

Onderwijs- en Examenregeling(OER) Opleiding Hbo bachelor Farmaceutisch Consulent, deeltijd en voltijd

Capabel Hogeschool

**OER Bachelor Farmaceutisch Consulent
BFCD + BFCV**

Inleiding

Deze Onderwijs- en examenregeling (OER) Capabel Hogeschool is opgesteld conform de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk (WHW) onderzoek, artikel 7.13.

De OER is opgenomen in het Studentenstatuut van Capabel Hogeschool, conform artikel 7.59 lid 4b van de WHW

Deze OER beschrijft de uitgangspunten en de inhoud van de Hbo bacheloropleiding Farmaceutisch Consulent instroom vanaf 1-9-2017.

De OER is vastgesteld door het instellingsbestuur, mede op advies van de Examencommissie, en in het kader van artikel 7.12 van de WHW.

Vastgesteld d.d. 29-12-2025 (art 5.10 aangepast, toevoeging SLC, PPO opdracht en BPV uren LP01, art 5.12 lay out tabel)

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	2
Hoofdstuk 1 Algemeen	4
Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling	4
Artikel 1.2 Begripsbepalingen	4
Hoofdstuk 2 Toelating tot de opleiding.....	6
Artikel 2.1 Eisen voor inschrijving	6
Artikel 2.2 Eisen beroepspraktijk tijdens de opleiding	7
Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma	8
Artikel 3.1 Doel van de opleiding	8
Artikel 3.2 Omvang en duur van de opleiding	8
Artikel 3.3 De inhoud van het curriculum	8
Hoofdstuk 4. Examencommissie	10
Artikel 4.1 Examencommissie.....	10
Artikel 4.2 Vrijstellingen	10
Hoofdstuk 5. Tentamens en beoordeling	13
Artikel 5.1 Het tentamen	13
Artikel 5.2 Voorwaarden voor deelname aan een tentamen	14
Artikel 5.3 Fraude of andere onregelmatigheden	14
Artikel 5.4 Grondslagen voor beoordeling en waardering.....	14
Artikel 5.5 Vaststelling en bekendmaking tentamenuitslag.....	16
Artikel 5.6 Geldigheidsduur tentamenuitslag.....	16
Artikel 5.7 Inzagerecht.....	16
Artikel 5.8 Bezwaar beoordeling	16
Artikel 5.9 Vaststelling en bekendmaking examenuitslag.....	17
Artikel 5.10 Samenstelling eerste jaar (propedeutisch examen)	18
Artikel 5.11 Toelating de hoofdfase.....	20
Artikel 5.12 Samenstelling hoofdfase.....	20
Artikel 5.13 Toelating tot afstudeerfase	22
Artikel 5.15 Afstudeerrichting	22
Artikel 5.16 Archivering	22
Hoofdstuk 6 Studieadvies en studiebegeleiding	24
Artikel 6.1. Studieadvies en studiebegeleiding	24
Hoofdstuk 7. Bezwaar en beroep	25
Artikel 7.1 Bezwaar en beroep.....	25
Hoofdstuk 8. Slotbepalingen	26
Artikel 8.1 Slotbepalingen.....	26
Artikel 8.2 Inwerkingtreding	26
Bijlage I: Regeling toelating studenten 21+	27

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

- 01 Deze Onderwijs- en Examenregeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de Hbo bacheloropleiding Farmaceutisch Consulent, verder te noemen: de opleiding.
- 02 Alle studiehandleidingen (ook: studiemappen) welke deel uitmaken van de opleiding zijn onlosmakelijk verbonden aan de OER op grond van de specifieke informatie over toetsing en examinering.
- 03 De opleiding wordt aangeboden vanuit verschillende opleidingslocaties in het land en kan ook deel door middel van virtuele klassen plaatsvinden. Het hoofdkantoor is gevestigd te Utrecht
- 04 Deze Onderwijs- en Examenregeling geldt voor alle nieuw gestarte studenten vanaf de vaststellingsdatum van deze OER tot de vaststellingsdatum van de opvolgende versie.

Artikel 1.2 Begripsbepalingen

In deze Onderwijs- en Examenregeling wordt verstaan onder:

- 01 De hogeschool: Capabel Hogeschool.
- 02 De opleiding: de Hbo bacheloropleiding Farmaceutisch Consulent.
- 03 De wet: de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593).
- 04 De directie: de statutair directeur van de hogeschool, tevens het instellingsbestuur zoals gedefinieerd in art. 1.1 lid 1 van de WHW.
- 05 De manager: de algemeen manager van Capabel Hogeschool of diens plaatsvervanger. De plaatsvervanger is MT-lid van Capabel Hogeschool.
- 06 De student: hij die als student is ingeschreven bij de hogeschool.
- 07 De Examencommissie: de op grond van artikel 7.12 lid 1 van de wet ingestelde commissie, die belast is met het (doen) afnemen van de (deel)tentamens en examens, het vaststellen van de uitslag daarvan, en die zorg draagt voor de organisatie van en de goede gang van zaken tijdens de (deel)tentamens en examens.
- 08 Studiejahr: het tijdvak van de eerste dag waarop de student recht heeft op onderwijs en tentamens aan de hogeschool, tot dezelfde datum van het daarop volgende kalenderjaar.
- 09 De propedeuse: de propedeutische fase van de opleiding als bedoeld in artikel 7.8 van de wet, dat wil zeggen de eerste onderwijsseenheden met een totale omvang van 60 ECTS (European Credit Transfer System) die afgesloten kunnen worden met het propedeutisch examen.
- 10 De hoofdfase: het gedeelte van de opleiding dat volgt op de propedeuse af te sluiten met het afsluitend examen.

- 11 Het examen: de combinatie van tentamens die de student met goed gevolg moet afleggen teneinde een afsluitend getuigschrift te verkrijgen.
- 12 Tentamen: een toets of verzameling van toetsen die wordt afgelegd, c.q. het bewijs dat hiervan wordt overlegd, teneinde vast te stellen of de student competenties heeft verworven waarvoor studiepunten te verkrijgen zijn.
- 13 Deeltentamen: een toets die wordt afgelegd als onderdeel van een tentamen dat uit meerdere toetsen bestaat.
- 14 Competentie: een integraal geheel van beroepskennis, - houding en – vaardigheden die een persoon nodig heeft om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren.
- 15 Ingangsvoorwaarde: tentamen of examen dat door de student moet zijn behaald voordat deze aan het desbetreffende tentamen deel mag nemen.
- 16 Verplichte activiteit: onderwijsactiviteit waar de student bij aanwezig dient te zijn; 'praktische oefening' als bedoeld in WHW art 7.13 lid 2 sub d.
- 17 Minor: samenhangend geheel van onderwijsonderdelen op hoofdfaseniveau, resulterend in competenties die niet samenvallen met het verplichte opleidingsprofiel, van een omvang van 20 ECTS.
- 18 Stage: buitenschools leerarrangement dat als leerbron bijdraagt aan het verwerven van beroepscompetenties.
- 19 Studiepunten: waarde in ECTS die aan een onderwijseenheid wordt toegekend, waarbij 1 studiepunt overeenkomt met 28 studiebelastinguren van 60 klokminuten.
- 20 Extraneus: de student die ingeschreven is bij de instelling met de rechten omschreven in art. 7.36 van de wet.
- 21 Bacheloropleiding Farmaceutisch Consulent: de generieke opleiding tot bachelor Farmaceutisch Consulent.
- 22 Uiterste inleverdatum: de laatste datum waarop een deeltentamen waarvoor een of meer opdrachten ter beoordeling moeten worden ingeleverd, moet zijn ingeleverd voor beoordeling.
- 23 Mijn Capabel: digitale leeromgeving.

