

# **The New School for Information Services**

De bachelor Marketing Communicatie  
Onderwijs- en Examenregeling  
2023 – 2024

Versie geldend vanaf 1 september 2023

# ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

## The 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- EN EXAMENREGELING 2023-2024

## Inhoudsopgave

<b>ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING</b> .....	<b>2</b>
THE NEW SCHOOL FOR INFORMATION SERVICES .....	2
<b>ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING 2023-2024</b> .....	<b>3</b>
<b>PARAGRAAF 1   ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	<b>5</b>
ARTIKEL 1   BEGRIPSBEPALINGEN .....	5
ARTIKEL 2   KENMERKEN VAN DE OPLEIDING .....	10
<b>PARAGRAAF 2   GRONDSLAG, COMPETENTIES EN BEROEPSVEREISTEN</b> .....	<b>11</b>
ARTIKEL 3   GRONDSLAG, COMPETENTIES EN BEROEPSVEREISTEN .....	11
<b>PARAGRAAF 3   VOOROPLEIDING EN TOELATING TOT DE OPLEIDING</b> .....	<b>12</b>
ARTIKEL 4   TOELATINGSEISEN BACHELOROPLEIDING .....	12
ARTIKEL 5   NADERE EISEN BEZITTERS BUITENLANDSE DIPLOMA'S .....	12
ARTIKEL 6   VRIJSTELLING OP GROND VAN TOELATINGSONDERZOEK (21+ -REGELING) .....	13
ARTIKEL 7   AUDITOR / TOEHOORDER ('ALVAST STUDEREN') .....	13
<b>PARAGRAAF 4   INHOUD VAN DE OPLEIDING EN DE EXAMENS</b> .....	<b>14</b>
ARTIKEL 8   COMPETENTIES EN STUDIEPUNTEN .....	14
ARTIKEL 9   ONDERWIJSACTIVITEITEN .....	14
<b>PARAGRAAF 5   EXAMENCOMMISSIE, EXAMINATOREN EN TOETSING</b> .....	<b>15</b>
ARTIKEL 10   EXAMENCOMMISSIE .....	15
Lid 1. De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden: .....	15
Lid 2. Overige bevoegdheden examencommissie .....	15
Lid 3. De werkwijze van de examencommissie is vastgelegd in paragraaf 9. ....	15
Lid 4. Beroep .....	15
ARTIKEL 10A   KLACHTENPROCEDURE/RECHTSBESCHERMING .....	16
Lid 1. ....	16
Lid 2. ....	16
ARTIKEL 10B   TOETSBELEID .....	16
ARTIKEL 11   EXAMINATOREN .....	16
ARTIKEL 12   VOLGORDE VAN TOETSEN EN COMPETENTIES .....	17
ARTIKEL 13   VORMEN VAN TOETSING EN TOETSINGSCRITERIA .....	18
Lid 1. ....	18
Lid 2. ....	18
ARTIKEL 13A   AANWEZIGHEIDSP LICHT .....	19
Lid 1. ....	19
Lid 2. ....	19
ARTIKEL 14   BEOORDELINGEN EN TOEKENNING STUDIEPUNTEN (SP) .....	20
DE SCHAAL O / V / RV / G / U LAAT ZICH ALS VOLGT VERGELIJKEN MET DE CIJFERMATICHE BEOORDEL- ING: .....	20
ARTIKEL 15   PROCEDURE VOOR FORMATIEVE TOETSEN .....	21
ARTIKEL 16   PROCEDURE VOOR SUMMATIEVE TOETSEN .....	21
ARTIKEL 17   HERKANSING .....	22
Lid 1. ....	22
Lid 2. ....	22
Lid 3. ....	22
Lid 4. ....	23
Lid 5. ....	23
ARTIKEL 17A   LAATSTE TOETSRESULTAAT TELT .....	23
ARTIKEL 18   GELDIGHEID EN GELDIGHEIDSDUUR BEHAALDE STUDIEPUNTEN/ANCIËNNITEITREGEL	23
Lid 1. Toekenning studieresultaten .....	23

Lid 2.....	23	
ARTIKEL 19   SPECIFIEKE LEERPROBLEMEN EN GEHANDICAPTEN.....	23	
Lid 1.....	23	
Lid 2.....	24	
Lid 3.....	24	
<b>PARAGRAAF 6   VRIJSTELLINGEN.....</b>	<b>24</b>	
ARTIKEL 20   VRIJSTELLING PROPEDEUSE.....	24	
ARTIKEL 21   VRIJSTELLING.....	24	
<b>PARAGRAAF 7   STUDIEBEGELEIDING, STUDIEVOORTGANG EN STUDIEADVIES.....</b>	<b>25</b>	
ARTIKEL 22   STUDIEVOORTGANG.....	25	
ARTIKEL 23   STUDIEADVIES.....	25	
Lid 1.....	25	
Lid 2.....	25	
Lid 3.....	26	
ARTIKEL 24   AANVULLENDE BEPALINGEN AFWIJZEND STUDIEADVIES.....	26	
<b>PARAGRAAF 8   AFSLUITING OPLEIDING, GETUIGSCHRIFT.....</b>	<b>27</b>	
ARTIKEL 25   UITSLAG VAN EXAMENS, GETUIGSCHRIFT, VERKLARING.....	27	
ARTIKEL 25A.....	27	
Lid 1. Propedeutisch examen "met lof" / "cum laude".....	27	
Lid 2. Bachelorexamen "met lof" / "cum laude".....	27	
<b>PARAGRAAF 9   UITVOERINGSREGELING EXAMENCOMMISSIE.....</b>	<b>29</b>	
ARTIKEL 26   WERKWIJZE EXAMENCOMMISSIE.....	29	
ARTIKEL 26A   BESLUITEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE.....	29	
ARTIKEL 26B   BELANGENVERSTRENGELING.....	29	
ARTIKEL 26C   COMMISSIES EN EXTERNE EXAMINATOREN/ASSESSOREN.....	29	
ARTIKEL 26D   GANG VAN ZAKEN RNDOM SCHRIFTELIJKE SUMMATIEVE TOETSEN.....	30	
ARTIKEL 27   GANG VAN ZAKEN RNDOM MONDELINGE SUMMATIEVE TOETSEN.....	30	
ARTIKEL 28   TENTAMENS/TOETSEN.....	30	
Lid 1. De opleiding kent een toetsbeleid.....	30	
Lid 2. Beoordeling van tentamens/toetsen.....	30	
Lid 3. Mondelinge tentamens/toetsen.....	31	
Lid 4. Inhoud van de tentamens/toetsen.....	31	
ARTIKEL 29   GANG VAN HUISHOUDELIJKE ZAKEN VOORAFGAAND AAN, TIJDENS EN NA TOETSEN.....	31	31
ARTIKEL 30   ONREGELMATIGHEDEN EN FRAUDE.....	31	
ARTIKEL 31   TERMIJNEN.....	32	
<b>PARAGRAAF 10   BEWARING EN HARDHEIDSCLAUSULE.....</b>	<b>33</b>	
ARTIKEL 32   BEWARING.....	33	
ARTIKEL 33   HARDHEIDSCLAUSULE.....	33	
<b>PARAGRAAF 11   SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN.....</b>	<b>34</b>	
ARTIKEL 34   INWERKINGTREDING, WIJZIGING, BEKENDMAKING EN CITEERTITEL.....	34	
ARTIKEL 35   OVERGANGSBEPALINGEN.....	34	
ARTIKEL 36   ONVOORZIENE GEVALLEN.....	34	
<b>BIJLAGE OER 2022 - 2023: HUISHOUDELIJK REGLEMENT TOETSEN.....</b>	<b>35</b>	
1. INSCHRIJVEN VOOR SUMMATIEVE TOETSEN.....	35	
2. INSCHRIJVEN VOOR FORMATIEVE TOETSEN.....	35	
3. REGELS RNDOM TOETSING.....	35	
4. REGELS MET BETREKKING TOT DE GANG VAN ZAKEN TIJDENS SUMMATIEVE TOETSEN.....	35	
4.1 Aanwezigheid en gedragsregels.....	35	
4.2 Opgaven, papieren en hulpmiddelen.....	35	
4.3 Gedragsregels.....	36	
4.4 Bijzondere situaties.....	36	
4.5 Fraude.....	36	

