en betreft dit in het plannen van zorg, zo nodig door beslismodellen te hanteren. De student begeleidt de zorgvrager en diens naasten in het nemen van beslissingen over de te verlenen zorg, waarbij zij zo nodig beslismodellen hanteert (o.a. ethische besluitvorming)

7. Klinisch redeneren

Beschrijving eenheid van leeruitkomsten:

In deze eenheid van leeruitkomsten toon je aan dat je op basis van klinisch redeneren de zorg aan diverse categorieën zorgvragers in diverse situaties kunt indiceren, toewijzen en monitoren. De stappen van klinisch redeneren laat je zien in alle fasen van het verpleegkundig proces. Daarbij maak je inzichtelijk hoe en waarom je gebruik maakt van vakinhoudelijke classificaties, modellen, richtlijnen en standaarden. Uiteraard baseer je daarbij je keuzes in het verpleegkundig proces op de onderliggende kennis over anatomie, fysiologie, pathologie en farmacologie. In dit proces laat je beargumenteerd zien dat je op methodische wijze samen met de zorgvrager en zijn netwerk komt tot gezamenlijke besluitvorming. In de zorgverlening ben je gericht op het versterken van het zelfmanagement van de zorgvrager.

De leeruitkomsten zijn afgeleid van de CanMedsrollen: zorgverlener en samenwerkingspartner.

Klinisch redeneren Niveau A

Klinisch redeneren	Kennisgebieden: verpleegkunde, farmacologie, anatomie, fysiologie en pathologie, gerontologie en geriatrie, psychologie, psychiatrie en verstandelijke beperkingen, recht, sociologie en communicatie Vaardigheden: klinisch redeneren en indiceren, gezamenlijke besluitvorming
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Klinisch redeneren	<ul style="list-style-type: none">De student herkent eenvoudige verpleegproblemen en doet voorstellen voor interventies en beoogde zorgresultaten. Zij/hij doet dit op basis van opgedane relevante kennis over o.a. anatomie fysiologie, pathologie, psychologie, farmacologie en palliatieve zorg, beschikbare protocollen, meetinstrumenten en informatie van de zorgvrager en zijn omgeving.De student gebruikt (onder begeleiding) relevante classificaties, modellen, meetinstrumenten en (afdelings)protocollen.
Gezamenlijke besluitvorming	<ul style="list-style-type: none">De student overlegt met de zorgvrager over de in te zetten en toe te passen zorgverlening.
Zelfmanagement versterken	<ul style="list-style-type: none">De student stimuleert waar mogelijk de zelfredzaamheid van de zorgvrager. Zij/hij inventariseert wat een zorgvrager zelf kan, welke zorg zijn netwerk kan uitvoeren en ondersteunt zo nodig in het realiseren en stimuleren van de ADL of handhaven van een zo groot mogelijke mate van autonomie in het dagelijks functioneren.
Indiceren van zorg	<ul style="list-style-type: none">De student monitort en rapporteert de geïndiceerde zorg.De student doet voorstellen voor relevante hulpmiddelen om de zorgvrager te ondersteunen in zijn zelfstandigheid en geeft blijk kennis te hebben van relevante expertise en functies van zorgverleners en/of zorgvoorzieningen.

