

Onderwijs- en Examenregeling Taalschakeltraject Den Haag-Leiden 2023-2024 hbo profiel MEI

let's change
YOU. US. THE WORLD.

2023-2024

DE HAAGSE
HOGESCHOOL

Onderwijs- en Examenregeling Taalschakeltraject Den Haag-Leiden 2023-2024 hbo profiel MEI

Versie
2.0

Vastgesteld door de faculteitsdirecteur van M&O namens het College van Bestuur op 1 november 2023.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
Begripsbepalingen.....	5
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen.....	6
Artikel 1.1 Reikwijdte.....	6
Artikel 1.2 Informatievoorziening.....	6
Hoofdstuk 2. Rechtsbescherming.....	7
Artikel 2.1 De examencommissie.....	7
Artikel 2.2 Loket Rechtsbescherming.....	7
Artikel 2.3 College van Beroep voor de Examens.....	8
Artikel 2.4 Regelingen die van toepassing zijn (Statuut).....	8
Hoofdstuk 3. Toelating en inschrijving Taalschakeltraject.....	9
Artikel 3.1 Toelating.....	9
Artikel 3.2 Inschrijving en beëindiging inschrijving.....	9
Hoofdstuk 4. Onderwijs.....	10
Artikel 4.1 Doel van het onderwijs binnen de Onderwijsroute.....	10
Artikel 4.2 Inrichting van het onderwijs.....	10
Artikel 4.4 Studielast.....	10
Artikel 4.5 Aanwezigheid en de registratie.....	11
Hoofdstuk 5. Examinering.....	12
Artikel 5.1 Deelname aan examens.....	12
Artikel 5.2 Beoordeling.....	12
Artikel 5.3 Bekendmaking van resultaten.....	12
Artikel 5.4 Inzage.....	12
Artikel 5.5 Overmacht.....	13
Artikel 5.6 Herkansing.....	13
Artikel 5.7 Verlenen vrijstelling.....	13
Artikel 5.8 Geldigheidsduur van examenresultaten.....	13
Artikel 5.9 Ongeldig verklaren van examens.....	13
Hoofdstuk 6. Diplomerings.....	14
Artikel 6.1 Examens.....	14
Artikel 6.2 Externe examens.....	14
Artikel 6.3 Diploma.....	14
Hoofdstuk 7. Onregelmatigheden.....	15
Artikel 7.1 Reikwijdte.....	15
Artikel 7.2 Procedure bij het constateren van onregelmatigheden.....	15
Artikel 7.3 Sancties.....	16
Hoofdstuk 8. Bijzondere voorzieningen.....	17
Artikel 8.1 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking.....	17
Artikel 8.2 Voorzieningen in bijzondere gevallen.....	17
Hoofdstuk 9. Slotbepalingen.....	18
Artikel 9.1 Afwijken van de regeling (hardheidsclausule).....	18
Artikel 9.2 Inwerkingtreding.....	18
Jaarplanning 2023 – 2024 bijlage 1.....	19

Onderwijsbeschrijving bijlage 2	20
1. Basisvakken hbo-profiel MEI	20
1.1. Nederlands en KNM	20
1.2. Engels	21
2. Maatwerkvakken hbo-profiel MEI	23
2.1. Geschiedenis	23
2.2. Economie	25
2.3. Bedrijfseconomie	26
2.4. Wiskunde A	27
2.5. Wiskunde B	28
2.6. Maatschappijleer	29
3. Extra vakken	31
3.1. Engels B2 (voor uitstroom naar Nederlandstalige opleiding)	31
4. Leervaardigheden	31
5. Vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze	33
Onderwijsleerplan (OLP) bijlage 3	35
Examenregeling 2023-2024 bijlage 4	39
Artikel 1 Algemene bepalingen	39
Artikel 2 Bepalingen bij schriftelijke examens	39
Artikel 3 Bepalingen bij digitale examens op examenlocaties	40
Artikel 4 Bepalingen bij digitale examens op afstand (online, via internet)	40
Artikel 5 Bepalingen bij digitale examens op afstand (online, via internet) en digitale surveillance (online proctoring)	41
Artikel 6 Bepalingen bij overige examenvormen en vormen van examenafname	42
Artikel 7 Toezicht en onregelmatigheden	42
Artikel 8 Manier van inschrijven voor examens	42
Artikel 9 Klachten over een examen of examenafname	43

Begripsbepalingen

Brede intake	Intakeprocedure die plaats heeft gevonden bij de gemeente en op basis waarvan het PIP is vastgesteld.
Centrumgemeente	De centrumgemeenten Leiden en/of Den Haag. Met de centrumgemeente worden afspraken gemaakt over de Onderwijsroute.
College van Bestuur	Het bestuur van de hogeschool.
Commissie van Beroep voor de Examens	De commissie zoals bedoeld in de artikelen 7.5.1 en verder van de Wet.
Contactuur	Een klokuur (60 minuten).
Coördinator	Binnen het Taalschakeltraject Den Haag-Leiden zijn twee coördinatoren.
DUO	Dienst die in opdracht van de ministeries onder andere de Wet Inburgering uitvoert.
Examen	Een onderzoek naar kennis en/of vaardigheden van de student met betrekking tot een onderdeel binnen de Onderwijsroute, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
Examen Kennis van de Nederlandse Maatschappij	Examen dat als verplicht onderdeel van de inburgering afgelegd dient te worden bij DUO.
Examencommissie	Het college van personen zoals bedoeld in art. 7.4.5 van de Wet
Examinator	Een door de examencommissie aangewezen docent of gecommitteerde die belast is met het afnemen van examens en het vaststellen van de uitslag ervan.
Extern examen	Een door een onafhankelijk instituut afgenomen examen, te weten: Staatsexamen NT2, Programma I en II, examen Kennis van de Nederlandse Maatschappij.
Extra vak	Een extra vak biedt studenten de mogelijkheid meer te leren wanneer zij dit graag willen. Een extra vak maakt geen onderdeel uit van het besluit tot diplomering en is geen voorwaarde voor het behalen van het taalschakeldiploma.
Formatieve toets	Formatieve toetsing heeft tot doel om het leerproces van de student te bevorderen en de student in elke fase van het leerproces van feedback en bijsturing te voorzien. Bij formatieve toetsing staat het leren centraal, het vormt geen onderdeel van de examinering.
Maatwerkvakken	Vakken die geen deel uitmaken van het standaardprogramma van het Taalschakeltraject, maar wel vereist zijn voor de gekozen vervolgopleiding.
Onderwijsperiode	Een studiejaar is opgedeeld in vier onderwijsperiodes van 10 weken.
PIP	Persoonlijk inburgeringsplan dat op basis van de brede intake is opgesteld door de gemeente in overleg met de student.
Praktische oefening	Een activiteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden.
Staatsexamen NT2 programma 1	Examen Nederlands als Tweede Taal op B1-niveau dat afgelegd kan worden bij DUO.
Staatsexamen NT2 programma 2	Examen Nederlands als Tweede Taal op B2-niveau dat afgelegd kan worden bij DUO.
Student	Degene die is aangemeld voor het Taalschakeltraject Den Haag-Leiden
Studiejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar; dan wel het tijdvak dat aanvangt op 1 januari en eindigt op 31 december van hetzelfde jaar.
Studieloopbaanbegeleider	Docent die de studievoortgang van de studenten volgt en waar nodig bespreekt met de betreffende student, docenten of coördinator.
Taalschakeltraject	Het Taalschakeltraject Den Haag-Leiden (hierna ook: opleiding).
Werkweek	Alle weken van het jaar met uitzondering van de kerstvakantie.
Wet	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen)