## 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.
Assessor	De <i>examinator</i> die een assessment afneemt, en die verantwoordelijk is voor het proces en de totstandkoming van een beoordeling. Zie ook <i>externe assessor</i> .
Assessment	Toetsvorm gericht op de beoordeling van het niveau van de student t.a.v. de competenties en leerdoelen.
Auditor / toehoorder	Persoon die onderwijs volgt, maar nog niet aan de vereiste voorwaarden voldoet voor inschrijving. Zie <i>Alvast studeren traject</i> .
AVG	<b>Algemene Verordening Gegevensverwerking</b> , een Europese verordening ter bescherming van de privacy. Zie <i>verwerkingsregister</i> .
Bacheloropleiding	Zie hbo-bacheloropleiding.
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 (min of meer) dezelfde waarden meet.
Bildung	Persoonlijke ontwikkeling en ontplooiing. Door de overheid aan onze opleiding toegekend als Bijzonder Kenmerk Bildung.
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. De opleiding kent geen College van beroep voor de examens.
Compensatie	Een vorm van <i>Vrijstelling</i> waarbij de student hetzelfde doet als andere studenten, maar met adequate ondersteuning.
Competentie	Een cluster van verwante kennis, vaardigheden, houdingen en gedrag dat van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samen gaat 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. Zie ook <i>competentieniveau</i> .
Competentiegestuurd 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. De competentieniveaus klimmen op van meer begeleid tot volkomen zelfstandig.

CROHO	<b>Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs</b> , 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.
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding. Zie ook <i>Alvast studeren traject</i> .
Diplomasupplement	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.
Dispensatie	Een vorm van <i>Vrijstelling</i> waarbij een student iets niet hoeft te doen wat andere studenten wel moeten doen.
EVC	<b>Eerder Verworven Competenties</b> . Ofwel: het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden, en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs zijn bekrachtigd.
ELO	<b>Elektronische Leeromgeving</b> . Zie ook <i>TNS-portal</i> .
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 ander op het gebied van de Nederlandse taal en rekenen. Uitslag is niet bindend maar geeft wel indruk van startniveau.
EVK	Een <b>Eerder Verworven Kwalificatie</b> , zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg is doorlopen, voor zover het niet gaat om een creditbewijs dat werd behaald binnen de instelling en opleiding waarbinnen men de kwalificatie wenst te laten gelden.
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 en/of toetsing van het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid alsmede deskundigen van buiten de instelling, als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW. De examencommissie benoemt een examinator voor een periode van één jaar waarbij een stilzwijgende verlenging van een jaar mogelijk is. Daarna volgt een nieuwe benoeming.
Externe assessor	Een persoon van buiten de opleiding die beroepsmatig betrokken is bij een stage of afstudeerproject en in die hoedanigheid, een assessment - uitsluitend adviserend aan de assessor(en)- meebeoordeelt.
Feedback	Feedback is niet alleen gericht op wat gedaan is maar ook op ontwikkeling inclusief handvatten voor de toekomst ( <i>feed forward</i> ) om de leerdoelen en competenties te halen. Feedback wordt gegeven op de dimensies van inhoud, leerstrategie, emotie en persoonlijke kwaliteit.
Formatieve toets	Toets waarbij student kan nagaan hoe de verwerving van competenties vordert. Een formatieve toets weegt niet mee voor de eindbeoordeling, maar kan wel een voorwaarde vormen om beoordeeld te worden.

hbo-bachelor opleiding	Een initiële beroepsopleiding die aansluit op het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs en is geregistreerd in het CROHO (nummer 34510). Zie ook: <i>Voltijdse opleiding</i> .
hbo-master-opleiding	Een initiële dan wel post-initiële 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	De bijzondere instellingen zoals opgenomen in de bijlage behorende bij de WHW. Aan elke hogeschool is een BRIN nummer gekoppeld. The New School for Information Services BRIN 24KM, bestuursnummer 90383, aangewezen (erkende) opleiding CROHO 34510.
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.
Leerdoel	Elke toets omvat het door de examinator te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden of gedrags- en houdingsaspecten van competenties evenals de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Deze leerdoelen zijn vastgelegd in de studentwijzers en eventuele bijbehorende toetsmatrijzen. De student krijgt bij elke onderwijseenheid voldoende feedback om aan de bijbehorende competenties en/of leerdoelen te kunnen voldoen. Een veelvoorkomend stramen voor leerdoelen is: In context Y verricht je handeling A met inhoud X op niveau Z.
Leerlijn	Vertaalt de kerndoelen van de Pijlers (zie daar) in tussen- en einddoelen. Leerlijnen kunnen horizontaal zijn (per leerjaar of deel daarvan) of verticaal (over verschillende jaren van het studietraject).
Module	Een module is de kleinste onderwijseenheid met eigen leerdoelen en studiepunten.
NT2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen NT2 ( <b>N</b> ederlandse <b>T</b> aal 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	<b>O</b> nderwijs- en <b>E</b> xamenregeling 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. Ook wel 'module' of 'vak' genoemd. Een vak kan bestaan uit meerdere <i>modules</i> .
Onderwijsactiviteiten	Het geheel aan activiteiten dat de opleiding aanbiedt waarbij de student werkt 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 degenen 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	<b>P</b> ersoonlijk <b>A</b> ctiviteiten <b>p</b> lan.
POP	<b>P</b> ersoonlijk <b>O</b> ntwikkelings <b>p</b> lan.
Portal	Het intranet/wordpress-systeem waarop onderwijsactiviteiten en andere binnen de school relevante informatie wordt gepubliceerd. TNS-portal is opgedeeld in de studentenportal <a href="https://student.thenewschool.nl">https://student.thenewschool.nl</a> en de medewerkersportal <a href="https://medewerker.thenewschool.nl">https://medewerker.thenewschool.nl</a> Niet te verwarren met de SVT (zie daar).
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.
Programmatisch toetsen	Een integraal beoordelingsprogramma met als doel om de leer- en beslissingfunctie en opleidingskwaliteit te optimaliseren. Het is een wisselwerking tussen leeractiviteiten, feedback, ondersteuning, formatieve beoordeling, met beperkt aantal momenten van doorslaggevende beoordeling.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding als bedoeld in artikel 7.8 lid 2 van de WHW.
Pijler	Vakken en modules zijn geclusterd in de volgende pijlers: marketing, communicatie, creatie, onderzoek, bildung. Bildung is volledig geïntegreerd in de overige pijlers.
Raad van Toezicht	Toezichthoudend orgaan van de opleiding.
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.
Studentwijzer	Het geheel van de beschrijving van de lessen, de verbinding met de competenties, de zogeheten KIVA-factoren en de criteria waaraan een student per vak dient te voldoen. De studentwijzer wordt voorafgaand aan de lessen gepubliceerd op de studievoortgangstool (tot 01-09-2022 werd deze alleen gepubliceerd op de studentenportal).
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 daaropvolgende jaar.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastinguren verbonden aan onderwijsactiviteiten. Zie ook Studiepunt.



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 (in het dagelijks gebruik ook wel SP genoemd) is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren en wordt bij een examen toegekend indien een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd, dat wil zeggen als de student heeft aangetoond een vooraf bepaald niveau een competentie te hebben verworven. Internationaal wordt hiervoor de term credits of european credits (ECTS) gebruikt.
SVT	<b>Studie Voortgang Tool</b>  De digitale omgeving waarin op moduleniveau studentwijzers, toetsen en studieresultaten worden geadministreerd.
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, assessment 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. Het onderzoek kan bestaan in schriftelijke, mondelinge en praktische vorm.
Toets	Activiteit op grond waarvan, op basis van van tevoren vastgestelde en goedgekeurde criteria, wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, vaardigheden of competenties bezit. Zie ook: Formatieve toets, Summatieve toetsing, Programmatisch toetsen.
Verwerkingsregister	Register waar, in overeenstemming met de AVG (zie daar), wordt bijgehouden welke persoonsgegevens worden verwerkt en bewaard en met welk doel.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of het afleggen van tentamens. Vrijstelling op grond van leerstoornissen of persoonlijke omstandigheden gebeurt in de vorm van Compensatie en/of Dispensatie.
WEB	<b>Wet Educatie en Beroepsonderwijs</b> (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
Werkweek	Iedere week die in de jaaragenda is aangeduid als week met onderwijsaanbod.
WHW, Wet	<b>Wet op het Hoger Onderwijs en wetenschappelijk onderzoek</b> ( <i>Staatsblad</i> 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen) Hierna: WHW.
WSF 2000	<b>Wet op de Studiefinanciering 2000</b> ( <i>Staatsblad</i> 571, 2000 en de latere aanvullingen en wijzigingen) Hierna WSF 2000.