Klinisch Redeneren Niveau B

	<p>Kennisgebieden: Verpleegkunde, farmacologie, anatomie, fysiologie en pathologie, gerontologie en geriatrie, psychologie, psychiatrie en verstandelijke beperkingen, recht, sociologie en communicatie.</p> <p>Vaardigheden: klinisch redeneren en indiceren, gezamenlijke besluitvorming</p>
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Klinisch redeneren	<ul style="list-style-type: none"> • Er kan grotendeels worden afgeleid dat de student in alle fasen van het verpleegkundig proces klinisch redeneren toepast (risico-inschatting, probleemherkenning, keuze resultaat, interventie monitoring en evaluatie). Hij/zij verzamelt en analyseert daartoe relevante informatie, in samenspraak met de zorgvrager en zijn omgeving. • De student maakt bij het klinisch redeneren gebruik van: relevante meetinstrumenten; verpleegkundige classificaties, modellen, richtlijnen, standaarden, en meest actuele wetenschappelijke inzichten; waarbij onderliggende kennis van o.a. anatomie, fysiologie, pathologie, psychologie, farmacologie, palliatieve zorg of dergelijke hierbij zijn af te leiden.
Gezamenlijke besluitvorming	<ul style="list-style-type: none"> • De student komt met de zorgvrager tot gezamenlijke besluitvorming over de aard en doelstelling van de te verlenen zorg en houdt rekening met etnische, culturele en levensbeschouwelijke diversiteit.
Zelfmanagement versterken	<ul style="list-style-type: none"> • De student bespreekt met de zorgvrager hoe zijn/haar autonomie in het dagelijks functioneren gehandhaafd dan wel versterkt kan worden en ondersteunt de zorgvrager hierin. Hij/Zij gebruikt hierbij opgedane kennis van de principes van zelfmanagement, psychologie, ziektebeelden en coping.
Indiceren van zorg	<ul style="list-style-type: none"> • De student monitort en rapporteert volgens een gebruikelijk rapportage systeem de geïndiceerde zorg. • De student doet voorstellen hoe er geprioriteerd is op basis van triage. De student indiceert relevante hulpmiddelen en wijst de zorg toe aan zorgverleners en/of beschikbare sociale voorzieningen (met de passende expertise en het juiste deskundigheidsniveau) in het eigen toewijzingsgebied en is op de hoogte welke financiële ondersteuning hierin mogelijk is.

Klinisch Redeneren Niveau C

	<p>Kennisgebieden: verpleegkunde, farmacologie, anatomie, fysiologie en pathologie, gerontologie en geriatrie, psychologie, psychiatrie en verstandelijke beperkingen, recht, sociologie en communicatie</p> <p>Vaardigheden: klinisch redeneren en indiceren, gezamenlijke besluitvorming</p>
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Klinisch redeneren	<ul style="list-style-type: none"> De student kan in elke fase van het verpleegkundig proces de gemaakte keuzes toelichten en verantwoorden (bijv. risico-inschatting, vroegsignalering, probleemherkenning, keuze resultaat, interventie monitoring en evaluatie). Zij/hij verzamelt en analyseert daartoe informatie, in samenspraak met de zorgvrager en zijn omgeving. De student maakt bij het klinisch redeneren gebruik van zorgvrager-gerelateerde informatie ten aanzien van het menselijk functioneren en houdt hierbij rekening met de persoonlijke beleving, wensen en behoeften van de zorgvrager en diens naasten. De student kan hierbij toelichten en verantwoorden welke relevante verpleegkundige classificaties, modellen, meetinstrumenten, E-health-methoden zijn toegepast op basis van richtlijnen, standaarden en/of andere wetenschappelijk inzichten. Onderliggende kennis van o.a. anatomie, fysiologie, pathologie, psychologie, farmacologie, palliatieve zorg en gerontologie kan hierbij worden afgeleid.
Gezamenlijke besluitvorming	<ul style="list-style-type: none"> De student kan toelichten en verantwoorden hoe samen met de zorgvrager methodisch tot gezamenlijke besluitvorming is gekomen m.b.t. de aard en doelstelling van de te verlenen zorg. Dit doet zij/hij op basis van gedegen kennis van empowerment en methodische gedragsbeïnvloeding. Zij/hij houdt rekening met etnische, culturele en levensbeschouwelijke diversiteit en kan relevant(e) ethisch dilemma(s) signaleren en formuleren.
Zelfmanagement versterken	<ul style="list-style-type: none"> De student ondersteunt de zorgvrager in het handhaven en versterken van zijn autonomie in het dagelijks functioneren. Zij gebruikt hierbij opgedane kennis van de principes van zelfmanagement, psychologie, ziektebeelden en coping. De student past op stimulerende wijze gespreksvaardigheden en/of benaderingswijzen toe om het zelfmanagement van een zorgvrager te handhaven en versterken. Zij maakt daarbij het belang en de functie van zelfmanagement aan de zorgvrager en zijn naasten duidelijk.
Indiceren van zorg	<ul style="list-style-type: none"> De student kan verdedigen hoe de geïndiceerde zorg wordt gemonitord en gerapporteerd. Hij/zij beschrijft deze op transparante wijze met behulp van een methodisch rapportagesysteem (b.v. Soap, SBAR e.d.). De student kan verdedigen hoe er geprioriteerd is op basis van triage. De student indiceert relevante hulpmiddelen, wijst de zorg toe aan zorgverleners en/of beschikbare sociale voorzieningen met de passende expertise en het juiste deskundigheidsniveau in het eigen toewijzingsgebied en is op de hoogte welke financiële ondersteuning hierin mogelijk is.

