

The New School For Information Services

**De Bachelor Marketingcommunicatie
Onderwijs- en Examenregeling**

2015 - 2016

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING New School for Information Services

De Onderwijs en Examenregeling (hierna: OER) stelt nadere regels met betrekking tot de inhoud van de opleiding en de daaraan verbonden examens, zoals bedoeld in artikel 7.13 De wet op het hoger beroepsonderwijs en wetenschappelijk onderzoek. (hierna: WHW)

Onderwijs Examen Regeling The New School for Information Services

Inhoudsopgave OER TNS

Paragraaf 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 1 Begripsbepalingen	5
Artikel 2 Kenmerken van de opleiding	9
Paragraaf 2 Grondslag, competenties en beroepsvereisten	9
Artikel 3 Grondslag, competenties en beroepsvereisten	9
Paragraaf 3 Vooropleiding en toelating tot de opleiding	10
Artikel 4 Toelatingseisen bacheloropleiding	10
Artikel 5 Nadere eisen bezitters buitenlandse diploma's	11
Artikel 6 Vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek (21+regeling)	11
Artikel 7 Intake assessment	11
Paragraaf 4 Inhoud van de opleiding en de examens	11
Artikel 8 Competenties en studiepunten	11
Artikel 9 Onderwijsactiviteiten	11
Paragraaf 5 Examencommissie, examinatoren en toetsing	11
Artikel 10 Examencommissie	11
Artikel 11 Examinatoren	12
Artikel 12 Volgorde van toetsen en competenties	13
Artikel 13 Vormen van toetsing en toetsingscriteria	13
Artikel 14 Cijfers en afrondingen	14
Artikel 15 Procedure voor formatieve toetsen	14
Artikel 16 Procedure voor summatieve toetsen	14
Artikel 17 Herkansing	15
Artikel 18 Geldigheidsduur behaalde toetsen	16
Artikel 19 Gehandicapten	16
Paragraaf 6 Vrijstellingen	16
Artikel 20 Vrijstelling propedeuse	16
Artikel 21 Vrijstelling	16
Paragraaf 7 Studiebegeleiding, studievoortgang en studieadvies	17
Artikel 22 Studievoortgang	17
Artikel 23 Studieadvies	17
Artikel 24 Aanvullende bepalingen afwijzend studieadvies	18
Paragraaf 8 Afsluiting opleiding, getuigschrift	19
Artikel 25 Uitslag van examens, getuigschrift, verklaring, vermelding "met lof"	19
Paragraaf 9 Uitvoeringsregeling examencommissie	19
Artikel 26 Gang van zaken rondom schriftelijke summatieve toetsen	19
Artikel 27 Gang van zaken rondom mondelinge summatieve toetsen	19
Artikel 28 Gang van zaken rondom andere vormen van summatieve toetsen	19
Artikel 29 Gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na summatieve toetsen	19
Artikel 30 Onregelmatigheden en fraude	20

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	20
Artikel 31 Bewaring	21
Artikel 32 Hardheidsclausule	22
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	23
Artikel 33 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel	23
Artikel 34 Overgangsbepalingen	23
Artikel 35 Onvoorziene gevallen	24
Bijlage: Huishoudelijk reglement toetsen	25
1. Inschrijven voor summatieve toetsen.	26
2. Inschrijven voor formatieve toetsen	26
3. Regels rondom toetsing	26
4. Regels met betrekking tot de gang van zaken tijdens summatieve toetsen	26
4.1 Aanwezigheid	26
4.2 Opgaven, papieren en hulpmiddelen	26
4.3 Gedragsregels	26
4.4 Fraude	26

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Accreditatie	Het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld (artikel 1.1 sub s WHW).
Afstudeerrichting	Een in het CROHO opgenomen afstudeerroute binnen een bacheloropleiding.
Auditor / toehoorder	Persoon die onderwijs volgt, maar nog niet aan de vereiste voorwaarden voldoet voor inschrijving. Zie Alvast studeren traject.
Bacheloropleiding	Zie hbo-bacheloropleiding
Bestuur	Het bevoegd gezag van Stichting The New School.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. (artikel 7.6 van de Wet).
Betrouwbaarheid	Een toets is betrouwbaar als het meetinstrument bij herhaalde afname dezelfde waarden meet.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is.
College van beroep voor de examens	Het College van beroep zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de WHW en zoals bedoeld in de artikelen 36, 38 en 39 van het Studentenstatuut.
Competentie	Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
Competentie gestuurd onderwijs	Onderwijs dat wordt gestuurd door de te verwerven startcompetenties.
Competentieniveau	Aanduiding van het niveau waarop de competentie beheerst wordt. Aan elk niveau van een competentie worden studiepunten gekoppeld.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift HBO-onderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (bachelor of master) als bedoeld in artikel 6.13 van de WHW.
Curriculum	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student volgt in het kader van zijn opleiding.
Cursist	Zie Auditor

Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding. Zie ook Alvast studeren traject.
Diploma supplement	Document dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding, als vermeld in artikel 7.11 lid 3 van de WHW.
Directeur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van TNS.
DUO	
ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunten
EVC	Eerder of elders verworven competenties.
ELO	Elektronische leeromgeving. Zie ook TNS-web.
Entree-toets	Toets die elke student, ongeacht zijn of haar vooropleiding voorafgaand aan de start van de opleiding dient te maken ter beoordeling van zijn of haar niveau onder andere op het gebied van de Nederlandse taal.
Examen	Afsluiting van een propedeutische fase van een bacheloropleiding of van een bachelor- of masteropleiding als bedoeld in de artikelen 7.3 lid 3, 7.8 lid 3 en 7.10 lid 2 van de WHW. Het afsluitend examen kan tevens omvatten een aanvullend onderzoek dat door de examencommissie zelf wordt verricht zoals bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de WHW.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW.
Examinator	Lid van het personeel dat belast is met de verzorging van het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid alsmede deskundigen van buiten de instelling, als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW.
Formatieve toets	Toets waarbij de student kan nagaan hoe de verwerving van competenties vordert.
HBO-bachelor opleiding	Een initiële beroepsopleiding die aansluit op het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs en is geregistreerd in het CROHO. Zie ook: voltijdse opleiding, duale opleiding, deeltijdse opleiding
HBO-master-opleiding	Een initiële dan wel postinitiële opleiding volgend op een bacheloropleiding, als bedoeld in artikel 7.3, 7.3a lid 2 sub b en 7.3b sub b van de WHW
Hogeschool ¹	De bijzondere instellingen zoals opgenomen in de bijlage behorende bij de WHW. nummer ² gekoppeld. BRIN nummer New School for Information Services Aangewezen Opleidingen 34510

¹ Formele indeling noodzakelijk voor onder meer getuigschriften, studiefinanciering en bekostiging, aanmelding en inschrijving

² BRIN-nummer is het registratienummer voor onderwijsinstellingen

IB Groep	Informatie Beheer Groep, vanaf 2010 DUO – IB groep
Instelling	De Stichting The New School, waartoe behoren de bekostigde en onbekostigde instellingen zoals bedoeld in artikel 1.8 van de WHW
Instituut	De organisatorische eenheid die de opleiding verzorgt en extern aangeduid wordt met Hogeschool.
NT2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen NT2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs. Het programma II omvat de vier onderdelen: lezen, schrijven, spreken en luisteren.
NUFFIC	Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs.
OER	Onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 van de WHW. De OER is onderdeel van het Studentenstatuut.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen of toets wordt afgesloten als bedoeld in artikel 7.3 van de WHW of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de WHW.
Onderwijsactiviteiten	Het geheel aan activiteiten die de opleiding aanbiedt waaruit de student een keuze kan maken om te werken aan zijn competenties.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van in het competentieprofiel welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken zoals bedoeld in artikel 7.3, lid 2 van de WHW. De onderwijseenheden hebben betrekking op de startcompetenties die een student moet verwerven.
Opleidingscommissie	Commissie voor advies en beoordeling betreffende het onderwijs en de OER als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW.
Opleidingsprofiel	Het totaal van startcompetenties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar.
PAP	Persoonlijk activiteitenplan
POP	Persoonlijk ontwikkelingsplan
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaald vak beheerst.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding als bedoeld in artikel 7.30 van de WHW.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding als bedoeld in artikel 7.8 lid 2 van de WHW.