## Artikel 2 | Kenmerken van de opleiding

Deze OER heeft betrekking op de bacheloropleiding Marketing Communicatie van TNS. 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.

De bacheloropleiding kent 240 studiepunten; 60 punten voor de propedeutische fase en 180 punten voor de bachelorfase.

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.

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**

De grondslag van de bacheloropleiding is te vinden in het CROHO (nummer 34510). De opleiding heeft betrekking op startcompetenties. Deze zijn opgenomen in het competentieprofiel van de opleiding.

Er zijn geen wettelijke beroepsvereisten zoals bedoeld in artikel 7.6 van de WHW.

## Paragraaf 3 | Vooropleiding en toelating tot de opleiding

### Artikel 4 | Toelatingseisen bacheloropleiding

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.

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.

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 voor-opleidingseisen zoals vastgelegd in de ministeriële regeling op grond van artikel 7.25 van de WHW met betrekking tot het instroomprofiel en/of een 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.*

**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 7 onder deze paragraaf.**

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.

Het aantal ingeschreven studenten voor de propedeutische fase bedraagt maximaal 52 studenten, conform de artikelen 7.53, 7.54, 7.56a en 7.57a van de WHW.

### Artikel 5 | Nadere eisen bezitters buitenlandse diploma's

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.*

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.

*Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau NT2, programma 2*

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.

## Artikel 6 | Vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek (21<sup>+</sup> -regeling)

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.

De student die vrijstelling verzoekt dient ten minste de entreetoets met een voldoende te hebben afgesloten.

De kandidaat wordt toegelaten indien de onderdelen van zowel de toets als het gesprek als voldoende worden beoordeeld door de examencommissie, met in achtname van de resultaten van de entreetoetsen.

De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen twee weken meegedeeld. Wanneer 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 | Auditor / Toehoorder ('Alvast studeren')

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

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 uitvoeren van een afstudeeropdracht. Aan al deze elementen zijn eisen en studiepunten gekoppeld. De studiepunten staan beschreven op de Portal in een overzicht van onderwijsactiviteiten en studiepunten. Studiepunten worden per module gegeven of voor een geheel van afgeronde onderwijsactiviteiten.

### Artikel 9 | Onderwijsactiviteiten

Onderwijsactiviteiten zijn alle door de instelling aangeboden activiteiten die de student kan benutten om zijn leerproces en/of competentieontwikkeling te ondersteunen of te bewijzen.

De aangeboden onderwijsactiviteiten zijn per module beschreven in de studentwijzer. In de studentwijzers is de relatie met de competenties uit het competentieprofiel beschreven.

Onderwijsactiviteiten en vakken worden gepubliceerd op de portal: <https://student.thenewschool.nl>  
Studenten leveren hun opdrachten in op de studievoortgangstool: <https://svt.thenewschool.nl>.  
Daar publiceren de examinatoren de studieresultaten en houden zij ook de presentie bij.

De student moet voldoen aan de eisen die worden gesteld aan de te volgen onderwijsactiviteit.

Elke student is verplicht om regelmatig informatie te raadplegen op de studentenportal en de studievoortgangstool. Een student kan zich niet verontschuldigen dat hij/zij niet was geïnformeerd wanneer de informatie tijdig beschikbaar was. Onder tijdig wordt verstaan tenminste 24 uur van tevoren. In uitzonderlijke gevallen kan hierop een uitzondering gemaakt worden. In deze gevallen dient de docent de studenten op ander wijze te informeren.

## Paragraaf 5 | Examencommissie, examinatoren en toetsing

### Artikel 10 | Examencommissie

Door of namens de Raad van Toezicht, wordt conform artikel 7.12 van de WHW een examencommissie ingesteld. 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 studiejaar 2023 – 2024 is als volgt:

Voorzitter: De heer drs. A. Van Bregt  
Secretaris: Mevrouw Helma van Leeuwen  
Lid: De heer drs. J. Gramsbergen (tot medio oktober 2023)  
Lid: Mevrouw Bernardine Walrecht  
Lid (extern): Mevrouw drs. K. Brom

#### Lid 1. De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- De borging van de kwaliteit van toetsing en eindkwalificaties;
- Het uitreiken van een getuigschrift (art. 7.11 lid 2, 7.58 lid 1 van de WHW);
- 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);
- Het afgeven van het diplomasupplement (art. 7.11 lid 3 van de WHW);
- Het aanwijzen en benoemen van examinatoren (art. 7.12 lid 3 van de WHW);
- Het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen c.q. tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen (zoals het treffen van maatregelen bij inbreuk op de orde tijdens toetsen c.q. tentamens en bij fraude) (art. 7.12 lid 4 van de WHW).

#### Lid 2. Overige bevoegdheden examencommissie

Daarnaast heeft de examencommissie op grond van de WHW de bevoegdheid om de volgende taken uit te oefenen: afwijking van het gestelde in de OER met betrekking tot:

- De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens (art. 7.13 lid 2 sub k van de WHW);
- De vorm van het afleggen van een toets c.q. tentamen (art. 7.13, lid 2 sub l van de WHW);
- De openbaarheid van mondeling af te nemen toetsen c.q. tentamens (7.13, lid 2 sub n van de WHW);
- Bepalen dat niet ieder tentamen van een examen met goed gevolg hoeft te worden afgelegd (art. 7.10, lid 3 van de WHW);
- Het geven van richtlijnen en aanwijzingen aan examinatoren met betrekking tot de beoordeling van degene die de toets c.q. het tentamen aflegt en met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van de toets c.q. het tentamen (art. 7.12 lid 4 van de WHW);
- Het afwijken van het aantal voorgeschreven aantal herkansingen of niet-toelating tot toetsen op grond van voldoende aanwezigheid bij de lessen;
- Het verlenen van toegang tot de post-propedeutische fase voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd (7.30 lid 3 van de WHW);
- Indien wenselijk, dan wel noodzakelijk, zorg te dragen voor bemiddeling bij problemen met studenten met betrekking tot haar taken zoals hierboven omschreven;
- Adviseren van de directeur over uit te brengen studieadviezen. Indien gewenst raadpleegt de examencommissie hiervoor de docenten of begeleiders.

#### Lid 3. De werkwijze van de examencommissie is vastgelegd in paragraaf 9.

De voorzitter van de examencommissie voert in geval van spoedeisendheid de taken van de examencommissie uit. Hij maakt hiervan onverwijld melding aan de secretaris.

#### Lid 4. Beroep

Tegen een beslissing van de examencommissie, staat *geen* beroep open bij het College van Beroep voor de examens. Wel kan de student het besluit aanvechten bij de burgerlijke rechter, uiter-

lijk binnen zes weken na de datum van dit besluit te doen. Dit kan desgewenst via een advocaat. De kosten en risico van een juridische procedure zijn voor rekening van de student. Nadere informatie hierover: <https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Rechtsgebieden/Civiel-recht/Kantonrechter/Procedures/Paginas/Kort-geding.aspx>

## Artikel 10A | Klachtenprocedure/Rechtsbescherming

### Lid 1.

De student, hieronder begrepen de aspirant-student en de ex-student, die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen die door een docent of een student of relevante derde jegens hem zijn verricht, of organisatorische zaken, de vaststelling van examenuitslagen, het toekennen van studiepunten etc, heeft het recht hierover een klacht in te dienen bij de examencommissie. Tenzij de directeur bevoegd is.

### Lid 2.

Wanneer 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.

De klacht als bedoeld in lid 1, dient schriftelijk en met redenen omkleed, uiterlijk binnen zes kalenderweken nadat de genoemde handelingen waarover de klacht gaat zijn verricht of de organisatorische zaken hebben plaatsgevonden, of studiepunten zijn toegekend, bij de examencommissie te zijn ingediend per e-mail: **examencommissie@thenewschool.nl**.

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-ontvankelijkverklaring van de klacht op die grond achterwege.

Het klaagschrift dient ondertekend te zijn en aan een aantal minimumeisen te voldoen.