8. Keuzevak Moderne dementiezorg

Beschrijving eenheid van leeruitkomsten:

In deze eenheid van leeruitkomsten toon je aan dat je gegevens kan verzamelen en analyseren over de huidige kwaliteit van de dementiezorg (visie en huidige werkwijze) binnen een zorginstelling. Op basis van deze gegevens kan je de kwaliteit van de zorg- en hulpverlening aan mensen met dementie en diens mantelzorgers in stand houden en zo mogelijk verbeteren. Je laat zien dat je innovatief en vernieuwend bent in je denk- en handelwijze t.a.v. verbeteren van de dementiezorg en ondersteuning aan de persoon met dementie en de mantelzorger.

Daarnaast zet je bewust kennis en communicatieve vaardigheden (gesprekstechnieken en begeleidingsmethodieken) in in een gesprek met een persoon met dementie in een vroeg- en middenstadium, bij wie er sprake is van veranderingen in gedrag en/of stemming en bij een overbelaste mantelzorger van iemand met dementie. Je zet hierbij screeningsinstrumenten in om de zorgvrager passend te ondersteunen. Je zet je gespreksvaardigheden zo in dat het aansluit bij de beleefwereld en het niveau van de zorgvrager.

Je ontwikkelt, formuleert en onderbouwt een eigen visie t.a.v. een maatschappelijk ethisch dilemma binnen de dementiezorg. Je neemt hierbij de huidige ontwikkelingen, wet- en regelgeving en financiën in oogschouw.

inholland
hogeschool

Keuzevak Moderne dementiezorg

	<p>Kennisgebieden: Organisatie van zorg, kwaliteit, coördinatie en continuïteit van zorg, klinisch redeneren, zelfmanagement(ondersteuning), ethiek, politieke en maatschappelijke ontwikkelingen.</p> <p>Vaardigheden: onderzoekend vermogen, organiseren, communicatieve vaardigheden, zelfmanagement bevorderen, verpleegkundig leiderschap, betogende vaardigheden</p>
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Kwaliteit dementiezorg inventariseren en verbeteren	<ul style="list-style-type: none"> De student inventariseert en analyseert de huidige situatie van de dementiezorg binnen de zorginstelling (wat is positief en welke verbeterpunten zijn er als het gaat om de dementiezorg binnen de instelling/afdeling). De student onderbouwt de bevindingen met relevante (wetenschappelijke) bronnen. De student geeft een beargumenteerd advies waarin concrete actiepunten beschreven worden die de kwaliteit van de dementiezorg in de zorginstelling/afdeling optimaliseren. De student informeert de betrokkenen binnen de zorginstelling over het advies en de actiepunten en doet dit op een creatieve en toegankelijke manier. De student is innovatief en vernieuwend t.a.v. inzetten van interventies om kwaliteit te verbeteren, en de persoon met dementie en diens mantelzorger zo goed mogelijk te ondersteunen in hun zorgproces
Vraag- en belevingsgericht ondersteunen en begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> De student is door specifieke kennis, vaardigheden en inzet van screeningsinstrumenten in staat om de persoon met dementie in een vroeg- en middenstadium en bij een overbelaste mantelzorger persoonsgericht te informeren, ondersteunen en adviseren. De student sluit in de gespreksvoering aan bij de vorm van dementie en bijbehorende problematiek (denk aan veranderingen in gedrag en stemming). De student gaat uit van wensen en behoeften van de persoon met dementie en diens mantelzorger, en streeft naar zo veel mogelijk zelfmanagement, autonomie en gezamenlijke besluitvorming. De student heeft daarbij specifieke aandacht voor goal setting en komt in gezamenlijkheid tot concrete acties.
Reflectieve houding t.a.v. moreel-ethische dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> De student onderzoekt en formuleert een duidelijke eigen visie t.a.v. een maatschappelijk ethisch dilemma in de dementie(zorg). De student onderbouwt de visie op basis van bronnen, en houdt hierbij rekening met de realiseerbaarheid van haar visie en kan tegenargumenten weerleggen.