Hoofdstuk 2 Toelating tot de opleiding

Artikel 2.1 Eisen voor inschrijving

De student wordt ingeschreven voor de opleiding indien hij aan de volgende eisen voldoet:

- 01 Het bezit van een van de volgende getuigschriften en de overhandiging van een kopie daarvan inclusief eventuele cijferlijst:
 - a. Een diploma hoger algemeen voortgezet onderwijs (Havo);
 - b. Een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Vwo);
 - c. Een diploma van een middenkaderopleiding of diploma van een specialistenopleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
 - d. Een getuigschrift van een met goed afgelegd propedeutisch of afsluitend examen aan een instelling voor hoger onderwijs;
 - e. Een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat naar het oordeel van de Examencommissie ten minste gelijkwaardig is aan de in het eerste tot en met derde lid genoemde diploma's. In zijn oordeel kan de directie een advies van de NUFFIC daaromtrent betrekken, en/of de uitkomst van een toelatingsonderzoek zoals bedoeld onder punt f. hierna, met dien verstande dat in dit geval van de leeftijdseis kan worden afgeweken;
 - f. Een getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd toelatingsonderzoek zoals bedoeld in artikel 7.29 van de wet en nader geregeld in de 'Regeling toelating studenten 21 jaar en ouder' (zie bijlage I);
 - g. Een verklaring van de Examencommissie waarin toelating wordt gegeven zoals nader geregeld in de 'Regeling toelating studenten 21 jaar en ouder'.
- 02 De bij ministeriële regeling als bedoeld in artikel 7.25 van de wet gestelde eisen aan het profiel van en/of het vakkenpakket van de vooropleiding, hetgeen voor de opleiding inhoudt dat geen extra eisen worden gesteld.
- 03 De student heeft het schriftelijke of digitale inschrijfformulier voor de opleiding volledig ingevuld en ingeleverd.
- 04 De student schrijft zich in voor de gehele vierjarige opleiding, of een eenheid daarvan.
- 05 De student heeft de opleidingskosten voor de opleiding conform schriftelijke afspraken voldaan.
- 06 De student heeft een kopie overhandigd van zijn geldige paspoort of ID- kaart en indien van toepassing een geldig verblijfsdocument.
- 07 In het geval de student nog niet over een geldige verblijfstitel beschikt, maar wel een kopie overhandigt van de aanvraag van de machtiging tot voorlopig verblijf, kan hij ingeschreven worden voor maximaal 12 maanden. Bij overhandiging van de definitieve machtiging tot voorlopig verblijf wordt de inschrijving aan de opleiding verlengd.
- 08 Op studenten met een functiebeperking is het "Beleidsplan studeerbaarheid en toegankelijkheid studenten met een functiebeperking" van toepassing.
- 09 De inschrijving wordt beëindigd bij afstuderen of tussentijds bij indienen van een getekend uitschrijfformulier dan wel op gezag van het instellingsbestuur op basis van motiverende redenen.

Artikel 2.2 Eisen beroepspraktijk tijdens de opleiding

- 01 Aan studenten kunnen eisen worden gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding.
- 02 De eis als bedoeld in eerste lid is: Het is een vereiste dat de kandidaat gedurende de hoofdfase van de opleiding minimaal twee (2) dagen per week (bij voorkeur) werkzaam is of stage loopt bij een apotheek of vergelijkbare organisatie.
- 03 De student dient bij aanvang van de hoofdfase van de opleiding een bewijs te overleggen waaruit blijkt dat de student werkzaam is of werkervaring heeft als apothekersassistent of als medewerker in de farmaceutische sector. Indien de student niet aan deze voorwaarde voldoet vindt er eerst een intakegesprek plaats, alvorens te worden toegelaten tot de opleiding.
- 04 De student is verplicht om tijdig (bij een verkorte opleiding voor de start) van de opleiding een ondertekende onderwijsarbeidsovereenkomst of stageovereenkomst te overleggen, bij het ontbreken waarvan hij niet kan starten met de opleiding (in geval van een verkorte opleiding) of de opleiding moet worden onderbroken totdat hieraan is voldaan. De student is verplicht om gedurende de opleiding wijzigingen in deze onderwijsarbeids- of stageovereenkomst te melden bij de opleiding.
- 05 Zodra de student tijdens de hoofdfase van de opleiding minder dan twee (2) dagen werkzaam is bij een apotheek, is de student verplicht dit te melden aan de examencommissie. De student is tevens verplicht aan de examencommissie te melden als hij niet meer als apothekersassistent werkzaam is. De examencommissie zal vervolgens een advies geven hoe de kandidaat de opleiding kan vervolgen. Dit advies heeft een bindend karakter.
- 06 Indien de student niet (meer) voldoet aan het bepaalde in het vijfde lid kan de Examencommissie besluiten de opleidingseenheid waar de werkplek onderdeel van uitmaakt als 'onvoldoende' te waarderen waarbij de student de mogelijkheid wordt geboden zich voor dit deel opnieuw in te schrijven. Over een besluit als bedoeld in de vorige volzin wordt de student schriftelijk geïnformeerd.

Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma

Artikel 3.1 Doel van de opleiding

- 01 Met de opleiding wordt beoogd dat de afgestudeerde als vakvolwassen Hbo bachelor Farmaceutisch Consulent doelgericht, flexibel en resultaatgericht kan handelen in uiteenlopende beroepssituaties.
- 02 Het met succes afleggen van het afsluitend examen van de opleiding geeft recht tot het voeren van de titel Bachelor of Science (BSc)
- 03 De opleiding sluit aan bij de functiebeschrijving die in 2008 in opdracht van de Stichting Bedrijfsfonds Apotheken is opgesteld ten behoeve van het functiegebouw binnen de CAO Apotheken. Tevens sluit de opleiding aan bij de reeds in dit functiegebouw opgenomen functies van apothekersassistent en farmaceutisch manager.
- 04 De opleiding bevat de volgende leerlijnen:

Vakgebonden kennis	Medisch-farmaceutische expertise
Vakgebonden vaardigheden	FPZ-Management
	Onderzoek
Professionele kenmerken	Mens & communicatie
	Praktijk & professionele ontwikkeling

Artikel 3.2 Omvang en duur van de opleiding

- 01 De opleiding omvat 240 studiepunten, bestaande uit een propedeuse van 60 studiepunten en een hoofdfase van 180 studiepunten. De nominale studieduur bedraagt 4 jaren. Een studiepunt (ECTS) is gelijk aan 28 studiebelastinguren (sbu); een sbu is het equivalent van 60 klokminuten.
- 02 De totale studiebelasting van de opleiding komt hiermee op 6.720 klokuren (gemiddeld 1.680 klokuren per jaar).
- 03 Indien de student de opleiding niet in 4 jaren afrondt, volgt inschrijving voor een vijfde studiejaar. Dit tegen de dan van toepassing zijnde tarieven (opleidingskosten) en regeling volgens het Studentenstatuut. Deze regeling is eveneens van toepassing indien de student gebruik wenst te maken van een volgend studiejaar.
- 04 Indien een student om gezondheidsredenen niet in staat is binnen de daarvoor geldende termijn een tentamen of het examen af te leggen, dient de student een recente (dokters)verklaring te overleggen, alsmede een verzoek om beperkte kosteloze verlenging van de studie. Dit dient uiterlijk 3 weken voor een tentamen en uiterlijk 6 weken voor het examen te geschieden. De Examencommissie neemt op grond daarvan een besluit over de studieduur van de opleiding.
- 05 Indien een student de studie voortijdig wenst te beëindigen, dient hij dit schriftelijk aan te vragen middels een getekend uitschrijfformulier, minimaal één maand voor aanvang van een volgend studiejaar. In het Studentenstatuut zijn de betreffende voorwaarden nader omschreven.