Het bevat tenminste:

- Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres 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 10B | Toetsbeleid

De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van toetsing en het behalen van de eindkwalificaties.

In het toetsbeleid zijn de kwaliteitseisen van toetsing, evenals de borging van het behalen van eindkwalificaties vastgelegd.

Het toetsbeleid wordt jaarlijks door de examencommissie vastgesteld en gepubliceerd op de portal.

## Artikel 11 | Examinatoren

Voor elke toets, tentamen of examen<sup>1</sup>, wordt door de examencommissie één of meer examinatoren aangewezen. Een examiner kan een docent/begeleider en ook een deskundige van buiten de instelling zijn.

### **De kwaliteitseisen met betrekking tot toetsen zijn vastgelegd in het toetsbeleid.**

De kwaliteitsborging rond de praktische gang van zaken bij schriftelijke en mondelinge toetsen in gecontroleerde omstandigheden staat beschreven onder artikel 26 en 27.

---

<sup>1</sup> Zie ook artikel 14 voor een nadere toelichting op de toetsvormen.



1. Elke toets omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden of gedrags- en houdingsaspecten van competenties evenals de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Deze leerdoelen zijn vastgelegd in de studentwijzers en eventuele bijbehorende toetsmatrijzen en/of rubrics.
2. 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 c.q. het examen af en stelt de examencommissie de uitslag daarvan vast.
3. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examiner wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie erop toe, dat die examinatoren dezelfde toetsen beoordelen aan de hand van dezelfde normen. Daartoe worden de desbetreffende normen door de betrokken examinatoren van tevoren schriftelijk vastgelegd. Zo nodig wijst de examencommissie een voor het beoordelen eerstverantwoordelijke examiner aan.
4. De examencommissie stelt, zo nodig in overleg met de examiner, vast of voldaan is aan de voorwaarden voor toelating tot de toets/het examen, zoals bedoeld in artikel 18, onverminderd de verantwoordelijkheid van de student zelf om na te gaan of hij aan de voorwaarden voldoet.
5. De studentwijzer vermeldt de voorwaarden waaraan voldaan dient te worden om te mogen deelnemen aan de toets. Voor deelname aan toetsen dient door de student tenminste te zijn voldaan aan de in de studentwijzer vereiste deelname aan, c.q. aanwezigheid bij de lessen.
6. De examiner 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. De examiner berekent 25% van de reguliere tijd extra en vermeldt op het opgavenblad deze extra tijd die studenten krijgen bij een vrijstelling van een deel van de eisen die horen bij de desbetreffende onderwijseenheid. (zie ook artikel 19, lid 1)
7. De student die bezwaar wil maken tegen een beslissing van een examiner, wendt zich tot de examencommissie. Deze beslist in laatste instantie.
8. Tegen besluiten genomen door de examencommissie staat geen beroep open, behalve dan bij de burgerlijke rechter. Beroep dient te worden ingesteld binnen zes weken nadat het besluit van de examencommissie is verzonden. Verzending gebeurt per e-mail ([examencommissie@thenew-school.nl](mailto:examencommissie@thenew-school.nl)).

## Artikel 12 | Volgorde van toetsen en competenties

De student volgt in de wijze waarop hij of zij zijn/haar leerproces inricht, de volgorde van het lesprogramma zoals dat door TNS wordt aangeboden. 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 geen studieachterstand heeft of nog maar 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.

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.

Wanneer de student 40 of minder studiepunten van jaar 2 behaald heeft en zijn propedeuse heeft behaald, beslist de examencommissie in samenspraak met de directeur of een student met zijn/haar stage mag starten.

## Artikel 13 | Vormen van toetsing en toetsingscriteria

### Lid 1.

De algemene wijze en methoden zijn vastgelegd in het toetsbeleid. De specifieke wijze van toetsing wordt beschreven in de studentwijzer. De opleiding kiest voor de volgende algemene uitgangspunten bij toetsing:

Bij mondelinge tentamens wordt getoetst zoals omschreven in artikel 27, lid 1.

De werkwijze en toetsing bij de afstudeeropdracht zijn vastgelegd in de afstudeerhandleiding die jaarlijks wordt herzien.

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. Ontwikkelingsgerichte toetsen, formatieve en summatieve toetsing en mondelinge en schriftelijke feedback zijn onderdeel van het opleidingsprogramma.

Beoordelingscriteria dienen voorafgaand aan de toetsing te zijn geformuleerd, vastgelegd in een door de examencommissie goedgekeurde studentwijzer, en te allen tijde door de student opvraagbaar te zijn. Er bestaat de mogelijkheid tot het betrekken van deskundigen uit het werkveld bij de beoordeling van projecten, stages en afstudeeropdrachten. Er wordt gewerkt met een lessen/vakkenoverzicht waarin onderwijseenheden worden gekoppeld aan toetsen. Studiepunten worden toegekend op basis van behaalde onderwijseenheden.

### Lid 2.

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

- Formatieve toetsing geeft de student inzicht in het verloop van zijn ontwikkeling. De student is verplicht om aan formatieve toetsing deel te nemen.
- Summatieve toetsing leidt tot toetsmateriaal in de vorm van een tentamen of opdracht, dat leidt tot de toekenning van studiepunten. Summatieve toetsing kan schriftelijk of mondeling plaatsvinden of op een andere manier (bv. projectverslag, presentatie, logboek etc.)
- De student dient in principe aan elke summatieve toets van de verplichte vakken van het curriculum deel te nemen.

## Artikel 13A | Aanwezigheidsplicht

### Lid 1.

De opleiding kent een aanwezigheidsplicht van in principe 100 procent, verwoord in het document 'Afspraken en condities met betrekking tot aanwezigheid' dat te vinden is op de Studentenportal/ belangrijke documenten/ TNS Presentie procedure .

Studenten dienen aanwezig te zijn bij door TNS aangeboden en georganiseerde onderwijsactiviteiten, tenzij er een geoorloofde oorzaak/rede is voor afwezigheid. Bij online onderwijs dienen studenten in beeld te zijn, tenzij de docent anders bepaalt. Wel mag de student de achtergrond anonimiseren om zo de privésituatie af te schermen.

We onderscheiden drie soorten situaties waarin geoorloofde afwezigheid kan voorkomen:

1. Onverwachte zaken en overmachtssituaties. Bijvoorbeeld ziekte of een overlijden, of een andere nare gebeurtenis, of wanneer er door code Rood geen verkeer mogelijk is, of vanwege een RIVM-richtlijn die daartoe oproept.
2. Bijzondere gebeurtenissen of afspraken die (al lang) van tevoren bekend (kunnen) zijn. Bijvoorbeeld, het 25-jarig huwelijk van ouders, een opa die 100 jaar wordt, medische afspraken die niet op een ander moment kunnen plaatsvinden. Studenten dienen dit dan ook tijdig aan te geven.
3. Uitzonderingen. Eventuele uitzonderingen die specifiek zijn voor een module/vak worden expliciet benoemd in artikel 1.9 van de studentwijzer van een betreffende module.

Per module wordt in de studentwijzer aangegeven óf, en zo ja, welke specifieke regels en/of uitzonderingen van toepassing zijn bij de desbetreffende module. Ongeoorloofde absenties en/of een teveel aan geoorloofde absenties leiden tot een mogelijke sanctie die wordt bepaald door de docent en de examencommissie gezamenlijk. De sanctie kan variëren van een aanvullende inspanningsverplichting tot uitstel van deelname aan toetsing, of tot de verplichting om de module opnieuw te volgen.

Wie meent dat er sprake is van een specifieke situatie waarin deze sanctie niet zou moeten gelden, mag hiertoe een gemotiveerd verzoek doen bij de examencommissie. Bij uitzondering kan de examencommissie een alternatieve of geen sanctie opleggen.

### Lid 2.

De student die een verzoek doet op afwijking van de voorgeschreven aanwezigheidsplicht, is zelf verantwoordelijk voor de onderbouwing van zijn verzoek. Verzoeken dienen altijd schriftelijk te worden gedaan bij de [examencommissie@thenewschool.nl](mailto:examencommissie@thenewschool.nl) en te zijn voorzien van de stukken die de door de student opgegeven reden van afwezigheid onderbouwen. De examencommissie beslist zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen twee werkweken (vakantieperiodes uitgezonderd).