Startcompetenties	Beroepscompetenties op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de WHW.
Studentenstatuut	Het statuut zoals bedoeld in artikel 7.59 van de WHW, omvattende de rechten en plichten van studenten.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding op het einde van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een afwijzing verbonden zijn.
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastinguren verbonden aan onderwijsactiviteiten.
Studieloopbaan-begeleiding	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling te nemen.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastinguren en wordt bij een examen toegekend indien een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd, dat wil zeggen als de student heeft aangetoond een niveau een competentie te hebben verworven. Internationaal wordt hiervoor de term credits of european credits (EC's) gebruikt.
Summatieve toetsing	Toetsing die onder vastgestelde omstandigheden plaatsvindt waardoor deze valide en betrouwbaar is. Summatieve toetsing kan schriftelijk of mondeling plaatsvinden of op een andere manier (bv. projectverslag, presentatie, logboek etc.).
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht en vaardigheden bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, als bedoeld in artikel 7.10, lid 1 van de WHW, waarbij indien van toepassing bij goed gevolg de bijbehorende studiepunten worden toegekend.
Toets	Activiteit op grond waarvan op basis van van te voren vastgestelde en goedgekeurde criteria, wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, vaardigheden of competenties bezit. Zie ook: formatieve toets, summatieve toetsing
TNS-web	Het intranet/ moodle systeem waarop onderwijsactiviteiten en andere voor de school relevante informatie wordt gepubliceerd. http://tnsweb.thenewschool.nl/
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten

Vraaggericht onderwijs	Onderwijs waarbij de student zelf bepaalt op welke manier hij wil werken aan het verwerven van competenties. Hij kan hiervoor een keuze maken uit het aanbod aan onderwijsactiviteiten. (niet/ of slechts van toepassing op talen ander dan Engels)
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of toelatingsvoorwaarden en / of het afleggen van tentamens
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen)
Werkweek	Iedere week, die in de jaaragenda niet is aangeduid als week zonder onderwijsaanbod
WHW, Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (<i>Staatsblad</i> 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen) Hierna: WHW.
WSF 2000	Wet op de Studiefinanciering 2000 (<i>Staatsblad</i> 571, 2000 en de latere aanvullingen en wijzigingen) Hierna WSF 2000

Artikel 2 Kenmerken van de opleiding

1. Deze OER heeft betrekking op de bacheloropleiding Marketingcommunicatie van TNS.
2. De bacheloropleiding heeft een propedeutische fase met een omvang van 60 studiepunten die wordt afgesloten met een examen. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
3. De bacheloropleiding kent 240 studiepunten; 60 punten voor de Propedeutische fase en 180 punten voor de bachelor fase.
4. De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden. Elke onderwijseenheid wordt afgesloten met een toets. Deze toets is met goed gevolg afgelegd wanneer de student heeft aangetoond te beschikken over het niveau van de competentie die aan deze onderwijseenheid is gekoppeld.
5. Het propedeuse- of opleidingsexamen is behaald zodra de student alle onderwijseenheden, dat wil zeggen alle toetsen behorende tot de propedeuse- of de opleidingscompetenties heeft behaald.

Paragraaf 2 Grondslag, competenties en beroepsvereisten

Artikel 3 Grondslag, competenties en beroepsvereisten

1. De grondslag van de bacheloropleiding is te vinden in het CROHO
2. De opleiding heeft betrekking op startcompetenties. Deze zijn opgenomen in het competentieprofiel van de opleiding.
3. De wettelijke beroepsvereisten zoals bedoeld in artikel 7.6 van de WHW zijn:

Er is geen sprake van beroepsvereisten krachtens artikel 7.6 van de WHW

Paragraaf 3 Vooropleiding en toelating tot de opleiding

Artikel 4 Toelatingseisen bacheloropleiding

1. Voor de inschrijving voor een bacheloropleiding bij een hogeschool geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo, havo (met instroomprofielen) of een diploma van een middenkaderopleiding of een specialistenopleiding als bedoeld in artikel 7.2.2. eerste lid, onder d en e van de WEB of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding als bedoeld in artikel 7.2.2. eerste lid, onder c van de WEB.
2. De Examencommissie verleent, overeenkomstig artikel 7.28 lid 2 van de WHW, vrijstelling van de vooropleidingseis als bedoeld in lid 1 van dit artikel, indien het overgelegde diploma bij ministeriële regeling als tenminste gelijkwaardig is aangemerkt.
3. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft op grond van artikel 7.28 lid 1 van de WHW eveneens recht op inschrijving voor een bacheloropleiding aan een hogeschool, onverlet het bepaalde in lid 5 van dit artikel. (zie ook artikel 26 van de OER)

Voor de bacheloropleiding gelden de volgende nadere vooropleidingseisen zoals vastgelegd in de ministeriële regeling op grond van artikel 7.25 van de WHW met betrekking tot het instroomprofiel en / of een (*binnen dit profiel – vervalt*) te volgen vak van het havo-, vwo-diploma of WEB diploma, als bedoeld in lid 1.

Voor degene die toegelaten wenst te worden op grond van een MBO diploma nieuwe stijl is niveau vier vereist.
--

4. Een student die niet aan de toelatingseisen voldoet dient deze deficiëntie voor aanvang van het onderwijs weg te werken. (artikel 7.25 lid 4 van de WHW) tenzij hij in aanmerking komt voor het Alvast studeren traject. Zie artikel
5. Ten aanzien van andere dan de in lid 1 tot en met lid 3 genoemde diploma's beslist de examencommissie in samenspraak met de directeur of het diploma op grond waarvan de student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de bacheloropleiding.
6. Het aantal ingeschreven studenten voor de propedeutische fase bedraagt maximaal 40 studenten, conform de artikelen 7.53, 7.54, 7.56a en 7.57a van de WHW.

Artikel 5 Nadere eisen bezitters buitenlandse diploma's

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan het examen van de propedeuse van een Nederlandstalige opleiding voordat hij de examencommissie het bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. *Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau NT2, programma 2 of eisen door opleiding in te vullen.*
2. De examencommissie kan eveneens bepalen dat een bezitter van een buitenlands diploma pas wordt ingeschreven als hij bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal.

<i>Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau NT2, programma 2</i>

3. Op grond van wettelijke voorschriften dient te worden nagegaan of buitenlandse studenten die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving dan wel op 1 september van het eerste inschrijvingsjaar de benodigde verblijfsstatus hebben.

Voor studenten uit het buitenland, die niet een nationaliteit van een EU land hebben geldt dat zij voor toelating tot een Engelstalige bacheloropleiding op een IELTS toets minimaal de score 6,0 behaald

moeten hebben. (= conform HBO bindingsbesluit, 18 oktober 2005)

Artikel 6 Vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek (21+regeling)

1. Studenten die bij hun start bij de opleiding 21 jaar of ouder zijn en niet voldoen aan de vooropleidingseisen en niet hiervan zijn vrijgesteld (art. 4) kunnen op grond van een toelatingsonderzoek van deze vooropleidingseisen vrijgesteld worden.
2. De student dient ten minste de entreetoets met een voldoende te hebben afgesloten.
3. De kandidaat wordt toegelaten indien de onderdelen van zowel de toets als het gesprek als voldoende worden beoordeeld door de examencommissie, na advies van de entreetoetscoördinator.
4. De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen twee weken meegedeeld. Indien het toelatingsonderzoek met goed gevolg is afgelegd wordt de student vrijgesteld van de vooropleidingseisen van de bacheloropleiding en ontvangt de student hiervan een verklaring ex artikel 7.29 van de WHW.

Artikel 7 Alvast 'studeren'.