9. Keuzevak Complexe GGZ

Beschrijving eenheid van leeruitkomsten:

In het keuzevak Complexe GGZ ga jij extra verdiepen en bekwaren in de zorg voor patiënten met complexe psychiatrische problematiek. Denk hierbij aan cliënten met verschillende psychiatrische ziektebeelden, gedragsproblematiek of zeer moeilijk te behandelen enkelvoudige problematiek.

In deze EVL toon je aan in staat te zijn over voldoende kennis en vaardigheden te beschikken om op deze doelgroep op professionele wijze te verplegen. Je toont aan op een methodische wijze met deze patiëntencategorie te kunnen communiceren, kan herstelgericht werken en stimuleert het zelfmanagement van de cliënt met complexe psychiatrische problematiek.

Klinisch redeneren, verpleegkundige regievoering, multidisciplinair samenwerken en het geven van onderbouwde adviezen ten aanzien van de behandeling van een individuele cliënt zijn elementen die aangetoond moeten worden binnen deze EVL. Daarnaast laat je zien dat je in staat bent te reflecteren op je handelen, breng je je persoonlijke en professionele ontwikkeling tov deze patiëntencategorie in kaart, bewaak je je grenzen en ben je in staat om morele dilemma's te herkennen en te bespreken.

Keuzevak Complexe GGZ

	Kennisgebieden: verpleegkunde, organisatiekunde, psychiatrie, psychologie, ethiek, recht Vaardigheden: communicatie, vroegsignalering, de-escalatie, klinisch redeneren, verpleegkundig leiderschap, presenteren, onderzoeken, adviseren, reflectie, morele sensitiviteit, professioneel gedrag
Kernbegrip	Leeruitkomsten
Gesprekstechnieken Herstelgerichte zorg Zelfmanagement	<ul style="list-style-type: none"> De student ondersteunt de cliënt met complexe psychiatrische problematiek bij het realiseren van gedragsverandering, door gebruik te maken van specifieke gesprekstechnieken (zoals motiverende gespreksvoering, mentaliseren, G-schema etc). De student onderzoekt samen met de cliënt en eventuele naasten haalbare mogelijkheden om de zelfredzaamheid van de cliënt in/bij het verbeteren van zijn persoonlijk en sociaal functioneren in de samenleving te bevorderen. De student maakt hierbij gebruik van de principes van herstelgerichte zorg en zelfmanagementondersteuning.
Vroegsignalering De-escalatie Crisisinterventie	<ul style="list-style-type: none"> De student stelt samen met de cliënt met complexe psychiatrische problematiek een signaleringsplan en/of terugvalpreventieplan op te stellen en/of te evalueren en bij te stellen. De student signaleert bij een cliënt met complexe psychiatrische problematiek (dreigende) crisissituaties, intervineert hier (preventief) op, gebruikt de-escalerende communicatie en past zo min mogelijk dwang en drang toe.

Klinisch redeneren Onderzoekend vermogen Regievoering	<ul style="list-style-type: none"> • De student overziet met een overstijgende blik de behandeling van de individuele cliënt met complexe psychiatrische problematiek cliënt(en) door de cliënt te presenteren en bespreken in een MDO/ behandelplanbespreking. De student stelt waar nodig kritische vragen over gevolgen van beleid op korte en langere termijn en kan, gebruikmakend van EBP, nieuwe methoden bedenken en initiëren om problemen in de behandeling van de cliënt op te lossen of te verminderen. • De student coördineert het zorgproces van een individuele cliënt met complexe psychiatrische problematiek, bewaakt de samenhang binnen het zorgproces van de cliënt, geeft sturing aan- en zoekt afstemming met het (multi)disciplinaire team.
Zelfreflectie Professionalisering Morele sensitiviteit	<ul style="list-style-type: none"> • De student reflecteert actief met betrekking tot zijn of haar persoonlijke en professionele ontwikkeling gericht op de zorgverlening aan cliënten met complexe psychiatrische problematiek. Zij stelt op basis daarvan persoonlijke en professionele leerdoelen op en evalueert de voortgang hiervan periodiek te evalueren. • De student bewaakt persoonlijke en professionele grenzen en is in staat om morele dilemma's te herkennen en op methodische wijze te bespreken binnen het (multi)disciplinaire team.