## Artikel 14 | Beoordelingen en toekenning Studiepunten (SP)

De beoordelingen worden toegekend door de examinatoren op basis van de genoten onderwijsactiviteiten en de gemaakte toetsen. De bevoegdheid tot toekenning is gedelegeerd door de examencommissie aan de afzonderlijke docenten / examinatoren en kan op elke moment worden ingetrokken. Het totaal aantal te behalen punten voor summatieve toetsen wordt vooraf door de examinator bekendgemaakt.

Een toets wordt in principe beoordeeld op de schaal **onvoldoende / voldoende / ruim voldoende / goed / uitstekend**. Ook is het mogelijk te beoordelen met **gehaald / niet gehaald** dan wel **voldaan / niet voldaan**.

Naast een beoordeling op de schaal onvoldoende / voldoende / ruim voldoende / goed / uitstekend, wordt (uitsluitend) de afstudeeropdracht óók met een cijfer (afgerond op decimalen) beoordeeld. SP worden toegekend wanneer het onafgeronde eindcijfer voor de afzonderlijke toetsonderdelen van de afstudeeropdracht, een 5,5 of hoger is.

SP voor de overige modules worden per module toegekend als de (eind)beoordeling tenminste **voldoende** is, óf als het oordeel **gehaald / voldaan** is, terwijl geen individueel oordeel dat meeweegt voor het behalen van de SP **onvoldoende** of **niet gehaald / niet voldaan** is. Een examinator mag in het geval een onvoldoende deelbeoordeling een extra gelegenheid aanbieden om dat onderdeel te herkansen, bovenop de reguliere herkansing.

Als er te weinig gegevens zijn om tot een beoordeling te komen, dan luidt de eindbeoordeling **GB (geen beoordeling)**.

De opleiding kent sinds het studiejaar 2022-2023 geen andere dan de hierboven beschreven normering voor toetsresultaten.

Het eindcijfer van de afstudeeropdracht wordt afgerond op een cijfer met 1 decimaal achter de komma. Wanneer het eerste cijfer achter de komma een vier of lager is, wordt de beoordeling naar beneden afgerond. Wanneer het eerste cijfer achter de komma een vijf of hoger is, wordt de beoordeling naar boven afgerond. Uitzondering op deze regel is wanneer de beoordeling rondom de 5,5 ligt. Dan geldt:

Behaald cijfer	Eindafronding	SP niet behaald/behaald
5,49	5,4	niet behaald
5,5	5,5	behaald
5,51	5,5	behaald etc.

De schaal **O / V / RV / G / U** laat zich als volgt vergelijken met de cijfermatige beoordeling:

O	0 tot 5,5
V	5,5 tot 7,0
RV	7,0 tot 8,0
G	8,0 tot 9,0
U	9,0 tot en met 10

Opgemerkt moet worden dat het hier een ordinale schaal betreft en de intervallen dus **niet** gelijk aan elkaar zijn. Om op basis van meerdere deelbeoordelingen (gemeten met deze schaal) tot een gewogen eindbeoordeling te komen, dient daarom de mediaan (de middelste deelbeoordeling wanneer de deelbeoordelingen in volgorde staan) het uitgangspunt te zijn. De docent beschrijft in de studentwijzer hoe de eindbeoordeling bij een specifieke module wordt bepaald. Wanneer een 'middelste bevindingen' tussen twee bevindingen in ligt (dus bij een even aantal beoordelingen), staat het de docent vrij om gemotiveerd naar beneden, dan wel naar boven uit te wijken. Als het midden ligt tussen 'V' en 'G' wordt de eindbeoordeling vanzelfsprekend 'RV' etc. Een docent heeft de mogelijkheid bepaalde deoltoetsen meerdere keren mee te laten tellen in het bepalen van het eindoordeel (dus '1x' of '2x', of '3x' etc.). Dit moet vooraf bekend gemaakt zijn in de studentwijzer onder het kopje 'toetsing'.

Een uitgebreidere instructie om te volgens bovenstaande redenering tot een eindbeoordeling te komen is te vinden in de notitie van de examencommissie getiteld 'Hoe wordt op The New School een eindbeoordeling bepaald?', gepubliceerd op de medewerkersportal en de studentenportal.

De student krijgt bij elke onderwijseenheid voldoende feedback om aan de bijbehorende competenties en/of leerdoelen te kunnen voldoen (minimaal 3 feedbackmomenten gedurende een module).

## Artikel 15 | Procedure voor formatieve toetsen

In de afzonderlijke studentwijzers is beschreven hoe formatieve toetsen plaatsvinden:

- Op welke wijze een toets kan worden afgelegd;
- Hoe vaak en wanneer een toets wordt aangeboden;
- Hoe een student inzage en/of feedback kan krijgen op de gemaakte toets;
- Hoe de beoordeling van de formatieve toets wordt uitgedrukt;
- Of en hoe (deelname aan) de formatieve toetsing voorwaardelijk kan zijn voor het toegekend krijgen van studiepunten.

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.

## Artikel 16 | Procedure voor summatieve toetsen

Summatieve toetsen kunnen schriftelijk, mondeling of op een andere wijze plaatsvinden.

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 examinerator fungeert. De tweede examinerator bezit vakinhoudelijke kennis van het te toetsen vakonderdeel. De tweede examinerator maakt altijd aantekeningen van elk gegeven antwoord, dan wel zorgt voor een digitale opname van de toets.

In elke studentwijzer 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.

In de studentwijzer is tevens beschreven hoe de beoordeling van de summatieve toets wordt uitgedrukt en hoe de verschillende toetsen zich verhouden tot elkaar in het eindoordeel.

Elke studentwijzer bevat een voorbeeldtoets, indien relevant en beschikbaar. Ook is het mogelijk dat een voorbeeldtoets met norm-antwoorden binnen de elektronische leeromgeving beschikbaar wordt gesteld.

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. Voor studentiegerelateerde e-mails van studenten geldt een zelfde reageertermijn.

In de studentwijzer wordt vermeld hoe een student inzage en/of feedback kan krijgen op de gemaakte toets. Bij inzage dienen de tentamenopgaven, normantwoorden, alsmede het door de student ingeleverde werk aan hem/haar ter inzage te worden aangeboden.

## Artikel 17 | Herkansing

### Lid 1.

Een schriftelijke of mondelinge toets is door de examinerator/ docent van tevoren in de studentwijzer kenbaar gemaakt, inclusief het toetschema waarop het aantal malen per studiejaar dat een toets wordt aangeboden wordt vermeld.

In beginsel bedraagt het aantal keren dat aan een toets of deelttoets per studiejaar mag worden deelgenomen: twee. De eerste keer is de eerste kans voor een student om deel te nemen. De tweede keer is de eerste herkansingsmogelijkheid die wordt geboden.

Het studiejaar volgend op het studiejaar waarin de module is gevolgd, krijgt de student opnieuw twee gelijksoortige kansen, over dezelfde toetsstof.

Is de module dan nog niet behaald, dan moet die inclusief de colleges opnieuw worden gevolgd, tenzij de examencommissie in overleg met de vakdocent anders beslist. De kosten voor het opnieuw volgen van een module of voor extra herkansingstoetsen bovenop de reguliere toetsen kunnen in rekening worden gebracht.

### Lid 2.

Het is ter beoordeling aan de examencommissie om van het van tevoren vastgelegde aantal keer dat een toets of deelttoets per studiejaar wordt afgenomen, in uitzonderlijke gevallen af te wijken. De student die verzoekt af te wijken van het vastgelegde aantal toetsmomenten, dient een onderbouwd verzoek daartoe uiterlijk twee weken vóór de toetsweek schriftelijk en onderbouwd in bij de examencommissie via e-mail: [examencommissie@thenewschool.nl](mailto:examencommissie@thenewschool.nl).

Verzoeken zonder onderbouwing worden niet in behandeling genomen. De examencommissie beslist binnen een week of de student in aanmerking komt voor een voorwaardelijke extra kans. Voorwaarde is dat de student deelneemt aan het eerstvolgende toetsmoment. Bij niet-deelname, terwijl een student alsnog achteraf een beroep wil doen op afwijking, kan tot uiterlijk twee weken na de toetsdatum, schriftelijk en onderbouwd een verzoek ingediend worden, om alsnog af te wijken van het voorgeschreven aantal van twee jaarlijkse toetsmomenten.

