

B Opleiding tot Verpleegkundige
34560

OER 23-24 Bachelor
GSW

Inhoudsopgave

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

Hoofdstuk 4. Toelating tot stage en afstudeerprogramma	28
35. Stage	28
36. Afstudeerprogramma	29
Hoofdstuk 5. Toelating tot keuzemogelijkheden, afstudeerrichting en uitstroomprofiel	30
37. Keuzemogelijkheden	30
38. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen	31
39. Deelname meerdere afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen	31
Hoofdstuk 6. Toelating tot keuzeonderwijseenheden	31
40. Keuzeonderwijseenheden	31
41. Keuzepakket	31
42. Vrijstelling en vervanging van keuzeonderwijseenheden	31
43. Toestemming examencommissie voor keuzeonderwijseenheden	31
44. Wijziging van een gekozen keuzeonderwijseenheid	32
45. Extracurriculaire keuzeonderwijseenheden	32
5 DEEL 5. AANMELDING VOOR ONDERWIJS	33
Hoofdstuk 1. Aanmelding voor onderwijseenheden van het basisprogramma	33
46. Aanmelding onderwijseenheden	33
Hoofdstuk 2. Aanmelding en plaatsing voor keuzeonderwijseenheden	33
47. Aanmelding	33
48. Plaatsing	33
49. Te weinig aanmeldingen	33
50. Te veel aanmeldingen	34
6 DEEL 6. STUDIEBEGELEIDING	35
Hoofdstuk 1. Studiebegeleiding	35
51. Verplicht onderdeel opleiding voor iedereen	35
52. Inhoud studiebegeleiding	35
Hoofdstuk 2. Vastlegging gegevens in het kader van studiebegeleiding	35
53. Vastlegging gegevens studiebegeleiding	35
7 DEEL 7. STUDIEADVIES EN BINDEND STUDIEADVIES	37
Hoofdstuk 1. Studieadvies	37
54. Inhoud studieadvies	37
55. Tijdstip van het uitbrengen van studieadvies	37
Hoofdstuk 2. Bindend studieadvies in het eerste jaar van inschrijving	37
56. Kwantitatieve norm	37
57. Kwalitatieve norm	37
58. Verstrekking bindend studieadvies	38
59. Bindend studieadvies en persoonlijke omstandigheden	38
60. Bindend studieadvies en overstap uit de versnelde variant	38
Hoofdstuk 3. Bindend studieadvies na het eerste jaar van inschrijving	38
61. Norm bindend studieadvies na het eerste jaar	38
62. Moment afgifte bindend studieadvies na het eerste jaar	38
63. Verlenging van de termijn	38
Hoofdstuk 4. Gevolgen bindend studieadvies en moment einde inschrijving	39
64. Beëindiging inschrijving	39
65. Moment einde inschrijving	39
Hoofdstuk 5. Bijzondere gevallen en bindend studieadvies	39
66. Aangepaste normen topsporter	39
67. Afwijkende norm tussentijdse instromer	39
68. Bindend studieadvies en overstap naar een andere opleiding	39
69. Bindend studieadvies na onderbreking inschrijving	40
Hoofdstuk 6. Studievoortgang en internationale studenten	40
70. Studenten op wie deze regels betrekking hebben	40

71. Criteria	40
72. Procedure na tweede en vierde onderwijsperiode	40
73. Procedure na afloop studiejaar	41
74. Maximaal eenmaal melding achterwege laten	41
75. Registratie	41
Hoofdstuk 7. Procedure uitbrengen bindend studieadvies	41
76. Geen bindend studieadvies zonder voorafgaande waarschuwing	41
77. Waarschuwing	41
78. Tijdstip verzending waarschuwing	41
79. Inhoud van de waarschuwing	41
80. Bereik van de waarschuwing	42
81. Waarschuwing bij opnieuw inschrijven na eerdere uitschrijving	42
82. Persoonlijke omstandigheden	42
83. Horen	42
Hoofdstuk 8 Verzoek tot opheffing van het bindend studieadvies	43
84. Opheffing	43
Hoofdstuk 9. Bijzondere en persoonlijke omstandigheden en studievoortgang	43
85. Definitie persoonlijke omstandigheden	43
86. Andere bijzondere omstandigheden	43
87. Procedure vaststelling bijzondere en persoonlijke omstandigheden	43
88. Vertrouwelijkheid persoonlijke omstandigheden	44
8 DEEL 8. TOETSEN	45
Hoofdstuk 1. Inhoud en afname van toetsen en publicatie van beoordelingsnormen	45
89. Aansluiting op onderwijs	45
90. Tijdsduur toets	45
91. Beoordelingsnormen	45
Hoofdstuk 2. Vorm van toetsen	45
92. Toetsvormen	45
93. Mondelinge toetsen	45
94. Afwijkende toetsvorm	46
Hoofdstuk 3. Tijdvakken en frequentie van toetsen	46
95. Tijdvakken voor toetsen	46
96. Aantal toetsgelegenheden per studiejaar	46
Hoofdstuk 4. Herkansing	47
97. Tijdvakken herkansing	47
98. Herkansing bij een voldoende voor de eerste kans	47
99. Extra kans wegens bijzondere omstandigheden	47
100. Herkansing bij programmaveroudering en vernieuwing	47
Hoofdstuk 5. Vervroegen van toetsgelegenheden	47
101. Vervroegen	47
102. Voorwaarden voor vervroegen van toetsgelegenheden	47
Hoofdstuk 6. Tijdstippen, plaats, duur van toetsen.	48
103. Toetsrooster, toetsruimte, hulpmiddelen	48
104. Uiterste inleverdatum werk	48
105. Duur van de toetszitting	48
Hoofdstuk 7. Extra voorzieningen bij toetsing	49
106. Taalachterstand	49
107. Functiebeperking	49
108. Toets op ander tijdstip of ander plaats	49
109. Indienen verzoek om voorzieningen	49
Hoofdstuk 8. Aanmelding voor toetsen	49
110. Voor welke toetsen aanmelding	49
111. Student heeft zich niet tijdig aangemeld	49
112. Identieke toetsen	50

113. Bevestiging aanmelding	50
Hoofdstuk 9. Participatie en aanwezigheidsplicht	50
114. Participatie in groepswork	50
115. Aanwezigheid, actieve participatie en/of voorbereiding vereist	50
116. Gevolgen besluit tot uitsluiting	50
Hoofdstuk 10. Beoordeling	50
117. Examinator(en)	51
118. Wijze van beoordeling	51
119. Inzichtelijkheid beoordeling	51
120. Beoordeling stage en afstudeerproducten	51
121. Beoordeling beroepsdeel bij duale vorm of stage	51
Hoofdstuk 11. Beoordelingsschalen en cijfers	51
122. Beoordeling in punten	51
123. Beoordeling in letters	51
124. Inleveren leeg toetsformulier	52
125. Niet deelnemen aan een toetsgelegenheid	52
126. Omzetten cijfers behaald bij andere hogescholen of universiteiten	52
127. Cijfer van een onderwijseenheid	52
128. Eindbeoordeling	52
Hoofdstuk 12. Toetsuitslag	53
129. Termijn uitslag mondelinge toets en uitvoering praktijkopdracht	53
130. Termijn uitslag schriftelijke toets	53
131. Termijn voor uitslag van bijzondere schriftelijke toetsen	53
132. Afwijkende termijn	53
133. Bekendmaking uitslag	53
134. Herziening uitslag	53
135. Cijfercorrectie	53
136. Inleveren, bewaren en zoekraken werk	53
Hoofdstuk 13. Onregelmatigheden, fraude en plagiaat	54
137. Regels rond toetsing	54
138. Onregelmatigheid	54
139. Ordeverstoring	54
140. (Ernstige) fraude	54
141. Meewerken aan fraude	55
142. Procedure bij onregelmatigheden en het vermoeden van fraude	55
143. Maatregelen bij fraude	56
Hoofdstuk 14. Ongeldig verklaren uitslag	56
144. Gronden voor ongeldigheidsverklaring	56
145. Gevolgen ongeldigheidsverklaring	56
Hoofdstuk 15. Geldigheidsduur behaalde toetsen en vrijstellingen	57
146. Beperkte geldigheidsduur toetsen en vrijstelling	57
147. Einde geldigheidsduur	57
148. Verlenging geldigheidsduur door examencommissie	57
Hoofdstuk 16. Inzage, bespreking en opvragen van toetsen	58
149. Inzagerecht en feedback	58
150. Recht op een kopie bij geschil	58
Hoofdstuk 17. Bewaren van toetsen	58
151. Origineel bij hogeschool	58
152. Bewaartermijn	58
153. Opname in archieven hogeschool t.b.v. wettelijke verplichtingen	58
154. Bijhouden en bewaren (digitaal) portfolio	59
Hoofdstuk 18. Vrijstellingen	59
155. Vrijstelling van toetsen	59
156. Vrijstelling voor (toetsen van) een onderwijseenheid	59
157. Vrijstellingen bij overstap binnen de hogeschool	59

158. Criteria voor vrijstellingen	59
159. Alleen vrijstelling op basis van actuele kennis en ervaring	59
160. Procedure vrijstelling en bewijsstukken	59
161. Aanvullend onderzoek	60
162. Afzien aanvullend onderzoek	60
163. Vrijstellingen voorafgaand aan de inschrijving.	60
164. Vrijstelling propedeutisch examen	60
165. Geen vrijstelling afsluitend examen	60
166. Registratievorm van vrijstellingen	61
Hoofdstuk 19. Vervanging van onderwijseenheden, nationale en internationale mobiliteit	61
167. Verzoek tot vervanging	61
168. Geen verzoek nodig	61
169. Regels voor onderwijs en toetsing bij vervanging	61
170. Nadere voorwaarden	61
9 DEEL 9. EXAMENS, GETUIGSCHRIFTEN EN VERKLARINGEN	62
Hoofdstuk 1. Examens	62
171. Propedeutisch en afsluitend examen	62
172. Eisen voor het behalen van het examen	62
173. Eigen onderzoek examencommissie	62
174. Bijzondere gevallen	62
Hoofdstuk 2. Getuigschriften en verklaringen	62
175. Getuigschrift	62
176. Cijferlijst en diplomasupplement	63
177. Uitstel uitreiking getuigschrift	63
178. Verklaring	63
Hoofdstuk 3. Predicaat 'met genoegen' en 'cum laude'	63
179. Aantekening op getuigschrift	63
180. Berekeningsgrondslag	63
181. 'Met genoegen'	64
182. 'Cum laude'	64
10 DEEL 10. SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN	66
183. Het actualiseren van de OER	66
184. Onvoorziene omstandigheden	66
185. Bekendmaking, inwerkingtreding en authentieke tekst	66
11 Bijlage: Jaarprogramma's	67
Bachelor Verpleegkunde voltijd	67
Bachelor Verpleegkunde duaal	76

1 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 opleiding in alle varianten en vormen, zowel voor de september-instroom als voor de februari-instroom.

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 OER hebben we het alleen over studenten. Bepalingen over toetsing en examens gelden ook voor extraneï.

Dit is het reglement voor de variant voltijd en voor de duale variant jaar 1 en 4. Jaar 1 volgt het voltijdse programma .

Per ingaande studiejaar 2023-2024 vervalt de duale variant jaar 2 en 3; de duale variant gaat dan op in de variant flexibele deeltijd waar zij een gestructureerde route volgen.

Voor het reglement van de flexibele deeltijd wordt verwezen naar de OER 2023-2024 Flexibele deeltijd.

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.

2 DEEL 2. DE EXAMENCOMMISSIE EN DE OER

3. De examencommissie

De opleiding heeft een examencommissie. Meer informatie over de examencommissie kun je vinden <https://iris.inholland.nl/knowledgebase-std/onderwerpen-overig-std-ivtfbcsaio/onderwijs/toetsen/examencommissies?question=toe-zaken-voor-examencommissie,toe-verzoek-indienen-examencommissie,toe-wat-doet-de-examencommissie,toe-niet-eens-met-besluit-examencommissie,excie-commissies-toi,excie-commissies-afl,excie-commissies-gsw,excie-commissies-crb,excie-commissies-oni,excie-commissies-bfl>.

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 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 dit zo snel mogelijk laten weten aan de studentendecaan.

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 examiner 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.

3 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.

Het opleidingsprogramma is gebaseerd op het beroepsprofiel Bachelor Nursing 2020.



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

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:

Hbo-verpleegkundigen zijn werkzaam in heel diverse contexten: van de thuiszorg voor ouderen en chronisch zieken, de intensieve zorg in een ziekenhuis en de crisisopname 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.

Eindkwalificaties opleiding

De eindkwalificaties van de opleiding zijn de omschrijvingen van de 24 kernbegrippen die in het landelijk opleidingsprofiel BN2020 (versie 4.0) zijn vastgesteld.