inholland
hogeschool

10. Keuzevak Praktijk Ondersteuner Huisartsenzorg (POH), consulten bij cliënten met CVRM/Astma/COPD

Beschrijving eenheid van leeruitkomsten:

De student bereidt zich voor op de rol van praktijkondersteuner in de huisartsenpraktijk (POH). In deze onderwijseenheid legt de student zich toe op de kennis, consultvoorlichting en groepsvoorlichting van de POH bij patiënten met CVRM en Astma/COPD.

Kernbegrip	Leeruitkomsten
Consult bij een client met CVRM en COPD	<ul style="list-style-type: none"> De student past bij de zorgvrager met cardiovasculaire risico's het verpleegkundig proces toe en kan de gemaakte keuzes toelichten en verantwoorden. De student maakt bij de zorgverlening aan de zorgvrager met cardiovasculaire risico's een beargumenteerde keuze voor begeleidingsmodellen, hulpmiddelen en gespreksvoering.
Consult bij client met COPD/astma	<ul style="list-style-type: none"> De student past bij de zorgvrager met astma/COPD het verpleegkundig proces toe en kan de gemaakte keuzes toelichten en verantwoorden. De student maakt bij de zorgverlening aan de zorgvrager met astma/COPD een beargumenteerde keuze voor begeleidingsmodellen, hulpmiddelen en gespreksvoering.
Groepsvoorlichting	<ul style="list-style-type: none"> De student past de principes van healtcounseling toe in groepsverband. De student past onderbouwde wijze van stimuleren gedragsbehoud toe in groepsverband.
Innovatie	<ul style="list-style-type: none"> De student stelt een (innovatie)plan op om zelfmanagement te bevorderen bij patiënten met chronische ziekten in de huisartsenpraktijk. De student onderbouwt dit plan met kennis van de NHG standaarden en de richtlijnen, kennis, vaardigheden van het verpleegkundig domein.

11. Keuzevak Verpleegkundig vakmanschap

Beschrijving eenheid van leeruitkomsten:

Inzet binnen dit keuzevak is om eerder opgedane (leer)ervaringen, die niet eerder zijn getoetst, te valideren door deze te erkennen en daarnaast ruimte te bieden voor verdieping in het eigen vakgebied d.m.v. gestructureerde opdrachten, onderzoek of stageactiviteiten. Het doel is dat de student laat zien tot een verbreding en verdieping van de eigen professionaliteit te zijn gekomen, met het oog op de (toekomstige) rol als HBO verpleegkundige.

Kernbegrip	Leeruitkomsten
Verbreiding en/of verdieping vakgebied	<ul style="list-style-type: none">De student heeft een substantiële verbreding en/of verdieping van de eigen professionaliteit op het gebied van verpleegkundig vakmanschap aangetoond, met het oog op de (toekomstige) rol als beroepsbeoefenaar (BN2020)
Professionele reflectie	<ul style="list-style-type: none">Door reflectie (zelfreflectie en 360 graden feedback) toont de student aan zichzelf te hebben ontwikkeld binnen het beroep van HBO verpleegkundige.
Overstijgend denkniveau	<ul style="list-style-type: none">De student toont aan te kunnen schakelen tussen micro, meso- en macro niveau.
Koppeling beroepsprofiel	<ul style="list-style-type: none">De student legt een adequate koppeling tussen de verzamelde bewijsstukken en het gevorderd – en/of startbekwaam bachelor niveau van een HBO verpleegkundige.