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte

1. Deze Onderwijs- en Examenregeling is van toepassing op het Taalschakeltraject zoals deze bij De Haagse Hogeschool, de Hogeschool Leiden en de Universiteit Leiden wordt verzorgd in het kader van de Wet Inburgering 2021.
2. Deze regeling is bedoeld voor inburgeraars die op basis van de brede intake door de gemeente in aanmerking komen voor een inburgeringsdiploma op basis van de onderwijsroute richting het hoger onderwijs en beschrijft de onderwijsroute die door De Haagse Hogeschool, de Hogeschool Leiden en Universiteit Leiden wordt verzorgd, te weten het Taalschakeltraject Den Haag-Leiden (artikel 8 van de Wet Inburgering 2021).

Artikel 1.2 Informatievoorziening

1. De opleiding verstrekt reguliere informatie over het onderwijs tijdig aan de student via het Studentennet, Osiris en / of Brightspace van De Haagse Hogeschool.
2. De opleiding verstrekt de bij een onderwijseenheid horende modulebeschrijving steeds voorafgaand aan de start van de onderwijseenheid aan de student via het Studentennet of Brightspace. De modulebeschrijvingen zijn te vinden in Brightspace / op het Studentennet.
3. De opleiding stelt het lesrooster voor een gehele onderwijsperiode uiterlijk 10 dagen voor het begin van die periode ter beschikking.
4. De opleiding brengt geen wijzigingen meer aan in roosters die aan de student ter beschikking zijn gesteld. Van deze regel kan worden afgeweken als sprake is van een onvoorziene omstandigheid. In dat geval maakt de opleiding de betreffende wijziging zo spoedig mogelijk bekend.

Hoofdstuk 2. Rechtsbescherming

Artikel 2.1 De examencommissie

1. Op grond van artikel 7.4.5 van de WEB heeft het Taalschakeltraject een examencommissie.
2. Een examencommissie heeft behoudens artikel 7.4.5 tweede lid van de WEB, ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens,
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om instellingsexamens te beoordelen en vast te stellen,
 - c. het vaststellen van de instellingsexamens,
 - d. het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een verklaring als bedoeld in artikel 7.4.6a van de WEB, alsmede het uitreiken of afgeven daarvan,
 - e. het verlenen van vrijstelling van een instellingsexamen of een centraal examen en
 - f. het bij de uitslag betrekken van een keuzedeel waarin de student in het kader van een eerder door hem gevolgde beroepsopleiding examen heeft afgelegd maar dat niet met goed gevolg door hem is afgesloten.
3. Een student kan zich tot de examencommissie wenden met een verzoek, al dan niet tot herziening van een beslissing van de examencommissie of een examiner, via het volgende e-mailadres: TST- examencommissie@hhs.nl
4. Het verzoek om herziening van een beslissing van een examiner wordt door de examencommissie voorgelegd aan de betreffende examiner. Een verzoek om herziening dient uiterlijk binnen twee werkweken na dagtekening van de beslissing te zijn ingediend bij de examencommissie.
5. Voor de behandeling van een verzoek van een student waarbij één van de leden van de examencommissie is betrokken, onthoudt het betreffende lid zich bij de besluitvorming van stemming (ingevolge artikel 7.4.5a lid 5 van de WEB).
6. Klachten die niet bij de examencommissie thuishoren worden door de ambtelijk secretaris doorgestuurd aan het juiste orgaan. De student wordt hierover geïnformeerd.
7. De examencommissie neemt binnen 15 werkdagen na ontvangst van een compleet verzoek een besluit en deelt dit schriftelijk mee aan de betreffende student. Dit geldt ook voor klachten met betrekking tot een examen.
8. Een student kan tegen het besluit dat de examencommissie of examiner heeft genomen naar aanleiding van een herzieningsverzoek in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens.

Artikel 2.2 Loket Rechtsbescherming

1. De verschillende rechtsbeschermingsmogelijkheden voor de student zijn in dit hoofdstuk uitgewerkt. Het onderwerp van de klacht of het beroep van de student is bepalend voor de procedure die de student dient te volgen.
2. Ongeacht de procedure die gevolgd gaat worden kan de student zijn klacht of beroep per e-mail richten aan het Loket Rechtsbescherming: lrb@hhs.nl
3. Het Loket Rechtsbescherming zorgt ervoor dat de klacht of beroep volgens de juiste procedure in behandeling wordt genomen.
4. Een beroep- of klaagschrift is gedateerd en houdt in:
 - a. naam, adres, woonplaats ten telefoonnummer van de student;
 - b. studentnummer;
 - c. een aanduiding van de persoon of het orgaan dat de handeling heeft verricht, het besluit heeft genomen, dan wel nalatig is geweest;
 - d. een duidelijke omschrijving van de handeling, de beslissing of de nalatigheid;
 - e. de gronden waarop het beroep of de klacht berust;
 - f. alle relevante stukken; bij beroep dient een afschrift van de beslissing waarop het geschil betrekking heeft te worden meegestuurd.
5. Het College van Beroep voor de Examens behandelt geschillen over beslissingen als bedoeld in artikel 2.1 lid 8 van dit reglement. De Geschillenadviescommissie behandelt klachten van studenten over ordemaatregelen.

Artikel 2.3 College van Beroep voor de Examens

1. Op grond van artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek kent de Haagse Hogeschool een College van Beroep voor de Examens. Dit college vervult voor de studenten van het Taalschakeltraject de taak van de Commissie van beroep voor de Examens, artikel 7.5.1 van de WEB. Het College van Beroep voor de Examens oordeelt in beroep over een beslissing van de examencommissie of van een examinerator naar aanleiding van een herzieningsverzoek.
2. Het Reglement College van Beroep voor de Examens is van toepassing, met inachtneming van het volgende:
 - a. een student dient uiterlijk binnen twee werkweken na de datum van het besluit dat de examencommissie of de examinerator heeft genomen naar aanleiding van een herzieningsverzoek beroep in te dienen (artikel 7.5.1 van de WEB);
 - b. er is geen minnelijke schikking;
 - c. binnen vier weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, doet het College van beroep voor de examens uitspraak;
 - d. voor studenten in het taalschakeltraject staat tegen een uitspraak van het College van Beroep voor de Examens geen beroep open bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs;
 - e. zowel de student als de examencommissie kan op grond van art. 7.5.3 lid 2 van de WEB het College van Beroep voor de Examens om herziening van de uitspraak verzoeken, op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die, als deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