Artikel 3.3 De inhoud van het curriculum

- 01 De opleiding is verdeeld in 11 leerprojecten en een afstudeerproject, verdeeld over nominaal 4 studie jaren:

- Jaar 1: 60 ECTS;
- Jaar 2: 60 ECTS;
- Jaar 3: 60 ECTS;
- Jaar 4: 60 ECTS.

02 De propedeuse bestaat uit de volgende onderwijseenheden:

Leerprojecten	Studiepunten
1. Pijn & Afweer	20
2. Hart, bloed, hormonen & zintuigen	20
3. Specifieke doelgroepen	20
Totaal	60

In totaal 60 studiepunten, noodzakelijk voor het behalen van het propedeusegetuigschrift Farmaceutisch Consulent.

Buiten het formele curriculum (en dus ook geen onderdeel van leerprojecten 01 t/m 03) kunnen studenten in verband met de toelatingseis hoofdfase zoals opgenomen in artikel 5.11 lid 2 (MBO niveau 4 diploma apothekersassistent) gedurende de het eerste studiejaar tevens het volgende programma volgen:

Onderdelen	Studiebelasting max
Nederlandse taal	12
Engels	
Rekenen	
Burgerschap	
Totaal	12

03 Het gezamenlijke deel van de hoofdfase bestaat uit de volgende onderwijseenheden:

Leerprojecten	Studiepunten
4. Geneesmiddelen en het lichaam	20
5. De patiënt centraal	20
6. Apotheek en organisatie	20
7. Management	20
8. FPZ-professional	20
9. De FC als beïnvloeder	20
10. Multidisciplinaire samenwerking	20
Afstudeerproject (onderzoek en afstuderen)	40
Totaal	180

In totaal voor de hele opleiding is 240 ECTS noodzakelijk voor het behalen van het getuigschrift Farmaceutisch Consulent en met graadtoevoeging Bachelor of Science (BSc)).

04 De inhoud van de opleiding, vereiste kwaliteiten, studielast en de inhoud van de hier aan verbonden examens, zoals bedoeld in WHW artikel 7.13, is omschreven in de studiemappen LP1 tot en met LP10 plus de studiemap Afstudeerproject welke onderdeel uitmaken van deze Onderwijs- en Examenregeling. De studiemappen worden bij verstrekking voorzien van de cohortcode en de van toepassing zijnde versiecode OER.

Hoofdstuk 4. Examencommissie

Artikel 4.1 Examencommissie

- 01 De Examencommissie is conform WHW artikel 7.12a benoemd door het instellingsbestuur van Capabel Hogeschool ten behoeve van het adviseren over de onderwijs- en examenregeling en het borgen van hetgeen de onderwijs- en examenregeling stelt waaronder het adviseren over het Handboek Toetsing en Beoordeling, de studievoorwaarden, (organisatie van) tentamens en examens, vrijstellingen verstrekken, optreden tegen fraude, klachten behandelen alsmede het verstrekken van getuigschriften, supplementen en verklaringen. De Examencommissie brengt jaarlijks verslag uit aan het instellingsbestuur van Capabel Hogeschool conform een door het bestuur vastgesteld format.
- 02 De Examencommissie bestaat uit ten minste drie leden die op basis van hun deskundigheid zijn benoemd, waarvan twee leden als docent zijn verbonden aan de opleiding van Capabel Hogeschool waar deze Onderwijs en Examenregeling betrekking op heeft. De verdere samenstelling borgt in voldoende mate de onafhankelijkheid.
- 03 Het bestuur van Capabel Hogeschool benoemt schriftelijk de leden van de Examencommissie en legt vast wie zal optreden als voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, secretaris, plaatsvervangend secretaris en lid.
- 04 De duur van de benoeming van elk der Examencommissieleden is in beginsel 5 jaar tot wederopzegging. Het lidmaatschap van een docent commissielid eindigt echter indien deze niet meer aan de instelling verbonden is.
- 05 De actuele personele samenstelling van de Examencommissie staat vermeld op de website van Capabel Hogeschool.
- 06 De student die zich wil wenden tot de Examencommissie kan de desbetreffende correspondentie doen toekomen aan de afdeling studentenzaken, met vermelding dat het een schrijven aan de Examencommissie betreft.
- 07 Ter borging van het kwalitatief goed functioneren van de Examencommissie is een checklist opgesteld welke tevens verbetermaatregelen impliceert op de onderdelen waar tekorten worden geconstateerd. De checklist wordt een keer per jaar door de Examencommissie geëvalueerd en de bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag ten behoeve van het Bestuur.
- 08 Jaarlijks, vóór 1 mei, stelt de voorzitter van de Examencommissie een verslag op over het voorafgaande studiejaar, conform gesteld in artikel 4.1 lid 1.

Artikel 4.2 Vrijstellingen

De opleiding kent een vrijstellingsregeling. Deze vrijstellingsregeling omvat twee aspecten: de onderwijsroute en de arbeidsmarktroute.

1. Validering onderwijsroute

- 01 Indien een student van mening is dat hij in aanmerking komt voor vrijstelling(en), omdat hij in bezit is van certificaten of diploma's waaruit blijkt dat hij bepaalde competenties die worden behandeld in één of meerdere leerprojecten al bezit, dan kan de student op basis hiervan vrijstelling(en) aanvragen. Dit verzoek dient de student,

met voldoende onderbouwing, in te dienen bij de Examencommissie. De Examencommissie zal hierbij instrueren welke bewijslast voorwaardelijk is voor behandeling van de aanvraag en doet na beoordeling van het dossier hierover een uitspraak.

- 02 Om in aanmerking te komen voor vrijstelling van de gehele propedeutische fase (vrijstelling van vereiste om bij de start van de hoofdfase in het bezit te zijn van een propedeuse-getuigschrift) is het een vereiste dat de student in het bezit is van een MBO niveau 4 diploma Apothekersassistent en naar oordeel van de examencommissie voldoende relevante werkervaring heeft.

2. Validering arbeidsmarktroute

- 02 Indien sprake is van aanvraag vrijstelling van of binnen één of meerdere leerprojecten op basis van een ervaringscertificaat opgesteld door een erkende EVC-aanbieder dient rekening te worden gehouden met de voorwaarden om tot een kwalitatief verantwoorde vergelijking met het curriculum van Capabel Hogeschool te komen, waarbij informatie over het doel van de student, de opleidingsstandaard die gehanteerd is, de mogelijkheid om deze reëel te vergelijken met de opleidingsstandaard van het curriculum van Capabel Hogeschool, de gebruikte instrumenten, de erkende competenties en kwalificaties en de gronden waarop deze zijn erkend centraal staan.
- 03 Elke vrijstelling dient de student schriftelijk aan te vragen bij de Examencommissie, onderbouwd met originele dan wel gewaarmerkte relevante kopieën (bijvoorbeeld van reeds behaalde diploma's en resultaatoverzichten, werkgeversverklaring met betrekking tot functie en duur dienstverband, enz.). Waar nodig dient de student deze bewijsstukken op te geven van de Examencommissie aan te vullen.
- 04 Door de Examencommissie benoemde medewerkers van de afdeling studentenzaken kunnen namens de Examencommissie zelfstandig vrijstelling verlenen, mits deze is af te leiden uit de vrijstellingenmatrix welke is vastgesteld door de Examencommissie. Wanneer dat niet het geval is, is een beslissing van de Examencommissie vereist. Indien nodig kan de Examencommissie zich bij de besluitvorming laten bijstaan door een of meer deskundigen.
- 05 De student ontvangt een bewijs van de vrijstelling met daarop de datum waarop de vrijstelling is verleend, welke onderdelen zijn vrijgesteld en de geldigheidsduur van de vrijstelling. Het bewijs van vrijstelling wordt ondertekend door de Examencommissie.
- 06 De afdeling studentenzaken rapporteert jaarlijks aan de Examencommissie met betrekking tot de verleende vrijstellingen. Hij/ zij noemt daarbij de aard van de vrijstellingen en eventueel de omstandigheden, die tot de vrijstelling deden besluiten.