1. Wanneer voor aanvang van de studie een persoon niet beschikt over de vereiste opleidingseisen terwijl maximaal twee vakken van het examen MBO-4, HAVO of VWO, in deeltijd gehaald kunnen worden voordat het propedeutisch examen wordt afgelegd zodat wel voldaan wordt aan de toelatingsvereisten, kan hij zich inschrijven als toehoorder aan de opleiding. Studiepunten worden toegekend na het behalen binnen een jaar na inschrijving van de benodigde vooropleidingseisen.

Paragraaf 4 Inhoud van de opleiding en de examens

Artikel 8 Competenties en studiepunten

1. De TNS opleiding kent een competentieprofiel gebaseerd op de landelijke domeincompetenties Communicatie en Commerce. De student kan de competenties behalen door het volgen van het studieprogramma/curriculum, het doen van twee stages en het schrijven van een afstudeerscriptie. Aan al deze elementen zijn studiepunten gekoppeld (EC's). De studiepunten staan beschreven in de studiegids in een overzicht van onderwijsactiviteiten en studiepunten.
2. Studiepunten worden per trimester gegeven of voor een geheel van afgeronde onderwijsactiviteiten.

Artikel 9 Onderwijsactiviteiten

1. Onderwijsactiviteiten zijn alle door de instelling aangeboden activiteiten die de student kan benutten om zijn leerproces en /of competentieontwikkeling te ondersteunen of te bewijzen.
2. De aangeboden onderwijsactiviteiten zijn beschreven in de lesplannen. In de lesplannen is de relatie met de competenties uit het competentieprofiel beschreven.

Onderwijsactiviteiten en vakken worden gepubliceerd op TNS-web <http://tnsweb.thenewschool.nl/>

3. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit.

Paragraaf 5 Examencommissie, examinatoren en toetsing

Artikel 10 Examencommissie

Door of namens het stichtingsbestuur wordt conform artikel 7.12 van de WHW een examencommissie ingesteld. De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. De borging van de kwaliteit van toetsing en eindkwalificaties;?
2. het uitreiken van een getuigschrift (art. 7.11 lid 2, 7.58 lid 1 van de WHW)
3. het afgeven van een verklaring aan een student die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt (art. 7.11 lid 4 van de WHW);
4. het afgeven van het diploma supplement (art. 7.11 lid 3 van de WHW);
5. het aanwijzen en benoemen van examinatoren (art. 7.12 lid 3 van de WHW)
6. het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen cq tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen (zoals het treffen van maatregelen bij inbreuk op de orde tijdens toetsen cq tentamens en bij fraude) (art. 7.12 lid 4 van de WHW) Daarnaast heeft de examencommissie op grond van de WHW de bevoegdheid om de volgende taken uit te oefenen:
 7. afwijking van het gestelde in de OER met betrekking tot:
 8. de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens (art. 7.13 lid 2 sub k van de WHW);
 9. de vorm van het afleggen van een toets cq tentamen (art. 7.13, lid 2 sub l van de WHW);
 10. de openbaarheid van mondeling af te nemen toetsen cq tentamens (7.13, lid 2 sub n van de WHW);
 11. bepalen dat niet ieder tentamen van een examen met goed gevolg hoeft te worden afgelegd (art. 7.10, lid 3 van de WHW);
 12. het geven van richtlijnen en aanwijzingen aan examinatoren met betrekking tot de beoordeling van degene die de toets cq het tentamen aflegt en met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van de toets cq het tentamen (art. 7.12 lid 4 van de WHW);
 13. het verlenen van toegang tot de postpropedeutische fase voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd (7.30 lid 3 van de WHW);
 14. Daarnaast heeft de examencommissie de opdracht, indien wenselijk dan wel noodzakelijk, zorg te dragen voor bemiddeling bij problemen met studenten met betrekking tot haar taken zoals hierboven omschreven;
 15. Verder brengt de examencommissie advies uit aan de directeur omtrent het uit te brengen studieadvies. Indien gewenst raadpleegt de examencommissie hiervoor de docenten of begeleider;
 16. Uit de leden van het personeel die met het verzorgen van het onderwijs in de opleiding zijn belast wordt de examencommissie benoemd. De examencommissie bestaat ten minste uit een voorzitter en een secretaris en een derde extern lid. De samenstelling van de examencommissie voor cohort 2015 – 2016 is als volgt:

Voorzitter:	De heer A. De Jong
Secretaris:	Mevrouw Mr. C.M. Sent
Extern lid:	Mevrouw drs. M. Andringa

17. De werkwijze van de examencommissie is vastgelegd in paragraaf 9.
18. De voorzitter van de examencommissie voert in geval van spoedeisendheid de taken van de examencommissie uit. Hij maakt hiervan onverwijld melding aan de secretaris.
19. Tegen een beslissing van de examencommissie, zoals bedoeld in lid 2, 3 en 6 staat geen beroep open bij het College van Beroep voor de examens.

Artikel 10 A Klachtenprocedure /Rechtsbescherming

1. De student, hieronder begrepen de aspirant-student en de ex-student, die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen die door een lid van het personeel of een student jegens hem zijn verricht, of organisatorische zaken, de vaststelling van examenuitslagen, het toekennen van studiepunten heeft het recht hierover een klacht in te dienen bij de

examencommissie. Tenzij de directeur bevoegd is. De procedures hieromtrent wanneer niet hieronder weergegeven zijn vastgelegd in het Studentenstatuut.

2. Indien de klacht betrekking heeft op handelingen van een lid van het personeel of een student of organisatorische zaken verdient het aanbeveling om zich, indien mogelijk, eerst te wenden tot de directeur.
3. De klacht als bedoeld in lid 1 dient schriftelijk en met redenen omkleed uiterlijk binnen zes kalenderweken nadat de genoemde handelingen zijn verricht of de organisatorische zaken hebben plaats gevonden, of studiepunten zijn toegekend bij de examencommissie te zijn ingediend: per adres The New School for Information Services, Jan Luijkenstraat 98 1071 CV Amsterdam. Ook volstaat het indienen per e-mail.
4. Overschrijding van de termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid. Bij overschrijding van de genoemde termijn ten gevolge van omstandigheden die de belanghebbende niet kunnen worden verweten, blijft de niet-ontvankelijk verklaring van de klacht op die grond achterwege.
5. Het klaagschrift dient ondertekend te zijn en aan een aantal minimumeisen te voldoen. Het bevat minstens:
 - naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de student;
 - de dagtekening;
 - een duidelijke omschrijving van de handeling of de organisatorische zaken waartegen de klacht is gericht, alsmede een aanduiding van het tijdstip waarop de handeling betrekking heeft of waarop de organisatorische zaken hebben plaatsgevonden

Artikel 10 B Toetsbeleid.

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van toetsing en het behalen van de eindkwalificaties.
2. In het toetsbeleid zijn de kwaliteitseisen van toetsing evenals de borging van het behalen van eindkwalificaties vastgelegd.

Artikel 11 Examinatoren

1. Voor elke toets, tentamen of examen³ wordt door de examencommissie één of meer examinatoren aangewezen. Een examiner kan een docent/begeleider en ook een deskundige van buiten de instelling zijn.
2. De kwaliteitseisen met betrekking tot toetsen zijn vastgelegd in het toetsbeleid.
3. Elke toets omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden of gedrags- en houdingaspecten van competenties evenals de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Deze leerdoelen zijn vastgelegd in de lesplannen en bijbehorende toetsmatrijzen.
4. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie. Voorts neemt / nemen de examiner(en) de toets cq het examen af en stelt de examencommissie de uitslag daarvan vast.
5. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examiner wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie er op toe, dat die examinatoren dezelfde toetsen beoordelen aan de hand van dezelfde normen. Daartoe worden de desbetreffende normen door de betrokken examinatoren tevoren schriftelijk vastgelegd. Zo nodig wijst de examencommissie een voor het beoordelen eerstverantwoordelijke examiner aan.
6. De examencommissie stelt, zo nodig in overleg met de examiner, vast of voldaan is aan de voorwaarden voor toelating tot de toets/examen, zoals bedoeld in artikel 18, onverminderd de verantwoordelijkheid van de student zelf om na te gaan of hij aan de voorwaarden voldoet.