Artikel 2.4 Regelingen die van toepassing zijn (Statuut)

1. De volgende reglementen behorend bij het Studentenstatuut deel 1 van De Haagse Hogeschool zijn van overeenkomstige toepassing voor studenten van een Taalschakeltraject:
 - a. Reglement van het College van Beroep voor de Examens (zie artikel 2.3 voor de relevante bepalingen over het College van Beroep voor de Examens);
 - b. Reglement Klachten, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.4.8a van de WEB;
 - c. Reglement Geschillenadviescommissie, met inachtneming van het volgende:
 - een student kan een klacht (en dus geen bezwaar) indienen naar aanleiding van een ordemaatregel, zie ook artikel 2.2 lid 5 van deze regeling;
 - voor studenten in het taalschakeltraject staat tegen een beslissing van het College van Bestuur geen beroep open bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs, zodat artikel 22 van het Reglement Geschillenadviescommissie niet van toepassing is;
 - d. Privacyreglement;
 - e. Bibliotheekreglement;
 - f. ICT Reglement;
 - g. Gedragscode Vreemde Talen, met inachtneming van artikel 7.1.1 van de WEB;
 - h. Klachtenregeling Ongewenst gedrag;
 - i. Gedragsregels en Ordemaatregelen;
 - j. [Klokkenluidersregeling](#).
2. De in lid 1 genoemde reglementen zijn te vinden op het de [pagina Rechten en plichten op het Studentennet](#).

Hoofdstuk 3. Toelating en inschrijving Taalschakeltraject

Artikel 3.1 Toelating

1. Toelating tot het Taalschakeltraject staat open voor inburgeraars die door de gemeente zijn ingedeeld bij de Onderwijsroute richting het hoger onderwijs.

Artikel 3.2 Inschrijving en beëindiging inschrijving

1. Inschrijving van de student verloopt via de centrumgemeente.
2. De inschrijving geschiedt voor de duur van de opleiding.
3. Na de inschrijving wordt de student een bewijs van inschrijving verstrekt.
4. De inschrijving van de student wordt beëindigd in geval van:
 - a. het staken van de opleiding of het overstappen naar een andere route;
 - b. het afronden van de opleiding;
 - c. in geval van een ernstige onregelmatigheid als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 onder a van deze OER.

Hoofdstuk 4. Onderwijs

Artikel 4.1 Doel van het onderwijs binnen de Onderwijsroute

Het Taalschakeltraject heeft als doel om studenten in staat te stellen hun inburgeringsdiploma te behalen en zich te kwalificeren voor een vervolgopleiding in het hoger onderwijs.

Artikel 4.2 Inrichting van het onderwijs

1. Het Taalschakeltraject bestrijkt twee studiejaar, verdeeld over vier blokken van 10 weken per studiejaar. Er zijn twee instroommomenten: in september en in januari.
- 2a. Het Taalschakeltraject hbo profiel MEI bestaat uit de volgende *basisvakken* ter voorbereiding op een Nederlandse opleiding:
 - a. Nederlands als tweede taal, inclusief Kennis van de Nederlandse Maatschappij: 800 contacturen;
 - b. Engels: 360 contacturen;
 - c. Leervaardigheden: 64 contacturen;
 - d. Vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze: 56 uur
 - e. Rekenen: 20 contacturen.
- 2b. Het Taalschakeltraject hbo-profiel MEI bestaat uit de volgende *maatwerkvakken* ter voorbereiding op een Nederlandse opleiding:
 - a. Wiskunde A of Wiskunde B: 120 contacturen;
 - b. Geschiedenis: 60 contacturen;
 - c. Maatschappijleer: 60 contacturen;
 - d. Economie: 60 contacturen;
 - e. Bedrijfseconomie: 60 contacturen;
- 2c. Het Taalschakeltraject hbo-profiel MEI bestaat uit de volgende *extra vakken* ter voorbereiding op een Nederlandse opleiding:
 - a. Engels (Vaardigheden: Schrijven en Spreken): 60 contacturen.
- 3a. Het Taalschakeltraject hbo profiel MEI bestaat uit de volgende *basisvakken* ter voorbereiding op een Engelstalige opleiding:
 - a. Nederlands als Tweede Taal ERK-niveau B1, inclusief Kennis van de Nederlandse Maatschappij: 500 contacturen;
 - b. Engels ERK niveau B2: 550 contacturen;
 - c. Leervaardigheden: 56 contacturen;
 - d. Vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze: 56 uur
 - e. Rekenen: 20 contacturen.
- 3b. Het Taalschakeltraject hbo profiel MEI bestaat uit de volgende *maatwerkvakken* ter voorbereiding op een Engelstalige opleiding:
 - a. Wiskunde A of Wiskunde B: 120 contacturen;
 - b. Geschiedenis: 60 contacturen;
 - c. Maatschappijleer: 60 contacturen;
 - d. Economie: 60 contacturen;
 - e. Bedrijfseconomie: 60 contacturen.
4. De inhoud van elk vak en de opzet van het onderwijs wordt vóór aanvang van het studiejaar gepubliceerd op Osiris, Studentennet en Brightspace. Eventuele wijzigingen worden ook gecommuniceerd via Osiris, Studentennet of Brightspace.

Artikel 4.3 Voertaal

De voertaal van het onderwijs is Nederlands, met uitzondering van het vak Engels waar de voertaal Engels is. De examenonderdelen worden afgenomen in de taal die voortvloeit uit de aard van het onderwijs in de desbetreffende cursus: Nederlands of Engels.

Artikel 4.4 Studielast

De studielast van het Taalschakeltraject beslaat 40 uur per week per studiejaar.

Artikel 4.5 Aanwezigheid en de registratie

1. Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten.
2. Als een student niet aanwezig kan zijn bij een onderwijsactiviteit, dient de student zich via Teams bij de docent vooraf af te melden.
3. De aanwezigheid van de studenten bij de lessen wordt geregistreerd in Osiris.

Hoofdstuk 5. Examinering

Artikel 5.1 Deelname aan examens

1. In het Onderwijsleerplan in bijlage 3 staat voor elke onderwijseenheid beschreven op welke wijze een examen wordt afgenomen voor de onderwijseenheden waarbij dat relevant is. Indien noodzakelijk in verband met overmachtssituaties kan er van de vastgelegde vorm tijdens het studiejaar worden afgeweken.
2. Inschrijving voor examens bij de instelling vindt plaats volgens de inschrijfprocedure Taalschakeltraject.
3. De student dient de hogeschoolbrede regels uit de Examenregeling (bijlage 4) na te leven, met uitzondering van de artikelen 2.1, 3.1, 4.1, 5.1 en 8 van de Examenregeling. In het geval van digitale examens dienen de digitale Examenregels te worden nageleefd.
4. De toelating tot het afleggen van het examen kan aan voorwaarden gebonden worden. Voor onderwijseenheden aangemerkt als practica is in ieder geval aanwezigheid bij 80% van de bijeenkomsten voorwaarde voor toelating tot het afleggen van het examen.
5. Op het Staatsexamen NT2 is het reglement van toepassing zoals dat wordt gecommuniceerd op <https://www.staatsexamensnt2.nl>.
6. Op het examen Kennis van de Nederlandse Maatschappij is het reglement van toepassing zoals dat wordt gecommuniceerd op <https://www.inburgeren.nl/>.