Dit zijn de volgende kernbegrippen:

CanMEDSrol 1	Competenties	Kernbegrippen
Zorgverlener	<ol style="list-style-type: none"> 1. De verpleegkundige stelt op basis van klinisch redeneren de behoefte aan verpleegkundige zorg vast op lichamelijk, psychisch, functioneel en sociaal gebied, indiceert en verleent deze zorg in complexe situaties, volgens het verpleegkundig proces, op basis van evidence based practice. 2. De verpleegkundige versterkt (zo ver als mogelijk) het zelfmanagement van mensen in hun sociale context. Ze richt zich daarbij op gezamenlijke besluitvorming met de zorgvrager en diens naasten en houdt hierbij rekening met de diversiteit in persoonlijke eigenschappen, etnische, culturele en levensbeschouwelijke achtergronden en ideologische overtuigingen. 3. De verpleegkundige indiceert en voert verpleegtechnische (voorbehouden) handelingen uit op basis van zelfstandige bevoegdheid of functionele zelfstandigheid zoals beschreven in de wet BIG 	<p>Klinisch redeneren: Het continu procesmatig gegevens verzamelen en analyseren gericht op het vaststellen van vragen en problemen van de zorgvrager, en het kiezen van daarbij passende zorgresultaten en interventies.</p> <p>Uitvoeren van zorg: Het verlenen van integrale zorg door zelfstandig alle voorkomende (inclusief voorbehouden en risicovolle) verpleegkundige handelingen in complexe zorgsituaties uit te voeren met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving en vanuit een holistisch perspectief.</p> <p>Zelfmanagement versterken: Het ondersteunen van zelfmanagement van mensen, hun naasten en hun sociale netwerk, met als doel het behouden of verbeteren van het dagelijks functioneren in relatie tot gezondheid en ziekte en kwaliteit van leven.</p> <p>Indiceren van zorg: Het vaststellen, beschrijven en organiseren van de aard, duur, omvang en doel van de benodigde (verpleegkundige) zorg, in samenspraak met de zorgvrager, op basis van gediagnosticeerde of potentiële, nader te onderzoeken en te diagnostiseren patiëntproblemen.</p>

CanMEDSrol 2	Competenties	Kernbegrippen
Communicator	4. De verpleegkundige communiceert op persoonsgerichte en professionele wijze met de zorgvrager en diens informele netwerk, waarbij voor optimale informatie-uitwisseling wordt gezorgd.	<p><i>Persoonsgerichte communicatie:</i> Het actief luisteren naar de zorgvrager, informeren van de zorgvrager en deze in staat stellen keuzes te maken in de zorg en de zorgvrager als uniek persoon benaderen; op een natuurlijke manier gids, coach, expert of adviseur zijn, afhankelijk van het moment en de omstandigheden.</p> <p><i>Inzet informatie- en communicatietechnologie (ICT):</i> Het toepassen van de nieuwste informatie- en communicatie-technologieën en het bieden van zorg op afstand (e-health) als aanvulling op het persoonlijk contact met de zorgvrager.</p>

CanMEDSrol 3	Competenties	Kernbegrippen
Samenwerkings-partner	5. De verpleegkundige gaat een vertrouwensrelatie aan, werkt effectief samen vanuit het principe van gezamenlijke besluitvorming met de zorgvrager en diens naasten en ondersteunt hen in het zelfmanagement.	<p>Professionele relatie:</p> <p>Het aangaan en onderhouden van contact met de zorgvrager, diens naasten en sociale netwerk, het onderhouden van langdurige zorgrelaties en het zorgvuldig afbouwen van de relatie daar waar dit noodzakelijk is.</p>
	6. De verpleegkundige werkt zowel binnen als buiten de eigen organisatie samen met andere beroepsbeoefenaren of instanties waarin zij als autonome professional haar bijdrage levert aan de kwaliteit en continuïteit van zorg.	<p>Gezamenlijke besluitvorming:</p> <p>Het systematisch overleggen in dialoog met de zorgvrager en diens naasten over de te verlenen verpleegkundige zorg en zorgdragen voor een expliciete afweging van verschillende kennisbronnen en de waarden van de zorgvrager in het besluitvormingsproces.</p> <p>Multidisciplinair samenwerken:</p> <p>Het handelen vanuit de eigen verpleegkundige deskundigheid en samenwerken op basis van gelijkwaardigheid met de eigen en andere disciplines binnen en buiten de gezondheidszorg met betrekking tot (multidisciplinaire) zorg en behandeldoelen.</p> <p>Continuïteit van zorg:</p> <p>Het delen van kennis en informatie gericht op het garanderen van een ononderbroken betrokkenheid van de noodzakelijke zorgverleners bij het zorgverleningsproces van de zorgvrager door de tijd heen.</p>

CanMEDSrol 4	Competenties	Kernbegrippen
Reflectieve EBP-professional	<p>7. De verpleegkundige handelt vanuit een continu aanwezig onderzoekend vermogen leidend tot reflectie, evidence based practice (EBP) en innovatie van de beroepspraktijk.</p> <p>8. De verpleegkundige werkt permanent aan de bevordering en ontwikkeling van de verpleegkundige beroepsgroep, haar eigen deskundigheid en die van haar directe (toekomstige) collega's door voortdurend actief (verschillende vormen van) kennis te zoeken en te delen en, indien van toepassing, in praktijkgericht onderzoek te participeren.</p> <p>9. De verpleegkundige reflecteert voortdurend en methodisch op haar eigen handelen in de samenwerking met de zorgvrager en andere zorgverleners en betreft hierbij inhoudelijke, procesmatige en moreel-ethische aspecten van haar keuzes en beslissingen.</p>	<p>Onderzoekend vermogen: Het in zorgsituaties en bij zorg- en organisatievraagstukken tonen van een kritisch onderzoekende en reflectieve (basis)houding, het verantwoorden van het handelen vanuit (verschillende) kennisbronnen, het hanteren van een methodische aanpak met een gedegen probleemanalyse en het doorlopen van de onderzoekscyclus gericht op het verbeteren van een specifieke beroepssituatie.</p> <p>Inzet EBP: Het in samenspraak met de zorgvrager (en/of diens netwerk), collega's en andere disciplines afwegen van (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.</p> <p>Deskundigheidsbevordering: Het tonen van actief en kritisch gedrag om de verpleegkundige deskundigheid van zichzelf en anderen op peil te brengen en houden en het actief bijdragen aan het zoeken, ontwikkelen en delen van nieuwe (vormen van) kennis.</p> <p>Professionele reflectie: Het kritisch beschouwen van het eigen verpleegkundig gedrag in relatie tot beroepscode en beroepswaarden en het in (mono- en multidisciplinaire) besprekingen over zorgvragers betrokken en zorgvuldig argumenteren, rekening houdend met de emoties en belangen van de zorgvrager vanuit het besef dat zorg een morele-ethische praktijk behelst.</p> <p>Morele sensitiviteit: Het tonen van een voortdurende gevoeligheid vanuit compassie voor de wensen en noden en daarbij behorende emoties van de zorgvrager en het daarop reageren met passend en persoonsgericht gedrag waarin de zorgvrager zich gehoord en begrepen voelt.</p>

CanMEDSrol 5	Competenties	Kernbegrippen
Gezondheidsbevorderaar	<p>10. De verpleegkundige bevordert de gezondheid van de zorgvrager of groepen zorgvragers door het organiseren en toepassen van passende vormen van preventie die zich ook richten op het bevorderen van het zelfmanagement en het gebruik van eigen netwerk van de zorgvrager.</p>	<p>Preventiegericht analyseren: Het analyseren van het gedrag en de omgeving van de zorgvrager dat leidt tot gezondheidsproblemen van zorgvragers en doelgroepen.</p> <p>Gezond gedrag bevorderen: Het bieden van ondersteuning bij het realiseren van een gezonde leefstijl in relatie tot (potentiële) gezondheidsproblematiek.</p>

CanMEDSrol 6	Competenties	Kernbegrippen
Organisator	<p>11. De verpleegkundige toont leiderschap in het verpleegkundig handelen en in de samenwerking met anderen en weegt de verschillende belangen waarbij het belang van de zorgvrager voorop staat.</p> <p>12. De verpleegkundige plant en coördineert de zorg rondom de zorgvrager/groep zorgvragers.</p> <p>13. De verpleegkundige neemt verantwoordelijkheid voor de veiligheid van zorgvragers en medewerkers binnen de organisatie.</p>	<p>Verpleegkundig leiderschap Het initiatief nemen in het voeren van regie over het eigen vakgebied vanuit een ondernemende, coachende en resultaatgerichte houding</p> <p>Coördinatie van zorg: Het nemen van initiatief in het organiseren van de zorg om deze soepel in samenspraak met de zorgvrager en in onderlinge afstemming tussen de verschillende zorgverleners en zorgorganisaties volgens zorgplan te laten verlopen.</p> <p>Veiligheid bevorderen: Het continu en methodisch bijdragen aan het bevorderen en borgen van de veiligheid van zorgvrager en medewerkers.</p> <p>Verpleegkundig ondernemerschap Het overzien van en handelen naar financieel-economische en organisatiebelangen binnen de verschillende contexten van zorg.</p>

CanMEDSrol 7	Competenties	Kernbegrippen
Professional en kwaliteitsbevorderaar	<p>14. De verpleegkundige monitort, meet en screent de zorgverlening zowel op het niveau van de individuele zorgverlening als op het niveau van de eenheid waarin zij werkt om goede kwaliteit van zorg te borgen dan wel te verbeteren.</p> <p>15. De verpleegkundige levert een bijdrage aan kwaliteitssystemen binnen de organisatie en is betrokken bij het lokaal toepasbaar maken en uitvoeren van standaarden, richtlijnen, protocollen en zorgtechnologie, signaleert het ontbreken en draagt bij aan de ontwikkeling hiervan.</p> <p>16. De verpleegkundige levert een positieve en actieve bijdrage aan de beeldvorming en de ontwikkeling van de verpleegkunde vanuit een historisch, institutioneel en maatschappelijk perspectief.</p>	<p>Kwaliteit van zorg leveren: Het op een methodische en kritische wijze bewaken, uitvoeren en borgen van kwaliteit van de verpleegkundige zorg.</p> <p>Participeren in kwaliteitszorg: Het leveren van een proactieve bijdrage aan de kwaliteitszorg van de zorgorganisatie.</p> <p>Professioneel gedrag: Het handelen en zich gedragen naar de professionele standaard en de beroepscode, verantwoordelijkheid nemen in al het eigen handelen en het uitdragen van de beroepstrots.</p> <p>Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekende houding • Inzet EBP

Beoordeling professioneel gedrag

Professioneel gedrag is gedrag dat de CanMEDS-rollen overstijgt, of anders gezegd: het is gedrag dat voor elke CanMEDSrol geldt.

Indicatoren professioneel gedrag: Samen denken in mogelijkheden			
Verantwoordelijkheid	goed/voldoende/onvoldoende	Empathie en respect	goed/voldoende/onvoldoende
- Komt afspraken en verplichtingen na		- Toont een menslievende vertrouwenwekkende houding in het contact met de zorgvrager en diens naasten	
- Toont zich gewetensvol en zorgvuldig		- Respecteert denkwijzen, afhankelijkheid, zelfstandigheid en autonomie van anderen	
- Handelt binnen de grenzen van de eigen bevoegd- en bekwaamheid		- Gaat zorgvuldig om met privacy, handelt zorgvuldig bij intimiteit, toont zich discreet	
- Werkt gestructureerd, volgens een planning naar een oplossing of resultaat toe		- Toont maximale professionele nabijheid zonder passende verhoudingen uit het oog te verliezen en rekening houdend met de kwetsbaarheid van de zorgvrager	
- Draagt de beroepswaarden in de dagelijkse praktijk uit		- Bewaakt waar nodig de positie en grenzen van anderen die dat niet zelf kunnen	
- Geeft blijk van oplettendheid, signaleert het werk dat nodig is en voert het uit			
- Blijft in spanningsvolle situaties beheerst en houdt het overzicht			
- Geeft het goede voorbeeld.			
Effectieve leerhouding	goed/voldoende/onvoldoende	Kritisch denken/reflectief	goed/voldoende/onvoldoende
- Koppelt de werkzaamheden tijdig en volledig terug aan de coach/werkbegeleider		- Zoekt naar betekenis van wat hij/zij heeft gezien, ervaren, gedacht of gedaan	
- Geeft leervragen aan en geeft inzicht in het eigen leerproces		- Vraagt om feedback, gaat na wat reëel is en verwerkt verkregen feedback in het eigen handelen	
- Motiveert zichzelf tot leren en het leveren van leerprestaties		- Toont inzicht in eigen sterke en zwakke kanten	
- Stuurt en structureert het eigen leren, stelt bij het leren prioriteiten		- Stelt vast welke factoren van invloed zijn op het eigen handelen, geeft het effect ervan weer	
- Geeft blijk van de wil om te blijven leren en streeft naar toenemende zelfstandigheid in het leren		- Ontwikkelt zich door zelfreflectie en zelfbeoordeling van eigen resultaten.	
- Staat open voor (nieuwe) ontwikkelingen en leermogelijkheden		- Neemt de mening van (gezaghebbende) anderen niet kritiekloos aan, vraagt door en checkt interpretaties	
Creativiteit/wendbaarheid	Goed/voldoende/onvoldoende		
- Geeft blijk van bereidheid tot veranderen		- Neemt zorgvuldig en beargumenteerd beslissingen, verantwoordt het hoe en waarom van het handelen, streeft daarin naar objectiviteit	
- Formuleert voornemens en probeert nieuw gedrag uit		- Levert een bijdrage aan het bespreken, analyseren en oplossen van problemen, conflicten of vraagstukken	
- Ziet probleemsituaties als uitdagingen en laat bij het aanpakken ervan vaste kaders zo nodig en beargumenteert los			
- Zoekt naar aanpassingen en alternatieve oplossingen bij veranderde omstandigheden			
Collegialiteit	goed/voldoende/onvoldoende	Assertief/proactief	goed/voldoende/onvoldoende
- Toont zich bereid anderen te helpen, denkt met anderen mee		- Zegt eerlijk wat hij/zij denkt en voelt, zonder daarmee anderen te kwetsen	
- Toont zich loyaal, houdt rekening met belangen van anderen		- Toont zich assertief, d.w.z. komt op voor eigen mening en belangen zonder daarmee relaties te verstoren	
- Toetst de eigen mening aan die van anderen en stelt zo nodig bij		- Stelt grenzen aan wat hij/zij van anderen wil incasseren en bewaakt deze	
- Neemt actief deel aan besluitvorming en taakverdeling in groepen of teams, zet zich in voor het gezamenlijke resultaat		- Evalueert de samenwerking, geeft op constructieve wijze feedback	
- Gaat op professionele en respectvolle wijze om met verschillende perspectieven in de samenwerking met anderen overlegt waar nodig of gewenst		- Neemt initiatief, onderneemt actie m.b.t. gerezen vragen, problemen of conflicten	
- Uit waardering voor het werk en de inbreng van anderen		- Toont zich doortastend en besluitvaardig, signaleert wat er gedaan moet worden en handelt vervolgens	
- Stimuleert anderen tot inzet, actieve deelname en de wil om te slagen		- Toont proactief gedrag (wil begrijpen, delen, weten en vernieuwen) in het onderzoeken van praktische vraagstukken in de directe zorg.	
		- Maakt meningsverschillen bespreekbaar en hanteert daarbij het win-win principe	

Hoofdstuk 2. Vorm en inrichting van de opleiding

6. Studielast

De studielast van de opleiding wordt uitgedrukt in credits. Een credit staat voor 28 uur studie voor een gemiddelde student. De credit is gelijk aan de European Credit (ECTS) die wordt gebruikt in Europese instellingen voor hoger onderwijs.