Inholland
hogeschool

Jaarprogramma's

Hieronder is een overzicht te vinden van de onderwijsseenheden en toetsen. De inhoud van de leeruitkomst(en) is in de voorafgaande pagina's van dit document opgenomen. Ook zijn hierbij de einkwalificaties te vinden, namelijk: van welke CanMedsrollen de leeruitkomsten zijn afgeleid en welke kernbegrippen deze omvatten. De toetscriteria zijn afgeleid van de betreffende kernbegrippen. Voor bijna alle onderwijsseenheden geldt dat de toetsing op andere wijze plaatsvindt zonder toetszitting. Mocht hier een uitzondering op zijn dan wordt dit in het overzicht vermeld bij bijzonderheden. Voor elke onderwijsseenheid geldt dat mogelijke bewijslast beschreven is binnen de leeromgeving Moodle. Werkvormen en onderwijsactiviteiten die gebruikt worden binnen de opleiding Verpleegkunde Deeltijd zijn online onderwijs, werkgroepen en zelfstudie. De contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten zijn flexibel in te vullen door de student. Er is geen sprake van verplichte aanwezigheid en bij geen van de toetsen is sprake van een langere nakijktijd.

Dit overzicht is opgedeeld in propedeutische fase, hoofdfase en keuzeonderwijsseenheden.

Legenda

Onderwijsseenheid		Toetsing	
AF	Afstudeerproduct	55/100, V/O,40/70/90	Vereiste minimumscore en beoordelingsschaal (V= Voldoende, O= Onvoldoende)
PR	Afstudeerproduct predicaat	0%-100%	Wegingsfactor
KE	Kwalitatieve eis (BSA)	SBU	Studiebelastinguren
BD	Beroepsdeel	S/M/AW	Toetsvorm (Schriftelijk, Mondeling, Andere Wijze)
OP	Optie beroeps- of onderwijsdeel	TZ	Toetszitting
EW	Stelt eisen aan de werkring	AP	Aanwezigheidsplicht
KZ	Keuze of er eisen aan de werkring zijn	LN	Langere nakijkt termijn
C	Compensatie binnen de onderwijsseenheid		

Onderwijseenheid							Toetsing					
Naam onderwijseenheid	Naam examenonderdeel	Code	Voorwaarde (n) tot deelname	Legenda	Bijzonderheden	Naam toets	Toetscode	EC	Vereiste minimumscore en beoordelingschaal	Wegingsfactor	SBU	Toetsvorm Toetszitting
Klinisch redeneren A: laagcomplex niveau	Uitvoering geven aan het verpleegkundig proces: Klinisch redeneren en indiceren	2020DTKR1Z	Geen	BD, EW	Geen	Klinisch Redeneren Zorgplan A	2020DTKR1A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW
Verpleegkundige vaardigheden A: Persoonlijke ondersteuning	Uitvoering geven aan het verpleegkundig proces: Verpleegkundig handelen	2020DTUZ1Z	Geen	BD, EW	Geen	Verpleegkundige vaardigheden A	2020DTUZ1A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW
Organiseren van zorg A: Zorgvragerniveau	Organiseren van zorg	2020DTOZ1Z	Geen	BD, EW	Geen	Organiseren van zorg A	2020DTOZ1A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW
Verpleegkundig adviseren A: Verpleegkundige richtlijnen, procedures en standaarden onderbouwen	Verpleegkundig advies	2020DTVA1Z	Geen	BD, EW	Geen	Verpleegkundig adviseren A	2020DTVA1A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW
Verpleegkundig leiderschap A ; beginner niveau	Verpleegkundig leiderschap	2020DTCB1Z	Geen	BD, EW	Geen	Verpleegkundig Leiderschap A	2020DTCB1A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW

Persoonlijke en professionele ontwikkeling A: Als beginnend HBO Verpleegkundige	Persoonlijke en professionele ontwikkeling	2020DTPP1Z	Geen	BD, EW, KE	Geen	2020DTPP1A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW
---	--	------------	------	------------	------	------------	----	--------------------	------	-----	----