3. Vrijstellingen voor niet tot curriculum propedeuse bachelor Farmaceutisch Consulent behorende onderdelen

- 07 Vrijstelling voor Nederlandse taal. Mits het resultaat na behalen van alle propedeuseonderdelen niet ouder is dan vijf jaar en er tenminste een eindcijfer 5 of hoger is behaald (Havo/VWO of MBO 3F bewijsstukken).
Vrijstelling voor Engels. Mits het resultaat, op de datum waarop alle andere propedeuseonderdelen zijn behaald niet ouder is dan vijf jaar en er tenminste een eindcijfer 5 of hoger is behaald (Havo/VWO of MBO 3F bewijsstukken).
Vrijstelling voor rekenen. Alleen indien behaald met de aanduiding 3F (afgeschaft in 2019, dus moet van daarvoor zijn) (Havo/VWO of MBO 3F bewijsstukken).

Vrijstelling voor Burgerschap. Alleen via mbo diploma met per onderdeel ten minste cijfer 6 en niet ouder dan 5 jaar (MBO bewijsstukken). Of 30 jaar zijn bij instroom en instroom toets doen (bewijs deelname aan toets).

Hoofdstuk 5. Tentamens en beoordeling

Artikel 5.1 Het tentamen

- 01 De opleiding kent tentamens in de vorm van kennistoetsen, praktijkopdrachten, reflectieopdrachten, die mondeling en/of schriftelijk en/of digitaal kunnen worden afgenomen.
- 02 Het gebruik van Artificiële Intelligentie (AI) bij opdrachten is toegestaan, tenzij in de betreffende opdracht anders is aangegeven. Indien de student gebruik maakt van AI:
 - a. wordt dit vermeld op de bronnenlijst, waarbij concreet wordt aangegeven om welke vorm/welke tool en versienummer het gaat (bijvoorbeeld ChatGPT 4.0);
 - b. kunnen de gebruikte DOIs als toegevoegde bijlage opgevraagd worden, om de juistheid van het AI-gebruik te kunnen verifiëren/besprekenDe student is te allen tijde verantwoordelijk voor het individueel aantonen van de leeruitkomsten. Indien de betrokken examinatoren/beoordelaars dit niet onomstotelijk kunnen vaststellen zal melding worden gemaakt van een vermoeden van fraude (art.5.3).
- 03 Bij een mondeling tentamen wordt één student tegelijk getentamineerd, tenzij in de tentamenomschrijving anders is bepaald.
- 04 Bij mondelinge tentamens zijn ten minste twee examinatoren aanwezig. Indien slechts één examinerator tijdens het examen aanwezig is, zal met instemming van de betrokkenen een geluidsopname worden gemaakt.
- 05 Door of namens de Examencommissie worden ten minste 20 (twintig) werkdagen voorafgaand aan de afrondingsweek van een projectperiode de data en tijdstippen voor het indienen van examen- of tentamenwerk aan de studenten bekendgemaakt. Dit gebeurt via een geëigend communicatiekanaal, waaronder het lesrooster.
- 06 Uitstel voor het inleveren van tentamenwerk behoort niet tot de mogelijkheden. Elk verzoek hiertoe zal door de Examencommissie worden afgewezen, behoudens het gestelde in artikel 3 lid 2.04.
- 07 Indien de student de uiterste inleverdatum overschrijdt of niet deelneemt aan een ingepland tentamen, geldt dit als een gemiste tentamen- of examenkans en kan de student uitsluitend een herkansing doen om de studiepunten te verkrijgen. Dit wordt aan de student schriftelijk bevestigd.
- 08 Indien een eerste tentamenkans tot een onvoldoende resultaat leidt, kan de student kosteloos één herkansing doen. Voor de herkansingen 2 en 3 gelden de dan vigerende tarieven.
- 09 Als het resultaat na de 3e herkansing nog steeds onvoldoende is, biedt de instelling de student de mogelijkheid het leerproject opnieuw te volgen. De bijbehorende verlenging van de studieduur komt voor rekening van de student.
- 10 De student met een functiebeperking, die gebruik wil maken van een speciale voorziening voor onderwijs en of toetsing, kan hiervoor een verzoek indienen. Zo'n verzoek kan betrekking hebben op het onderwijs of de tentamens in het algemeen, maar het kan ook een of meer specifieke leereenheden en/of tentamens betreffen.

Artikel 5.2 Voorwaarden voor deelname aan een tentamen

- 01 Indien aan de in deze regeling genoemde ingangsvoorwaarden voor een tentamen niet is voldaan, worden voor dat tentamen geen studiepunten verstrekt.
- 02 De Examencommissie is bevoegd af te wijken van de ingangsvoorwaarden van een tentamen indien de student hiertoe een gemotiveerd verzoek heeft ingediend.
- 03 Indien een student buiten de geplande gelegenheden in een studiejaar een tentamen wenst af te leggen, dient hij daartoe een gemotiveerd schriftelijk verzoek te richten aan de Examencommissie.

Artikel 5.3 Fraude of andere onregelmatigheden

- 01 In geval van fraude, waaronder plagiaat, of andere onregelmatigheden gepleegd door een student zal de Examencommissie de betreffende toetsing of examinering, zo nodig met terugwerkende kracht, ongeldig verklaren en kan de Examencommissie bepalen dat gedurende een periode van ten hoogste één jaar aan die student het recht wordt ontnomen één of meer daarbij aan te wijzen (deel)tentamens of examens aan de instelling af te leggen.
- 02 Indien de fraude of onregelmatigheid eerst na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de Examencommissie de student het getuigschrift onthouden of met terugwerkende kracht onttrekken, of kan zij bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd tentamen in de door de Examencommissie aan te wijzen onderwijseenheden en op een door haar te bepalen wijze.
- 03 De Examencommissie komt bij constatering van fraude/plagiaat in eerste instantie tot een 'vermoeden van fraude'. Alvorens een beslissing ingevolge lid 01 of lid 02 van dit artikel te nemen, geeft de Examencommissie de student de gelegenheid tot schriftelijk verweer dan wel de gelegenheid gehoord te worden door minimaal een lid van de Examencommissie met daar aan toegevoegd een door de examencommissie aan te wijzen medewerker studentenadministratie of vakgroep-docent.
- 04 De voorzitter van de Examencommissie deelt de beslissing naar aanleiding van fraude of andere onregelmatigheden mee aan de student, in ieder geval schriftelijk.

Artikel 5.4 Grondslagen voor beoordeling en waardering

- 01 De criteria voor de mate van beheersing van een competentie zijn opgenomen in de door de Examencommissie vastgestelde antwoordmodellen. De criteria voor het afstuderen zijn opgenomen in het door de Examencommissie vastgestelde document Studiemap Afstudeerproject.
- 02 Bij de beoordeling van een (deel)tentamen dient vastgelegd te worden op basis van welke normering dat is geschiedt.
- 03 Alle tentamens resulteren in een waardering van 1 t/m 10, waarbij het mogelijk is te waarderen met een cijfer achter de komma (tienden).
- 04 Bij ieder leerproject moeten alle tentamens en deeltentamens die tot dat leerproject behoren zijn beoordeeld op basis van de door de examencommissie vastgestelde criteria over wanneer dat resultaat wel en wanneer het resultaat niet positief is en zoals opgenomen in de studiemap. Indien in de studiemap niet is aangegeven wat onder positief resultaat van een tentamen of deeltentamen wordt verstaan dan geldt een cijfer

6 of hoger en een oordeel "voldoende", "goed" of "zeer goed" als positief resultaat. Indien in de studiemap niet is aangegeven of beoordeling met een cijfer achter de komma mogelijk is en zo'n cijfer toch wordt gebruikt dan geldt hierbij de normale afronding naar een geheel getal indien afronding nodig is om te bepalen of het resultaat positief is. Normale afronding is een afronding van 0,5 tot en met 0,9 naar boven en 0,1 t/m 0,4 naar beneden. Indien niet alle tentamens en deeltentamens met een positief resultaat zijn beoordeeld zoals bedoeld in de studiemap is het leerproject niet met goed gevolg afgelegd en worden voor dat leerproject geen studiepunten verstrekt.