De studielast is:

Bacheloropleiding: 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 onderwijseenheden van de propedeuse met goed gevolg heeft afgesloten. Kijk ook bij [9. Onderwijseenheden](#).

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 onderwijseenheden van de hoofdfase met goed gevolg heeft afgesloten.

8. Gemeenschappelijke propedeuse

De opleiding heeft geen gemeenschappelijke propedeuse.

9. Onderwijseenheden

De opleiding is verdeeld in onderwijseenheden. Een onderwijseenheid 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 onderwijseenheid wordt uitgedrukt in hele credits.

Een onderwijseenheid kan verdeeld zijn in modules.

Een module is een deel van een onderwijseenheid waarvoor een toets geldt.

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

Hoofdstuk 3. Basisprogramma, uitstroomprofiel, afstudeerrichting, keuzeonderwijseenheden

10. Basisprogramma

Elke opleiding heeft een basisprogramma. Dat bestaat uit de onderwijseenheden 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 biedt keuzeonderwijs aan.

Het kan gaan om onderwijs dat

- door de eigen opleiding wordt aangeboden,
- door een andere opleiding binnen Inholland wordt gegeven
- dat door een andere onderwijsinstelling wordt uitgevoerd (Kies op maat of bijv. een premaster van een Universitaire studie)
- zelf wordt ingevuld door de student (Verpleegkundig vakmanschap) op basis van een plan van aanpak waarin de student laat zien dat de invulling voldoet aan bachelorniveau en studielast heeft passend bij het aantal EC van het keuzeblok (15 of 30 EC).

Voor het studiejaar 2023-2024 heeft de student voltijd de keuze uit het volgende keuzeonderwijs:

Keuzevak	P1	P2	P3	P4
POH	Amsterdam	Amsterdam	Amsterdam	Amsterdam
Vakmanschap 15 EC	Alkmaar en Amsterdam	Alkmaar en Amsterdam	Alkmaar en Amsterdam	Alkmaar en Amsterdam
Vakmanschap 30 EC	Alkmaar en Amsterdam		Alkmaar en Amsterdam	
Moderne Dementiezorg		Amsterdam		Amsterdam
International Nursing	Alkmaar en Amsterdam	Alkmaar en Amsterdam	Alkmaar en Amsterdam	Alkmaar en Amsterdam

BAZ		Amsterdam		Amsterdam
Complexe GGZ	Amsterdam		Amsterdam	
Kies op Maat 15 EC	Extern	Extern	Extern	Extern
Kies op Maat 30 EC	Extern		Extern	

Voor het studiejaar 2023-2024 heeft de **duale** student de keuze uit het volgende keuzeonderwijs:

Keuzevak	P1	P2	P3	P4
Vakmanschap 30 EC	Alkmaar en Amsterdam			
Kies op Maat			Extern	
Complexe GGZ			Amsterdam	
Moderne Dementiezorg			Amsterdam	
POH			Amsterdam	

De voorwaarden voor deelname aan keuzeonderwijs is dat onderwijs uit jaar 1 en 2 moet zijn behaald. Voor International Nursing gelden nog aanvullende ingangseisen: zie hiervoor bij de beschrijving van dit keuzeblok in de bijlage van dit OER.

14. Vorm: voltijd, deeltijd, duaal

Een opleiding wordt aangeboden in voltijdse vorm, in deeltijdse vorm en/of in een duale vorm.

- Bij een **voltijdse vorm** is het onderwijs zo ingericht dat de student 1.680 uur per jaar aan de studie besteedt, verdeeld over 42 weken.
- Een **deeltijdse vorm** is zo ingericht dat het mogelijk is om de opleiding naast een baan te volgen, in de avonden en/of gedurende enkele dagdelen overdag. Soms gelden eisen voor het werk. De student kan dan de deeltijdse vorm niet volgen als hij niet aan die eisen voldoet.
- Bij een **duale vorm** werkt de student tijdens de studie. Of tijdens delen van de studie. Het werk is daarbij een deel van de opleiding, het 'beroepsdeel'. Het levert credits op, als de student een goede beoordeling krijgt.

De opbouw van het onderwijsprogramma en de inhoud van de onderwijseenheden kunnen tussen de vormen verschillen. Maar de eindkwalificaties (leeruitkomsten) die de student uiteindelijk heeft behaald en de totale studielast zijn voor alle vormen hetzelfde.

De opleiding kent de volgende varianten: Voltijd, Duaal en Flexibele deeltijd.

Zoals al in de inleiding aangegeven, is in 2023-2024 wordt in de duale variant alleen nog jaar 4 aangeboden. Studenten die in studiejaar 2022-2023 jaar 1 en 2 duaal volgden, maken hun studie verder af in het flexibele deeltijdprogramma. Voor deze laatste groepen studenten geldt het OER flexibele deeltijd.

15. Varianten in de opleiding

Opleidingen kunnen varianten hebben. De varianten voor de opleiding B Opleiding tot Verpleegkundige zijn:

Naast de drie opleidingsvarianten voltijd, duaal en flexibele deeltijd (zie artikel 14) heeft de opleiding een honourstraject Technische Verpleegkunde.

De opbouw van het onderwijsprogramma en de inhoud van de onderwijseenheden kunnen tussen de varianten verschillen. Maar de eindkwalificaties (leeruitkomsten) die de student uiteindelijk heeft behaald, zijn voor alle varianten gelijk.

16. Honoursprogramma

De opleiding biedt een honoursprogramma aan voor studenten die zich willen ontwikkelen in de acute zorg en die een uitdaging van extra onderwijs boven op het reguliere programma aankunnen.

Als de student de opleiding inclusief een honoursprogramma afrondt, staat op het getuigschrift 'Honours Programme'. De inhoud van het programma staat in het diplomasupplement.

Het honoursprogramma start vanaf het derde jaar voltijd/duaal en duurt 2 jaar. Voorbereidend op het honoursprogramma volgen studenten in jaar 2 voltijd het prehonoursprogramma.

Het (pre)honoursprogramma wordt omgeschreven naar keuzeblokken. Dit betekent dat het (pre)honoursprogramma wordt uitgefaseerd studenten kunnen zich per 2023-2024 niet meer inschrijven voor het (pre)honoursprogramma.

Voor studiejaar 2023-2024 geldt dat het 1e jaar prehonoursprogramma **NIET** start.

Voor het honoursprogramma gelden in- en doorgangseisen. Argumentatie hiervoor is 1) het deelnemen aan het honoursprogramma mag niet ten koste gaan van het reguliere programma en 2) de student moet goede voortgang laten zien in het (pre)honoursprogramma.

De volgende in- en doorgangseisen gelden voor het (pre)honoursprogramma:

Voor de doorstroom van het TV programma naar opvolgende jaren in het prehonours- en honoursdeel geldt dat

- o zij voor de overgang naar jaar 3 van het (dan) honoursprogramma alle toetsen van het prehonoursdeel (jaar 1 en 2) hebben behaald + uit het reguliere programma alle toetsen uit de propedeuse en minimaal 50 EC uit jaar 2 waarvan de stage (PLP2=26 EC) en de stageopdracht (Evidence based verpleegplan= 4 EC).
- o zij voor de overgang naar jaar 4 van het honoursprogramma TV alle toetsen van jaar 1,2 en 3 van het (pre)honoursprogramma hebben behaald + van het reguliere programma alle toetsen van jaar 1 & 2 en 50 studiepunten uit jaar 3 waarvan de stage (PLP3=22 EC) met de stageopdracht (klinisch redeneren op bachelorniveau = 7 EC).

17. Aanvullend programma

De opleiding kent geen aanvullend programma.

18. Doorstroom van bachelor- naar masteropleiding

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

Het studiejaar bestaat uit vier onderwijsperioden van elk ongeveer tien weken. Het kan zijn dat er in de hoofdfase een vijfde periode is. Die loopt dan van midden juli tot eind augustus. In de hoofdfase kan een studiejaar ook bestaan uit twee onderwijsperioden van elk ongeveer twintig weken.

Wanneer welk onderwijs wordt aangeboden en wanneer welke toets wordt afgenomen of moet worden ingeleverd is te vinden op 'iris' [bij 'Weten & Regelen - Roosters](#).

Als je vervolgens doorklikt naar 'Waar vind ik het jaarrooster' en 'Domein GSW' zie je bij Cluster Verpleegkunde de volgende documenten staan

- **het jaarrooster:** geeft inzicht in onderwijsweken en vrije weken
- **het macrorooster:** geeft inzicht in de verschillende onderdelen onderwijs in de verschillende studiejaar
- **het jaartoetsrooster:** geeft inzicht waar en wanneer je welke toets moet maken of inleveren

21. Programmawijziging

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

Bij deze opleiding is er het komend jaar sprake van kleine wijzigingen in onderwijsprogramma. Dit betreft wijzigingen die niet leidt tot een vervaldatum van de onderwijseenheid maar de wijzigingen kunnen wel een naamsverandering van de onderwijseenheid tot gevolg hebben.

In een zorgvuldig proces met de opleidingscommissie, toetscommissie, examencommissie, curriculumcommissie en het management is tot een aantal wijzigingen in het onderwijsprogramma voltijd en duaal besloten voor het studiejaar 2022-2023. Daar waar van toepassing wordt bij een wijziging ook de herkansing besproken.

Let op!!

In het algemeen geldt dat als je een toets moet herkansen uit een voorgaand studiejaar, de regel geldt dat de leerstof uit het actuele onderwijs de toetsstof is. Neem dus contact op met de periodegroep waar jouw herkansing in valt. Zij kunnen aangeven wat er veranderd is aan de toetsstof en kunnen je ook toegang verlenen tot de studiematerialen. Uitzonderingen op deze algemene herkansingsregel zijn in dit artikel 21 opgenomen.

Voor het voltijdse en duale programma:

Ingangseisen voltijd en duaal programma:

De huidige ingangseisen zijn besproken. Besluit voor het voltijd en duaal programma blijven de ingangseisen behouden (zie artikel 31). In het studiejaar 2023-2024 worden de overgangseisen van het ene jaar naar het andere jaar opnieuw geëvalueerd en een voorstel voor doorstroomseisen wordt dan ingediend.

Advies en Organiseren (A&O) jaar 4 (dual)

Voorstel was om A&O in het duale programma op te rekken naar 25-30 weken i.p.v. 20 weken zodat er meer doorlooptijd is voor de opdracht. Dit voorstel wordt aangenomen.

Keuzevakken

International Nursing

Voorstel is om de toetsing meer te focussen op de interculture competenties en ruimte te geven voor reflectie alvorens het inleveren van de toets. Het voorstel is om twee summatieve toetsmomenten te maken: oriëntatietoets halverwege de stage (praktijkleerplan) en een eindtoets waarbij de student reflecteert op de stage die een aantal weken na de stage wordt ingeleverd.

Besluit uit de commissies is om het bij één summatieve toets te laten, namelijk de eindtoets. De oriëntatietoets onderdeel te laten zijn van het ontwikkelproces tijdens de stage en dus formatief in te zetten.

Basis acute zorg (BAZ)

Voorstel is om een nieuw keuzeblok te starten namelijk Basis acute zorg (BAZ) ter vervanging van een deel van het honoursprogramma TV. Het keuzeblok BAZ is het theoretische deel van de hele basis acute zorg. De BAZ heeft twee onderwijseenheden: kennis 8 EC en simulatietoets 7 EC.

Dit voorstel wordt aangenomen door de verschillende commissies.

Voor het honoursprogramma Technische verpleegkunde (TV):

De huidige ingangseisen zijn besproken van jaar 2, 3 en 4. Besluit voor het TV programma blijven de ingangseisen hetzelfde als studiejaar 2022-2023, zie artikel 16.

Dit betrof de kleine wijzigingen van de opleiding. Er zijn ook een aantal grote wijzigingen, deze staan vermeld in artikel 23.

22. Vervaldatum onderwijseenheden en modules

Bij grote veranderingen bepaalt de opleiding de vervaldatum. Dat is de datum waarop de onderwijseenheid 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 onderwijseenheid. Modules die bij die onderwijseenheid horen en niet zijn vervallen, worden ingedeeld in andere onderwijseenheden. Dat geldt ook voor de toetsuitslagen of vrijstellingen die bij de module horen. Die andere onderwijseenheid kan een bestaande of nieuwe onderwijseenheid zijn.

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

De opleiding heeft dit studiejaar onderwijseenheden met een vervaldatum. Een overzicht van de onderwijseenheden en vervaldatum is te vinden ..in artikel 23.

23. Vervaldatum, overgangperiode 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 overgangperiode 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 overgangperiode 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 overgangperiode niet in de afronding van de hele onderwijseenheid? Dan moet hij het onderwijs volgen en de toetsen maken die daarvoor in de plaats zijn gekomen.

Wijziging periode 1.2 van de propedeuse voltijd i.v.m. verkorten stage

Voorstel is om de oriëntatiestage van 5 weken naar 3 weken in te korten zodat alle studenten in periode 2 op stage kunnen. Door dit te wijzigen verandert het hele toetsplan van periode 1.2. Dit is akkoord bevonden door alle commissie. Zie hieronder het nieuwe onderwijsschema en toetsplan.