De artikelen 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 en 5.9 zijn niet van toepassing op externe examens.

Artikel 5.2 Beoordeling

1. Een examen kan worden beoordeeld met:
 - a. een cijfer op een schaal van 1,0 tot en met 10,0, of
 - b. de kwalificatie 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende', of
 - c. 'voldaan' of 'niet voldaan'.
2. Als een examen wordt beoordeeld met een cijfer als bedoeld in lid 1, onder a, dan wordt dit cijfer uitgedrukt met één decimaal. Bij cijfers die het resultaat zijn van een gewogen of rekenkundig gemiddelde van meerdere examens, wordt dit gemiddelde berekend op basis van deelcijfers die zijn uitgedrukt met één decimaal. Indien dit gemiddelde cijfer uit meer dan één decimaal bestaat, dan wordt het gemiddelde cijfer afgekapt na de eerste decimaal (bijvoorbeeld: 6,49 wordt 6,4).
3. De normering van de verschillende onderdelen van het examen wordt voorafgaand aan het examen of op de examenopgaven bekend gemaakt. Als de normering niet wordt vermeld, geldt voor alle onderdelen van het examen dezelfde normering. Op basis van de kwalitatieve analyse van het examen kan de examinerator de normering achteraf aanpassen. De examinerator meldt het aanpassen van de normering bij de examencommissie.

Artikel 5.3 Bekendmaking van resultaten

1. Het resultaat van een examen, of onderdeel van een cumulatief examen wordt uiterlijk 15 werkdagen na de datum waarop het examen is afgenomen bekendgemaakt in Osiris. In geval van overmacht kan de coördinator besluiten om de termijn met maximaal 5 werkdagen te verlengen. Studenten worden hierover door de opleiding geïnformeerd. De student kan van een overschrijding melding maken bij de opleidingsmanager.
2. De examinerator en de examencommissie kunnen kennelijke fouten in Osiris herstellen. Examineratoren kunnen dit enkel binnen een termijn van twee maanden na de datum waarop het examen is afgenomen. Na deze termijn kan de student rechten ontlenen aan de resultaten die in Osiris staan vermeld tenzij de student kan weten dat het ingevoerde resultaat een kennelijke fout is.
3. Resultaten die bekend gemaakt zijn via een ander kanaal (zoals bijvoorbeeld Brightspace) zijn niet definitief, zodat hier geen rechten aan kunnen worden ontleend.

Artikel 5.4 Inzage

1. De student wordt in de gelegenheid gesteld om inzage te krijgen in het beoordeelde examen, cumulatieve examen en de gehanteerde normen op een door de opleiding bekend te maken moment. Dit inzagemoment vindt uiterlijk 25 werkdagen na afname van het examen, en ten minste 3 werkdagen voor de herkansingsmogelijkheid plaats. Inzage kan ook op afstand digitaal klassikaal

plaatsvinden. In de gevallen waarin een klassikale (digitale) inzage niet mogelijk is, worden de antwoorden van het examen ter beschikking gesteld.

2. Als de student aannemelijk kan maken dat hij vanwege een gegronde reden niet aanwezig kan zijn bij het aangekondigde inzagemoment, kan de student een afspraak maken met de examinator om het examen in te zien.
3. Voor examens waarvoor geen gezamenlijk inzagemoment is geroosterd, kan door de student een individuele afspraak worden gemaakt met de examinator voor inzage. Hiervoor gelden de in lid 1 van dit artikel genoemde termijnen.
4. Het recht op inzage is éénmalig.
5. Het is niet toegestaan tijdens de inzage aantekeningen te maken op en van het examen, dan wel wijzigingen aan te brengen op het gemaakte werk. Ook is het niet toegestaan foto's of andersoortige kopieën te maken. De coördinator kan hiervan afwijken in overleg met de examencommissie.

Artikel 5.5 Overmacht

1. In het geval de student door overmacht is verhinderd aan een examen deel te nemen, en als de studievoortgang hierdoor in het gedrang komt, kan de examencommissie beslissen dat de student het examen op een ander moment mag afleggen. Hiertoe kan de student een schriftelijk en gemotiveerd verzoek per e-mail indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet uiterlijk 5 werkdagen na het betreffende examen worden ingediend bij de examencommissie.
2. Van overmacht is sprake in geval van een onmogelijkheid om een verplichting na te komen die niet aan de betreffende (tekortschietende) persoon kan worden toegerekend.

Artikel 5.6 Herkansing

1. Aan het einde van het studiejaar is er een herkansingsweek.
2. In voorkomende gevallen een wordt een remediërende opdracht gegeven.

Artikel 5.7 Verlenen vrijstelling

1. De examencommissie kan een student vrijstelling verlenen voor het afleggen van een examen, als de examencommissie heeft geconstateerd dat de student reeds aan de vereisten wat betreft inhoud en niveau van het betreffende vak heeft voldaan.
2. De student die in aanmerking wil komen voor vrijstelling kan hiertoe per e-mail een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie. Bij dit verzoek dienen bewijsstukken te worden gevoegd waaruit blijkt dat de student reeds aan de vereisten van de desbetreffende onderwijseenheid heeft voldaan. Dit verzoek moet uiterlijk 5 werkdagen na aanvang van de desbetreffende onderwijseenheid per e-mail worden ingediend bij de examencommissie.
3. Als het verzoek niet volledig is, kan de examencommissie beslissen dat de student het verzoek kan aanvullen binnen een door de examencommissie vast te stellen termijn.
4. De examencommissie deelt binnen 15 werkdagen na ontvangst van het (volledige) verzoek haar beslissing schriftelijk aan de student mee.

Artikel 5.8 Geldigheidsduur van examenresultaten

1. Examenresultaten en vrijstellingen zijn onbeperkt geldig maar kunnen hun geldigheid verliezen indien kennis, kunde of inzicht aantoonbaar is verouderd.
2. De geldigheidsduur van externe examens is conform de voorwaarden van de betreffende instelling.

Artikel 5.9 Ongeldig verklaren van examens

1. Als onregelmatigheden bij een examen zijn vastgesteld, kan de examencommissie na overleg met de faculteitsdirecteur beslissen dat het desbetreffende examen ook ongeldig wordt verklaard voor studenten bij wie geen onregelmatigheden zijn vastgesteld, in het geval de examencommissie van oordeel is dat de borging van de kwaliteit van de examens in het gedrang is gekomen.
2. Ook in het geval dat er geen onregelmatigheden bij een examen zijn vastgesteld kan de examencommissie, na zorgvuldig onderzoek te hebben gedaan en na overleg met de faculteitsdirecteur, vanuit haar wettelijke taak om de kwaliteit van de examens te borgen (artikel 7.4.5 van de WEB), bepalen dat een examen of ongeldig is, als zij van oordeel is dat de kwaliteit van de examinering niet meer gegarandeerd kan worden.