- 05 Iedere (externe) stage moet met minimaal een 6 zijn beoordeeld. Indien een cijfer lager dan een 6 is behaald, is de stage niet met goed gevolg afgerond en worden voor de betreffende stage geen studiepunten verstrekt.
- 06 Om de interbeoordelaarsbetrouwbaarheid te vergroten, zal de Examencommissie steekproefsgewijs tentamens laten her-beoordelen door een tweede beoordelaar. Het resultaat hiervan wordt voorgelegd aan de Examencommissie ter analyse en verdere besluitvorming.
- 07 De studiepunten van een met goed gevolg afgelegd tentamen en de schriftelijke verklaring omtrent de uitslag van een (deel)tentamen blijven geldig totdat getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
- 08 Indien een student meer dan eenmaal aan een (deel)tentamen deelneemt, geldt de beoordeling leidend tot het hoogste cijfer.
- 09 Het afsluitend examen bestaat uit een eindschrijving en een mondelinge verdediging. De beoordeling van het afsluitend examen vindt plaats op basis van de door de examencommissie vastgestelde criteria over wanneer het resultaat wel en wanneer het resultaat niet positief is en zoals opgenomen in de studiemap van het afstuderen. Indien in de studiemap van het afstuderen niet is aangegeven wat onder positief resultaat van het afsluitend examen wordt verstaan dan geldt een cijfer 6 of hoger en een oordeel "voldoende", "goed" of "zeer goed" als positief resultaat. Indien in de studiemap niet is aangegeven of beoordeling met een cijfer achter de komma mogelijk is en zo'n cijfer toch wordt gebruikt dan geldt hierbij de normale afronding naar een geheel getal indien afronding nodig is om te bepalen of het resultaat positief is. Normale afronding is een afronding van 0,5 tot en met 0,9 naar boven en 0,1 t/m 0,4 naar beneden. Indien in de studiemap van het afstuderen het gewicht in de middeling van beoordeling van de eindschrijving en beoordeling van de mondelinge verdediging niet is aangegeven dan is de verdeling in gewicht als volgt: schrijving 75% en mondelinge verdediging 25%. Indien in de studiemap geen aanvullende eisen voor positieve beoordeling van het afsluitend examen zijn gesteld dan geldt dat voor een positieve beoordeling van het afsluitend examen tevens een positieve beoordeling van de eindschrijving een vereiste is.
- 10 Student mag de eindschrijving in totaal drie keer aanbieden aan de examiner voor beoordeling. Bij de tweede en derde beoordeling zal de examiner de voorafgaande beoordeling(en) alsmede de terugkoppeling hierop betrekken. Indien na de derde beoordeling de eindschrijving als niet examenwaardig wordt bevonden dient de student het afstudeerproject opnieuw te doorlopen. De procedures staan vermeld in de Studiemap Afstudeerproject.
- 11 Indien de student vrijstelling heeft ontvangen voor een (deel)tentamen dan wordt deze vrijstelling vermeld op de cijferlijst van het (propedeutische) getuigschrift.

- 12 De Examencommissie geeft de beoordelaars en examinatoren richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van het tentamen en examen en de vastlegging van de wijze waarop die beoordeling tot stand is gekomen.

Artikel 5.5 Vaststelling en bekendmaking tentamenuitslag

- 01 Binnen 30 werkdagen na uiterste inleverdatum van een deeltentamen in de vorm van een of meer opdrachten of kennistoets met open vragen (zoals bijvoorbeeld een praktijkopdracht, reflectieopdracht of individuele opdracht), legt de afdeling studentenzaken de uitslag vast in het resultatenregistratiesysteem van de opleiding. Daarnaast ontvangt de student een beoordelingsformulier. In geval van overmacht, zulks te bepalen door Capabel Hogeschool, kan deze termijn met 10 werkdagen worden verlengd.
- 02 Binnen 5 werkdagen na de dag waarop een 'kennistoets met uitsluitend meerkeuze vragen' is afgelegd, legt de afdeling studentenzaken de uitslag vast in Mijn Capabel. In geval van overmacht, zulks te bepalen door Capabel Hogeschool, kan deze termijn met 5 werkdagen worden verlengd.

Artikel 5.6 Geldigheidsduur tentamenuitslag

- 01 De studiepunten behaald voor het examen bedraagt blijven geldig totdat getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
- 02 Indien de geldigheidsduur van behaalde studiepunten is verstreken, kan de student in de gelegenheid worden gesteld het tentamen in geactualiseerde vorm af te leggen. Een verzoek daartoe dient te worden ingediend bij de Examencommissie.

Artikel 5.7 Inzagerecht

- 01 Gedurende maximaal 2 weken na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen krijgt de student op zijn verzoek onder toezicht inzage in zijn beoordeeld werk op een door de Examencommissie te bepalen locatie.
- 02 Indien de student door aantoonbare ziekte niet binnen de termijn zoals gesteld in lid 01 tot inzage in de gelegenheid is geweest, dan is het mogelijk om in overleg met de Examencommissie eenmalig en binnen maximaal 4 weken na bekendmaking van de uitslag van een (deel)tentamen een nieuwe tijdstip en plaats voor inzage af te spreken. De student dient een verzoek om inzage schriftelijk kenbaar te maken aan de afdeling studentenzaken, onder opgaaf van redenen, waar desgevraagd een doktersverklaring deel van kan uitmaken.
- 03 Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan de student kennis nemen van vragen en opdrachten van het desbetreffende (deel)tentamen, alsmede van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

Artikel 5.8 Bezwaar beoordeling

- 01 Iedere student heeft het recht om naar aanleiding van de in artikel 5.7 bedoelde inzage de Examencommissie te verzoeken de eerste beoordeling van het tentamen te herzien, middels een bezwaarschrift. Dit verzoek bevat ten minste de naam en adres van de bezwaarmaker, dagtekening, het tentamen waarover het bezwaar, de inhoud van het

bezwaar, de onderbouwing van het bezwaar en de handtekening van de bezwaarmaker. Het bezwaar is enkel van toepassing op het (deel)tentamen als geheel. Het bezwaarschrift dient binnen 6 weken na de dag na die waarop de uitslag van het tentamen op de voorgeschreven wijze is bekendgemaakt te zijn ingediend, waarbij de datum ontvangst bepalend is. De Examencommissie kan op grond hiervan besluiten tot een herbeoordeling.