³ Zie ook artikel 14 voor een nadere toelichting op de toetsvormen.

7. De examinator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, en vermeldt dit op de toetsopgaven.
8. De student kan zich wenden tot de examencommissie als hij bezwaar wil maken tegen een beslissing van een examinator. De regels en procedures omtrent rechtsbescherming zijn vast gelegd in het Studentenstatuut.
9. De opleiding kent geen beroepsmogelijkheid op besluiten genomen door de examencommissie anders dan rechtstreeks beroep bij de burgerlijke rechter.

Artikel 12 Volgorde van toetsen en competenties

1. De student volgt in de wijze waarop hij of zij zijn/haar leerproces inricht, de volgorde van het lesprogramma zoals dat door de TNS wordt aangeboden.
2. De afstudeerfase vormt de afronding van de studie. Daarom mag een student pas deelnemen aan het afstudeerproject als hij voldaan heeft aan de eis dat hij een beperkte studieachterstand heeft, die weggewerkt kan worden gedurende het afstudeerproject. Concreet betekent dit dat de student is toegelaten tot de afstudeerfase wanneer het behaalde aantal studiepunten tenminste 160 bedraagt.
3. Programmaonderdelen die voorwaardelijk zijn voor het volgen van andere onderdelen worden aangegeven in de lesplannen. Bijvoorbeeld, Marketing jaar 2 kan pas gevolgd worden als Marketing jaar 1 is behaald of op basis van het cijfer verwacht mag worden dat de student bij de eerstvolgende herkansing voldoende scoort. Daarvoor mag het onvoldoende cijfer niet lager zijn dan een 4.9. Of de eerste stage mag pas gestart worden als de student 45 van de 60 mogelijk te behalen studiepunten van jaar 2 behaald heeft, en tenminste de propedeuse behaald is.
4. Wanneer de student 40 of minder studiepunten van jaar 2 behaald heeft en zijn Propedeuse reeds heeft behaald, beslist de examencommissie in samenspraak met de directeur of een student zijn of haar stage mag starten.

Artikel 13 Vormen van toetsing en toetsingscriteria

De opleiding kiest voor de volgende uitgangspunten bij toetsing:

1. Bij mondelinge tentamens wordt getoetst zoals omschreven in artikel 27, lid 1.
2. De scriptieverdediging is vastgelegd in de stagegids. De verdediging wordt getoetst door de scriptiebegeleider en minimaal een andere examinator. Is het oordeel van de twee examinatoren niet eensluidend, dan wordt de hulp van een derde examinator ingeroepen.
3. Methodenmix: er wordt op verschillende en beredeneerde wijze getoetst (individuele kennistoetsing, groepsopdrachten, portfolio's, toepassing van competenties in een project, procesbeoordelingen door docenten en medestudenten) om daarmee de betrouwbaarheid en validiteit van de toetsing te borgen.
4. Ontwikkelingsgerichte toetsen, formatieve toetsing en mondelinge en schriftelijke feedback zijn onderdeel van het opleidingsprogramma.
5. Beoordelingscriteria dienen voorafgaand aan de toetsing te zijn geformuleerd, vastgelegd bij de examencommissie en te allen tijde voor de student opvraagbaar te zijn.
6. Het betrekken van deskundigen uit het werkveld bij de beoordeling van projecten en stages.
7. Er wordt gewerkt met een lessen/vakkenoverzicht waarin onderwijseenheden worden gekoppeld aan toetsen. Studiepunten worden toegekend op basis van behaalde onderwijseenheden.

Competentiegestuurd onderwijs bij TNS kent twee categorieën van toetsing: formatieve of summatieve toetsing/examen:

1. Formatieve toetsing geeft de student inzicht in het verloop van zijn ontwikkeling. De student is verplicht om aan formatieve toetsing deel te nemen.

2. Summatieve toetsing levert toetsmateriaal bij voorkeur in de vorm van een beroepsproduct dat leidt tot de toekenning van studiepunten. Summatieve toetsing kan schriftelijk of mondeling plaatsvinden of op een andere manier (bv. projectverslag, presentatie, logboek etc.)
3. De student dient in principe aan elke summatieve toets van de verplichte vakken van het curriculum deel te nemen.
4. Aan welke formatieve toetsing verplicht dient te worden deelgenomen wordt vermeld in het lesplan.

Artikel 14 Cijfers en afrondingen

1. De cijfers worden toegekend door de examinatoren op basis van de genoten onderwijsactiviteiten en de gemaakte toetsen.
2. De bevoegdheid tot toekenning is gedelegeerd door de examencommissie en kan te allen tijde worden ingetrokken.
3. Het totaal aantal te behalen punten voor summatieve toetsen wordt vooraf door de examinator bekend gemaakt.
4. De cijfers voor de afzonderlijke toetsen en de trimestercijfers worden afgerond op decimalen.
5. EC's worden toegekend wanneer het onafgeronde eindcijfer voor het totaal aan onderwijsactiviteiten van een trimester, een 5,5 of hoger is, terwijl geen individueel cijfer dat meeweegt voor het trimestercijfer lager dan een onafgeronde 4 mag zijn.
6. De eindcijfers worden als volgt afgerond op halve en hele cijfers:

Behaald cijfer	Eindafronding	EC's niet behaald/behaald
3,25	3	niet behaald
3,26	3,5	niet behaald
3,49	3,5	niet behaald etc.
3,75	3,5	niet behaald
3,76	4	niet behaald
5,49	5	niet behaald
5,5	5,5	Behaald
5,51	5,5	behaald etc.
5,75	5,5	Behaald
5,76	6	Behaald
7,25	7	Behaald
7,26	7,5	Behaald
7,27	7,5	behaald etc.
7,49	7,5	Behaald
7,75	7,5	Behaald
7,76	8	behaald etc

Artikel 15 Procedure voor formatieve toetsen

1. In de afzonderlijke lesplannen is beschreven hoe toetsen plaatsvinden:
2.
 - 2.1 op welke wijze een toets kan worden afgelegd;
 - 2.2 hoe vaak en wanneer een toets wordt aangeboden;
 - 2.3 hoe een student inzage en feedback kan krijgen op de gemaakte toets;
 - 2.4 hoe de beoordeling van de formatieve toets wordt uitgedrukt.
3. Indien de toetsing en de procedure is beschreven in een ander document dan kan de uitwerking van lid 2 achterwege blijven als dit document als bijlage bij deze OER wordt gevoegd.

Artikel 16 Procedure voor summatieve toetsen

1. Summatieve toetsen kunnen schriftelijk, mondeling of op een andere wijze plaatsvinden.
2. Een mondelinge summatieve toets wordt afgelegd bij tenminste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste

examinator fungeert. De tweede examinator maakt aantekeningen dan wel zorgt voor een digitale opname van de toets.

3. In het lesplan is beschreven hoe schriftelijke en mondelinge summatieve toetsen plaatsvinden:
op welke wijze kan een summatieve toets worden afgelegd;
hoe vaak en wanneer een summatieve toets wordt aangeboden;
hoe en wanneer krijgt de student de uitslag van de summatieve toets?
De uitslag van de toets dient de student, behoudens uitzonderingen, in beginsel binnen twee werkweken bekend te zijn gemaakt. In uitzonderingsgevallen kan deze termijn uitlopen tot vier werkweken. In dat geval dient toestemming van de examencommissie te zijn verleend;
hoe kan een student inzage en feedback krijgen op de gemaakte summatieve toets
hoe de beoordeling van de summatieve toets wordt uitgedrukt en hoe de verschillende toetsen zich verhouden tot elkaar in het eindcijfer;
4. Hieronder is beschreven hoe andere vormen van summatieve toetsing plaats vinden:
hoe en wanneer moet een student zich voor deze summatieve toetsen aanmelden;
hoe en wanneer krijgt de student de uitslag van deze summatieve toetsen;
hoe kan een student inzage en feedback krijgen op deze summatieve toetsen;
hoe wordt de beoordeling van deze summatieve toetsen uitgedrukt;
Het huishoudelijk reglement rondom toetsen is als bijlage opgenomen

Artikel 17 Herkansing

1. Een formatieve toets wordt door de examinator van te voren in het lesplan beschreven, inclusief het aantal malen per studiejaar dat de toets wordt aangeboden.
 1. Een schriftelijke of mondelinge summatieve toets is door de examinator van te voren in het lesplan kenbaar gemaakt, inclusief het toetschema waarop het aantal malen per studiejaar dat een toets wordt aangeboden. In beginsel bedraagt het maximale aantal keren dat aan een toets per studiejaar mag worden deelgenomen; twee. De eerste keer is de eerste kans voor een studenten om deel te nemen. De tweede keer is de eerste herkansingsmogelijkheid die wordt geboden.
 2. Het is ter beoordeling van de examencommissie en de directeur om van het van te voren vastgelegde aantal keer dat een toets per studiejaar wordt afgenomen, af te wijken.
 3. De examinator mag de toetsing op basis van bepaalde literatuur, indien hij of zij dat noodzakelijk acht, na een jaar aanpassen aan nieuwe literatuur. Het is de eigen verantwoordelijkheid van de student op de hoogte te raken van de nieuw te bestuderen stof en het aanschaffen van de literatuur.