Hoofdstuk 6. Diplomerings

Artikel 6.1 Examens

1. Het examen van het Taalschakeltraject is behaald als de student alle examens behorend bij de vakken van de betreffende route met goed gevolg heeft afgelegd. Examens zijn gebaseerd op de eindtermen van de basisvakken en de van toepassing zijnde maatwerkvakken als bedoeld in artikel 4.2 lid 2a, 2b en 3a, 3b.
2. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast.

Artikel 6.2 Externe examens

De in artikel 3.2 onder 2a onder a en 3a onder a genoemde vakken wordt afgesloten met het Staatsexamen NT2, programma II en het examen Kennis van de Nederlandse Maatschappij, die beide afgelegd worden bij DUO.

Artikel 6.3 Diploma

1. Als bewijs van het behalen van de eisen van het Taalschakeltraject reikt de examencommissie aan de student een Taalschakeldiploma uit overeenkomstig artikel 7.4.6 van de Wet.
2. Om de student het diploma te kunnen uitreiken, worden de resultaten van externe examens op bij de betreffende instantie opgevraagd.
3. Het diploma bevat de volgende gegevens:
 - a. de volledige namen en geboortedatum van de student;
 - b. de naam van de instellingen zoals vermeld in het RIO en de aanduiding van het betreffende profiel binnen het Taalschakeltraject;
 - c. een overzicht van de behaalde vakken en de daarvoor behaalde resultaten;
 - d. de datum van de vergadering waarin de examencommissie de uitslag van het examen heeft vastgesteld.
4. Het diploma wordt namens de instellingen ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.
5. In het geval de student zijn studie staakt en de examencommissie geen diploma aan hem kan uitreiken, kan de student de examencommissie verzoeken een verklaring af te geven waarin de behaalde examens zijn vermeld.
6. Een diploma van het Taalschakeltraject geeft geen automatisch toelatingsrecht tot een vervolgopleiding in het hoger onderwijs. Toelating is mede afhankelijk van de gevolgde maatwerkvakken, de beoogde vervolgopleiding, en is ter beoordeling van de instelling van de vervolgopleiding.

Hoofdstuk 7. Onregelmatigheden

Artikel 7.1 Reikwijdte

1. Onder onregelmatigheden wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan:
 - a. het niet opvolgen van schriftelijk of mondeling gegeven regels of aanwijzingen omtrent de gang van zaken tijdens een examen;
 - b. fraude;
 - c. plagiaat.
2. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan:
 - a. het afkijken tijdens een examen;
 - b. het in het zicht of onder handbereik hebben van ongeoorloofd materiaal tijdens een examen;
 - c. het inleveren van werk onder een andere naam dan de eigen naam;
 - d. het zich niet houden aan regels die (mede) zijn ingesteld om fraude te voorkomen tijdens een examen;
 - e. het ter beschikking stellen van eigen materiaal aan anderen;
 - f. het zich voorafgaand aan het examen in kennis gesteld hebben van vragen, opgaven of modelantwoorden van het betreffende examen;
 - g. het tijdens of na afloop van een examen overnemen van vragen en/ of modelantwoorden en deze zelf gebruiken of aan anderen ter beschikking stellen;
 - h. het aanwenden van vervalste gegevens voor onderzoek in het kader van een onderwijseenheid of de scriptie;
 - i. het vervalsen van beoordelingen.
3. Onder plagiaat worden onder andere, maar niet uitsluitend, de volgende gedragingen verstaan:
 - a. het letterlijk of in eigen woorden verwerken van delen van het werk van anderen, al dan niet met aanhalingstekens, in eigen werk zonder verdere specificatie of bronvermelding;
 - b. het presenteren van uitgewerkte ideeën of vondsten van anderen als eigen ideeën of vondsten.

Artikel 7.2 Procedure bij het constateren van onregelmatigheden

- 1a. Wanneer een onregelmatigheid voor, tijdens of na het examen wordt vermoed, geldt de volgende procedure:
 - a. de student wordt in de gelegenheid gesteld om het examen af te maken;
 - b. de surveillant of examiner neemt eventuele bewijsstukken in;
 - c. de surveillant of examiner maakt proces-verbaal op, waarin ten minste wordt vastgelegd wat de surveillant of examiner heeft waargenomen en op grond waarvan de onregelmatigheid of het vermoeden van fraude is ontstaan;
 - d. de surveillant of examiner wordt hierbij indien nodig ondersteund door een medewerker logistiek en toetsing en stelt de examencommissie op de hoogte van de onregelmatigheid of van het vermoeden van fraude en overlegt daarbij het proces-verbaal;
 - e. binnen vijf werkdagen na ontvangst van de melding stelt de examencommissie de student op de hoogte van het vermoeden van onregelmatigheden;
 - f. binnen vijftien werkdagen na ontvangst van de melding stelt de examencommissie de student in de gelegenheid om te worden gehoord, waartoe de examencommissie de student schriftelijk een uitnodiging stuurt;
 - g. binnen vijftien werkdagen na het tijdstip waarop de student in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord stelt de examencommissie vast of er sprake is van onregelmatigheden;
 - h. als nader onderzoek nodig is, kan de examencommissie beslissen de termijn van vijftien werkdagen te verlengen en stelt zij de student hiervan tijdig op de hoogte;
 - i. de beslissing wordt tezamen met de eventueel opgelegde sancties schriftelijk aan de student medegedeeld, waarbij tevens een afschrift aan de faculteitsdirecteur wordt gestuurd;
 - j. in geval van een vastgestelde onregelmatigheid wordt een aantekening gemaakt in Osiris.
- 1b. Wanneer een onregelmatigheid bij digitale surveillance (online proctoring) wordt vermoed, geldt de volgende procedure:
 - a. de proctor bekijkt de beelden en stelt de e-proctor van De HHs op de hoogte van mogelijke onregelmatigheden door de beelden te kwalificeren met een oranje of een rode vlag. De e-proctor van De HHs beoordeelt binnen 3 werkdagen de beelden van de oranje vlaggen en kleurt