Nieuw onderwijsschema periode 1.2

Periode 2 studiejaar 23-24				
OS1	Voor-bereidings-week	3 weken stage met 1 terugkomdag/week	Oriëntatie op beroep	Inleiding gezondheid en eHealth
OS2		Oriëntatie op beroep	3 weken stage met 1 terugkomdag/week	Inleiding gezondheid eHealth
OS3		Oriëntatie op beroep	Inleiding gezondheids en eHealth	3 weken stage met 1 terugkomdag/week

Nieuw toetsplan periode 1.2

Onderdeel	EC	SBU	Toets
-----------	----	-----	-------

Oriëntatiestage	5	140	1 toets: professioneel gedrag + reflectie (toets andere wijze)
Oriëntatie op het verpleegkundig beroep	3	84	1 toets: vlog, blog, etc. (toets andere wijze)
Inleiding Gezondheid en eHealth,	5	140	1 toets posterpresentatie met verantwoording (toets andere wijzen)
KR kennisbasis BM P2 zintuigen en bewegingsapparaat	3	84	Kennistoets (toets: schriftelijk)

Wijziging BSA normering:

Huidige BSA norm: Kwantitatieve eis minimaal 50EC en de kwalitatieve eis waren de twee toetsen van de oriëntatiestage namelijk professioneel gedrag en de opdracht klinisch redeneren.

Doordat de stage van inhoud verandert en de opdracht klinisch redeneren een andere invulling krijgt, is het voorstel om alleen professioneel gedrag als kwalitatieve eis aan te houden. Dit voorstel is aangenomen door de verschillende commissies.

Op **31 augustus 2024** vervallen de volgende onderwijseenheden cq toetsen:

voltijd/duaal jaar 1:

Oriëntatiestage 2016BNPLZ met de toetsen:

- Beoordeling professioneel gedrag 2016BNPL1A
- Klinisch redeneren 2016BNPL1B

Duaal variant

Per 2023-2024 zal de duale variant, jaar 2 en 3 van de opleiding overgaan naar de flexibele deeltijd waarvoor deze studenten een gestructureerde route is gemaakt. Zie OER flexibele deeltijd 2023-2024. Jaar 4 duaal volgt nog het duale programma informatie hierover staat in dit OER beschreven.

Op **31 augustus 2024** vervallen de volgende onderwijseenheden cq. toetsen:

3 ^e jaar BN2020	Periode 1	EC	SBU	Periode 2	EC	SBU	Periode 3	EC	SBU	Periode 4	EC	SBU
	Praktijkleerperiode 3a: externe stage	5	140	Innovatieproject 2016BNIP3A							12	336
	Beoordeling professioneel gedrag 2016BNP3AA			Interprofessioneel organiseren van zorg 2016BNMOZA							5	140
	Reflectie Conmedsrollen 2016BNP3AB			Coachen en begeleiden 2016BNCB3A							3	84
	Klinisch redeneren en indiceren op bachelorniveau 2016BNPO3A	7	196	KR in acute & palliatieve zorg 2020BNKB6A							3	84
				PPO jaar 3 2020BNPPOA (n/nv schaal)							1	28
				Gezondheidsbevordering ² 2020BNGZBA							5	140
				Praktijkleerperiode 3b								
2 ^e jaar BN2020				Beoordeling professioneel gedrag 2016BNP3BA, Beoordeling Conmedsrollen 2016BNP3BB							17	420
				Verpleegkundige vaardigheden jaar 3 2016BNVH4A (n/nv schaal)							2	56
	Periode 1	EC	SBU	Periode2	EC	SBU	Periode 3	EC	SBU	Periode 4	EC	SBU
	Gezondheidsbevordering in de Verlosk. & JGZ						Klinisch redeneren in de GGZ en VGZ					
	Proces - 2021BNKR5A			6	158	Assessment GGZ/& VGZ 2020BNKR6A					7	196
	Product - 2021BNKR5B					Casestudy GGZ/& VGZ 2020BNKR6B						
	Vaardigheden Verlosk. & JGZ 2021BNKR5C					Vaardigheden GGZ/& VGZ 2020BNKR7C (v/nv)						
	Kennis verloskunde en JGZ 2020BNKB4A			8	224	Kennis GGZ en VGZ					7	196
	PPO jaar 2 2021BNPP3A (V/O)					Periode kennistoets GGZ/VGZ 2020BNKB5A					2	56
	Praktijkleerperiode 2 (26 EC)										26	728
	Beoordeling Professioneel gedrag 2016BNPL2A											
	Beoordeling Conmedsrollen 2016BNPL2B											
	Opdracht praktijkleerperiode 2										4	112
	Interviewdossier 2017BNPO1A											
Evidence based verpleeaplan 2017BNPO1B												

Op **31 augustus 2025** vervallen de volgende onderwijseenheden cq. toetsen:

4 ^e jaar BN2020	Periode 1	EC	SBU	Periode 2	EC	SBU	Periode 3	EC	SBU	Periode 4	EC	SBU	
	Verpleegkundig adviseren over organisatie van zorg ² 2016BNAO4A							8	224	Keuzeonderwijs		15	420
	Coachen & Begeleiden op bachelorniveau ² 2019BNCB4A				4	112	Keuzeonderwijs (zie keuzes en codes in bijlage)					15	420
	PPO jaar 4 ² 2019BNPP4A											1	28
	Praktijkleerperiode 4 ²												
	Beoordeling professioneel gedrag 2016BNPL4A, Beoordeling Canmedsrollen 2016BNPL4B											17	420
	Beroepsverdieping (keuzeonderwijs)											15	420

(pre)honoursprogramma

Op **31 augustus 2024** vervallen de volgende onderwijseenheden cq. toetsen van het prehonoursprogramma jaar 1:

- Kennistoets: Interpretatie vitale functies 2019PRTV1A
- Kennistoets: ABCDE en ritmestoornissen 2019PRTV2A
- Simulatietoets: Klinisch redeneren ABCDE 1 2019PRTV3A

Geldt er een vervaldatum met een overgangperiode? 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 onderwijseenheid 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.

De opleiding heeft sinds studiejaar 2019-2020 een nieuw programma voor de voltijdse en duale variant. Toetsen uit het oude programma zijn allemaal vervallen.

Voor studenten die veel vertraging hebben opgelopen of weer instromen na een aantal jaar, geldt een equivalentie (of omzettingstabel). Deze equivalentietabel is te vinden in bijlage 1.

De procedure verloopt via de examencommissie.

24. Evaluatie van het onderwijs

De opleiding kent een onderwijsevaluatiecyclus en een overstijgende evaluatiecyclus.

Onderwijs:

Elke periode of semester onderwijs vindt er een evaluatie plaats met studenten. Dit kunnen de klassenvertegenwoordigers zijn maar het kan ook om alle studenten gaan. De uitkomst van de studentevaluatie wordt door de betreffende periodegroep gebundeld met de docentevaluatie en toetsuitslagevaluatie en naar de curriculum commissie gestuurd samen met een actieplan. De curriculum commissie bespreekt met het management of de acties in het actieplan kunnen worden doorgevoerd. Dit hangt namelijk af van bijvoorbeeld de ernst van de evaluaties, evaluaties uit andere periodegroepen, nieuwe ontwikkelingen in het werkveld en onderwijs-ontwikkelmogelijkheden van het docententeam.

De periodegroep koppelt de uitkomst van bovenstaande evaluatiecyclus terug naar de studenten.

Overstijgende evaluatie:

Studenten wordt ook overstijgend gevraagd om mee te doen aan evaluaties, denk bijvoorbeeld aan de nationale studentenquete (NSE) of het aansluitonderzoek van VO naar HBO. Uitkomsten van deze enquêtes worden besproken in de opleidingscommissie (waar studenten vertegenwoordigd zijn), de curriculum commissie en de docententeams.

4 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 [uitschrijfgeregels](#) 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 uitschrijfgeregels. Dat geldt in elk geval voor:

- het toelatingsonderzoek;
- het onderzoek voor personen van 21 jaar en ouder die niet voldoen aan de toelatingseisen (21+ toelatingsonderzoek);
- 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.

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. De student heeft minimaal een contract van 16 uur bij een zorginstelling. Zie verder de OER van de flexibele deeltijd.

28. Toelating tot een duale vorm en onderwijs-arbeidsovereenkomst

De opleiding heeft een duale vorm en werkt met een onderwijsarbeidsovereenkomst.

Voordat de student met de duale vorm van de opleiding kan beginnen, sluiten de student, de hogeschool en de werkgever van de student een tripartiete onderwijsarbeidsovereenkomst af.

De duale student heeft minimaal een contract met een zorginstelling van 24 uur per week.

De student is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een (nieuwe) werkgever of opleider. Kan de overeenkomst niet worden gesloten of komt deze voortijdig tot een einde? En kan er geen overeenkomst met een andere werkgever worden afgesloten? Dan moet de student de opleiding in de voltijdse vorm voortzetten. Wordt de voltijdse vorm niet aangeboden? Dan moet de student de studie (voorlopig) stoppen en moet hij zich uitschrijven.

Voor studiejaar 2023-2024 geldt dat van de duale variant alleen het 4e jaar nog wordt aangeboden.

Jaar 1, 2, en 3 van de duale variant wordt opgenomen in het flexibele deeltijdprogramma; zie voor het reglement de OER voor de flexibele deeltijd.

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. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen](#).

Toelating tot de hoofdfase betekent dat de student normaal gesproken is toegelaten tot alle onderwijseenheden en toetsen. Maar voor sommige onderwijseenheden gelden extra voorwaarden voordat een student het onderwijs kan volgen of toetsen mag afleggen ([zie artikel 31A](#)). De student moet aan die voorwaarden voldoen, voordat hij aan die onderwijseenheid kan meedoen.

De opleiding heeft goed nagedacht over de opbouw van het onderwijsprogramma en de volgorde van onderwijseenheden. 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 eOm 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. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen](#).

Toelating tot de hoofdfase betekent dat de student normaal gesproken is toegelaten tot alle onderwijseenheden en toetsen. Maar voor sommige onderwijseenheden gelden extra voorwaarden voordat een student het onderwijs kan volgen of toetsen mag afleggen (zie artikel 31A). De student moet aan die voorwaarden voldoen, voordat hij aan die onderwijseenheid kan meedoen.

De opleiding heeft goed nagedacht over de opbouw van het onderwijsprogramma en de volgorde van onderwijseenheden. Maar de student is niet verplicht om deze volgorde aan te houden. De examencommissie voor welke onderwijseenheden 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 onderwijseenheden uit de hoofdfase/het tweede jaar volgen. Gelden er bijzondere voorwaarden om een onderwijseenheid te volgen? Dan kan de student de onderwijseenheid alleen volgen als hij aan die voorwaarden voldoet.

De student mag ook onderwijseenheden uit de hoofdfase volgen bij:

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

Voor de volgende onderwijseenheid/ onderwijseenheden gelden de volgende voorwaarden voor toelating:

Bindend Studieadvies in de propedeuse:

De kwantitatieve norm van de BSA is, volgens Inhollandnormen, gesteld op 50 EC met hierbij een kwalitatieve norm van 7 EC. Studenten moeten de eerste oriënterende stage behalen: het gaat om beide toetsen

- Beoordeling professioneel gedrag (de praktijkbeoordeling)
- De opdracht klinisch redeneren (eerder het portfolio).

Argumentatie:

De keuze is voor deze onderwijseenheid gemaakt, omdat het oordeel van de praktijk over de student voor ons van onschatbare waarde is. Het portfolio wordt individueel gemaakt, waarbij we, als opleiding, een inschatting kunnen maken over de plan- en analysevaardigheden van de student.

Praktijklijn:

In de praktijklijn geldt dat een student pas kan starten met een volgende praktijkleerperiode als de voorgaande praktijkleerperiode is afgerond; het behalen van een voorgaande praktijkleerperiode is ingangseis voor een volgende praktijkleerperiode.

- De oriëntatiestage van jaar 1 is voorwaardelijk voor de praktijkleerperiode van het 2e jaar (PLP2)
- De PLP2 is voorwaardelijk voor de praktijkleerperiode van het 3e jaar (PLP3)
- De PLP3 is voorwaardelijk voor de praktijkleerperiode van het 4e jaar (PLP4)

Argumentatie:

In de praktijk wordt toegewerkt naar steeds complexer handelen en dan is het logisch dat voorgaande fasen eerst moeten worden doorlopen. Er is een herkansingsprocedure waarbij in overleg tussen student, docentbegeleider, coach en de examencommissie besloten kan worden om een herkansing voor een praktijkleeronderdeel te geven ten tijde van de volgende stage. Dit praktijkonderdeel moet echter voor het afronden van deze volgende praktijkleerperiode zijn afgerond. Als deze optie niet haalbaar/wenselijk is, doet de student de hele praktijkleerperiode overnieuw.

Rekentoets en PLP3

Voor de voltijdse studenten geldt dat de rekentoets behaald moet zijn alvorens aan de praktijkleerperiode in het 3e jaar gestart mag worden (PLP3).

Argumentatie:

In de praktijk wordt verwacht dat studenten medicatie kunnen toedienen (pillen, injecties, infusen) waarvoor rekenvaardigheden van groot belang zijn. Indien de rekentoets niet behaald is, mag de student niet starten met de PLP3.

Afstudeerprogramma jaar 4:

Er mag gestart worden met de onderdelen van het afstudeerprogramma in jaar 4 als alle onderwijseenheden tot en met jaar 2 zijn afgerond.

Argumentatie:

De onderdelen van het afstudeerprogramma van jaar 4 bouwen voort op onderdelen die eerder in het programma aan bod zijn geweest. Het volbrengen van deze onderdelen van het afstudeerprogramma, vereist een basisniveau dat bestaat uit de eerste 2 jaar van de opleiding

Klinisch redeneren opdracht jaar 3:

Voor de klinisch redeneeropdracht in de 3e jaars stage (Klinisch redeneren en indiceren op bachelorniveau in de PLP3) geldt dat de klinisch redeneeropdracht uit de 2e jaars stage (evidence based verpleegplan in PLP2) moet zijn behaald.