- 02 De Examencommissie zal binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift haar besluit kenbaar maken aan student. De Examencommissie kan de afhandelingstermijn met ten hoogste 6 weken verdagen. Van deze verlenging van de afhandelingstermijn wordt schriftelijke mededeling gedaan aan student, onder vermelding van de reden van vertraging in de afhandeling en de nieuwe termijn waarbinnen de afhandeling van het bezwaar naar verwachting zal kunnen plaatsvinden. Zodra blijkt dat de verlenging van de afhandelingstermijn de datum van de eerstvolgende toets-herkansing overschrijdt staat het de student vrij niet deel te nemen aan deze herkansing, waarbij deze als niet-plaatsgevonden wordt beschouwd.
- 03 Indien de herbeoordeling plaatsvindt door een tweede beoordelaar en het verschil tussen de twee beoordelingen naar oordeel van de Examencommissie niet significant is (bijvoorbeeld kleiner dan 1 op een schaal van 10) dan is de eerste beoordeling van toepassing. Indien het verschil tussen de twee beoordelingen naar oordeel van de Examencommissie significant is zal de Examencommissie een vervolgbesluit nemen.
- 04 Indien de herbeoordeling betrekking heeft op de kwaliteit van de toetsing beslist de Examencommissie op grond van een door haar in te stellen onderzoek waarbij ter zake deskundigen betrokken kunnen worden.
- 05 Tegen een beslissing van de Examencommissie op een bezwaar zoals bedoeld in dit artikel staat beroep open bij de Commissie van Beroep.

Artikel 5.9 Vaststelling en bekendmaking examenuitslag

Vaststelling en mededeling examenuitslag

- 01 Een examen is met goed gevolg afgelegd, als de student de studiepunten van alle tot het examen behorende tentamens behaald heeft.
- 02 Na afloop van de inzagetermijn van 4 weken na de bekendmaking van de uitslag van de tentamens en het examen stelt de Examencommissie in een vergadering vast welke studenten met goed gevolg het propedeutisch en het afsluitende examen hebben afgelegd.
- 03 Binnen 5 werkdagen na de in lid 02 bedoelde vergadering wordt de uitslag schriftelijk aan de studenten medegedeeld.

Getuigschrift of verklaring

- 04 Aan studenten die geslaagd zijn voor het propedeutisch en/of bachelorexamen wordt een getuigschrift uitgereikt zoals bedoeld in artikel 7.11 lid 2 van de wet. Op het getuigschrift worden de naam van de opleiding, het soort getuigschrift (propedeuse en/of bachelor) en de onderdelen van het examen vermeld.
- 05 Degene die een of meer tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de

Examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

- 06 Op het resultatenoverzicht, behorend bij het getuigschrift van het afsluitend examen wordt de aantekening "cum laude" vermeld indien de student heeft voldaan aan de volgende eisen:
- voor elk van de tentamens uit het de hoofdfase is de waardering een 8 of hoger;
 - de gemiddelde beoordeling van afstudeeropdracht en eindgesprek is een 8 of hoger;
 - de student heeft de studie in maximaal de nominale studieduur afgerond.
- 07 Indien een student naar het oordeel van de voorzitter van de Examencommissie door persoonlijke omstandigheden langer heeft gestudeerd kan hij ook in aanmerking komen voor de aantekening "cum laude". Een en ander ter vaststelling door de Examencommissie. Deze persoonlijke omstandigheden zullen wel officieel (vooraf) door de student moeten worden gemeld bij de Examencommissie.

Artikel 5.10 Samenstelling eerste jaar (propedeutisch examen)

- 01 Het propedeutisch examen bestaat uit een aantal tentamens, met de daarbij genoemde waardering in studiepunten, tot een totaal van 60 studiepunten
- 02 Programma van toetsing propedeuse

Thema	Toetsvorm	Toets	Studiepunten
Leerproject 1: Pijn en afweer			20 ECTS
	Kennistoets	Voortgangstoets Pijn	
Pijn	Praktijkopdracht	Blokopdracht 1.1 CanMEDS AA/FC-eerste jaar	
		Blokopdracht 1.2 Presentatie-Wet en regelgeving	
		Blokopdracht 1.3 Consultvoering en EU	
		Blokopdracht 1.4 Receptverwerking	
		Blokopdracht 1.5 Zelfzorgkaarten	
	BPV	BPV-opdracht 1.1 Werkveldverkenning	
		BPV-opdracht 1.2 Zorgprestaties	
		BPV-opdracht 1.3 Interacties	
	PPO/Reflectie	Aan BPV-opdrachten gekoppelde reflectieopdrachten CanMEDS rollen inclusief gesprek SLC	
Afweer	Kennistoets	Voortgangstoets Afweer	
	Praktijkopdracht	Blokopdracht 2.1 Communiceren	
		Blokopdracht 2.2 Presentatie inhalatietechnieken	
		Blokopdracht 2.3 Consultvoering en EU begeleidingsgesprek	
		Blokopdracht 2.4 Receptverwerking-casussen	
		Blokopdracht 2.5 Zelfzorgkaarten hoest, hooikoorts en verkoudheid	
	BPV	BPV-opdracht 2.1 VTGM bereiding	
		BPV-opdracht 2.2 Doseringscontrole	
		BPV-opdracht 2.3 Inhalatie instructie	
	PPO/Reflectie	Aan BPV-opdrachten gekoppelde reflectieopdrachten CanMEDS rollen inclusief gesprek SLC	
		PPO-training 1	
PPO/Reflectie	SLC		

Thema	Toetsvorm	Toets	Studiepunten	
		Loopbaan-opdracht 4+5 POP_SLC-gesprek 3 (deze pas vanaf LP02)		
	PPO	PPO-training 1 (naam)		
BPV-uren		Realisatie verplichte stage-uren		
Leerproject 2: Hart, bloed, hormonen en zintuigen				
-				
Hart & bloed	Kennistoets	Voortgangstoets Hart & bloed		
	Praktijkopdracht	Blokopdracht 3.1 Communicatie en zelfzorg		
		Blokopdracht 3.2 Consultvoering en EU		
		Blokopdracht 3.3 Geneesmiddelen en rijvaardigheid		
		Blokopdracht 3.4 Receptverwerking-casussen		
	BPV	BPV-opdracht 3.1 Het AIS		
		BPV-opdracht 3.2 Kwaliteit en HKZ-normering		
		BPV-opdracht 3.3 Voorraadbeheer		
	PPO/Reflectie	Aan BPV-opdrachten gekoppelde reflectieopdrachten CanMEDS rollen inclusief gesprek SLC		
	Hormonen & zintuigen	Kennistoets	Voortgangstoets Hormonen & zintuigen	
Praktijkopdracht		Blokopdracht 4.1 Diabetes Mellitus		
		Blokopdracht 4.2 Consultvoering en EU		
		Blokopdracht 4.3 Oogdruppelproject		
		Blokopdracht 4.4 Zelfzorgkaart Noodanticonceptie		
		Blokopdracht 4.5 Receptverwerking-casussen		
BPV		BPV-opdracht 4.1 Voorlichting bij incontinentie	20 ECTS	
		BPV-opdracht 4.2 MFB's		
		BPV-opdracht 4.3 Intercollegiaal overleg		
PPO/Reflectie		Aan BPV-opdrachten gekoppelde reflectieopdrachten CanMEDS rollen inclusief gesprek SLC		
		PPO-training 2		
		Praktijkopdracht	Examen 8 AA-20-B1-K3-W1	
			Stelt voorgeschreven (industrieel gemaakte) geneesmiddelen beschikbaar	
	Examen 9 AA-20-B1-K3-W2- Stelt op maat gemaakte geneesmiddelen beschikbaar			
	Examen 10 AA-20-B1-K3-W3- Zorgt voor logistiek en beheer			
Leerproject 3: Specifieke doelgroepen				
Specifieke doelgroepen	Praktijkopdracht	Examen 1 AA-20-B1-K1-W1 Neemt de zorgvraag aan (farmaceutisch handelen)	20 ECTS	
		Examen 2 AA-20-B1-K1-W2 Voert medicatiebewaking uit (farmaceutisch handelen)		
		Examen 3 AA-20-B1-K1-W3 Verzorgt de uitgifte van medicijnen (farmaceutisch handelen)		
		Examen 4 AA-20-B1-K1-W4 Geeft instructie over medicatiegebruik (communicatie)		
		Examen 5 AA-20-B1-K1-W5 Verwerkt patiënt gerelateerde informatie en administratie (farmaceutisch handelen)		

Thema	Toetsvorm	Toets	Studiepunten
		Examen 6 AA-20-B1-K2-W1 Adviseert over gezondheid en preventie	
		EXPO Examen 7 AA-20-B1-K2-W2 Geeft zelfzorgadvies	
		Examen 11 AA-20-B1-K4-W1 Werkt aan de eigen deskundigheid	
		Examen 12 AA-20-B1-K4-W2 Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	
		Examen 13 AA-20-B1-K4-W3 Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af	
		LAKE Examen Specifieke doelgroepen voor de AA	
		LAKE Examen Persoonlijk Profileren voor de AA	
Totaal			60 ECTS

De competenties die worden getoetst tijdens de verschillende leerprojecten, evenals de inhoud en opzet van deze projecten, zijn beschreven in de studiemappen van de diverse leerprojecten.