- de vlag rood bij een mogelijke onregelmatigheid (technische problemen) of een vermoeden van fraude en stelt vervolgens de examencommissie op de hoogte;
- b. binnen 5 werkdagen beoordeelt de examencommissie de beelden van de rode vlaggen en bepaalt of het werk mag worden nagekeken of dat student moet worden gehoord;
 - c. binnen vijf werkdagen na het beoordelen van de beelden stelt de examencommissie de student op de hoogte van een mogelijke onregelmatigheid of een vermoeden van fraude;
 - d. binnen vijftien werkdagen na het tijdstip waarop de student in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord stelt de examencommissie vast of er sprake is van onregelmatigheden;
 - e. als nader onderzoek nodig is, kan de examencommissie beslissen de termijn van vijftien werkdagen te verlengen en stelt zij de student hiervan tijdig op de hoogte;
 - f. de beslissing wordt tezamen met de eventueel opgelegde sancties schriftelijk aan de student medegedeeld, waarbij tevens een afschrift aan de faculteitsdirecteur wordt gestuurd;
 - g. in geval van een vastgestelde onregelmatigheid wordt door de examencommissie een aantekening gemaakt in Osiris.
2. Bij vermoeden van fraude, plagiaat of andere onregelmatigheden wordt het gemaakte werk niet nagekeken. De examinerator kent geen beoordeling toe aan het ingeleverde werk. Als de examencommissies vaststelt dat er geen sprake is van fraude, plagiaat of andere onregelmatigheden, wordt het werk alsnog nagekeken en wordt er een beoordeling toegekend.
 3. Bij de detectie van plagiaat in teksten kan onder meer gebruik worden gemaakt van elektronische detectieprogramma's. De student dient een door het elektronische detectieprogramma leesbaar format in te leveren. De toegestane bestandformaten zijn opgenomen in de (betreffende) modulebeschrijvingen. Met het aanleveren van de tekst geeft de student toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.
 4. Als een onregelmatigheid bij een examen wordt geconstateerd of vermoed, kan de examencommissie besluiten eerder door dezelfde student ingeleverde examens te onderzoeken op onregelmatigheden.

Artikel 7.3 Sancties

1. Afhankelijk van de ernst van de onregelmatigheid, waarbij ook rekening wordt gehouden met eventueel herhaalde onregelmatigheden, kan de examencommissie de student de volgende sancties opleggen:
 - a. een waarschuwing;
 - b. het ongeldig verklaren van (een gedeelte van) het betreffende examen;
 - c. uitsluiting van deelname aan het betreffende examen tot een maximum van een jaar;
 - d. uitsluiting van meerdere, door de examencommissie aan te wijzen examens tot een maximum van een jaar;
 - e. een combinatie van bovengenoemde maatregelen.
2. Het College van Bestuur kan op verzoek van de examencommissie overgaan tot de volgende sancties:
 - a. definitieve beëindiging van de inschrijving voor de opleiding van de student;
 - b. aangifte bij de politie;
 - c. een combinatie van bovengenoemde maatregelen.
3. Tegen een sanctie die de examencommissie of het College van Bestuur op basis van dit artikel heeft opgelegd, kan de student binnen twee weken na de beslissing beroep instellen (in geval van een sanctie van de examencommissie) of hiertegen een klacht indienen (in geval van een sanctie van het College van Bestuur) bij het Loket Rechtsbescherming door het sturen van een e-mail naar het Loket: lrb@hhs.nl.

Hoofdstuk 8. Bijzondere voorzieningen

Artikel 8.1 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. De student met een functiebeperking vanwege een handicap of chronische ziekte heeft recht op doeltreffende, ofwel geschikte en noodzakelijke aanpassingen, tenzij deze voor de hogeschool een onevenredige belasting vormen. Deze aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op:
 - a. de toegankelijkheid van gebouwen;
 - b. het onderwijsprogramma,
 - c. de onderwijsroosters;
 - d. de werkvormen, inclusief de begeleiding;
 - e. de leermiddelen, en
 - f. de examinering
2. De student met een functiebeperking die aanspraak wil maken op aanpassingen, dient hiertoe een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Dit verzoek moet zijn voorzien van een advies van de studentendecaan, dat gebaseerd is op een aan de studentendecaan overhandigde verklaring van een BIG-geregistreerde zorgverlener, waarin de persoonlijke gegevens van de student en de medische diagnose vermeld zijn. In afwijking van de vorige volzin volstaat bij dyslexie een dyslexieverklaring op grond van een door een erkende psycholoog of orthopedagoog verricht onderzoek. Wanneer de examencommissie dit voor de door haar te nemen beslissing noodzakelijk acht, kan zij de student verzoeken eerdergenoemde verklaring te tonen.
3. Bij besluitvorming omtrent voorzieningen voor studenten met een functiebeperking gelden de volgende termijnen:
 - a. de studentendecaan brengt binnen 15 werkdagen na de intake inzake een functiebeperking van de student advies uit aan de examencommissie;
 - b. de examencommissie beslist binnen 15 werkdagen na ontvangst van het advies van de studentendecaan over de toekenning van aanpassingen;
 - c. een beslissing om aanpassingen toe te kennen wordt uitgevoerd binnen 15 werkdagen nadat de beslissing is genomen;
 - d. als het een verzoek tot een complexe voorziening betreft, kan elk van deze termijnen met 15 werkdagen worden verlengd. De betrokken functionaris stelt de student op de hoogte van deze verlenging voor het verstrijken van de oorspronkelijke termijn.

Artikel 8.2 Voorzieningen in bijzondere gevallen

In bijzondere gevallen kunnen voorzieningen worden getroffen voor studenten die niet voldoen aan de voorwaarden als bedoeld in artikel 8.1. De faculteitsdirecteur beslist in deze gevallen over het al dan niet treffen van voorzieningen.

Hoofdstuk 9. Slotbepalingen

Artikel 9.1 Afwijken van de regeling (hardheidsclausule)

1. Als de examencommissie van oordeel is dat de toepassing van deze regeling zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard en in alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de examencommissie, tenzij de faculteitsdirecteur of de coördinator op het desbetreffende onderwerp bevoegd is.
2. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet of waarin de toepassing van deze regeling zou leiden tot onbillijkheid van overwegende aard, kan de student per e-mail een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie neemt dan binnen 15 werkdagen een besluit, waarbij niet alleen het belang van de student, maar ook het belang van de organisatie wordt meegewogen.

Artikel 9.2 Inwerkingtreding

Deze Onderwijs- en Examenregeling treedt in werking met ingang van 12-07-2023 en kan worden aangehaald als: OER Taalschakeltraject Den Haag-Leiden 2023-2024 hbo profiel MEI.

Jaarplanning 2023 – 2024 | bijlage 1

Overzicht planning studiejaar 2023-2024

Periode	Van	Tot en met
Blok 1	05-09-2023	18-11-2023
Herfstreces	24-10-2023	28-10-2023
THiNK FeST	3-11-2023	
Kerstvakantie	26-12-2023	06-01-2024
Blok 2	21-11-2023	10-02-2024
Voorjaarsreces	27-02-2024	03-03-2024
Blok 3	13-02-2024	28-04-2024
Pasen	07-04-2024	10-04-2024
Koningsdag	27-04-2024	
Blok 4	01-05-2024	07-07-2024
Bevrijdingsdag	05-05-2024	
Hemelvaartsdag	18-05-2024	19-05-2024
Pinksteren	29-05-2024	
Zomerreces	17-07-2024	25-08-2024

Definities

Omdat de verschillende vakanties/ recessen niet gelijksoortig zijn, worden de volgende definities gehanteerd:

- **Vakantie:** geen voor de studie noodzakelijke of verplichte activiteiten. Hiervan is sprake in de perioden waarin de gebouwen gesloten zijn. De gebouwen zijn gesloten op feestdagen, op de vrijdag na Hemelvaart en tijdens de kerstvakantie.
- **Reces:** geen ingeroosterde onderwijsactiviteiten; wel projecten, examens en herkansingen. Hiervan is sprake in het herfst-, voorjaars- en zomerreces.