Indien praktisch mogelijk worden student in de gelegenheid gesteld ook andere vormen van summatieve toetsing (bijvoorbeeld uitvoeren van projecten) te herkansen binnen het studiejaar.

Artikel 18 Geldigheidsduur behaalde studiepunten / anciënniteitregel

1. De geldigheidsduur van behaalde studiepunten is in beginsel 10 jaar. Bij en afwijking van deze termijn wordt dat gemotiveerd.
2. Wanneer op een later tijdstip een ander toetsresultaat wordt behaald, vangt geen nieuwe termijn van tien jaar aan.
3. In beginsel geldt het laatst behaalde resultaat als het toetsresultaat. Dat geldt ook wanneer dit resultaat lager is dan het voorafgaande behaalde resultaat.
4. Wanneer studiepunten worden toegekend op basis van verschillende toetsresultaten (b.v. essay en tentamen) vervallen de resultaten van de afzonderlijke toetsonderdelen na verloop van twee jaar na de laatste toetsdatum.

Artikel 19 Specifieke leerproblemen en gehandicapten

1. Aan op enigerlei wijze door specifieke leerproblemen, waaronder dyslexie, gehinderde studenten wordt de gelegenheid geboden de toetsen of examens op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze af te leggen. De student dient daartoe tijdig een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie ondersteund door een verklaring afkomstig van een relevante gedragsdeskundige. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen.

De commissie beslist zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek en wordt de student duidelijkheid geboden over de voorzieningen die getroffen kunnen worden. Bij een langdurige of chronische handicap/ specifiek leerprobleem, is het verzoek slechts éénmaal per inschrijving nodig, in andere gevallen per toetsperiode.

Paragraaf 6 Vrijstellingen

Artikel 20 Vrijstelling propedeuse

1. De examencommissie kan conform artikel 7.30 lid 2 van de WHW vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een tenminste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma dan wel op basis van een diploma van een toelaatbare verwante WEB-opleiding.

Artikel 21 Vrijstelling

1. Een student kan elders verworven competenties, bewijs van verrichte activiteiten (inclusief bestuurlijke activiteiten) als bewijs inbrengen met het verzoek aan de examencommissie om vrijstelling voor bepaalde vakken te verlenen volgens de hierna te noemen procedure:
 - a) Op basis van elders verkregen EC's of competenties neem je contact op met de vakdocent en vraagt om advies met betrekking tot de te verlenen vrijstelling. Het is bij uitstek de vakdocent die op basis van diploma's certificaten, et cetera kan beoordelen of je voor een vrijstelling in aanmerking kan komen.
 - b) Krijg je een positief advies (per e-mail) dan kun je dit advies samen met de gedigitaliseerde certificaten en diploma's en een korte motivatie naar de examencommissie e-mailen. Alleen volledig digitale en complete aanvragen worden in behandeling genomen. (op school staat een scanner)
 - c) Mits de aanvraag compleet is, beslist de examencommissie binnen tien werkdagen of je voor de gevraagde vrijstelling in aanmerking komt. Tot je een volledige aanvraag hebt gedaan en beslissing daarop hebt gekregen, dien je de lessen te volgen.
 - d) In het lesplan vermeldt de examiner de voorwaarden waaraan een student ten minste dient te voldoen om in aanmerking te komen voor vrijstelling.

Paragraaf 7 Studiebegeleiding, studievoortgang en studieadvies

Artikel 22 Studievoortgang

1. De resultaten van summatieve toetsen worden geregistreerd onder verantwoordelijkheid van de opleiding in een registratiesysteem. Daarnaast houdt de student de resultaten van deze toetsen zelf bij.
2. Na een summatief examen worden studiepunten toegekend. De registratie van studiepunten geschiedt onder verantwoordelijkheid van de opleiding.
3. Na deelname aan een examen ontvangt de student een overzicht met de behaalde studiepunten.

Artikel 23 Studieadvies

1. In bijzondere en noodzakelijke gevallen verstrekt de directeur van de opleiding na advies van de examencommissie aan elke student voor het einde van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse, in ieder geval vóór 1 september van het lopende studiejaar, dan wel vóór 1 februari van het lopende studiejaar, een schriftelijk studieadvies over het al dan niet voortzetten van de opleiding. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn. Dit betekent dat de student de opleiding aan de New School dient te beëindigen.
2. Het studieadvies is gebaseerd op de resultaten van de summatieve examens. De student dient bijzondere omstandigheden tijdig te melden aan de opleiding, behoudens zijn verantwoordelijkheid daartoe het nodige bewijs in te brengen. Dit dient terstond te gebeuren zodra deze omstandigheden zich voordoen. Als er sprake is van bijzondere omstandigheden kan op grond van de resultaten van de student besloten worden een voorwaardelijk

studieadvies te verstrekken. De directeur laat zich bij deze beslissing adviseren door de examencommissie.

3. Onder bijzondere omstandigheden dient verstaan te worden alle omstandigheden hetzij op het persoonlijke vlak dan wel op andere vlakken die buiten de macht van de studente liggen en die de student redelijkerwijs kunnen hinderen bij het volgen van de opleiding op de daartoe voorgeschreven wijze. Daaronder kan onder andere worden verstaan, langdurige en of ernstige ziekte, sterfgevallen of problemen op het persoonlijke of psychische vlak. Omstandigheden die binnen de macht van de student vallen, zijn geen bijzondere omstandigheden.
4. De student krijgt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving een positief studieadvies in onderstaande gevallen:

Indien student de te behalen 45 studiepunten voor de propedeuse heeft behaald.

5. De student krijgt een bindend afwijzend studieadvies in onderstaande gevallen wanneer de student minder dan 35 studiepunten van de te behalen 60 studiepunten heeft behaald.
6. De student krijgt een voorwaardelijk positief studieadvies wanneer minimaal 45 van de te behalen 60 studiepunten zijn behaald.
7. De student is een zogenaamd 'bespreekgeval' wanneer minder dan 45 maar meer dan 40 studiepunten zijn behaald. De examencommissie beslist in dat geval over de voortgangsmogelijkheden van de student en geeft de student een voorwaardelijk studieadvies.
8. Bij meer dan 35 maar minder dan 40 punten moet in beginsel het studiejaar, dat wil zeggen de niet behaalde vakken overdoen, tenzij de examencommissie, na het advies van de vergadering gehoord te hebben, gronden ziet anders te beslissen.

Bespreekgeval:

- Indien student minder dan 45 maar meer dan 40 studiepunten van de te behalen 60 studiepunten heeft behaald

9. Een student die een voorwaardelijk studieadvies heeft ontvangen krijgt aan het eind van het tweede jaar inschrijving een positief of een afwijzend studieadvies. De student ontvangt een positief studieadvies als hij zijn propedeuse heeft behaald. In de andere gevallen krijgt de student aan het eind van zijn tweede jaar van inschrijving alsnog een bindend afwijzend studieadvies, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden, waardoor (nog) geen bindend afwijzend studieadvies gegeven kan worden of anderszins redenen zijn van het bepaalde in dit artikel af te wijken.
- 10.

