Capabel Hogeschool · Vandaag leren & morgen doen

Onderwijs- en Examenregeling (OER)
Post HBO opleiding Arbeidsdeskundige

Capabel Hogeschool

OER Post HBO arbeidsdeskundige
PADK

© Capabel Hogeschool

Inleiding

Deze Onderwijs- en examenregeling (OER) Capabel Hogeschool is opgesteld conform de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk (WHW) onderzoek, artikel 7.13 met de aantekening dat het geen volledige opleiding in het kader van de WHW betreft maar een onderdeel van een of meer van die opleidingen.

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 post HBO opleiding Arbeidsdeskundige.

De OER is vastgesteld door het instellingsbestuur mede op advies van de Examencommissie en conform artikel 7.12 van de WHW

Vastgesteld d.d. 16-1-2023 (artikel 1.1, lid 02 tussengevoegd (expliciete koppeling studiehandleidingen aan OER) en artikel 5.3, lid 03; procedure fraude aangepast).

© Capabel Hogeschool

Inhoudsopgave

INLEIDING **2**

INHOUDSOPGAVE **3**

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 6

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 9

HOOFDSTUK 4. EXAMENCOMMISSIE **10**

Artikel 4.1 Examencommissie 10
Artikel 4.2 Vrijstellingen 10

HOOFDSTUK 5. TENTAMENS EN BEOORDELING **11**

Artikel 5.1 Het tentamen 11
Artikel 5.2 Voorwaarden voor deelname aan een tentamen 12
Artikel 5.3 Fraude of andere onregelmatigheden 12
Artikel 5.4 Grondslagen voor beoordeling en waardering 12
Artikel 5.5 Vaststelling en bekendmaking tentamenuitslag 14
Artikel 5.6 Geldigheidsduur tentamenuitslag 14
Artikel 5.7 Inzagerecht 14
Artikel 5.8 Bezwaar beoordeling 14
Artikel 5.9 Vaststelling en bekendmaking examenuitslag 15
Artikel 5.10 Samenstelling opleiding 17
Artikel 5.11 Toelating de hoofdfase 17
Artikel 5.12 Samenstelling hoofdfase 17
Artikel 5.13 Toelating tot afstudeerfase (de Masterproof) 17
Artikel 5.14 Samenstelling afstudeerfase 17
Artikel 5.15 Afstuderen 17
Artikel 5.16 Archivering 17

HOOFDSTUK 6 STUDIEADVIES EN STUDIEBEGELEIDING **19**

Artikel 6.1. Studieadvies en studiebegeleiding 19

HOOFDSTUK 7. BEZWAAR EN BEROEP **20**

Artikel 7.1 Bezwaar en beroep 20

HOOFDSTUK 8. SLOTBEPALINGEN **21**

Artikel 8.1 Slotbepalingen 21
Artikel 8.2 Inwerkingtreding 21

© Capabel Hogeschool

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

01 Deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) is van toepassing op het onderwijs en de examens van de post Hbo opleiding tot Arbeidsdeskundige, 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 deels ook via virtuele klas plaatsvinden. Het hoofdkantoor is gevestigd te Utrecht.

04 Deze Onderwijs- en Examenregeling geldt voor alle nieuw te starten groepen studenten vanaf de vaststellingsdatum van deze OER tot de vaststellingsdatum van een opvolgende versie.

Artikel 1.2 Begripsbepalingen

In deze Onderwijs- en Examenregeling wordt verstaan onder:

01 De hogeschool: Capabel Hogeschool

02 De opleiding: de post HBO opleiding Arbeidsdeskundige.

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 Studiejaar: 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: n.v.t.

10 De hoofdfase: n.v.t.

11 Het examen: de combinatie van tentamens die de student met goed gevolg moet afleggen teneinde een afsluitend getuigschrift te verkrijgen.

© Capabel Hogeschool

12 Tentamen: een toets of verzameling van toetsen die wordt afgelegd, c.q. bewijs dat 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: N.v.t.

18 Stage: buitenschools leerarrangement dat als leerbron bijdraagt aan het verwerven van beroepscompetenties.

19 Studiepunten: waarde in ECTS (European Credit Transfer System) die aan een onderwijseenheid wordt toegekend, waarbij 1 studiepunt (ook wel 1 EC genoemd) overeenkomt met 28 studiebelastingsuren 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 Post HBO opleiding Arbeidsdeskundige: de door de beroepsvereniging Nederlandse Verenging van Arbeidsdeskundigen erkende opleiding tot Arbeidsdeskundige die is samengesteld uit onderdelen van de NVAO geaccrediteerde HBO Bacheloropleiding SZ-professional en HBO Masteropleiding SZ.