Argumentatie:

We zien dat het herkansen van de opdracht uit de 2e jaars stage tijdens de 3e jaars stage waar zij ook op hoger niveau moeten stagelopen EN een klinisch redeneeropdracht op bachelorniveau hebben, tot veel onvoldoendes en studievertraging leidt. Het kan betekenen dat de stagerouting van de student dan om moet omdat de student dan in het 3e jaar eerst in het theoriesemester het evidence based verpleegplan herkanst en daarna in het volgende semester de PLP3 gaat lopen.

Keuzeblokken:

Keuzeblokken zijn alleen toegankelijk voor studenten die de onderwijseenheden tot en met jaar 2 hebben behaald. Voor het keuzeblok International Nursing gelden hiernaast nog extra ingangseisen. Deze eisen staan vermeld bij de beschrijving van het

keuzeblok op moodle.

Argumentatie:

Het volbrengen van het keuzeblok vereist een basisniveau dat bestaat uit de eerste 2 jaar van de opleiding.

De in- en doorstroomeisen van het (pre)honoursprogramma Technische verpleegkunde staan in [16. Honoursprogramma](#) benoemd.

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

Bij een gemeenschappelijke propedeuse worden studenten ingeschreven voor één opleiding. Daar worden de studieresultaten genoteerd.

Stapt een student over naar een andere opleiding met hetzelfde gemeenschappelijk propedeutisch examen voordat hij de propedeuse heeft gehaald? Dan houdt hij de resultaten en vrijstellingen van de propedeutische opleiding. Die gaan mee naar de nieuwe opleiding. Daarbij blijft de datum gelden waarop de student de resultaten heeft gehaald.

De student krijgt niet opnieuw een propedeusegetuigschrift voor de nieuwe opleiding als hij overstapt na het behalen van het propedeusegetuigschrift.

Een waarschuwing in het kader van het bindend studieadvies blijft gelden bij overstappen.

Heeft een student een bindend studieadvies gekregen voor een van de opleidingen die een gemeenschappelijk propedeutisch examen hebben? Dan kan hij niet overstappen naar een andere opleiding met hetzelfde propedeutisch examen.

34. Overstappen tussen Ad-opleiding en bacheloropleiding

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

Hoofdstuk 4. Toelating tot stage en afstudeerprogramma

35. Stage

Een student heeft toestemming van de opleiding nodig om te kunnen starten met een onderwijseenheid 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 onderwijseenheden? Dan moet de student daar ook aan voldoen, voordat hij kan meedoen. De opleiding gaat coulant om met deze voorwaarden.

Praktijklijn:

In de praktijklijn geldt dat een student pas kan starten met een volgende praktijkleerperiode als de voorgaande praktijkleerperiode is afgerond; het behalen van een voorgaande praktijkleerperiode is ingangseis voor een volgende praktijkleerperiode.

- De orientatiestage van jaar 1 is voorwaardelijk voor de praktijkleerperiode van het 2e jaar (PLP2)

- De PLP2 is voorwaardelijk voor de praktijkleerperiode van het 3e jaar (PLP3)
- De PLP3 is voorwaardelijk voor de praktijkleerperiode van het 4e jaar (PLP4)

Argumentatie:

In de praktijk wordt toegewerkt naar steeds complexer handelen en dan is het logisch dat voorgaande fasen eerst moeten worden doorlopen. Er is een herkansingsprocedure waarbij in overleg tussen student, docentbegeleider, coach en de examencommissie besloten kan worden om een herkansing voor een praktijkleeronderdeel te geven ten tijde van de volgende stage. Dit praktijkonderdeel moet echter voor het afronden van deze volgende praktijkleerperiode zijn afgerond. Als deze optie niet haalbaar/wenselijk is, doet de student de hele praktijkleerperiode overnieuw.

Rekentoets en PLP3

De rekentoets moet behaald zijn alvorens aan de praktijkleerperiode in het 3e jaar gestart mag worden (PLP3).

Argumentatie:

In de praktijk wordt verwacht dat studenten medicatie kunnen toedienen (pillen, injecties, infusen) waarvoor rekenvaardigheden van groot belang zijn. Indien de rekentoets niet behaald is, mag de student niet starten met de PLP3.

Stageopdracht jaar 3:

Voor de klinisch redeneeropdracht in de 3e jaars stage (Klinisch redeneren en indiceren op bachelorniveau in de PLP3) geldt dat de klinisch redeneeropdracht uit de 2e jaars stage (evidence based verpleegplan in PLP2) moet zijn behaald.

Argumentatie:

We zien dat het herkansen van de opdracht uit de 2e jaars stage tijdens de 3e jaars stage waar zij ook op hoger niveau moeten stagelopen EN een klinisch redeneeropdracht op bachelorniveau hebben, tot veel onvoldoendes en studievertraging leidt. et kan betekenen dat de stagerouting van de student dan om moet omdat de student dan in het 3e jaar eerst in het theoriesemester het evidence based verpleegplan herkanst en daarna in het volgende semester de PLP3 gaat lopen.

36. Afstudeerprogramma

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

Het afstudeerprogramma bevat onderdelen uit jaar 3 en 4 van het onderwijsprogramma.

Jaar 3:

1. Stageopdracht 3e jaars stage = Klinisch redeneren en indiceren op bachelorniveau
2. Opdracht gezondheidsbevordering = Gezondheidsbevordering op bachelorniveau

Jaar 4:

3. praktijkleerperiode 4 = PLP4
4. Opdracht advies over organisatie
5. Opdracht coachen en begeleiden op bachelorniveau
6. Persoonlijke en professionele ontwikkeling jaar 4=PPO jaar 4

De onderstaande instroomeisen zijn van toepassing op een aantal onderdelen van het afstudeerprogramma:

Stageopdracht jaar 3:

Voor de klinisch redeneeropdracht in de 3e jaars stage (Klinisch redeneren en indiceren op bachelorniveau in de PLP3) geldt dat de klinisch redeneeropdracht uit de 2e jaars stage (evidence based verpleegplan in PLP2) moet zijn behaald.

Argumentatie: ·

We zien dat het herkansens van de opdracht uit de 2e jaars stage tijdens de 3e jaars stage waar zij ook op hoger niveau moeten stagemoeten EN een klinisch redeneeropdracht op bachelorniveau hebben, tot veel onvoldoendes en studievertraging leidt. et kan betekenen dat de stagerouting van de student dan om moet omdat de student dan in het 3e jaar eerst in het theoriesemester het evidence based verpleegplan herkanst en daarna in het volgende semester de PLP3 gaat lopen

Afstudeerprogramma jaar 4:

Er mag gestart worden met de volgende onderdelen van het afstudeerprogramma in jaar 4 als alle onderwijseenheden tot en met jaar 2 zijn afgerond.

- Advies over organisatie
- Coachen en begeleiden op bachelorniveau

Argumentatie:

De onderdelen van het afstudeerprogramma van jaar 4 bouwen voort op onderdelen die eerder in het programma aan bod zijn geweest. Het volbrengen van deze onderdelen van het afstudeerprogramma, vereisen een basisniveau dat bestaat uit de eerste 2 jaar van de opleiding.

Praktijkleerperiode jaar 4:

Er mag gestart worden met de praktijkleerperiode van jaar 4 (PLP4) als de voorgaande praktijkleerperiode van het derde jaar (PLP3) is behaald.

Argumentatie:

In de praktijk wordt toegewerkt naar steeds complexer handelen en dan is het logisch dat voorgaande fasen eerst moeten worden doorlopen. Er is een herkansingsprocedure waarbij in overleg tussen student, docentbegeleider, coach en de examencommissie besloten kan worden om een herkansing voor een praktijkleeronderdeel te geven ten tijde van de volgende stage. Dit praktijkonderdeel moet echter voor het afronden van deze volgende praktijkleerperiode zijn afgerond. Als deze optie niet haalbaar/wenselijk is, doet de student de hele praktijkleerperiode overnieuw.

Hoofdstuk 5. Toelating tot keuzemogelijkheden, afstudeerrichting en uitstroomprofiel

37. Keuzemogelijkheden

De student heeft 30 EC aan keuzeonderwijs. Wat er aan wordt geboden is beschreven in hoofdstuk 3, artikel 13. Het kan gaan om onderwijs dat

- door de eigen opleiding wordt aangeboden,
- door een andere opleiding binnen Inholland wordt gegeven
- dat door een andere onderwijsinstelling wordt uitgevoerd (Kies op maat of bijv. een premaster van een Universitaire studie)
- zelf wordt ingevuld door de student (Verpleegkundig vakmanschap) op basis van een plan van aanpak waarin de student laat zien dat de invulling voldoet aan bachelorniveau en studielast heeft passend bij het aantal EC van het keuzeblok (15 of 30 EC).

Er wordt voorlichting gegeven over het keuzeonderwijs door de coordinator van het keuzeonderwijs. Studenten schrijven zichzelf in voor keuzeonderwijs.

38. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen

De student kiest een afstudeerrichting en 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.

De opleiding kent geen afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen. Dit artikel is 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 keuzeonderwijseenheden

40. Keuzeonderwijseenheden

Zie artikel [13. Keuzeonderwijs](#)

41. Keuzepakket

De opleiding biedt geen keuzepakket aan.

42. Vrijstelling en vervanging van keuzeonderwijseenheden

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 onderwijseenheden die passen bij nationale en internationale mobiliteit, bijvoorbeeld study abroad. Het gaat dan om vervanging van onderwijseenheden, zoals dat staat in artikel [167. Verzoek tot vervanging](#) en verder.

43. Toestemming examencommissie voor keuzeonderwijseenheden

Kiest de student voor een keuzeonderwijseenheid die de eigen opleiding niet aanbiedt, binnen of buiten Inholland? Of bijvoorbeeld voor een study abroad? Dan moet hij eerst over zijn keuze overleg hebben met zijn studiebegeleider/coördinator internationalisering.

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 keuzeonderwijseenheid

De student kan zijn keuze voor een keuzeonderwijseenheid 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 keuzeonderwijseenheden](#) en [43. Toestemming examencommissie voor keuzeonderwijseenheden](#) staat. Voor een study abroad kan deze termijn anders zijn in verband met het beleid van de gekozen onderwijsinstelling.

45. Extracurriculaire keuzeonderwijseenheden

De student kan voor meer credits keuzeonderwijseenheden volgen dan bij het examenprogramma horen. Hij moet de examencommissie dan laten weten welke onderwijseenheden extracurculair zijn. Die horen dan dus niet bij het examen.

Studenten die hiervoor kiezen, wordt aangeraden bij de volgorde van de onderwijseenheden 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.

5 DEEL 5. AANMELDING VOOR ONDERWIJS

Hoofdstuk 1. Aanmelding voor onderwijseenheden van het basisprogramma

46. Aanmelding onderwijseenheden

Een student hoeft zich niet aan te melden om onderwijseenheden 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 onderwijseenheid.

De student ontvangt zo snel mogelijk bericht of hij de onderwijseenheden kan volgen waarvoor hij zich heeft aangemeld. Hij ontvangt dat bericht op het laatst twee weken voor de onderwijseenheid 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 keuzeonderwijseenheden

47. Aanmelding

De student moet zich op tijd aanmelden om keuzeonderwijseenheden te volgen.

In de informatie over keuzeonderwijseenheden staat hoe en wanneer studenten zich kunnen aanmelden.

Is een minimaal aantal studenten nodig om een keuzeonderwijseenheid 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 keuzeonderwijseenheid, 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 Study Abroad, in [31.a In- en doorstroomeisen voor onderwijseenheden uit de hoofdfase](#), [37. Keuzemogelijkheden](#) of artikel [40. Keuzeonderwijseenheden](#).

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 keuzeonderwijseenheid, 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. Extracurriculaire keuzeonderwijseenheden](#). 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. Keuzeonderwijseenheden](#)

6 DEEL 6. STUDIEBEGELEIDING

Hoofdstuk 1. Studiebegeleiding

51. Verplicht onderdeel opleiding voor iedereen

Elke student krijgt studiebegeleiding en heeft een studiebegeleider.

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;
- het studieadvies.

De student kan zijn studievoortgang digitaal bekijken.

In de opleiding wordt de begeleiding vorm gegeven in de lijn professionele en persoonlijke ontwikkeling (PPO). Hier vallen mentorachtige activiteiten onder (studieloopbaancoaching) en begeleiding tijdens de praktijkleerperiodes.

De student wordt in het 1e jaar in een PPO groep geplaatst waar een docent aan verbonden wordt, de PPO-coach. In principe begeleidt de PPO-coach de studenten tot en met de diplomering in jaar 4.

In jaar 1 is er intensief contact tussen student en PPO-coach; er zijn groepsbijeenkomsten met de de PPO-groep en ook individuele gesprekken tussen student en PPO-coach.

De coaching is gericht op oriëntatie op het beroep (past verpleegkunde bij jou?), studievaardigheden, studievoortgang, studiekeuzes en persoonlijke & professionele ontwikkeling.

In de latere jaren zijn er een aantal individuele gesprekken tussen student en PPO-coach, bijvoorbeeld aan het einde van het 2e en 3e jaar. De student kan daarnaast zelf zijn/haar coach benaderen voor een gesprek.

Het kan ook zijn dat de PPO-coach een student 'oproept' voor een gesprek indien nodig. Bijvoorbeeld op aangeven van een andere docent.

Begeleiding in de stages:

In jaar 1 is de PPO-coach veelal ook de docent die de begeleiding doet in de oriëntatie-stage.

In andere jaren kan de stagedocent ook een andere persoon zijn dan de eigen PPO-coach.

Hoofdstuk 2. Vastlegging gegevens in het kader van studiebegeleiding

53. Vastlegging gegevens studiebegeleiding

De studiebegeleider legt voor elke student de afspraken vast die tijdens de studiebegeleidingsgesprekken zijn gemaakt. Voor studenten die een functiebeperking hebben, legt de studiebegeleider 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.