Studenten worden via de opleiding schriftelijk op de hoogte gebracht van de '1 februari regeling' van studiefinanciering. Op basis van de resultaten van trimester 1 en 2 krijgt de student in februari een voorlopig positief studieadvies indien de student op basis van zijn/haar resultaten voldoende (tenminste 60% van de mogelijke bewijslast in het eerste trimester) bewijslast heeft verzameld.

De student krijgt een voorlopig negatief studieadvies in onderstaande gevallen:

Studenten worden via de opleiding op de hoogte gebracht van de zg. 1 februari-regeling van studiefinanciering. Op basis van de resultaten van trimester 1 en 2 krijgt de student in februari een voorlopig negatief studieadvies indien de student op onvoldoende (minder dan 60% van de mogelijke bewijslast in het eerste tweede trimester) bewijslast heeft verzameld.

Artikel 24 Aanvullende bepalingen afwijzend studieadvies

1. Indien de opleiding een afwijzend studieadvies wil uitbrengen kan dat alleen als de opleiding voorzieningen heeft getroffen die onder meer rekening houden met de persoonlijke

omstandigheden van de student en gericht zijn op het waarborgen van een goede studievoortgang.

2. Het bindend afwijzend studieadvies geldt voor de termijn van twee jaar.

3. Op verzoek van de student kan de examencommissie deze termijn wijzigen cq het afwijzend advies intrekken zoals bedoeld in artikel 7.8b lid 3 van de WHW.

Paragraaf 8 Afsluiting opleiding, getuigschrift

Artikel 25 Uitslag van examens, getuigschrift, verklaring,.

1. Indien is voldaan aan het bepaalde in artikel 2 lid 5 en daarmee alle vereiste competenties op de vereiste niveaus zijn behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter, de secretaris of plaatsvervangend secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige.
2. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen wordt vermeld:
 - a de naam van de opleiding zoals vermeld in het CROHO;
 - b de onderdelen van het examen;
 - c de eventuele bevoegdheid;
 - d de toegekende graad.
3. Voor het getuigschrift van het propedeutisch examen zijn de onderdelen c en d niet van toepassing.
4. Voordat het getuigschrift wordt afgegeven controleert de directeur namens het instellingsbestuur of de student ingeschreven heeft gestaan en collegegeld heeft betaald. (zie artikel 7.58 lid 4 van de WHW). Is niet aan de betalingsverplichtingen voldaan dan wordt er geen getuigschrift uitgereikt.
5. De student vraagt tenminste vier weken voor de datum van de diploma-uitreiking zijn getuigschrift aan bij het secretariaat van de opleiding. Desgevraagd overlegt hij zijn bewijzen van inschrijving van de betreffende studiejaren of de bewijzen dat hij collegegeld over deze jaren heeft betaald.
6. Degene van wie tijdens een summatief-examen is vastgesteld dat hij één of meerdere competenties heeft behaald en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het eerste lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring, waarin minimaal de desbetreffende behaalde competenties zijn vermeld.
In de verklaring wordt vermeld dat verworven resultaten voor de summatieve toetsen in beginsel 10 jaar geldig zijn voor studenten die op het moment van herinschrijving nog onder de WSF 2000 vallen.
In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding.
7. Op grond van artikel 7.9d van de WHW meldt het instellingsbestuur aan de IB Groep welke student op welk moment het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

Artikel 25 a

1. Propedeutisch examen "met lof"

Een student kan voor het propedeutisch examen het predikaat met lof verkrijgen indien de examencommissie daartoe besluit en tenminste aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. Het naar studiepunten gewogen gemiddelde van de resultaten van de vakken voor het propedeutisch examen is ten minste 8 waarbij voldaan (v) en vrijstellingen (vr) buiten beschouwing worden gelaten en geen eindcijfer lager dan een 7 is en;
2. het aantal studiepunten van de vakken waarvoor voldaan is behaald of waarvoor een vrijstelling is verleend, mag tezamen niet meer dan 20 studiepunten bedragen en;
3. alle behaalde cijfers zijn in een eerste keer behaald dus zonder herkansingen.

2. Bachelorexamen "met lof"

Een student kan voor het bachelorexamen het predikaat "met lof" verkrijgen indien de examencommissie daartoe besluit en ten minste aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. het naar studiepunten gewogen gemiddelde van de resultaten van de vakken van het tweede en derde cursusjaar zonder het bacheloreindwerk is ten minste 8,0, waarbij voldaan (v) en vrijstellingen (vr) buiten beschouwing worden gelaten;
2. het aantal studiepunten van de vakken van het tweede en derde cursusjaar waarvoor voldaan is behaald of waarvoor een vrijstelling is verleend, mag tezamen niet meer dan 40 studiepunten bedragen en;
3. alle behaalde cijfers zijn in een eerste keer behaald dus zonder herkansingen en;
4. de eindschrijft is beoordeeld met ten minste 8,0.

Paragraaf 9 Uitvoeringsregeling examencommissie

Artikel 26 werkwijze examencommissie

1. De examencommissie bespreekt in beginsel eenmaal per maand met uitzondering van de maanden juli en augustus lopende zaken. De examencommissie bespreekt desgewenst telefonisch. De voltallige examencommissie vergadert tenminste twee maal per jaar met de directie over de OER en andere relevante documenten.
2. De examencommissie kan bepaalde nauw omschreven taken mandateren.
3. De voorzitter van de examencommissie is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
4. De vergaderingen zijn niet openbaar.
5. Indien een student een verzoek of klacht bij de examencommissie indient, waarbij een examiner is betrokken die lid is van de examencommissie, neemt dit lid van de examencommissie geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht en verlaat daartoe tijdelijk de vergadering.
6. Van het besprokene ter vergadering wordt wanneer daar aanleiding toe is een verslag gemaakt.
7. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden over het afgelopen studiejaar en zendt dit verslag aan de directeur.

Artikel 26a besluiten van de examencommissie

1. De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen;
2. Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter van de examencommissie de doorslag.
3. Staken de stemmen bij een schriftelijke stemming, dan vindt eenmaal herstemming plaats; staken de stemmen weer, dan is het voorstel waarvoor wordt gestemd, verworpen.

Artikel 26b commissies ad hoc en externe examinatoren,

1. De examencommissie kan commissies ad hoc instellen.
2. De examencommissie kan externe leden benoemen. Deze benoeming heeft als doel deskundigheidsbevordering.
3. Overeenkomstig artikel 7.12 lid 3 WHW kan de examencommissie deskundigen van buiten de instelling als examinatoren aanwijzen. Een dergelijke aanwijzing geschiedt voor een periode van ten hoogste twee jaar met de mogelijkheid deze periode steeds voor ten hoogste twee jaar te verlengen.

Artikel 26c Gang van zaken rondom schriftelijke summatieve toetsen

1. Een schriftelijke summatieve toets wordt afgelegd onder toezicht van tenminste één examiner of één surveillant, zijnde een personeelslid van de instelling, daartoe aangewezen door de examencommissie.
2. De student dient zich te kunnen legitimeren. Als bij controle blijkt dat de student tijdens het maken van de toets niet ingeschreven stond, wordt het eventueel toegekende resultaat ongeldig verklaard.