Niet-deelname, bijvoorbeeld door ziekte dient onderbouwd te worden met een doktersverklaring in de zin van een beschrijving van de gezondheidstoestand waaruit redelijkerwijs kan volgen dat de student niet in staat geacht kon worden deel te nemen aan de toets. De student draag zelf de verantwoordelijkheid zijn verzoek voldoende te onderbouwen.

**Deelname aan een toets of niet deelname zonder reden, worden beschouwd als een gebruikte kans.**

De student is verplicht deel te nemen aan elke eerstvolgende kans. Pas na deelname aan de eerst opvolgende kans, kan de student een beroep doen op de voorwaardelijke extra kans.

### Lid 3.

Bij toepassing van het in artikel 23 bepaalde kan de student geen aanvullend beroep doen op dit artikel.

#### Lid 4.

Indien dit praktisch mogelijk is, worden studenten in de gelegenheid gesteld ook andere vormen van toetsing zoals projecten etc. binnen het reguliere aantal gestelde keren of tijdsbestek te herkansen.

#### Lid 5.

De examinerator 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 wanneer de toets niet in het betreffende studiejaar wordt behaald. Eventuele bijkomende kosten komen voor rekening van de student zelf.

### Artikel 17A | Laatste toetsresultaat telt

In beginsel geldt het laatst behaalde resultaat als het toetsresultaat. Dat geldt ook wanneer dit resultaat lager is dan het voorafgaande behaalde resultaat. Dit betekent dat in het geval het eerste resultaat heeft geresulteerd in toekenning van studiepunten, deze alsnog worden ingetrokken in het geval het latere resultaat een onvoldoende is.

Wanneer studiepunten worden toegekend op basis van verschillende toetsresultaten (bijv. essay en tentamen) vervallen in beginsel de resultaten van de afzonderlijke toetsonderdelen na verloop van twee jaar na de laatste toetsdatum. In afstemming met de student en de examencommissie kan een individuele docent van dit principe afwijken.

### Artikel 18 | Geldigheid en geldigheidsduur behaalde studiepunten/anciënniteitregel

#### Lid 1. Toekenning studieresultaten

Aan definitief ingevoerde beoordelingen in de SVT kunnen door de student rechten worden ontleend. De examencommissie maakt echter een voorbehoud waar het gaat om administratieve fouten. De examencommissie vindt het gerechtvaardigd als een foutief ingevoerde beoordeling wordt gecorrigeerd naar het werkelijk behaalde beoordeling. Het digitale bewijsstuk (een definitieve beoordeling in de SVT) moet namelijk wel dienen als bewijs van de werkelijke gang van zaken. Wel dient de examinerator zijn fout, zodra bekend, zo spoedig mogelijk te herstellen.

#### Lid 2.

De geldigheidsduur van behaalde studiepunten is in beginsel *10 jaar. Bij een afwijking van deze termijn wordt dat gemotiveerd.* Wanneer op een later tijdstip een ander toetsresultaat wordt behaald, vangt geen nieuwe termijn van tien jaar aan.

### Artikel 19 | Specifieke leerproblemen en gehandicapten

#### Lid 1.

Aan op enigerlei wijze door specifieke leerproblemen, waaronder **dyslexie, dyscalculie, ADHD en ADD**, 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 recente en op de specifieke leerproblematiek gerichte verklaring afkomstig van een relevante (gedrags)deskundige.

De verklaring voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De verklaring is **niet ouder dan vijf jaar** tenzij sprake is van problematiek waarvan vaststaat dat deze chronisch is en de verklaring daarover uitsluitel geeft met betrekking tot onderwijsactiviteiten.
- De verklaring is ondertekend door een daartoe bevoegde gedragsdeskundige.



### Lid 2.

De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen. De commissie beslist zo snel mogelijk. Uiterlijk binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek wordt de student duidelijkheid geboden over de voorzieningen die getroffen kunnen worden. Bij een langdurige of chronische handicap/specifieke leerprobleem, is het verzoek slechts éénmaal per inschrijving nodig, in andere gevallen per toetsperiode.

Het secretariaat verzorgt een lijst waarop alle namen van studenten staan vermeld en de vrijstelling die zij krijgen, voorafgaande aan het begin van het studiejaar en past aan wanneer nodig. Deze lijst wordt verstrekt bij toetsing aan iedere surveillant.

De opleiding heeft geen faciliteiten speciaal voor lichamelijke gehandicapten.

### Lid 3.

Gegevens over gedragsstoornissen en besluiten daarover worden in beginsel niet digitaal gedeeld. De voorzitter van de examencommissie beoordeelt de bij de aanvraag overgelegde verklaring op school. De administratie houdt de lijst bij.

## **Paragraaf 6 | Vrijstellingen**

### **Artikel 20 | Vrijstelling propedeuse**

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**

Een student kan bewijs van eerder verworven kwalificaties (evk's) of elders verworven competenties (evc's), verrichte activiteiten (inclusief bestuurlijke activiteiten) voorleggen met het verzoek aan de examencommissie om vrijstelling voor bepaalde vakken te verlenen, volgens de hierna te noemen procedure:

Op basis van elders verkregen studiepunten of competenties neemt de student 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 de student voor een vrijstelling in aanmerking kan komen.

Krijgt de student een positief advies (per e-mail), dan kan hij/zij 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.

Mits de aanvraag compleet is, beslist de examencommissie binnen tien werkdagen of de student voor de gevraagde vrijstelling in aanmerking komt. Tot de student een volledige aanvraag heeft gedaan en beslissing daarop heeft gekregen, dient hij/zij de lessen te volgen.

De studentwijzer vermeldt de algemene 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

De resultaten van formatieve en summatieve toetsen worden door de examinatoren geregistreerd op de SVT. De resultaten van eindbeoordelingen worden geregistreerd onder verantwoordelijkheid van de opleiding in een registratiesysteem. Daarnaast houdt de student de resultaten van deze toetsen zelf bij.

Na een summatief examen worden studiepunten toegekend. De registratie van studiepunten geschiedt onder verantwoordelijkheid van de opleiding.

Na deelname aan een examen ontvangt de student een notificatie dat beoordelingen op de SVT beschikbaar zijn.

### Artikel 23 | Studieadvies

#### Lid 1.

De directeur van de opleiding verstrekt 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 The New School dient te beëindigen.

Het studieadvies is gebaseerd op de resultaten van de summatieve examens. De student dient bijzondere omstandigheden tijdig te melden aan de opleiding en in het bijzonder de examencommissie behoudens zijn verantwoordelijkheid daartoe het nodige bewijs in te brengen. Dit dient zo spoedig mogelijk te gebeuren zodra deze omstandigheden zich voordoen. Als er sprake is van bijzondere omstandigheden, kan ondanks de resultaten van de student, besloten worden een voorwaardelijk studieadvies te verstrekken. De directeur laat zich bij deze beslissing adviseren door de examencommissie.

Onder bijzondere omstandigheden worden alle omstandigheden verstaan, hetzij op het persoonlijke vlak, dan wel op andere vlakken, die buiten de macht van de student 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 binnen de directe (familie)kring of problemen op het persoonlijke of psychische vlak.

Omstandigheden die binnen de macht van de student vallen, zijn geen bijzondere omstandigheden.

#### Lid 2.

De student krijgt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving een van onderstaande studieadviezen:

- De student krijgt in beginsel een positief studieadvies wanneer de student minimaal 45 studiepunten voor de propedeuse heeft behaald binnen de voorgeschreven tijd;
- De student krijgt in beginsel een bindend afwijzend studieadvies wanneer de student minder dan 35 studiepunten van de te behalen 60 studiepunten heeft behaald;
- 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 voortgang/mogelijkheden van de student en geeft de student op grond daarvan een voorwaardelijk studieadvies.
- Bij meer dan 35 maar minder dan 40 punten moet in beginsel het studiejaar, dat wil zeggen de niet behaalde vakken worden overgedaan, tenzij de examencommissie, na het advies van de vergadering gehoord te hebben, gronden ziet anders te beslissen.

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 krijgt een positief studieadvies als hij zijn propedeuse heeft behaald.