Onderwijsbeschrijving | bijlage 2

1. Basisvakken hbo-profiel MEI

1.1. Nederlands en KNM

instroomniveau: Nederlands ERK A0

Beoogd eindniveau

Nederlandstalige opleiding: ERK B2

Aantal contacturen: 800

Studiebelasting: 1440 uur

Engelstalige opleiding: ERK B1

Aantal contacturen: 600

Studiebelasting: 1170

Inhoud

De cursus is gericht op het bereiken van het niveau Nederlands dat nodig is voor een opleiding of werksituatie in het hoger onderwijs. Daarnaast verdiepen de studenten hun kennis van de Nederlandse samenleving. Het taalschakeltraject is verdeeld in 8 blokken van 10 weken. Afhankelijk van de voorbereiding op een Nederlandstalige of Engelstalige hbo-opleiding krijgen de studenten vanaf Nederlands blok 5 of 7 gerichte staatsexamentraining. Studenten sluiten het vak Nederlands af met het Staatsexamen NT2 en het examen KNM.

Onderwijsvorm

Elke module kent een duur van 10 weken. We geven klassikale lessen waarin aandacht wordt besteed aan leesvaardigheden, schrijfvaardigheden, luistervaardigheden en spreekvaardigheid met behulp van de hieronder beschreven lesmaterialen. Daarnaast bevat elke module gerichte aandacht voor studie- en leervaardigheden. Ook krijgen studenten extra materiaal van de docenten. Denk hierbij aan berichten en artikelen uit kranten en tijdschriften, maar ook aan fragmenten van televisieprogramma's en radio-interviews. Op deze manier kan er tijdens de les aandacht worden besteed aan actuele thema's en studievaardigheden. De studenten moeten zich ook zelfstandig op de hoogte stellen van de actualiteit door kranten, tijdschriften, informatieve websites en nieuwsapps te lezen. Studenten kunnen ook actuele onderwerpen voor de lessen aandragen.

Studie- en leervaardigheden worden behandeld door middel van presentaties, het geven en krijgen van feedback, gebruik van digitale middelen, reflecteren, projecten in groepen.

In elke lesweek wordt ongeveer 10 uur voor zelfstudie gerekend: voorbereiding van de leesteksten, schrijf – en luisteropdrachten, vocabulaire- en grammatica-opdrachten.

In de laatste week van elk blok bepaalt de student of hij de leerdoelen heeft bereikt. Dat gebeurt in de vorm van een checklist en als (zelf)reflectie. Daarnaast neemt de docent in de laatste week van een blok een formatieve toets af. Vocabulaire, grammatica en taalhandelingen worden formatief getoetst, aangevuld met een schrijfopdracht, luisteropdracht of leesopdracht. Gespreksvaardigheden worden formatief getoetst bij de presentatieopdrachten.

Lesmateriaal

- De Boer, Van der Kamp, Lijmbach; *Nederlands in gang*, Coutinho, 2017 3e druk (B1)
- De Boer, Van der Kamp, Lijmbach; *Nederlands in actie*, Coutinho, 2012 3e druk (B1)
- De Boer, Ohlsen; *Nederlands op Niveau*, Coutinho, 2015 2e druk (B2)
- Palmer, Van 't Wout; *Nederlands naar perfectie*, 2015 1e druk (B2)
- Bakker, Schoordijk; *Lezen op B2*, Boom, 2016, 2e druk
- Heijne, Olie; *Luisteren op B2*, Boom, 2015, 2e druk
- Bakker, Olie; *Schrijven op B2*, Boom, 2016, 3e druk
- Heijne, Schoordijk; *Spreken op B2*, 2018, 3e druk
- Voorbeeldexamens

- Extra materiaal zoals readers, artikelen uit kranten en tijdschriften, fragmenten van televisieprogramma's en radio-interviews, readers Staatsexamens, voorbeeldexamens
- Aanvullende naslagwerken in de klas en online oefeningen beschikbaar via het student account

Examinering

Afhankelijk van de studiewens wordt het vak afgerond met het Staatsexamen NT2 – programma I (bij een Engelstalige studiewens) of programma II (STEXII) (bij een Nederlandstalige studiewens) en het examen KNM. Het examen wordt afgelegd op het moment dat de docent oordeelt dat de student klaar is om het examen af te leggen, maar in ieder geval voor het einde van de onderwijsroute.

Vereisten voor afronding:

Doel	Examen	Niveau
Inburgeringsdiploma - Nederlandstalige hbo opleiding	Staatsexamen NT2, Programma II Examen KNM	B2
Inburgeringsdiploma - Engelstalige hbo opleiding	Staatsexamen NT2, Programma I Examen KNM	B1

1.2. Engels

instroomniveau: Engels ERK A2

Beoogd eindniveau

Doorstroom naar Nederlandstalige hbo-opleiding: ERK B1

Aantal contacturen: 360

Studiebelasting: 610

Doorstroom naar Engelstalige hbo-opleiding: ERK B2

Aantal contacturen: 550

Studiebelasting: 880

Inhoud

De cursus is gericht op het bereiken van een niveau B1 Engels dat nodig is voor een Nederlandstalige opleiding. Voor een Engelstalige opleiding is dat B2. Het eerste jaar is voor iedereen gelijk. In jaar twee hebben studenten zicht op hun studiekeuze en of ze ten minste moeten uitstromen op ERK niveau B1 of B2. Ze kiezen dan of ze in jaar 2 de B1 of de B2 route volgen.

Voor de vaardigheden *lezen* en *luisteren* in de Engelse taal worden niveau B1 en B2 van het Europese Raamwerk voor Moderne vreemde talen gehanteerd.

Onderwijsvorm

Er wordt klassikaal lesgegeven. In het onderwijs is aandacht voor leesvaardigheden, luistervaardigheden, schrijfvaardigheden, spreekvaardigheden, opbouw van woordenschat, grammatica en studievoordigheden. Zelfstudie is een belangrijk onderdeel van de cursus Engels. Studenten die het Cambridge PET examen op B1 niveau willen afleggen kunnen daarvoor examentraining krijgen. Ook studenten die het IELTS examen willen afleggen ontvangen hiervoor examentraining.

Lesmateriaal

- Soars, *New Headway*, Oxford University Press, 2012 4e druk
- Extra materialen die voorbereiden op het Cambridge PET examen (B1)
- Lebeau, Rees, *New language leader*, Pearson, 2014 2e druk
- Extra materialen die voorbereiden op het IELTS examen (B2)

Examinering

Succesvolle afronding van het IELTS examen voor niveau B2 en succesvolle afronding van het Cambridge PET examen voor niveau B1. Het te behalen resultaat is afhankelijk van de toelatingseisen van de gekozen vervolgstudie.