3. Alle aanwijzingen van de examencommissie, examiner of surveillant, dienen door de student te worden opgevolgd. Te gebruiken hulpmiddelen bij de toets zijn in de toetsinstructie of op de toetsopgaven vermeld.
4. Onverlet het bepaalde in artikel 38, kan een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens lid 3, door de examencommissie of examiner worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets. Deze uitsluiting is slechts van toepassing op de toets die op dat moment wordt of is afgelegd. De uitsluiting heeft tot gevolg dat de student geacht wordt deel te hebben genomen aan de mogelijkheid tot het afleggen van de toets.
5. Het verloop van de schriftelijke toets wordt in een verslag en / of protocol vastgelegd. In het verslag worden de namen en handtekeningen van de deelnemende studenten, het tijdstip van aanvang en beëindiging van de deelname van elke student, het aantal ingeleverde pagina's en een omschrijving van eventuele onregelmatigheden als bedoeld in artikel 38 opgenomen.
6. De toetsopgaven mogen door de student na afloop van de toets **niet** worden meegenomen, tenzij de examiner (= vakdocent) daarvoor kennelijk goedkeuring heeft verleend.
7. Standaardantwoorden van toetsopgaven mogen niet eerder worden uitgereikt dan na afloop van de desbetreffende toetszitting(en).
8. De examiner beoordeelt het gemaakte werk, stelt de uitslag vast en maakt deze bekend volgens de vastgestelde procedure.
9. Op verzoek van de student kan de examencommissie besluiten het werk door een tweede corrector te laten beoordelen.

Artikel 27 Gang van zaken rondom mondelinge summatieve toetsen

1. Een mondelinge summatieve toets wordt afgelegd bij tenminste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren, op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie, als eerste examiner fungeert.
Eén examiner is alleen dan toegestaan na een verklaring van geen bezwaar van de student en tenminste audio-opnamen gemaakt worden van de toets. Nadat een student aan het examen deelgenomen heeft, kan een student zich niet meer beroepen geen toestemming verleend te hebben.
2. De examiner(en) beoordeelt / beoordelen de mondelinge toets terstond en legt / leggen de uitslag schriftelijk vast. De student ontvangt een schriftelijke verklaring van de examiner(en) over de uitslag. De examiner geeft beargumenteerd een cijfer voor de afgelegde toets. Indien examinatoren niet tot een eensluidend oordeel kunnen komen, beslist de eerste examiner.

Artikel 28 Tentamens / toetsen

1. De opleiding kent een toetsbeleid. Dit toetsbeleid is leidend bij het ontwikkelen en beoordelen van toetsen en het vaststellen van toetsuitslagen.

2. Beoordeling van tentamens/ toetsen

1. De beoordeling van schriftelijke toetsen vindt plaats aan de hand van daartoe tevoren vastgestelde (gelijkluidende) normen of criteria of richtlijnen.
2. Bij de beoordeling van schriftelijke toetsen waarbij het resultaat een cijfer tussen de 5 en de 6 is, wordt een tweede beoordelaar betrokken. Hiermee wordt het vier-ogen-principe toegepast.
3. De examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat een student een mondeling in plaats van een schriftelijk tentamen doet. Het verzoek daartoe dient met redenen omkleed te zijn.

3. Inhoud van de Tentamens / toetsen

1. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk verspreid over de te

- bestuderen stof, althans volgen op consistente wijze de op basis van de leerdoelen ontwikkelde toetsmatrijzen. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk en naar rato van studieduur aangepast waar het gaat om kennis, inzicht en vaardigheden. In geen geval bestaat een tentamen geheel uit kennisvragen.
2. Het tentamen representeert de onderwijsdoelen en beoogde competenties naar inhoud en vorm. Hierbij is de toetsmatrijs leidend.
 3. De vragen en opgaven zijn duidelijk en ondubbelzinnig. Ook de aanwijzingen met betrekking tot de waardering van de vragen en opgaven zijn duidelijk en ondubbelzinnig en deze zijn zodanig gesteld dat de student kan weten hoe uitvoerig en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn. Geruime tijd voor het afnemen van een schriftelijk tentamen stelt de examinerator de studenten zo mogelijk in de gelegenheid kennis te nemen van voorbeelden van representatieve tentamenvragen en beantwoording en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
 4. Wanneer voor dezelfde toets, althans voor dezelfde leerstof, door middel van deelname aan meerdere tentamens meerdere resultaten zijn behaald, wordt het laatst behaalde resultaat in de beoordeling van het examen betrokken.

Artikel 29 Gang van huishoudelijke zaken voorafgaand aan, tijdens en na toetsen

1. De regels met betrekking tot de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na tentamens en toetsen zijn uitgewerkt in het huishoudelijk reglement toetsen die als bijlage bij deze regeling is opgenomen.

Artikel 30 Onregelmatigheden en fraude

1. Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een student dat ertoe leidt dat het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en de vaardigheden van die student of van een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt. Onder fraude wordt ook begrepen het plegen van enige vorm van plagiaat, waaronder hier wordt verstaan alle gevallen waarin de suggestie wordt gewekt dat het gaat om eigen werk terwijl dat niet het geval is.
2. Wanneer tijdens het afleggen van een tentamen fraude wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit door de examinerator of surveillant terstond aan de student meegedeeld en wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk vastgelegd. De student dient zich direct te melden bij een van de leden van de Examencommissie en in het geval geen lid aanwezig is, de directeur of het secretariaat. De examinerator of de surveillant kan de student verzoeken eventuele bewijsstukken ter beschikking te stellen. Het verslag en eventuele bewijsstukken worden onverwijld bij de examencommissie ingediend.
3. Wanneer anders dan tijdens het afleggen van een tentamen fraude van een student wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit zo spoedig mogelijk door de examinerator schriftelijk vastgelegd. Het verslag en eventuele bewijsstukken worden onverwijld bij de examencommissie ingediend.
4. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid een schriftelijk commentaar bij het verslag van de examinerator of surveillant te voegen.
5. De examencommissie neemt een besluit over de fraude en kan de student afhankelijk van de ernst van de fraude, herhaalde fraude daaronder begrepen, de volgende sancties opleggen:
 - a. berisping;
 - b. de beslissing dat voor de student geen uitslag van het betreffende tentamen- of practicumwerk wordt vastgesteld;
 - c. uitsluiting van het betreffende tentamen of practicum / project voor ten hoogste één jaar;
 - d. een combinatie van bovenstaande maatregelen.
 - e. Bij de zwaarte van de op te leggen sanctie kan rekening worden gehouden met het gegeven dat de student zich niet een eerste keer schuldig maakt aan fraude.
6. Wanneer sprake is van ernstige fraude kan de examencommissie besluiten de directie voor te stellen de inschrijving van de student voor de opleiding definitief te beëindigen.
7. De examencommissie neemt pas een besluit als in lid 5 genoemd, nadat zij de student in de gelegenheid heeft gesteld te worden gehoord. Het horen kan achterwege blijven als de examencommissie heeft vastgesteld dat niet van fraude sprake is.

Artikel 31 Termijnen

1. De examencommissie beslist over een verzoek van een student binnen 10 werkdagen, exclusief vakantie- en feestdagen. na ontvangst van het verzoek of, wanneer het verzoek is ingediend tijdens de zomervakantie, dan wel binnen een periode van drie weken voorafgaande aan de zomervakantie, binnen 10 werkdagen na afloop van die vakantie. De examencommissie kan de beslissing voor ten hoogste 10 werkdagen verdagen. Van de verdaging wordt, voor de afloop van de in de eerste volzin genoemde termijn, schriftelijk mededeling gedaan aan de student.

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 32 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van de verslagen als bedoeld in de artikelen 26, 27 en 28, alsmede de opgaven, de beoordelingsnormen en het beoordeelde schriftelijke werk gedurende de periode zoals aangegeven in lid 3.
2. De in lid 3 genoemde termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling:
 - persoonsgegevens met inachtneming van de wetgeving op het gebied van bescherming persoonsgegevens;
 - gegevens over het behaald hebben van een propedeutisch getuigschrift en / of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten, dan wel een uitgereikte verklaring of behaald certificaat.De overige gegevens, waaronder gemaakte toets, met uitzondering van werkstukken, afstudeerscripties, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van tenminste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling.
4. Bewijzen dat een examen met goed gevolg is afgelegd, afgegeven door de examencommissie, worden door de administratie ten minste 10 jaar bewaard.
5. Voor studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten wordt de verklaring, als bedoeld in artikel 25 lid 6, 10 jaar bewaard.