### Lid 3.

Elke student die niet in staat is binnen de daarvoor bestemde twee jaren zijn propedeutisch examen te behalen - en maximaal twee modules verspreid over maximaal twee trimesters niet heeft behaald - kan bij de examencommissie bij uitzondering een gemotiveerd verzoek doen om voor maximaal twee vakken een extra kans te krijgen om deze twee vakken alsnog te halen.

Alleen schriftelijke en gemotiveerde verzoeken, indien van toepassing vergezeld van bewijsstukken, worden in behandeling genomen.

De verzoeken dienen zo spoedig mogelijk, doch **uiterlijk vóór 1 juli** van het jaar waarbinnen het propedeutisch examen behaald dient te zijn, ingediend te worden. De examencommissie beoordeelt het verzoek op basis van de individuele omstandigheden van de student. Andere studenten kunnen geen rechten ontleen aan individuele besluiten. De student is verplicht aan deze extra kansen deel te nemen. De opleiding heeft het recht voor deze extra kansen kosten in rekening te brengen bij de student. Verzoeken als deze, dienen zo veel mogelijk uitzondering te blijven.

Studenten worden via de opleiding schriftelijk op de hoogte gebracht van de zogeheten '1 februari-regeling' van de 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.

Studenten worden via de opleiding op de hoogte gebracht van de zogeheten '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**

Wanneer de opleiding een afwijzend studieadvies wil uitbrengen, wijst de opleiding de student op mogelijke voorzieningen, rekening houdend met de persoonlijke omstandigheden van de student, gericht op een goede studievoortgang en/of toekomst van de student.

**Het bindend afwijzend studieadvies geldt voor een termijn van twee jaar.**

Op verzoek van de student kan de examencommissie deze termijn wijzigen c.q. 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

Wanneer 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.

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.

Voor het getuigschrift van het propedeutisch examen zijn de onderdelen c en d niet van toepassing.

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.

De student vraagt tenminste vier weken voor de datum van de diploma-uitreiking zijn getuigschrift aan bij het secretariaat van de opleiding.

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.

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 25A

#### Lid 1. Propedeutisch examen "met lof" / "cum laude"

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

- De mediaan van de beoordelingen van de verschillende modules is tenminste GOED (waarbij afzonderlijke modules meewegen naar rato van het aantal studiepunten in het bepalen van de mediaan), waarbij voldaan/behaald en vrijstellingen (vr) buiten beschouwing worden gelaten, en;
- De student heeft tenminste RUIJ VOLDOENDE behaald voor afzonderlijke eindbeoordelingen en;
- 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;
- alle behaalde cijfers zijn in een eerste keer behaald, dus zonder dat sprake is van herkansingen.

#### Lid 2. Bachelorexamen "met lof" / "cum laude"

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

- De mediaan van de beoordelingen van de verschillende modules is tenminste GOED (waarbij afzonderlijke modules meewegen naar rato van het aantal studiepunten in het bepalen van de mediaan), waarbij voldaan/behaald en vrijstellingen (vr) buiten beschouwing worden gelaten, en;
- De student heeft tenminste RUIM VOLDOENDE behaald voor afzonderlijke eindbeoordelingen, en;
- 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;
- Alle behaalde beoordelingen van summatieve toetsen zijn in een eerste keer behaald, dus zonder herkansingen, en;
- De afstudeeropdracht is beoordeeld met tenminste een 8 ofwel 'GOED' of 'UITSTEKEND'.

## Paragraaf 9 | Uitvoeringsregeling examencommissie

### Artikel 26 | Werkwijze examencommissie

- De examencommissie bespreekt regelmatig lopende zaken. De examencommissie bespreekt desgewenst telefonisch. De voltallige examencommissie vergadert tenminste eenmaal per jaar met de directie over de OER en andere relevante documenten.
- De examencommissie kan bepaalde nauw omschreven taken mandateren.
- De voorzitter van de examencommissie is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. De voorzitter belegt de noodzakelijke vergaderingen en stelt de agenda op en zorgt dat deze tenminste twee dagen van tevoren beschikbaar is. De voorzitter verzorgt bij aanvang van het studiejaar tevens de jaarkalender van de examencommissie.
- De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar.
- Van het besprokene ter vergadering wordt wanneer daar aanleiding toe is een verslag gemaakt.
- 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

- De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen;
- Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter van de examencommissie de doorslag.
- 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 | Belangenverstrengeling

Wanneer een student een verzoek of klacht bij de examencommissie indient, waarbij een examinator 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.

### Artikel 26C | Commissies en externe examinatoren/assessoren

1. De examencommissie kan commissies ad hoc instellen. De examencommissie benoemt vanuit haar eigen leden afzonderlijke commissies die worden belast met afzonderlijke onderdelen die behoren tot de taken en bevoegdheden van de examencommissie zoals:
  - a. het beoordelen van toetsonderdelen van vakken;
  - b. het beoordelen van de aanvragen voor de eerste en tweede stage.
2. De examencommissie kan externe examencommissieleden 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.
4. Externe assessoren hebben bij de beoordeling alleen een adviserende rol. Daarom hoeven zij niet door de examencommissie te worden benoemd.

## Artikel 26D | Gang van zaken rondom schriftelijke summatieve toetsen

Een schriftelijke summatieve toets wordt afgelegd onder toezicht van tenminste één examinator of één surveillant, zijnde een personeelslid van de instelling of een extern ingehuurd geschikt persoon, daartoe aangewezen door de examencommissie. 'Live' online-toetsing gebeurt onder cameratoezicht, bewaakt door een examinator van de instelling of door een daarin gespecialiseerde organisatie, in principe ProctorExam. De surveillant wordt op de hoogte gebracht van het Huishoudelijk Reglement Toetsing (zie bijlage) en van eventuele bijzonderheden.

Alle aanwijzingen van de examencommissie, examinator of surveillant, dienen door de student te worden opgevolgd. Te gebruiken hulpmiddelen bij de toets zijn in de toetsinstructie of op de toetsopgaven vermeld.

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 opgenomen.

De toetsopgaven mogen door de student na afloop van de toets **niet** worden meegenomen, tenzij de examinator (= vakdocent) daarvoor kennelijk (= schriftelijk) goedkeuring heeft verleend.

Standaardantwoorden van toetsopgaven mogen niet eerder worden uitgereikt dan na afloop van de desbetreffende toetszitting(en) en alle studenten klaar zijn.

De examinator beoordeelt het gemaakte werk, stelt de uitslag vast en maakt deze bekend volgens de vastgestelde procedure.

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

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.

Eén examinator is alleen na een verklaring van geen bezwaar van de student en er 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. De toestemming dient altijd schriftelijk te worden vastgelegd.

De examinator(en) beoordeelt/beoordelen de mondelinge toets terstond en legt/leggen de uitslag schriftelijk vast. De student ontvangt een schriftelijke verklaring van de examinator(en) over de uitslag. De examinator geeft beargumenteerd een beoordeling voor de afgelegde toets. Indien examinatoren niet tot een eensluidend oordeel kunnen komen, beslist de eerste examinator.

## Artikel 28 | Tentamens/toetsen

### Lid 1. De opleiding kent een toetsbeleid.

Dit toetsbeleid is leidend bij het ontwikkelen en beoordelen van toetsen en het vaststellen van toetsuitslagen.

### Lid 2. Beoordeling van tentamens/toetsen

De beoordeling van schriftelijke toetsen vindt plaats aan de hand van daartoe tevoren vastgestelde (gelijkkluidende) normen of criteria of richtlijnen.

### Lid 3. Mondelinge tentamens/toetsen

De examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat een student een mondeling in plaats van een schriftelijk tentamen/toets doet. Het verzoek daartoe dient met redenen omkleed te zijn.

### Lid 4. Inhoud van de tentamens/toetsen

- De vragen en opgaven van tentamen/toets 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 tentamen/toets zijn zo evenwichtig mogelijk en naar rato van studieduur aangepast waar het gaat om kennis, inzicht en vaardigheden. In geen geval bestaat de toetsing van een vak geheel uit kennisvragen.
- Het tentamen/ De toets representeert de onderwijsdoelen en beoogde competenties naar inhoud en vorm.
- 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/toets stelt de examinerator de studenten zo mogelijk in de gelegenheid kennis te nemen van voorbeelden van representatieve tentamen/toets-vragen en beantwoording en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
- Wanneer voor dezelfde toets, althans voor dezelfde leerstof, door middel van deelname aan meerdere tentamens/toetsen 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**

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**

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. Voor opdrachten geldt de omgekeerde bewijslast. Dat houdt in dat de student aannemelijk moet kunnen maken dat ingeleverd werk door hem-/haarzelf gemaakt is. Dat kan bijvoorbeeld door inzage te geven in het maakproces.