03 Programma van toetsing in kader diplomering MBO niveau 4 Apothekersassistent en buiten formele eisen propedeuse bachelor Farmaceutisch Consulent

LP	Thema	Toetsvorm	Toetscode	ECTS studiepunten
00	Voortraject	Nederlandse Taal (3F): COG-examen	K1-BFCV-LP00	
		Nederlandse Taal (3F): Centraal examen	K2-BFCV-LP00	
		Engels (A2/B1): Centraal examen	K3-BFCV-LP00	
		Engels (A2/B1): COG examen	K4-BFCV-LP00	
		Rekenen (3F): COG examen	K5-BFCV-LP00	
		Loopbaan opdrachten 1 t/m 3	P1-BFCV-LP00	
		Burgerschap portfolio	P2-BFCV-LP00	
		Totaal LP00		nvt

Artikel 5.11 Toelating de hoofdfase

- 01 De student wordt tot de hoofdfase toegelaten als ten minste 60 studiepunten zijn behaald.
- 02 De student heeft een MBO 4 diploma apothekers assistent en voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in art.2.2

Artikel 5.12 Samenstelling hoofdfase

- 01 De hoofdfase bestaat uit de volgende tentamens, met ieder een waardering van 20 studiepunten, tot een totaal van 160 studiepunten.
- 02 Programma van toetsing hoofdfase

Leer-project	Thema	Toetsvorm	Toetscode	Studiepunten
4	Genees-middelen	PO-LP04-05-06 Orientatie op het beroep	P3-BFCD-LP04	20

Leer-project	Thema	Toetsvorm	Toetscode	Studie-punten
	en het lichaam	PO-LP04-05-06 360 graden feedback	P4-BFCD-LP04	
		KT-LP04 Anatomie en fysiologie	K1-BFCD-LP04	
		KT-LP04 Farmacotherapie 1	K2-BFCD-LP04	
		PO-LP04 Farmacotherapie 1	P1-BFCD-LP04	
		PO-LP04 schriftelijke vaardigheden Nederlands	P2-BFCD-LP04	
		RO-LP04-PPO-Geneesmiddelen en het lichaam	RO-BFCD-LP04	
		PO-LP04-05-06 360 graden feedback	zie LP04	
5	De patiënt centraal	PO-LP05 Nierfunctie en labwaarden	P1-BFCD-LP05	20
		PO-LP05 Farmaceutische anamnese	P2-BFCD-LP05	
		PO-LP05-Communicatie	P3-BFCD-LP05	
		KT-LP05 Pathofysiologie	KT-BFCD-LP05	
		RO-LP05-PPO De patiënt centraal	RO-BFCD-LP05	
6	Apotheek en organisatie	PO-LP04-05-06 360 graden feedback	zie LP04	20
		PO-LP06 Engels	P1-BFCD-LP06	
		PO-LP06 Apotheek, organisatie en doelgroepen	P2-BFCD-LP06	
		PO-LP06 Basisvaardigheden onderzoek	P3-BFCD-LP06	
		PO-LP06 Wetskennis	P4-BFCD-LP06	
		RO-LP06-PPO De apotheek als organisatie	RO-BFCD-LP06	
		KT-LP06 Zelfzorg	KT-BFCD-LP06	
7	Management	KT-LP07 Farmacokinetiek en dynamiek	KT-BFCD-LP07	20
		PO-LP07 Presentatie vaardigheden	P1-BFCD-LP07	
		PO-LP07 Projectmanagement	P2-BFCD-LP07	
		PO-LP07 Projectteam formatie	P3-BFCD-LP07	
		PO-LP07 Zelfmanagement	P4-BFCD-LP07	
		PO-LP07 Management en Managementrollen	P5-BFCD-LP07	
		PO-LP07 Kwaliteit	P6-BFCD-LP07	
		RO-LP07-PPO Management	RO-BFCD-LP07	
8	FPZ-professional	KT-LP08 Farmacotherapie 2	KT-BFCD-LP08	20
		PO-LP08 Farmacotherapie 2 presentatie	PR-BFCD-LP08	
		PO-LP08 Voorlichting en informatie	P2-BFCD-LP08	
		PO-LP08 Overige interventies	P3-BFCD-LP08	
		RO-LP08-PPO FPZ professional	RO-BFCD-LP08	
9	De FC als beïnvloeder	PO-LP09 Sociologie en cultuur	P1-BFCD-LP09	20
		PO-LP09 Psychiatrie	P2-BFCD-LP09	
		PO-LP09 Leiderschap, leidinggeven en teamwork	P3-BFCD-LP09	
		KT-LP09 Medicatiebegeleiding	K1-BFCD-LP09	
		PO-LP09 Medicatiebegeleiding opdracht 1	P4-BFCD-LP09	
		PO-LP09 Medicatiebegeleiding opdracht 2	P5-BFCD-LP09	
		RO-LP09-PPO De FC als beïnvloeder	RO-BFCD-LP09	
		KT-LP09 Psychologie	K2-BFCD-LP09	
		KT-LP09 Statistiek	K3-BFCD-LP09	
10	Multidisciplinaire samenwerking	PO-LP10 Medicatiebeoordeling	P1-BFCD-LP10	20
		PO-LP10 Educatie	P2-BFCD-LP10	
		PO-LP10 Communicatie met specifieke doelgroepen	P3-BFCD-LP10	
		PO-LP10 Ondernemen: Businesscase	P4-BFCD-LP10	
		PO-LP10 Ondernemen: Ondernemend handelen & communiceren	P5-BFCD-LP10	
		PO-LP10 Onderzoek en vakliteratuur	P6-BFCD-LP10	
		RO-LP10-PPO Multidisciplinaire samenwerking	RO-BFCD-LP10	
11	Afstuderen: Onderzoek	PO-LP11 Farmacotherapeutisch overleg (FTO) keuze	P1-BFCD-LP11	20
		PO-LP11 Logistiek keuze	P2-BFCD-LP11	
		PO-LP11 Dosering en nierfunctie keuze	P3-BFCD-LP11	

Leer-project	Thema	Toetsvorm	Toetscode	Studie-punten
		PO-LP11 Medicatieoverdracht keuze	P4-BFCD-LP11	
		PO-LP11 Personeelsmanagement keuze	P5-BFCD-LP11	
		PO-LP11 Organisatiecultuur keuze	P6-BFCD-LP11	
		PO-LP11 Coaching en motiverende gespreksvoering tot 31-12-24	P7-BFCD-LP11	
		PO-LP11 Coaching keuze (va 1-1-25)	P8-BFCD-LP11	
		PO-LP11 Motivational interviewing	P9-BFCD-LP11	
		RO-LP11-PPO Onderzoek	RO-BFCD-LP11	
12	Afstuderen	P1 Scriptie	P1-BFCD-LP12	20
		P2 Eindgesprek en verdediging	P2-BFCD-LP12	
		RO PPO Afstuderen	RO-BFCD-LP12	
		EC Eindcijfer	EC-BFCD-LP12	
Totaal				180

Een kennistoets kan bestaan uit een of twee delen. In het geval van twee delen geldt dat voor beide onderdelen een voldoende dient te worden behaald. De competenties die worden getoetst tijdens de verschillende leerprojecten, evenals de inhoud en opzet van deze projecten, zijn beschreven in de studiemappen van de diverse leerprojecten. De toelating tot het studiejaar 3 (bestaande uit LP07, LP08 en LP09) vereist 40 behaalde ECTS studiepunten in het studiejaar 2 (bestaande uit LP04, LP05 en LP06). De toelating tot het studiejaar 4 (bestaande uit LP10, LP11 en LP12) vereist 100 behaalde ECTS studiepunten in het studiejaar 2 en 3 (bestaande uit LP04 t/m LP09).