Artikel 33 Hardheidsclausule

1. De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet. Om te bepalen of de hardheidsclausule toegepast moet worden weegt de examencommissie de belangen van de student en die van de opleiding. Voor gevallen waarover een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk melding aan de secretaris van de examencommissie.
2. De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie conform het gestelde in artikel 38 van het Studentenstatuut. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 33 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. Dit algemene deel van de OER is geschreven voor de competentiegestuurde opleiding marketing communicatie aan TNS. Deze regeling treedt in werking 1 september 2015 voor alle studenten, cursisten die op dat moment zijn ingeschreven aan de opleiding.

In de overgangperiode is het mogelijk dat opleiding nog niet aan alle aspecten kan voldoen.

Afwijkingen worden hieronder uitgewerkt, toegelicht en gemotiveerd.

2. Een student die zich benadeeld acht door invoering van de herziene regeling kan een verzoek indienen bij de examencommissie om in zijn geval de oude regeling toe te passen.
3. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in zijn uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
4. De examencommissie draagt er zorg voor dat deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd via TNS-web op uiterlijk 1 september van het studiejaar waarin de wijziging ingaat, door middel van publicatie op TNS-web van een exemplaar van de regeling en ter inzage legging bij het opleidingssecretariaat.
5. De tekst van de OER kan tussentijds aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft / geven. De examencommissie zal dit zo spoedig mogelijk kenbaar maken via TNS-web aan alle studenten.
6. Deze regeling kan worden aangehaald als “de Onderwijs- en Examenregeling 2015-2016” TNS opleiding marketingcommunicatie.

Artikel 34 Overgangsbepalingen

Bij de overgang van een ‘oud’ naar een ‘nieuw’ curriculum geldt de volgende richtlijn. Na het laatste reguliere aanbod van het ‘oude’ onderwijs en de daarbij behorende toets, cq het daarbij behorende tentamen, wordt de betreffende toets, cq het tentamen, nog twee maal als herkansing aangeboden. Daarna wordt bepaald welke toets, cq welk tentamen uit het ‘nieuwe’ onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het ‘oude’ onderdeel.

Als deze richtlijn niet wordt opgevolgd wordt in het opleidings specifieke deel een eigen regeling van overgangsrecht opgenomen.

Artikel 35 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin het opleidings specifieke deel van de OER niet voorziet beslist de examencommissie, tenzij het gaat om onderwerpen als beschreven in paragraaf 3. In die gevallen is de directeur bevoegd.

Bijlage OER 2015- 2016: Huishoudelijk reglement toetsen

1. Inschrijven voor summatieve toetsen.

1. Een student is voor de eerste poging van een summatieve toets automatisch aangemeld (tenzij expliciet is aangegeven dat hiervan wordt afgeweken). Voor herkansingen dient de student zich aan te melden bij de administratie. Bij mondelinge toetsen kan op verzoek van student een audio-opname worden georganiseerd. Student dient dit bij inschrijving aan te geven.
2. Studenten die om bijzondere redenen extra tijd nodig hebben voor het maken van de toets (bv bij dyslexie) zorgen dat zij voor aanmelding beschikken over een vrijstellingsverklaring. Zij dienen de bijzondere reden aan te tonen met een verklaring omtrent de bijzondere reden van een relevante deskundige. De examencommissie verleent vrijstelling voor het overschrijden van de voorgeschreven tijdsduur of neemt andere maatregelen om de student tegemoet te komen/

2. Inschrijven voor formatieve toetsen

Docenten maken tijdens de lessen gebruik van formatieve toetsen, student hoeft zich hiervoor in beginsel niet aan te melden, de uitslag van formatieve toetsen wordt tijdens de les besproken.

3. Regels rondom toetsing

1. Een student dient de presentielijst te tekenen voor de summatieve toets.
2. De student krijgt binnen twee onderwijsweken de uitslag van de summatieve toets (tenzij sprake is van overmacht).
3. Inzage in de gemaakte toetsen zal in beginsel na de toetsweek centraal zijn ingeroosterd. Op dat moment zal feedback gegeven worden door de docent, dan wel mentor. Voor nadere / specifieke feedback kan in sommige gevallen een aparte afspraak met de docent gemaakt worden.

4. Regels met betrekking tot de gang van zaken tijdens summatieve toetsen

4.1 Aanwezigheid en gedragsregels

1. **Studenten dienen uiterlijk vijf minuten voor aanvang van de toets in het lokaal aanwezig te zijn.**
2. In overmacht situaties kunnen studenten tot 30 minuten na aanvang van de toets nog worden toegelaten. De duur van het tentamen wordt niet verlengd voor de betreffende student.
3. Studenten die zich meer dan 30 minuten na aanvang van de toets melden worden niet meer toegelaten. Uitzonderingen mogen alleen dan gemaakt worden wanneer ook de tijd onder b navenant wordt verlengd.
4. De student tekent de presentielijst (eventueel met aanvang- en vertrektijden).

4.2 Opgaven, papieren en hulpmiddelen

1. De student dient na ontvangst van de opgaven direct te controleren of de opgaven volledig zijn. Indien de toets niet volledig is meldt hij dit direct bij de surveillant.
2. De student dient de toets te maken op papier dat door de opleiding wordt verstrekt. Hij mag hierbij gebruik maken van kladpapier dat eveneens door de opleiding wordt verstrekt. Het is de student verboden toets- of kladpapier van buiten de toetsruimte mee te nemen.
3. De student mag uitsluitend gebruik maken van hulpmiddelen zoals deze op de toetsopgaven zijn vermeld. Hij dient deze voor aanvang van de toets klaar te leggen.
4. Op het eerste blad van het toetspapier vermeldt de student de volgende gegevens:
 - naam student
 - naam toets
 - versie van de toets
 - datum waarop toets wordt afgelegd
 - het aantal volbladen dat wordt ingeleverd
 - op alle volbladen dienen naam van de student en volgnummer van het volblad vermeld te

worden.

- De student die klaar is met de toets levert zijn toets in bij de surveillant. De surveillant tekent op de presentielijst af voor ontvangst van het aantal ingeleverde volgbladen.

4.3 Gedragsregels

1. Na aanvang van de toets mogen studenten pas na 30 minuten het toetslokaal verlaten.
2. Toiletbezoek dient zoveel mogelijk beperkt te worden. Uitsluitend na toestemming van de surveillant mag een student het toilet bezoeken. De surveillant ziet er op toe dat niet twee of meer studenten tegelijk het lokaal verlaten.
3. Tijdens toetsen is het niet toegestaan te roken. Eten of drinken tijdens de toetsen dient zoveel mogelijk beperkt te worden en kan verboden worden door de surveillant. De examencommissie kan in individuele gevallen ontheffing verlenen van een eventueel eet- en/of drinkverbod (bv. op medische gronden).
4. Tassen, jassen, petten e.d. dienen vooraan in het lokaal geplaatst te worden.
5. Studenten dienen instructies van surveillanten op te volgen.

4.4 Bijzondere situaties

1. Studenten die om bijzondere redenen extra tijd nodig hebben voor het maken van de toets (bv in het geval van dyslexie) melden dit bij de surveillant.
2. De surveillant maakt aantekening van deze gemelde bijzondere situatie op alle toetsformulieren.

4.5 Fraude

1. Tijdens toetsen is het studenten niet toegestaan op enige manier te communiceren met medestudenten of hulpmiddelen, papieren, tekenmateriaal e.d. uit te wisselen.
2. Tijdens de toetsen zijn mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen uitgeschakeld. Tijdens toegestaan toiletbezoek blijven deze communicatiemiddelen achter in het toetslokaal.
3. Bij ter plaatse geconstateerde fraude, zoals het gebruikmaken van spiekbriefjes, dient de student onmiddellijk de tentamenruimte te verlaten. De student dient zich onverwijld te melden bij, of een van de leden van de examencommissie of de directeur.
4. Wanneer de surveillant het vermoeden heeft dat de student fraudeert in die zin dat de student gebruik maakt van bijvoorbeeld een spiekbriefje of afkijkt bij een andere student, wordt door de surveillant op het tentamenformulier een aantekening van dit vermoeden en de omstandigheden gemaakt.
5. De uiteindelijke wijze waarop met het vermoeden van fraude wordt omgegaan is aan de examencommissie.