7 DEEL 7. STUDIEADVIES EN BINDEND STUDIEADVIES

Hoofdstuk 1. Studieadvies

54. Inhoud studieadvies

Aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding 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.

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.

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 student die in september is ingeschreven, ontvangt het advies op zijn laatst op 31 juli van dat studiejaar. Een student die hoort bij de februari-instroom, ontvangt het advies op zijn laatst op 1 maart van het tweede jaar van inschrijving voor de opleiding. Het is een advies over de eerste twaalf 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 als hij in de septemberinstroom is ingestapt;
- op zijn laatst op 1 maart als hij in de februari-in stroom 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 moet aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de opleiding ten minste 50 van de 60 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 onderwijseenheden? 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.

57. Kwalitatieve norm

De opleiding heeft een of meerdere kwalitatieve normen. De student moet aan het einde van het eerste jaar van inschrijving zijn geslaagd voor alle onderwijseenheden die onder deze norm(en) vallen. De opleiding heeft de volgende kwalitatieve norm(en) voor het bindend studieadvies:

Naast de **kwantitatieve** eis van de BSA dat 50 van de 60 EC moeten worden behaald van het propedeuseprogramma (zie artikel 56A) geldt de **kwalitatieve** norm dat de onderwijseenheid **VPK praktijkleerperiode 1** 2023BNOS1Z met een voldoende moet worden afgesloten. Dit betekent dat de toets van deze stage moet worden behaald:

- VPK praktijkleerperiode 1 2023BNOS1A

58. Verstrekking bindend studieadvies

Een student moet aan het einde van 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.

Bij een gemeenschappelijke propedeuse geldt het bindend studieadvies voor alle opleidingen waarbij deze propedeuse hetzelfde is.

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

Dit artikel is niet van toepassing voor de opleiding B Opleiding tot Verpleegkundige.

Hoofdstuk 3. Bindend studieadvies na het eerste jaar van inschrijving

61. Norm bindend studieadvies na het eerste jaar

Voldeed een student aan het einde van het eerste 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 tweede 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;
- 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](#).

62. Moment afgifte bindend studieadvies na het eerste jaar

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 onderwijseenheden 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 onderwijseenheden 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 een 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 gegeven.

77. Waarschuwing

Heeft een student in het eerste jaar van inschrijving of tweede jaar van inschrijving 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 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 onderwijseenheden 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 deze termijn voor de twee toetsgelegenheden van de onderwijseenheden 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 studentendecaan opmerkingen, adviezen en afspraken opnemen voor de student zelf of voor bespreking met de studiebegeleider.

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

c. Bespreking met studiebegeleider en aanpassing studieplan

De student laat de Verklaring studentendecaan aan zijn studiebegeleider zien. Hij bespreekt met hem de studievertraging en het advies als hij dat heeft gekregen. De student past daarna zijn studieplan aan. De bespreking en aanpassing van het studieplan gebeuren zo snel mogelijk na het gesprek met de studentendecaan.

Met internationale studenten voor wie dit geldt, praat de studiebegeleider 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 studentendecaan 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 studentendecaan 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.

8 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 onderwijseenheid die in Moodle beschreven staat, of op een module binnen die onderwijseenheid.

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

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

In de [11 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.

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 voor de start van de onderwijseenheid.

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.

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

In de [11 Bijlage: Jaarprogramma's](#) staat wanneer de toetsen plaatsvinden.

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 er een aantal 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 onderwijseenheid. 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.

PLP 2 (2016BNPL2Z), PLP 3 (2016BNPL3Z) en PLP 4 (2016BNPL4Z) worden in het daaropvolgende studiejaar herkanst. Dit geldt ook voor het keuzevak international nursing 2023BNIN1B.

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 1 juli 2024 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. Programmawijziging](#) 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, behalen voordat hij zijn afsluitend examen heeft afgerond.

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.

Als de student maximaal 1 toets open heeft staan, kan de student een verzoek bij de examencommissie indienen om de toets vervroegd te mogen maken.

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 onderwijseenheid genoemd staan;
- wat over die regels staat in de aanwijzingen voor de toetszitting;
- wat de examencommissie hem vertelt.

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 Moodle staat.

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 Moodle 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

Een student met een taalverwervingsachterstand die een Nederlandstalige opleiding volgt, kan een verzoek indienen bij de examencommissie voor extra tentamentijd en/ of het gebruik van een woordenboek tijdens tentamens. De examencommissie kan de toetsduur met maximaal 25 %/30 minuten verlengen. Voor toetsen met een duur van 60 minuten of minder geldt dat deze toetsduur met maximaal 15 minuten kan worden verlengd. Meer hierover kun je vinden in Hoofdstuk 2 van de Onderwijsgids.

107. Functiebeperking

De examencommissie kan voor een student met een functiebeperking de toetsduur met maximaal 60 minuten verlengen. Of besluiten om een andere toetsvoorziening toe te kennen. Of beide. De student moet daar zelf een verzoek voor indienen. Voordat een verzoek bij de examencommissie kan worden ingediend, raadpleegt de student de studentendecaan voor een advies. De studentendecaan kan op verzoek van de student een advies voor de examencommissie opstellen en stuurt dit advies naar de student. 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 of een study abroad 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 en digitale toetszittingen;
- voor toetsen waarvoor de student werk moet inleveren dat via de digitale omgeving wordt ingeleverd en beoordeeld. Dit geldt niet voor situaties waarbij de opleiding dit voor de student doet.

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 Moodle.

Hoofdstuk 9. Participatie en aanwezigheidsplicht

114. Participatie in groepswerk

De student is verplicht om actief mee te werken in groepswerk.

Ziet de docent dat de student niet meewerkt? En ziet hij geen verbetering, ondanks dat de docent hem heeft gestimuleerd om mee te werken? Dan kan de docent tegen de student zeggen dat hij niet meer mee mag doen aan de onderwijseenheid 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 onderwijseenheid 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 onderwijseenheid 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 onderwijseenheid in Moodle

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 onderwijseenheid niet kan doen. Dit geldt niet als in de beschrijving van de onderwijseenheid 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 onderwijseenheid 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 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 onderwijseenheid die behoort tot (een onderdeel van) een afstudeerprogramma gebeurt door minimaal twee examinatoren, tenzij dit anders in Moodle 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 onderwijseenheid 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 10 – 100 gebruikt.

De beoordeling is voldoende als de student 55 of meer punten heeft gekregen.

Als het resultaat minder dan 10 punten is, wordt de uitslag 10.

123. Beoordeling in letters

A. 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.

B. Beoordeling met boven niveau/verwacht niveau/onder niveau van een toets

Voor een toets kan de waardering boven niveau/verwacht niveau/onder niveau (BN/VN/ON) 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 onderwijseenheid 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.

In verband met spiegelonderwijs in jaar 2, 3 en 4 mogen studenten uit het 3e, 4e of 5e jaar een keuze maken in welke periode zij zich inschrijven voor toetsen uit hun 2e, 3e of 4e jaar willen herkansen.

De regel blijft dat er maximaal 2 toetskansen per jaar zijn.

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 een partnerinstelling waarvan de cijfer distributietabellen bekend zijn? Dan kunnen deze tabellen gebruikt worden om de cijfers om te zetten.

127. Cijfer van een onderwijseenheid

Het cijfer van een onderwijseenheid is het gewogen gemiddelde van de cijfers van de modules en de toetsen van de onderwijseenheid, 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 onderwijseenheid is dat de student voor alle deelttoetsen een voldoende (55 punten of meer) moet hebben gehaald, voordat hij de onderwijseenheid met een voldoende kan afsluiten. Compensatie van onvoldoendes binnen een onderwijseenheid is dus niet mogelijk.

Een uitzondering op deze regel zijn de onderwijseenheden waarvan in het Jaarprogramma van deze OER staat dat compensatie wel mogelijk is. In dat geval staat bij onderwijseenheid welke regels voor compensatie gelden. Het cijfer van een onderwijseenheid moet, onafgerond, altijd minimaal 55 punten zijn.

128. Eindbeoordeling

Elke onderwijseenheid dient met een voldoende te worden afgerond.

Van het cijfer van een onderwijseenheid (zie artikel [127. Cijfer van een onderwijseenheid](#)) 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 onderwijseenheden 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 onderwijseenheden een eindoordeel O/V krijgen. Als de student te veel onderwijseenheden met een vrijstelling of een V heeft, kan hij namelijk niet meer het predicaat 'met genoegen' of 'cum laude' krijgen. Kijk voor informatie over een predicaat bij de artikelen [181. 'Met genoegen'](#) en [182. 'Cum laude'](#).

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 laatst 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 Moodle 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 en feedback](#). 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 Moodle

De examencommissie kan aanvullende regels maken. Als dat het geval is, worden die regels binnen twee weken na het begin van de onderwijsperiode bekend gemaakt. Ze 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 examinerator 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 er een waarschuwing wordt gegeven. Wanneer zich na het verstrekken van de waarschuwing opnieuw een onregelmatigheid voordoet, kan worden besloten dat de toets ongeldig wordt verklaard.

Er kan besloten worden 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 examinerator, 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 examinerator 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 onderzoekgegevens verzint of vervalst;
 - e. teksten, redeneringen, gegevens of ideeën van anderen gebruikt of overneemt zonder de bron daarvan compleet en goed te vermelden (plagiaat).
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 besluit 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.

Voor studenten die studieresultaten behaald hebben, zichzelf uitgeschreven hebben en daarna zich weer aanmelden, geldt dat er op individueel niveau gekeken wordt naar de geldigheid van de eerder behaalde studieresultaten. De examencommissie beslist of de studieresultaten kunnen blijven staan of dat een toets opnieuw moet worden gemaakt.

Bovenstaande regel geldt ook voor verleende vrijstellingen.

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 en feedback

De student heeft recht op inzage en bespreking van zijn beoordeeld schriftelijk werk. Dat kan op zijn laatst vier weken na de dag waarop de uitslag van een schriftelijke toets is bekend gemaakt via het studievolsysteem. Dit geldt ook voor digitale toetsen, digitaal online afgenomen toetsen dan wel werk dat via de digitale leeromgeving is geleverd.

De opleiding bepaalt wanneer en waar de student zijn werk kan bekijken en bespreken. Dit kan ook digitaal plaatsvinden. De student kan ook zien welke beoordelingsnormen zijn gebruikt voor de toets en daarmee inzicht krijgen in zijn prestatie en de beoordeling daarvan. De examencommissie kan de student vertellen hoe hij zijn werk mag bekijken. Bijvoorbeeld om te voorkomen dat de student toetsmateriaal verspreidt.

In de beschrijving van de onderwijseenheid is vastgelegd, afhankelijk van het soort onderwijs en de soort toetsing, hoe de student feedback ontvangt op zijn prestaties en handelingen tijdens het onderwijsproces.

150. Recht op een kopie bij geschil

Zijn de student en de examinerator 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.

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.

De hogeschool kan niet overgaan tot publicatie van het werk zonder toestemming van de student. Publicatie op bijv.

www.hbo-kennisbank.nl kan alleen plaatsvinden na verkregen toestemming van de student, danwel door plaatsing door de student

zelf.

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 onderwijseenheid of module. We noemen dat vrijstelling.

156. Vrijstelling voor (toetsen van) een onderwijseenheid

De student krijgt vrijstelling voor een onderwijseenheid als hij voor alle toetsen van die onderwijseenheid 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 volgens de examinerator voldoende overeenkomen met de onderwijseenheid/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 onderwijseenheid 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 onderwijseenheid.

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 onderwijseenheid 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 onderwijseenheden onder die te maken hebben met een (onderdeel van een) afstudeerprogramma. Bij een versneld traject vwo is dit minimaal 45 credits. Daar vallen de onderwijseenheden onder, die te maken hebben met een (onderdeel van een) afstudeerprogramma.

Het gaat hier om onderdelen van het afstudeerprogramma waar alle kerntaken op het hoogste niveau moeten worden aangetoond. Dit zijn de toetsen met de volgende toetscodes:

- *Gezondheidsbevordering op bachelorniveau 2020BNGZBA*
- *Klinisch redeneren en indiceren op bachelorniveau 2016BNPO3A*
- *Verpleegkundig adviseren over organisatie van zorg 2016BNAO4A*
- *Coachen & Begeleiden op bachelorniveau 2019BNCB4*
- *Praktijkleerperiode 4*
 - *Beoordeling professioneel gedrag 2016BNPL4A*
 - *Beoordeling Canmedsrollen 2016BNPL4B*
- *PPO jaar 4 2019BNPP4A*

166. Registratievorm van vrijstellingen

Bij een vrijstelling voor een toets wordt in het Peoplesoft-studievolgsysteem 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 onderwijseenheden, nationale en internationale mobiliteit

167. Verzoek tot vervanging

De student kan de examencommissie verzoeken of hij één of meer onderwijseenheden met toetsen die hij nog moet doen, mag vervangen door onderwijseenheden 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 onderwijseenheden en de toetsen die daarbij horen. Gaat het om vervanging van onderwijseenheden 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 inwinnen bij de coördinator Internationalisering/ de Erasmus coördinator. De examencommissie beoordeelt inhoudelijk of het onderdeel in het examenprogramma van de student past.

9 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 onderwijseenheden 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 onderwijseenheden 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 onderwijseenheid staan over het krijgen van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn om de graad te krijgen.

De examencommissie bepaalt het eindcijfer voor de onderwijseenheid 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 onderwijseenheid 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 studentenreisproduct, 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 staat in elk geval:

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

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

179. Aantekening op getuigschrift

De examencommissie kan zowel bij het propedeutisch als het afsluitend 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 onderwijseenheden van het examen.