03 Minor: niet van toepassing

Artikel 5.13 Toelating tot afstudeerfase

- 01 De student wordt tot de afstudeerfase toegelaten als indien van studiejaar 2 60 EC studiepunten en van studiejaar 3 40 EC studiepunten zijn behaald. **Artikel 5.14 Samenstelling afstudeerfase**
- 01 De afstudeerfase bestaat uit het verrichten van een stage en het verrichten van een praktijkonderzoek; dit met een waardering van 40 studiepunten.
- 02 Keuze afstudeerrichting: n.v.t.
- 03 De student heeft recht op afstuderen indien van studiejaar 2 60 EC studiepunten en van studiejaar 3 60 EC studiepunten zijn behaald.

Artikel 5.15 Afstudeerrichting

- 01 De richtlijnen met betrekking tot de afstudeerfase, zijn beschreven in het document Studiemap Afstudeerproject.
- Het met goed gevolg afronden van de propedeutische fase, de hoofdfase en de afstudeerfase resulteert in het in ontvangst nemen van het getuigschrift voor de opleiding Hbo bachelor Farmaceutisch Consulent met graadtoevoeging Bachelor of Science (Bsc achter de naam).

Artikel 5.16 Archivering

- 01 De hogeschool draagt er zorg voor dat de beoordelingsformulieren ten minste drie jaar
© Capabel Hogeschool

na afstuderen bewaard blijven.

- 02 De hogeschool draagt er zorg voor dat van elke student in ieder geval de bij het examen behaalde kwalificaties en de uitslag bewaard blijven in het archief van de opleiding voor de duur zoals gesteld in de wet.

Hoofdstuk 6 Studieadvies en studiebegeleiding

Artikel 6.1. Studieadvies en studiebegeleiding

- 01 Conform artikel 7.8b van de wet brengt de manager namens de Examencommissie jaarlijks aan iedere student die de propedeuse nog niet voltooid heeft een schriftelijk advies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de hogeschool.
- 02 Capabel Hogeschool behoudt zich het recht voor om over de studievoortgang te rapporteren aan de budgethouder/ werkgever.
- 03 Capabel Hogeschool kan indien zij dit nodig acht aan de student studieadvies geven.
- 04 De student kan gedurende de periode dat hij voor de opleiding is ingeschreven gebruikmaken van begeleiding. Het cohort waar de student aan deelneemt krijgt een inhoudelijk begeleider toegewezen. Bij deze begeleider kan de student terecht met inhoudelijke vragen over de opleiding. Daarnaast kan de student middels email of telefonisch contact leggen met de opleiding.
- 05 In geval van bovenmatige studiebegeleiding -ter beoordeling door de Examencommissie- kunnen, eventueel na overleg met de budgethouder/werkgever, extra kosten in rekening worden gebracht. Uitgangspunt daarbij is dat het meerwerk voor studiebegeleiding op basis van kostprijs in rekening wordt gebracht.
- 06 Er is ten behoeve van de studenten van de hogeschool een studentendecanaat van voldoende omvang. Aan de opleiding is een studentendecaan verbonden.

Hoofdstuk 7. Bezwaar en beroep

Artikel 7.1 Bezwaar en beroep

- 01 De student kan op grond van een hemzelf betreffende beslissing of behandeling met betrekking tot bijvoorbeeld in- en uitschrijven, collegegeld of financiële voorzieningen bezwaar aantekenen bij het instellingsbestuur. De wijze waarop dit kan is in algemene zin geregeld in het geldende Studentenstatuut hoofdstuk 11. Betreft het een beslissing of behandeling met betrekking tot het onderwijs of de examens zoals een beslissing van de examencommissie dan kan de student in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van de hogeschool. Van toepassing is hetgeen hierover in het Studentenstatuut is opgenomen in hoofdstuk 10.

Hoofdstuk 8. Slotbepalingen

Artikel 8.1 Slotbepalingen

- 01 Deze regeling wordt jaarlijks beoordeeld en zo nodig bijgesteld. Ten behoeve van de bewaking van de studielast, wordt in ieder geval het tijdsbeslag voor de student van onderwijseenheden en tentamens gewogen en zo nodig bijgesteld.
- 02 Deze regeling kan uitsluitend gewijzigd worden na schriftelijke toestemming van het bevoegd gezag, respectievelijk na vaststelling van de gewijzigde integrale regeling.
- 03 Deze regeling kan worden aangehaald als "Onderwijs- en examenregeling van de opleiding Bachelor HBO Farmaceutisch ConsulentFarmaceutisch Consulent van Capabel Hogeschool".
- 04 De manager draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling bij de studenten.
- 05 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de directie van Capabel Hogeschool zo nodig mede op advies van de Examencommissie.
- 06 Het instellingsbestuur deelt de beslissing inzake onvoorziene omstandigheden zo spoedig mogelijk mee aan de Examencommissie en de desbetreffende student.

Artikel 8.2 Inwerkingtreding

- 01 Deze Onderwijs- en examenregeling vervangt de voorgaande Onderwijs- en examenregeling van Capabel Hogeschool en treedt in werking op de vaststellingsdatum (zie Inleiding)

Bijlage I: Regeling toelating studenten 21+

- 01 Capabel Hogeschool kan personen van eenentwintig jaar en ouder die niet voldoen aan bedoelde vooropleidingseis van die vooropleidingseis vrijstellen, indien uit een onderzoek door de Examencommissie van Capabel Hogeschool blijkt dat zij voldoen aan het desbetreffende vooropleidingsniveau en tevens voldoende beheersing van de Nederlandse taal hebben om met succes dat onderwijs te volgen.
- 02 De bij het onderzoek te stellen eisen worden hieronder opgenomen. De student dient:
- zijn/haar behaalde en gewaarmerkte vakdiploma's cq. opleidingsdiploma's te overleggen;
 - te onderbouwen waarom hij/zij van mening is dat er recht is op vrijstelling van de vooropleidingseis;
 - een positief oordeel te overleggen van de 21+- toets, beoordeeld en goed bevonden door de Examencommissie óf de afgelopen 2 jaar op basis van een 21+-toets te zijn toegelaten tot een andere Hbo-opleiding.
- De hierboven genoemde stukken dienen ter beoordeling te worden toegestuurd aan de Examencommissie van Capabel Hogeschool met het verzoek tot vrijstelling van de vooropleidingseis.
- 03 De Examencommissie van Capabel Hogeschool kan van de bovengenoemde procedure afwijken indien:
- de student in het bezit is van een diploma van opleidingen van een buiten Nederland afgegeven diploma dat in eigen land toegang geeft tot een opleiding aan een instelling voor hoger onderwijs,
 - er sprake is van bijzondere gevallen in relatie tot de in het eerste lid genoemde leeftijd of
 - er sprake is van de situatie, waarbij er geen diploma kan worden overlegd.