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.

© Capabel Hogeschool

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 relevant getuigschrift hoger beroepsonderwijs (Hbo) of
   b. een relevant getuigschrift wetenschappelijke onderwijs (WO) of
   c. aangetoond EQF-6 niveau middels EVC-certificaat

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 eenjarige opleiding.

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:
De student dient gedurende de opleiding voor minimaal 1,5 dag per week een relevante werkplek te hebben in een voor arbeidsdeskundig werk relevant werkveld om opleidingsactiviteiten te kunnen verrichten. Een en ander wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen (in elk geval) student en hogeschool.

03 Voldoet een student gedurende de loop van de opleiding niet meer aan de in het tweede lid bedoelde eisen, dan blijft de student gerechtigd de opleiding te volgen indien binnen zes maanden na het beëindigen van de vereiste werkzaamheden vergelijkbare werkzaamheden worden verricht dan wel de student driekwart of meer van de opleiding met succes heeft voltooid. De Examencommissie is bevoegd de student elk jaar te

© Capabel Hogeschool

verzoeken bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan het bepaalde in het tweede lid wordt voldaan. De student is verplicht de gevraagde informatie te verstrekken.

04 De student die niet (meer) voldoet aan het bepaalde in het derde lid, voldoet niet (meer) aan de voorwaarden om aan het aangeboden onderwijs in de opleiding deel te nemen. Dit betekent dat de Examencommissie kan besluiten de student de toegang tot dit onderwijs te ontzeggen. Over een besluit als bedoeld in de vorige volzin wordt de student schriftelijk geïnformeerd.

© Capabel Hogeschool

Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma

Artikel 3.1 Doel van de opleiding

01 Met de opleiding wordt beoogd dat:
de geslaagde als Arbeidsdeskundige doelgericht en flexibel 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 Arbeidsdeskundige. Daarnaast geeft het met succes afleggen van het afsluitend examen het recht op een getuigschrift met 20 EC's op HBO Bachelor niveau en 10 EC's op HBO Master niveau.

03 De opleiding sluit aan bij het beroeps- en opleidingsprofiel zoals vastgelegd in het beroepsbeeld Master SZ, geactualiseerd in 2016, Domein specifieke referentiekader Bachelor SZ- professional versie 2015 en Curriculum Arbeidsdeskundige Opleidingen (CADO) zoals dat door de Nederlandse Vereniging van Arbeidsdeskundigen (NVvA) is opgesteld.

05 De opleiding richt zich op de volgende competentiegebieden:

Competentiedomein	OL	Ontwikkelingslijn
Vakgebonden kennis	1	Oriënatie op het beroep en het werkveld van de arbeidsdeskundige
	2	Nederlands recht
	3	Sociale zekerheid: publiek
	4	Sociale zekerheid: privaat
	5	Maatschappelijke ontwikkelingen
	6	Organisatie en bedrijfsvoering
Vakgebonden vaardigheden	7	Mens, arbeid en gezondheid
	8	Uitvoeren van werkprocessen
	9	Methodisch handelen
	10	Zakelijke communicatie
Professionele kenmerken	11	Klantgerichtheid
	12	Resultaatgerichtheid
	13	Samenwerken
	14	Probleemanalyse
	15	Oordeelsvorming
	16	Organiseren van het eigen werk
	17	Zelfontwikkeling
Beroepsrelevante persoonskenmerken	18	Persoonskenmerken: Integriteit, Flexibiliteit, Initiatief en Onafhankelijkheid

Artikel 3.2 Omvang en duur van de opleiding

01 De opleiding omvat 30 ECTS studiepunten, bestaande uit twee leerprojecten van gemiddeld 20 resp. 10 studiepunten. De nominale studieduur bedraagt 1 jaar. Een studiepunt (EC) is gelijk aan 28 studiebelastinguren (sbu); een sbu is het equivalent van 60 klokminuten.

02 De totale studiebelasting van de opleiding komt hiermee op 840 klokuren.

03 Indien de student de opleiding niet in één jaar afrondt, volgt inschrijving voor een tweede studiejaar. Dit tegen de dan van toepassing zijnde tarieven en regeling volgens het studentenstatuut. Deze regeling is eveneens van toepassing indien de student gebruik wenst te maken van een derde (tevens laatste) studiejaar.

© Capabel Hogeschool

04 Indien een student om gezondheidsredenen of anderszins 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 2 leerprojecten verdeeld over 1 studiejaar: 30 EC

02 De opleiding bestaat uit de volgende onderwijseenheden:

Leer-project	Thema	ECTS AD
Minor	De Arbeidsdeskundige in het verzekeringsdomein	20
1	De Master SZ en Re-integreren van werk naar werk	10

In totaal 30 EC studiepunten.