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

181. 'Met genoeg'

Het predicaat 'met genoeg' wordt aangetekend als:

- maximaal 30 % van het totaal aantal EC's met een woordbeoordeling is beoordeeld. In de weging worden de woordbeoordelingen buiten beschouwing gelaten;
- het gewogen gemiddelde eindcijfer van alle onderwijseenheden 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.
- Voor het propedeutische jaar mag de student niet meer dan 5 credits aan vrijstelling hebben verkregen (max 4 credits bij een verkorte route van 45 credits).

Bij de berekening van het gewogen gemiddelde eindcijfer rekent de examencommissie niet de resultaten mee van de onderwijseenheden 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.

182. 'Cum laude'

Het predicaat 'cum laude' wordt aangetekend als:

- het gewogen gemiddelde eindcijfer van alle onderwijseenheden 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).
- Voor het propedeutische jaar mag de student niet meer dan 5 credits aan vrijstelling hebben verkregen (max 4 credits bij een verkorte route van 45 credits).

Bij de berekening van het gewogen gemiddelde eindcijfer rekent de examencommissie niet de resultaten mee van de onderwijseenheden 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.

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 onderwijseenheden die behoren bij het afstudeerprogramma ten minste 8,0 zijn. In het Jaarprogramma van deze OER staat welke onderwijseenheden bepalend zijn voor de vaststelling van het predicaat 'cum laude'.

10 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.

184. Onvoorziene omstandigheden

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

- als het gaat over de Kader-OER: het college van bestuur;
- als het gaat over de OpleidingsOER: 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 de Kader-OER verlengen. Dat kan alleen met een heel studiejaar. De medezeggenschapsraad moet akkoord zijn met de verlenging.

De domeindirecteur kan de geldigheidsduur van de informatie uit de OpleidingsOER 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.

11 Bijlage: Jaarprogramma's

Bachelor Verpleegkunde voltijd

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

Overzicht onderwijsseenheden

Legenda

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

Studiejaar 1

Onderwijsseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Het verpleegkundig proces - de basis</u>	2016BNKR1Z	■ ■ ■ ■	6	
<u>Verpleegkundige vaardigheden 1</u>	2018BNVH1Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1.1</u>	2022BNPP1Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Kennisbasis Biomedisch P1.1</u>	2020BKRB1Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Kennisbasis Biomedisch P1.2</u>	2020BKRB2Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Vpk. praktijkleerperiode 1: stage ter oriëntatie op het beroep van de hbo-verpleegkundige</u>	2023BNOS1Z	■ ■ ■ ■	5	KE
<u>Verkenning op het beroep als hbo-verpleegkundige</u>	2023BNWO1Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Inleiding gezondheid en eHealth</u>	2023BNGE1Z	■ ■ ■ ■	5	
<u>Gezondheidsbevordering- de basis</u>	2022BNKR3Z	■ ■ ■ ■	6	

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
<u>Verpleegkundig rekenen</u>	2018BNVR1Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Kennisbasis Biomedisch P1.3</u>	2020BKRB3Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Kennisbasis Sociale Vakken P1.3</u>	2020BKRS3Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>KR Verpleegkundig proces- bij de oudere zorgvra- ger</u>	2022BNKR4Z	■ ■ ■ ■	8	
<u>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1.4</u>	2022BNPP2Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Kennisbasis Biomedisch P1.4</u>	2020BKRB4Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Kennisbasis Sociale Vakken P1.4</u>	2020BKRS4Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Verpleegkundige vaardigheden 2</u>	2018BNVH2Z	■ ■ ■ ■	4	

Studiejaar 2

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Kennis verloskunde en jeugdgezondheidszorg</u>	2020BNKB4Z	■ ■ ■ ■	8	
<u>Gezondheidsbevordering in de verloskunde en jeugdgezondheidszorg</u>	2021BNKR5Z	■ ■ ■ ■	6	
<u>Kennis Geestelijke gezondheidszorg en zorg voor Verstandelijk beperkten</u>	2020BNKB5Z	■ ■ ■ ■	7	
<u>Klinisch redeneren in de Geestelijke Gezondheids- zorg en zorg voor Verstandelijk beperkten</u>	2020BNKR7Z	■ ■ ■ ■	7	
<u>Professionele en persoonlijke ontwikkeling jaar 2</u>	2021BNPP3Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Verpleegkundige praktijkleerperiode 2</u>	2016BNPL2Z	■ ■ ■ ■	26	
<u>Praktijkopdracht praktijkleerperiode 2</u>	2017BNPO1Z	■ ■ ■ ■	4	

Studiejaar 3

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Verpleegkundige praktijkleerperiode 3</u>	2016BNPL3Z	■ ■ ■ ■	22	
<u>Opdracht praktijkleerperiode 3: Klinisch redene- ren op bachelorniveau</u>	2016BNPO3Z	■ ■ ■ ■	7	AF PR
<u>Verpleegkundige vaardigheden jaar 3</u>	2016BNVH4Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Innovatieproject</u>	2016BNIP3Z	■ ■ ■ ■	12	
<u>Gezondheidsbevordering bachelorniveau</u>	2020BNGZBZ	■ ■ ■ ■	5	AF PR

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
<u>Interprofessioneel organiseren van zorg</u>	2016BNMOZZ	■ ■ ■ ■	5	
<u>Coachen en begeleiden</u>	2016BNCB3Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>KR in acute en palliatieve zorg</u>	2020BNKB6Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Persoonlijke en professionele ontwikkeling jaar 3</u>	2020BNPPOZ	■ ■ ■ ■	1	

Studiejaar 4

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Verpleegkundige praktijkleerperiode 4</u>	2016BNPL4Z	■ ■ ■ ■	17	AF PR
<u>Coachen en begeleiden op bachelorniveau</u>	2019BNCB4Z	■ ■ ■ ■	4	AF PR
<u>Verpleegkundig advies over de organisatie van zorg</u>	2016BNAO4Z	■ ■ ■ ■	8	AF PR
<u>Persoonlijke en professionele ontwikkeling jaar 4</u>	2019BNPP4Z	■ ■ ■ ■	1	AF PR
Keuzepakket: Complexe GGZ				
<u>Integrale complexe GGZ</u>	2019CGGZZZ	■ ■ ■ ■	7	
<u>Portfolio GGZ</u>	2019CGGZPZ	■ ■ ■ ■	3	
<u>Communicatie complexe GGZ</u>	2019CGGZCZ	■ ■ ■ ■	5	
Keuzepakket: Keuzevak basis acute zorg				
<u>Basis acute zorg ABCDE-scenario: Scenariotoets in een acute middelcomplexe zorgsituatie</u>	2023BAZA1Z	■ ■ ■ ■	7	
<u>Basic acute zorg Theorie: Kennis van de acute middelcomplexe zorgsituaties</u>	2023BAZT1Z	■ ■ ■ ■	8	
Keuzepakket: Keuzevak International Nursing				
<u>Keuzevak International nursing</u>	2023BNIN1Z	■ ■ ■ ■	15	KZ
Keuzepakket: Moderne Dementiezorg				
<u>Advies Moderne Dementiezorg</u>	2021MDZK1Z	■ ■ ■ ■	8	
<u>CVV Moderne Dementiezorg</u>	2021MDZK2Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Essay Moderne Dementiezorg</u>	2021MDZK3Z	■ ■ ■ ■	5	
Keuzepakket: Verpleegkundig vakmanschap (15 EC)				
<u>Verpleegkundig vakmanschap 15 EC 1</u>	2019VAKM1Z	■ ■ ■ ■	15	

Honoursprogramma

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
<u>Hemodynamische profielen, law of eight, monitor-beelden</u>	2019HOTV1Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Hemodynamische profielen, law of eight, monitor-beelden</u>	2019HOTV1Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Opvang van vitaal bedreigde kinderen</u>	2019HOTV2Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Opvang van vitaal bedreigde kinderen</u>	2019HOTV2Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v ABCDE 3</u>	2019HOTV3Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v ABCDE 3</u>	2019HOTV3Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorte vitale functie</u>	2020HOTV4Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorte vitale functie</u>	2020HOTV4Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>ECG en geleidingsstoornissen</u>	2020HOTV5Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Bloedgasanalyse en luchtwegmanagement</u>	2020HOTV6Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Shock en vasoactieve medicatie</u>	2019HOTV7Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Essay traumatische ervaring</u>	2019HOTV8Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Advanced Life support</u>	2019HOTV9Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Klinisch redeneren, vaardigheden rondom een hoog complexe zorgvrager</u>	2020HSTV1Z	■ ■ ■ ■	5	

Overzicht toetsen

Legenda

GRD	Cijfer resultaat-schaal met daarachter tussen haakjes de vereiste minimumscore
SUS	Voldoende / Onvoldoende schaal
NIV	3-punts niveau schaal (boven niveau / verwacht niveau / onder niveau)
0%-100%	Wegingsfactor
SBU	Studiebelastinguren
S/M/AW	Toetsvorm (Schriftelijk, Mondeling, Andere Wijze)
TZ	Toetszitting
AP	Aanwezigheidsplicht

LN	Langere nakijktermijn
----	-----------------------

Studiejaar 1

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Basisprogramma							
Het verpleegkundig proces - de basis	Het verpleegkundig proces - de basis	2016BNKR1A	GRD(55)	100%	168	AW	TZ
Verpleegkundige vaardigheden 1	Verpleegkundige vaardigheden 1	2018BNVH1A	SUS	100%	56	AW	
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1.1	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1.1	2022BNPP1A	GRD(55)	100%	56	AW	TZ
Kennisbasis Biomedisch P1.1	Kennisbasis Biomedisch P1.1	2020BKRB1A	GRD(55)	100%	84	S	TZ
Kennisbasis Biomedisch P1.2	Kennisbasis Biomedisch P1.2	2020BKRB2A	GRD(55)	100%	84	S	TZ
Vpk. praktijkleerperiode 1: stage ter oriëntatie op het beroep van de hbo-verpleegkundige	Vpk. praktijkleerperiode 1: stage ter oriëntatie op het beroep van de hbo-verpleegkundige	2023BNOS1A	GRD(55)	100%	140	AW	AP
Verkenning op het beroep als hbo-verpleegkundige	Verkenning op het beroep als hbo-verpleegkundige	2023BNWO1A	GRD(55)	100%	84	AW	
Inleiding gezondheid en eHealth	Inleiding gezondheid en eHealth	2023BNGE1A	GRD(55)	100%	140	AW	
Gezondheidsbevordering- de basis	Gezondheidsbevordering de basis- proces	2022BNKR3A	GRD(55)	20%	34	AW	TZ
	Gezondheidsbevordering de basis- product	2022BNKR3B	GRD(55)	80%	134	AW	TZ
Verpleegkundig rekenen	Verpleegkundig rekenen	2018BNVR1A	SUS	100%	28	S	TZ
Kennisbasis Biomedisch P1.3	Kennisbasis Biomedisch P1.3	2020BKRB3A	GRD(55)	100%	84	S	TZ
Kennisbasis Sociale Vakken P1.3	Kennisbasis Sociale Vakken P1.3	2020BKRS3A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
KR Verpleegkundig proces- bij de oudere zorgvrager	KR Verpleegkundig proces- bij de oudere zorgvrager	2022BNKR4A	GRD(55)	100%	224	AW	TZ
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1.4	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1.4	2022BNPP2A	GRD(55)	100%	56	AW	TZ
Kennisbasis Biomedisch P1.4	Kennisbasis Biomedisch P1.4	2020BKRB4A	GRD(55)	100%	84	S	TZ

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Kennisbasis Sociale Vakken P1.4	Kennisbasis Sociale Vakken P1.4	2020BKRS4A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Verpleegkundige vaardigheden 2	Verpleegkundige vaardigheden 2	2018BNVH2A	SUS	100%	112	AW	

Studiejaar 2

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Basisprogramma							
Kennis verloskunde en jeugdgezondheidszorg	Kennis verloskunde en jeugdgezondheidszorg	2020BNKB4A	GRD(55)	100%	224	S	TZ
Gezondheidsbevordering in de verloskunde en jeugdgezondheidszorg	Gezondheidsbevordering in de verloskunde en de JGZ-proces	2021BNKR5A	GRD(55)	20%	110	AW	TZ
	Gezondheidsbevordering in de verloskunde en de JGZ-product	2021BNKR5B	GRD(55)	80%	58	AW	TZ
	Verpleegkundige Vaardigheden voor Verloskunde en Jeugdgezondheidszorg	2021BNKR5C	SUS	0%	22	AW	TZ
Kennis Geestelijke gezondheidszorg en zorg voor Verstandelijk beperkten	Kennis Geestelijke gezondheidszorg en zorg voor Verstandelijk beperkten	2020BNKB5A	GRD(55)	100%	196	S	TZ
Klinisch redeneren in de Geestelijke Gezondheidszorg en zorg voor Verstandelijk beperkten	Assessment in GGZ en VGZ	2020BNKR6A	GRD(55)	35%	68	AW	TZ
	Verpleegkundig proces GGZ	2020BNKR6B	GRD(55)	65%	127	AW	TZ
	Verpleegkundige Vaardigheden Geestelijke gezondheidszorg en zorg voor verstandelijk beperkten	2020BNKR7C	SUS	0%	22	AW	
Professionele en persoonlijke ontwikkeling jaar 2	Jaargesprek over professionele en persoonlijke ontwikkeling: jaar 2	2021BNPP3A	GRD(55)	100%	56	AW	TZ
Verpleegkundige praktijkleerperiode 2	Praktijkbeoordeling praktijkleerperiode 2: Professioneel gedrag	2016BNPL2A	GRD(55)	50%	364	AW	AP
	Beoordeling Canmed in praktijkleerperiode 2	2016BNPL2B	GRD(55)	50%	364	AW	AP

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Praktijkopdracht praktijk- k leerperiode 2	Opdracht praktijkleerpe- riode 2: intervisiedos- sier	2017BNPO1A	GRD(55)	40%	45	AW	TZ AP
	Opdracht praktijkleerpe- riode 2: Evidence based verpleegplan	2017BNPO1B	GRD(55)	60%	67	AW	TZ AP