- 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 na afloop van het tentamen 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.
- 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.
- De examencommissie stelt de student in de gelegenheid een schriftelijk commentaar bij het verslag van de examinerator of surveillant te voegen.

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:

- Berisping;
- De beslissing dat voor de student geen uitslag van het betreffende tentamen- of practicumwerk wordt vastgesteld;



- Uitsluiting van het betreffende tentamen of practicum/project voor ten hoogste één jaar;
- Een combinatie van bovenstaande maatregelen.

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.

**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.**

**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 geen sprake is van fraude.**

## Artikel 31 | Termijnen

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

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. De termijn wordt vermeld in het Verwerkingsregister van de opleiding en in overeenstemming met het Privacy statement.

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 Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG);
- 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 toetsen, met uitzondering van werkstukken, afstudeeropdrachten, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van **tenminste 24 maanden** na de bekendmaking van de beoordeling.

Werkstukken in de zin van afstudeeropdrachten worden bewaard voor tenminste de termijn die noodzakelijk is in verband met de accreditatieperiode en bedraagt **7 jaar**.

Bewijzen dat een examen met goed gevolg is afgelegd, afgegeven door de examencommissie, worden door de administratie **tenminste 10 jaar** bewaard.

Voor studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten wordt de verklaring **tenminste 10 jaar** bewaard.

### Artikel 33 | Hardheidsclausule

De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling (OER 2023-2024) 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.

De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

## Paragraaf 11 | Slot- en invoeringsbepalingen

### Artikel 34 | Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

Dit algemene deel van de OER is geschreven voor de competentiegestuurde opleiding Marketing Communicatie aan TNS. Deze regeling treedt in werking 1 september 2023 voor alle studenten, cursisten die op dat moment zijn ingeschreven aan de opleiding.

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.

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.

De examencommissie draagt er zorg voor dat deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd via de TNS-portal (medewerkers- en studentenportal & thenewschool.nl/veelgestelde-vragen) op uiterlijk 1 september van het studiejaar waarin de wijziging ingaat, door middel van publicatie op de TNS-portal en van een exemplaar van de regeling en ter inzage-legging bij het opleidingssecretariaat.

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 de TNS-portal aan alle studenten en zorgen voor correcte publicatie.

Deze regeling kan worden aangehaald als “de Onderwijs- en Examenregeling 2023-2024” TNS opleiding Marketing Communicatie.

### Artikel 35 | 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, c.q. het daarbij behorende tentamen, wordt de betreffende toets, c.q. het tentamen, nog tweemaal als herkansing aangeboden. Daarna wordt bepaald welke toets, c.q. 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 opleidingsspecifieke deel een eigen regeling van overgangsrecht opgenomen.

### Artikel 36 | Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin het opleidingsspecifieke 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 2022 - 2023: Huishoudelijk reglement toetsen

### 1. Inschrijven voor summatieve toetsen.

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.

Studenten die om bijzondere redenen extra tijd nodig hebben voor het maken van de toets (bijvoorbeeld 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 examencommissies verleent vrijstelling voor het overschrijden van de voorgeschreven tijdsduur of neemt andere maatregelen om de student tegemoet te komen.

Studenten die om bijzondere redenen genoodzaakt zijn de summatieve toets niet op school maar online op afstand te maken, moeten dit zo spoedig mogelijk kenbaar maken bij de administratie.

### 2. Inschrijven voor formatieve toetsen

Docenten kunnen gebruikmaken van formatieve toetsen. Een student hoeft zich hiervoor in beginsel niet aan te melden. De uitslag van formatieve toetsen wordt tijdens de les besproken.

### 3. Regels rondom toetsing

Een student dient de presentielijst te tekenen voor de summatieve toets.

*De student krijgt binnen twee onderwijsweken de uitslag van de summatieve toets (tenzij sprake is van overmacht). Er wordt inzage in de gemaakte toetsen geboden en feedback gegeven 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

Hieronder wordt de gang van zaken beschreven bij toetsing op school. In geval van online-toetsing op afstand worden op de portal minstens een week voor de toetsing instructies gegeven hoe te handelen ter voorbereiding van en tijdens de toetsing onder cameratoezicht. Die instructies dienen strikt te worden opgevolgd.

#### 4.1 Aanwezigheid en gedragsregels

**Studenten & surveillanten dienen tenminste tien minuten voor aanvang van de toets in het lokaal aanwezig te zijn.**

In overmachtssituaties 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.

Studenten die zich meer dan 30 minuten na aanvang van de toets melden worden niet meer toegelaten.

De student tekent de presentielijst (eventueel met aanvang- en vertrektijden).

#### 4.2 Opgaven, papieren en hulpmiddelen

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.

De student dient de toets te maken op papier dat door de opleiding wordt verstrekt. Hij mag hierbij gebruikmaken van kladpapier dat eveneens door de opleiding wordt verstrekt. Het is de student verboden toets- of kladpapier van buiten de toetsruimte mee te nemen.

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.

Op het eerste blad van het toetspapier vermeldt de student de volgende gegevens:

- naam student
- klas
- naam toets

- versie van de toets
- datum waarop toets wordt afgelegd
- het aantal volgbladen dat wordt ingeleverd

Op alle volgbladen dienen naam van de student en volgnummer van het volgblad vermeld te worden.

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

#### 4.3 Gedragsregels

- Na aanvang van de toets mogen studenten **pas na 30 minuten het toetslokaal verlaten**.
- Toiletbezoek dient zoveel mogelijk beperkt te worden. Tijdens het eerste en laatste halfuur van de toets is geen toiletbezoek toegestaan. Vervolgens mag uitsluitend na toestemming van de surveillant toilet bezocht worden. De surveillant ziet erop toe dat niet twee of meer studenten tegelijk het lokaal verlaten.
- Tijdens toetsen is het niet toegestaan te roken. Drinken tijdens de toetsen is toegestaan. Eten tijdens de toetsen dient zoveel mogelijk beperkt te worden. Het uitgebreid nuttigen van broodjes etc. is niet toegestaan.
- Tassen, jassen, petten e.d. dienen vooraan in het lokaal geplaatst te worden.
- Studenten dienen instructies van surveillanten op te volgen.

#### 4.4 Bijzondere situaties

- Studenten die om bijzondere redenen extra tijd nodig hebben voor het maken van de toets (bijv. in het geval van dyslexie) melden dit bij de surveillant.
- De surveillant maakt aantekening van deze gemelde bijzondere situatie op alle toetsformulieren.
- Het secretariaat zorgt voor een lijst met daarop de namen van de studenten die vrijstelling hebben verkregen en daardoor extra tijd krijgen.

#### 4.5 Fraude

- Tijdens toetsen is het studenten niet toegestaan op enige manier te communiceren met medestudenten of hulpmiddelen, papieren, tekenmateriaal e.d. uit te wisselen.
- Tijdens de toetsen moeten mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen uitgeschakeld zijn.
- Tijdens toegestaan toiletbezoek blijven deze communicatiemiddelen achter in het toetslokaal.
- Bij ter plaatse geconstateerde mogelijke fraude, zoals het gebruikmaken van een spiekbriefje, dient de student het tentamen voort te zetten. Na afloop van het tentamen dient de student zich onmiddellijk te melden bij of een van de leden van de examencommissie of de directeur, dan wel het secretariaat.
- Wanneer de surveillant het vermoeden heeft dat de student fraudeert in die zin dat de student gebruikmaakt van bijvoorbeeld een spiekbriefje of afkijkt bij een andere student, wordt door de surveillant op het tentamenformulier een aantekening van dit vermoeden en een beschrijving de omstandigheden gemaakt.
- De uiteindelijke wijze waarop met het vermoeden van fraude wordt omgegaan is aan de examencommissie. De surveillant brengt direct na afloop van het tentamen verslag uit van de (vermoedelijke) fraude aan de examencommissie en informeert hierover de student.
- De surveillant is in het geval er grote onrust is ontstaan tijdens de toets, bevoegd ter plekke de toetstijd te verlengen met maximaal tien minuten.

===== Einde =====