03 Inhoud hoofdfase: n.v.t.

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 Leerproject "De Arbeidsdeskundige in het verzekeringsdomein", Leerproject "De Arbeidsdeskundige en re-integreren van werk naar werk" en Leerproject "De Arbeidsdeskundige en arbeidsparticipatie" welke onderdeel uitmaken van deze Onderwijs- en Examenregeling. De studiemappen worden bij verstrekking voorzien van de student-cohortcode en de van toepassing zijnde versiecode OER.

© Capabel Hogeschool

Hoofdstuk 4. Examencommissie

Artikel 4.1 Examencommissie

01 De Examencommissie is conform WHW artikel 7.12a ingesteld door het instellingsbestuur van Capabel Hogeschool ten behoeve van het adviseren over de onderwijs- en examenregeling en het borgen van hetgeen het onderwijs- en examenreglement stelt waaronder het vaststellen van 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 bestuur van Capabel Hogeschool conform een door het Bestuur vastgesteld format.

02 De Examencommissie bestaat uit 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 benoemd 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 in de opleidingsbrochure en op de website.

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 minimaal 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

01 De opleiding kent geen vrijstellingsregeling.

© Capabel Hogeschool

Hoofdstuk 5. Tentamens en beoordeling

Artikel 5.1 Het tentamen

01 De opleiding kent tentamens in de vorm van kennistoetsen, praktijkopdrachten en reflectieopdrachten, die mondeling en/of schriftelijk en/of digitaal kunnen worden afgenomen.

02 Bij een mondeling tentamen wordt één student tegelijk getentamineerd, tenzij in de tentamenomschrijving anders is bepaald.

03 Bij mondelinge tentamens zijn ten minste twee examinatoren aanwezig. Indien slechts één examinator tijdens het examen aanwezig is, zal met instemming van de betrokkenen een geluidsopname worden gemaakt.

04 Door of namens de Examencommissie worden ten minste 20 (twintig) werkdagen voorafgaand aan de afrondingsweek van een projectperiode de data en tijdstippen voor indienen van examen- of tentamenwerk aan de studenten bekendgemaakt. Dit gebeurt via een geëigend communicatiekanaal, waaronder het lesrooster. Voor herkansing van schriftelijk of digitaal afgenomen kennistoetsen geldt dat deze gedurende 1 jaar na het begin van het leerproject driemaal worden aangeboden in vaste toetsperiodes.

05 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 3.2 lid 04 (een door de examencommissie geaccepteerde gezondheidsredenen met recente (dokters)verklaring als reden voor het niet inleveren tentamenwerk) in welk geval het 'niet inleveren van tentamenwerk' niet als gemiste tentamenkans wordt beschouwd en, in het geval van tweede of derde herkansing, niet tot extra kosten zoals bedoeld in artikel 5.1 lid 07 leidt. 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.

06 Indien de student de uiterste inleverdatum overschrijdt of niet deelneemt aan een ingepland eerste tentamen, dan 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. Voor herkansing van een schriftelijk of digitaal afgenomen kennistoets geldt dat de student zich hiervoor tot uiterlijk 2 weken voor de geplande afname hiervan zelf moet inschrijven. Indien de student na inschrijving niet aan deze kennistoets deelneemt, dan geldt dit als een gemiste tentamenkans en kan de student uitsluitend een herkansing doen om de studiepunten te verkrijgen.

07 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.

08 Indien het resultaat na 3 geboden herkansingen en ongeacht of de student zich heeft ingeschreven voor herkansingen zoals bedoeld in artikel 5.12 lid 07 of heeft deelgenomen aan die herkansingen nog steeds onvoldoende is, biedt de instelling de student de mogelijkheid het leerproject opnieuw te volgen inclusief de daaraan verbonden tentamens en herkansingen. Voor de bijbehorende verlenging van de

© Capabel Hogeschool

nominale studieduur gelden de dan vigerende tarieven die voor rekening van de student komen.

09 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, wordt 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.

A**rtikel 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 intrekken, 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 beoordelingsschalen van het betreffende studieonderdeel. Verder maakt de uitkomst van het extern afgenomen assessment bij het Examenadviesburo te Nieuwegein deel uit van de eindbeoordeling.

02 Bij de beoordeling van een (deel)tentamen dient vastgelegd te worden op basis van welke normering dat is geschiedt.

© Capabel Hogeschool

03 Alle tentamens resulteren in een waardering van 1 t/m 10, gebruikmakend van uitsluiten hele cijfers.

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 Beoordeling stage: de stage van ten minste 75 uur met respectievelijk ten minste 32 uur (voor studenten met AD achtergrond) en 48 uur (voor studenten zonder AD achtergrond) direct aan arbeidsdeskundige taken toe te rekenen taken dient aangetoond te worden en afgerond met een stageverslag. Dit stageverslag wordt betrokken in de eindbeoordeling.