Studiejaar 3

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Basisprogramma							
Verpleegkundige praktijk- k leerperiode 3	Praktijkbeoordeling Praktijkleerperiode 3: professioneel gedrag	2016BNPL3A	GRD(55)	50%	308	AW	AP
	Beoordeling Canmeds- rollen in praktijkleerperi- ode 3	2016BNPL3B	GRD(55)	50%	364	AW	AP
Opdracht praktijkleerpe- riode 3: Klinisch redene- ren op bachelorniveau	Opdracht praktijkleerpe- riode 3: Klinisch redene- ren op bachelorniveau	2016BNPO3A	GRD(55)	100%	140	AW	TZ
Verpleegkundige vaar- digheden jaar 3	Verpleegkundige vaar- digheden jaar 3	2016BNVH4A	SUS	100%	56	AW	
Innovatieproject	Innoveren en implemen- teren ten behoeve van de verpleegkundige zorg	2016BNIP3A	GRD(55)	100%	336	AW	TZ
Gezondheidsbevorde- ring bachelorniveau	Gezondheidsbevorde- ring bachelorniveau	2020BNGZBA	GRD(55)	100%	140	AW	
Interprofessioneel orga- niseren van zorg	Interprofessioneel orga- niseren van zorg	2016BNMOZA	GRD(55)	100%	140	AW	TZ
Coachen en begeleiden	Coachen en begeleiden van studenten	2016BNCB3A	GRD(55)	100%	84	AW	
KR in acute en palliatie- ve zorg	KR in acute en palliatie- ve zorg	2020BNKB6A	GRD(55)	100%	84	S	TZ
Persoonlijke en professi- onele ontwikkeling jaar 3	Persoonlijke en professi- onele ontwikkeling jaar 3	2020BNPPOA	GRD(55)	100%	28	AW	TZ

Studiejaar 4

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Basisprogramma							

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Verpleegkundige praktijkkleeperperiode 4	Praktijkbeoordeling praktijkkleeperperiode 4: Professioneel gedrag	2016BNPL4A	GRD(55)	50%	238	AW	AP
	Beoordeling Canmeds-rollen in praktijkkleeperperiode 4	2016BNPL4B	GRD(55)	50%	238	AW	AP
Coachen en begeleiden op bachelorniveau	Coachen en begeleiden op bachelorniveau	2019BNCP4A	GRD(55)	100%	112	AW	
Verpleegkundig advies over de organisatie van zorg	Verpleegkundig advies over de organisatie van zorg	2016BNAO4A	GRD(55)	100%	224	AW	
Persoonlijke en professionele ontwikkeling jaar 4	Persoonlijke en professionele ontwikkeling jaar 4	2019BNPP4A	GRD(55)	100%	28	AW	TZ
Keuzepakket: Complexe GGZ							
Integrale complexe GGZ	Integrale complexe GGZ	2019CGGZZA	GRD(55)	100%	196	AW	
Portfolio GGZ	Portfolio GGZ	2019CGGZPA	GRD(55)	100%	84	AW	
Communicatie complexe GGZ	Communicatie complexe GGZ	2019CGGZCA	GRD(55)	100%	140	AW	
Keuzepakket: Keuzevak basis acute zorg							
Basis acute zorg ABC-DE-scenario: Scenario-toets in een acute middelcomplexe zorgsituatie	Basis acute zorg ABC-DE-scenario: Scenario-toets in een acute middelcomplexe zorgsituatie	2023BAZA1A	GRD(55)	100%	196	AW	TZ
Basic acute zorg Theorie: Kennis van de acute middelcomplexe zorgsituaties	Basic acute zorg Theorie: Kennis van de acute middelcomplexe zorgsituaties	2023BAZT1A	GRD(55)	100%	224	S	TZ
Keuzepakket: Keuzevak International Nursing							
Keuzevak International nursing	Internationale Competenties International Nursing	2023BNIN1B	NIV	100%	420	S	
Keuzepakket: Moderne Dementiezorg							
Advies Moderne Dementiezorg	Advies Moderne Dementiezorg	2021MDZK1A	GRD(55)	100%	224	AW	TZ
CVV Moderne Dementiezorg	CVV Moderne Dementiezorg	2021MDZK2A	GRD(55)	100%	56	AW	TZ

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Essay Moderne Dementiezorg	Essay Moderne Dementiezorg	2021MDZK3A	GRD(55)	100%	140	S	
Keuzepakket: Verpleegkundig vakmanschap (15 EC)							
Verpleegkundig vakmanschap 15 EC 1	Verpleegkundig vakmanschap 15 EC 1	2019VAKM1A	GRD(55)	100%	420	AW	

Honoursprogramma

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Hemodynamische profielen, law of eight, monitorbeelden	Hemodynamische profielen, law of eight, monitorbeelden	2019HOTV1A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Hemodynamische profielen, law of eight, monitorbeelden	Hemodynamische profielen, law of eight, monitorbeelden	2019HOTV1A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Opvang van vitaal bedreigde kinderen	Opvang van vitaal bedreigde kinderen	2019HOTV2A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Opvang van vitaal bedreigde kinderen	Opvang van vitaal bedreigde kinderen	2019HOTV2A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v. ABCDE 3	Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v. ABCDE 3	2019HOTV3A	GRD(55)	100%	84	AW	TZ
Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v. ABCDE 3	Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v. ABCDE 3	2019HOTV3A	GRD(55)	100%	84	AW	TZ
Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorde vitale functie	Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorde vitale functie	2020HOTV4A	GRD(55)	100%	0	AW	
Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorde vitale functie	Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorde vitale functie	2020HOTV4A	GRD(55)	100%	0	AW	
ECG en geleidingsstoornissen	ECG en geleidingsstoornissen	2020HOTV5A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Bloedgasanalyse en luchtwegmanagement	Bloedgasanalyse en luchtwegmanagement	2020HOTV6A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Shock en vasoactieve medicatie	Shock en vasoactieve medicatie	2019HOTV7A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Essay traumatische ervaring	Essay traumatische ervaring	2019HOTV8A	GRD(55)	100%	28	AW	
Advanced Life support	Advanced Life support	2019HOTV9A	GRD(55)	100%	56	AW	TZ

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Klinisch redeneren, vaardigheden rondom een hoog complexe zorgvraag	Klinisch redeneren, vaardigheden rondom een hoog complexe zorgvraag	2020HSTV1A	GRD(55)	100%	140	AW	TZ

Bachelor Verpleegkunde dual

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

Overzicht onderwijseenheden

Legenda

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

Studiejaar 2

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
------------------	------	---------	------	----------------

Studiejaar 3

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
------------------	------	---------	------	----------------

Studiejaar 4

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Verpleegkundige praktijkleerperiode 4</u>	2016BNPL4Z	■ ■ ■ ■	17	AF PR
<u>Coachen en begeleiden op bachelorniveau</u>	2019BNCB4Z	■ ■ ■ ■	4	AF PR
<u>Verpleegkundig advies over de organisatie van zorg</u>	2016BNAO4Z	■ ■ ■ ■	8	AF PR
<u>Persoonlijke en professionele ontwikkeling jaar 4</u>	2019BNPP4Z	■ ■ ■ ■	1	AF PR

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Keuzepakket: Complexe GGZ				
<u>Integrale complexe GGZ</u>	2019CGGZZZ	■ ■ ■ ■	7	
<u>Portfolio GGZ</u>	2019CGGZPZ	■ ■ ■ ■	3	
<u>Communicatie complexe GGZ</u>	2019CGGZCZ	■ ■ ■ ■	5	
Keuzepakket: Keuzevak International Nursing				
<u>Keuzevak International nursing</u>	2023BNIN1Z	■ ■ ■ ■	15	KZ
Keuzepakket: Moderne Dementiezorg				
<u>Advies Moderne Dementiezorg</u>	2021MDZK1Z	■ ■ ■ ■	8	
<u>CVV Moderne Dementiezorg</u>	2021MDZK2Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Essay Moderne Dementiezorg</u>	2021MDZK3Z	■ ■ ■ ■	5	
Keuzepakket: Verpleegkundig vakmanschap (15 EC)				
<u>Verpleegkundig vakmanschap 15 EC 1</u>	2019VAKM1Z	■ ■ ■ ■	15	

Honoursprogramma

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
<u>Hemodynamische profielen, law of eight, monitor-beelden</u>	2019HOTV1Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Hemodynamische profielen, law of eight, monitor-beelden</u>	2019HOTV1Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Opvang van vitaal bedreigde kinderen</u>	2019HOTV2Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Opvang van vitaal bedreigde kinderen</u>	2019HOTV2Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v ABCDE 3</u>	2019HOTV3Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v ABCDE 3</u>	2019HOTV3Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorte vitale functie</u>	2020HOTV4Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorte vitale functie</u>	2020HOTV4Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>ECG en geleidingsstoornissen</u>	2020HOTV5Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Bloedgasanalyse en luchtwegmanagement</u>	2020HOTV6Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Shock en vasoactieve medicatie</u>	2019HOTV7Z	■ ■ ■ ■	2	

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
<u>Essay traumatische ervaring</u>	2019HOTV8Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Advanced Life support</u>	2019HOTV9Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Klinisch redeneren, vaardigheden rondom een hoog complexe zorgvrager</u>	2020HSTV1Z	■ ■ ■ ■	5	

Overzicht toetsen

Legenda

GRD	Cijfer resultaatschaal met daarachter tussen haakje de vereiste minimumscore
SUS	Voldoende / Onvoldoende schaal
NIV	3-punts niveau schaal (boven niveau / verwacht niveau / onder niveau)
0%-100%	Wegingsfactor
SBU	Studiebelastinguren
S/M/AW	Toetsvorm (Schriftelijk, Mondeling, Andere Wijze)
TZ	Toetszitting
AP	Aanwezigheidsplicht
LN	Langere nakijktermijn

Studiejaar 2

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
------------------	-------	------	--------	--------	-----	------	----------------

Studiejaar 3

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
------------------	-------	------	--------	--------	-----	------	----------------

Studiejaar 4

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Basisprogramma							
Verpleegkundige praktijk- kleeperperiode 4	Praktijkbeoordeling praktijkleeperperiode 4: Professioneel gedrag	2016BNPL4A	GRD(55)	50%	238	AW	AP
	Beoordeling Canmeds- rollen in praktijkleeperi- ode 4	2016BNPL4B	GRD(55)	50%	238	AW	AP
Coachen en begeleiden op bachelorniveau	Coachen en begeleiden op bachelorniveau	2019BNCB4A	GRD(55)	100%	112	AW	

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Verpleegkundig advies over de organisatie van zorg	Verpleegkundig advies over de organisatie van zorg	2016BNAO4A	GRD(55)	100%	224	AW	
Persoonlijke en professionele ontwikkeling jaar 4	Persoonlijke en professionele ontwikkeling jaar 4	2019BNPP4A	GRD(55)	100%	28	AW	TZ
Keuzepakket: Complexe GGZ							
Integrale complexe GGZ	Integrale complexe GGZ	2019CGGZZA	GRD(55)	100%	196	AW	
Portfolio GGZ	Portfolio GGZ	2019CGGZPA	GRD(55)	100%	84	AW	
Communicatie complexe GGZ	Communicatie complexe GGZ	2019CGGZCA	GRD(55)	100%	140	AW	
Keuzepakket: Keuzevak International Nursing							
Keuzevak International nursing	Internationale Competenties International Nursing	2023BNIN1B	NIV	100%	420	S	
Keuzepakket: Moderne Dementiezorg							
Advies Moderne Dementiezorg	Advies Moderne Dementiezorg	2021MDZK1A	GRD(55)	100%	224	AW	TZ
CVV Moderne Dementiezorg	CVV Moderne Dementiezorg	2021MDZK2A	GRD(55)	100%	56	AW	TZ
Essay Moderne Dementiezorg	Essay Moderne Dementiezorg	2021MDZK3A	GRD(55)	100%	140	S	
Keuzepakket: Verpleegkundig vakmanschap (15 EC)							
Verpleegkundig vakmanschap 15 EC 1	Verpleegkundig vakmanschap 15 EC 1	2019VAKM1A	GRD(55)	100%	420	AW	

Honoursprogramma

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Hemodynamische profielen, law of eight, monitorbeelden	Hemodynamische profielen, law of eight, monitorbeelden	2019HOTV1A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Hemodynamische profielen, law of eight, monitorbeelden	Hemodynamische profielen, law of eight, monitorbeelden	2019HOTV1A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Opvang van vitaal bedreigde kinderen	Opvang van vitaal bedreigde kinderen	2019HOTV2A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Opvang van vitaal bedreigde kinderen	Opvang van vitaal bedreigde kinderen	2019HOTV2A	GRD(55)	100%	56	S	TZ

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v. ABCDE 3	Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v. ABCDE 3	2019HOTV3A	GRD(55)	100%	84	AW	TZ
Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v. ABCDE 3	Klinisch redeneren van de vitale functies m.b.v. ABCDE 3	2019HOTV3A	GRD(55)	100%	84	AW	TZ
Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorde vitale functie	Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorde vitale functie	2020HOTV4A	GRD(55)	100%	0	AW	
Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorde vitale functie	Klinisch redeneren bij een patiënt met 1 acuut verstoorde vitale functie	2020HOTV4A	GRD(55)	100%	0	AW	
ECG en geleidingsstoornissen	ECG en geleidingsstoornissen	2020HOTV5A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Bloedgasanalyse en luchtwegmanagement	Bloedgasanalyse en luchtwegmanagement	2020HOTV6A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Shock en vasoactieve medicatie	Shock en vasoactieve medicatie	2019HOTV7A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Essay traumatische ervaring	Essay traumatische ervaring	2019HOTV8A	GRD(55)	100%	28	AW	
Advanced Life support	Advanced Life support	2019HOTV9A	GRD(55)	100%	56	AW	TZ
Klinisch redeneren, vaardigheden rondom een hoog complexe zorgvrager	Klinisch redeneren, vaardigheden rondom een hoog complexe zorgvrager	2020HSTV1A	GRD(55)	100%	140	AW	TZ