inholland
hogeschool

Hoofdfase

Onderwijseenheid							Toetsing						
Naam onderwijseenheid	Naam examenonderdeel	Code	Voorwaarde (n) tot deelname	Legenda	Bijzonderheden		Naam toets	Toetscode	EC	Vereiste minimumscore en beoordelings-schaal	Wegingsfactor	SBU	Toetsvorm Toetszitting
Gezondheidsbevordering A: In een laagcomplexesituatie	Gezondheidsbevordering	2019DTGBIZ	Geen	BD, EW	Geen		Gezondheidsbevordering A: In een laagcomplexesituatie	2019DTGB1A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW
Verpleegkundige vaardigheden B: Persoonlijke ondersteuning en niet voorbehouden handelingen	Uitvoering geven aan het verpleegkundig proces: Verpleegkundig handelen	2019DTUZZ	Geen	BD, EW	Geen		Verpleegkundige vaardigheden B: Persoonlijke ondersteuning en niet voorbehouden handelingen	2019DTUZ2A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW
Klinisch redeneren B: middencomplex niveau	Uitvoering geven aan het verpleegkundig proces: Klinisch redeneren en indiceren	2019DTKR2Z	Geen	BD, EW	Geen		Klinisch redeneren B op middencomplex niveau	2019DTKR2A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW
Organiseren van zorg B: Overdrachten	Organiseren van zorg	2019DTOZZ	Geen	BD, EW	Geen		Organiseren van zorg B: Overdrachten	2019DTOZ2A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW

	dig handelen												
											V/O	0%	
											V/O	0%	AW
Klinisch redeneren C: hoogcomplex niveau	Uitvoering geven aan het verpleegkundig proces: Klinisch redeneren en indiceren	2019DTKR3Z	Geen	BD, EW	Geen			Verpleegkundig rekenen	2019DTUZ3C	10	70 40 / 70 / 90	100%	280 AW
Organiseren van zorg C: Regie en verbetervoorstel overdracht	Organiseren van zorg	2019DTOZ3Z	Geen	BD, EW	Geen			Verpleegkundig rekenen	2019DTUZ3B	10	70 40 / 70 / 90	100%	280 AW
Gezondheidsbevordering C: In een hoogcomplex situatie	Gezondheidsbevordering	2019DTGB3Z	Geen	BD, EW	Geen			Gezondheidsbevordering C: In een hoogcomplex situatie	2019DTGB3A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280 AW
Verpleegkundig adviseren C: Advies organisatie- of innovatieprobleem	Verpleegkundig advies	2019DTVA3Z	Geen	BD, EW	Geen			Verpleegkundig adviseren C: Advies organisatie- of innovatieprobleem	2019DTVA3A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280 AW
Verpleegkundig leiderschap C ; bachelor niveau	Verpleegkundig leiderschap	2019DTCB3Z	Geen	BD, EW	Geen			Verpleegkundig leiderschap C ; bachelor niveau	2019DTCB3A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280 AW

Persoonlijke en professionele ontwikkeling C: Als toekomstbestendige HBO-verpleegkundige	Persoonlijke en professionele ontwikkeling	2019DTPP3Z	Alle EVL's op niveau C zijn behaald	BD, EW	Geen	Persoonlijke en professionele ontwikkeling C: Als toekomstbestendige HBO-verpleegkundige	2019DTPP3A	10	70 40 / 70 / 90	100%	280	AW
--	--	------------	-------------------------------------	--------	------	--	------------	----	--------------------	------	-----	----

Keuzevakken

Onderwijseenheid						Toetsing						
Naam onderwijseenheid	Naam examenonderdeel	Code	Voorwaarde (n) tot deelname	Legenda	Bijzonderheden	Naam toets	Toetscode	EC	Vereiste minimumscore en beoordelings-schaal	Wegingsfactor	SBU	Toetsvorm Toetszitting
Verpleegkundig vakmanschap	Verpleegkundig vakmanschap	2019VAKM1Z (2019VAKM2Z)	Geen	BD, EW	Geen	Verpleegkundig vakmanschap	2019VAKM1A(2019VAKM2A)	15 (30)	70 40 / 70 / 90	100%	420 (840)	AW
Moderne Dementiezorg	Moderne Dementiezorg	2021JNKZ1Z	Geen, advies A en B afgerond	BD	Geen	Moderne Dementiezorg	2021JNKZ1A	15	70 40 / 70 / 90	100%	420	AW
Praktijkondersteuner Huisartsenzorg betreffende het	Praktijkondersteuner Huisartsenzorg betreffende het	2021KPCACZ	Geen, advies A en B afgerond	BD	Geen	Praktijkondersteuner Huisartsenzorg betreffende het onderdeel	2021KPCACA	15	70 40 / 70 / 90	100%	420	AW en S (kennistoets)