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 tenzij op het moment van studiehervatting de betreffende studieonderdelen aanzienlijk zijn verouderd en gedurende ten minste zes jaar. Of studieonderdelen aanzienlijk zijn verouderd is ter beoordeling van de Examencommissie van Capabel Hogeschool.

08 Indien een student meer dan eenmaal aan een (deel)tentamen deelneemt, geldt de beoordeling van het laatst afgelegde tentamen.

09 Het afsluitend examen bestaat uit een eindscriptie en een mondelinge verdediging. De student dient gemiddeld een 6 te behalen om voor het eindexamen te slagen.

10 Student mag de eindscriptie in totaal drie keer aanbieden aan de examinator voor beoordeling. Bij de tweede en derde beoordeling zal de examinator de voorafgaande beoordeling(en) alsmede de terugkoppeling hierop betrekken. Indien na de derde beoordeling de eindscriptie als niet examenwaardig wordt bevonden dient te 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 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.

© Capabel Hogeschool

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 (zoals bijvoorbeeld een praktijkopdracht of reflectieopdracht), 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 14 dagen worden verlengd.

02 Binnen 5 werkdagen na de dag waarop een kennistoets 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 geldigheidsduur van de studiepunten behaald voor het examen bedraagt zes jaar.

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.

© Capabel Hogeschool

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 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 examen 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 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:
a. voor elk van de tentamens uit het de hoofdfase is de waardering een 8 of hoger;
b. de gemiddelde beoordeling van afstudeeropdracht en eindgesprek is een 8 of hoger;
c. de student heeft maximaal één inschrijvingsjaar aan de opleiding besteed.

© Capabel Hogeschool

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.

© Capabel Hogeschool

Artikel 5.10 Samenstelling opleiding

01 De opleiding bestaat uit een aantal tentamens, met de daarbij genoemde waardering in studiepunten, tot een totaal van 30 studiepunten.

02 Programma van toetsing

Leer-project	Thema	Toetsvorm	ECTS AD
Minor	De Arbeidsdeskundige in het verzekeringsdomein	Kennistoets	20
		Praktijkopdracht producten A, B en C	
		Reflectieopdracht	
1		Praktijkopdracht AD: alleen deel A en C	10
		Extern AD Assessment: alleen AD	

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

Artikel 5.11 Toelating de hoofdfase

n.v.t.

Artikel 5.12 Samenstelling hoofdfase

n.v.t.

Artikel 5.13 Toelating tot afstudeerfase (de Masterproof)

01 n.v.t.

Artikel 5.14 Samenstelling afstudeerfase

01 n.v.t.

02 n.v.t.

03 n.v.t.

Artikel 5.15 Afstuderen

01 Het met goed gevolg afronden van de drie leerprojecten resulteert in het in ontvangst nemen van het getuigschrift met 30 EC waarvan 10 EC betrekking hebben op de Hbo Masteropleiding SZ en 20 EC betrekking hebben op de Bacheloropleiding SZ-professional. Het met goed gevolg afronden van de twee leerprojecten resulteert daarnaast in het in ontvangst nemen van het door de Nederlandse Vereniging van Arbeidsdeskundigen (NVvA) erkende diploma Arbeidsdeskundige.

Artikel 5.16 Archivering

01 De hogeschool draagt er zorg voor dat de beoordelingsformulieren ten minste drie jaar na afstuderen bewaard blijven.

© Capabel Hogeschool

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.

© Capabel Hogeschool

Hoofdstuk 6 Studieadvies en studiebegeleiding

Artikel 6.1. Studieadvies en studiebegeleiding

01 Advies m.b.t. propedeuse: n.v.t.

02 De 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 gebruikt maken van het studentenspreekuur of middels email 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.

© Capabel Hogeschool

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 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.

© Capabel Hogeschool

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 instellingsbestuur respectievelijk na vaststelling van de gewijzigde integrale regeling.

03 Deze regeling kan worden aangehaald als "Onderwijs- en examenregeling van de post Hbo opleiding Arbeidsdeskundige 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 het instellingsbestuur, na advies van de Examencommissie.

06 De directie 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 versie van de Onderwijs- en examenregeling van Capabel Hogeschool en treedt voor het eerst in werking op 1-9-2017, waarbij gewijzigde versies in werking treden op de vaststellingsdatum zoals vermeld in de Inleiding.

© Capabel Hogeschool