Vereisten voor afronding:

Doel	Examen	Niveau
Uitstroom naar Nederlandstalige hbo opleiding	Cambridge PET	B1
Uitstroom naar Engelstalige hbo opleiding	IELTS	B2

1.3. Rekenen

Instroomniveau: Nederlands ERK B1

Beoogd eindniveau: rekenen op referentieniveau 3F

Aantal contacturen: 20

Studiebelasting: 30

Inhoud

Studenten leren rekenen op referentieniveau 3F. Het vak bestaat uit 4 domeinen: Getallen, Verhoudingen, Meten en Meetkunde en Verbanden. Elk domein kent 3 onderdelen: Notatie, taal en betekenis, met elkaar in verband brengen en gebruiken.

Onderwijsvorm

10 weken 2 uur per week les. Daarnaast krijgt de student opdrachten en is zelfstudie een belangrijk onderdeel van de cursus. Er wordt een formatieve toets afgenomen per domein.

Lesmateriaal

- Lagendijk & Schaap, *Startrekenen 3F, deel A*, Deviant, 2014.
- Lagendijk & Schaap, *Startrekenen 3F, deel B*, Deviant, 2014.

Programma

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het programma. De student ontvangt via Brightspace een uitgewerkt weekschema waarin per week staat welke stof behandeld wordt en wat het huiswerk en de examenstof is.

Week	Onderwerp	Lesstof	Eindtermen
1 t/m 5	Getallen Optellen en aftrekken, vermenigvuldigen en delen, breuken en toegepast rekenen	Deel A Hoofdstuk 1 t/m 4	Domein A: Getallen, alle onderdelen
6 t/m 10	Verhoudingen Verhoudingen, procenten en procentuele afname en toename	Deel A Hoofdstuk 5 t/m 7	Domein B: Verhoudingen, alle onderdelen
11 t/m 15	Meten en Meetkunde Meten en hoeveelheden, omtrek en oppervlakte, inhoud, tijd en snelheid en kaarten en routes	Deel B, hoofdstuk 8 t/m 12	Domein C: Meten en Meetkunde, alle onderdelen
16 t/m 19	Verbanden Tabellen en schema's, Diagrammen, Formules en grafieken	Deel B, hoofdstuk 13 t/m 15	Domein D: Verbanden, alle onderdelen
Week 20	examen		Domein A t/m D

Examinering

Aan het eind van het vak vindt een afsluitend examen plaats over alle domeinen, gebaseerd op de eindtermen 3F en de lesboeken op niveau 3F.

Toegestane hulpmiddelen:

Eendelig woordenboek Nederlands-Nederlands of Nederlands-thuistaal

Voor een deel van het examen kan een rekenmachine worden gebruikt. Voor de examinering van hoofdrekenvaardigheden is het gebruik van een rekenmachine niet toegestaan.

2. Maatwerkvakken hbo-profiel MEI

De maatwerkvakken stellen studenten in staat om de vereiste voorkennis die nodig is voor instroom bij de vervolgopleiding naar keuze op havo niveau af te ronden. Alle maatwerkvakken worden gegeven in het tweede jaar van het taalschakeltraject, wanneer studenten reeds een solide basis in de Nederlandse en Engelse taal hebben.

2.1. Geschiedenis

Benodigd instroomniveau: havo 4 geschiedenis

Aantal contacturen: 60

Studiebelasting: 120

Inhoud

Dit vak is bedoeld voor studenten die een vervolgopleiding hebben gekozen waar het vak geschiedenis een vereiste is. Tijdens het vak behandelen we de domeinen en onderdelen zoals vernoemd in de staatscourant. Dit betreft de domeinen A: Historisch besef, B: Oriëntatiekennis en D: geschiedenis van de rechtsstaat en van de parlementaire democratie.

Onderwijsvorm

Werkcollege (3 uur per week). Veel aandacht wordt gegeven aan de begrippen uit de domeinen. Zelfstudie is daarnaast een belangrijk onderdeel van de cursus. Voorafgaand aan de examens worden tijdens de lesweken formatieve toetsen afgenomen en wordt examentraining gegeven.

Lesmateriaal

- *Memo geschiedenis. Bovenbouw havo leer/opdrachtenboek*. Malmberg: 2016, p. 4-9 en 190-277.
- *Politiek in Nederland. Basisinformatie over democratie en bestuur*. Prodemos: Den Haag 2016, p. 11-25.

Programma

Studenten ontvangen elk blok via Brightspace een uitgewerkt schema waarin per week vermeld staat welke stof er wordt behandeld, wat het huiswerk is en welke examenstof ze moeten leren.

Week	Onderwerpen	Lesstof	Eindtermen
Week 1 t/m 5	• Introductie • Leven in een massasamenleving • Een moderne wereld • De Eerste Wereldoorlog • De Sovjetunie • De Verenigde Staten Historisch denken: ▪ Betekenis geven ▪ Historisch bewijs ▪ Historische perspectieven	<i>Memo</i> , hoofdstuk 9	○ Domein A, subdomein 1, 4, 7 ○ Domein B, 37, 38, 39, 40

Week 6 t/m 9	• De Tweede Wereldoorlog • Nazi-Duitsland en het fascisme in Europa • De Duitse bezetting • De overwinning van de geallieerden • Nationalisme in de koloniën Historisch denken: ▪ Historisch bewijs ▪ Historische perspectieven ▪ Betekenis geven ▪ Historisch belang ▪ Oorzaken en gevolgen	<i>Memo</i> , 10	○ Domein A, subdomein 4 en 7 ○ Domein B, 38, 40, 41, 42, 43, 44
Week 10	Examen 1	<i>Memo</i> , 9 en 10	○ Domein A, subdomein 1, 4, 7 ○ Domein B, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44
Week 11 t/m 15	• Europa en de wereld, 1945-1989 • Oost en West • Welvarend westen • Noord en Zuid • Europa en de wereld na 1989 • Naar een nieuwe wereldorde Historisch denken: ▪ Continuïteit en verandering ▪ Historische perspectieven ▪ Historisch belang	<i>Memo</i> , 11 en 12	○ Domein A, subdomein 4 en 7 ○ Domein B, 45, 46, 47, 48, 49
Week 16 t/m 18	De Nederlandse rechtsstaat en de parlementaire democratie	<i>Politiek in Nederland</i> , p. 11-25	○ Domein D
Week 19	Examen 2	<i>Memo</i> , 11 en 12 + <i>Politiek in Nederland</i> (selectie)	○ Domein A, subdomein 4 en 7 ○ Domein B, 45, 46, 47, 48, 49 ○ Domein D
Week 20	Herkansingsmogelijkheid voor examens 1 en/ of 2	- Examen 1: <i>Memo</i>, 9-10 - Examen 2: 11-12 + <i>Politiek in Nederland</i>	Zie hierboven

Examinering

Examen 1 (week 10)

- Lesstof: *Memo*, hoofdstuk 9 en 10
- Weging: 50 procent van het eindcijfer
- Eindtermen: Domein A 1, 4 en 7 en Domein B 37-44

Examen 2 (week 19)

- Lesstof: *Memo*, hoofdstuk 11 en 12 + *Politiek in Nederland* (selectie)

- Weging: 50 procent van het eindcijfer
- Eindtermen: Domein A 4 en 7, Domein B 45-49 en Domein D

Het eindcijfer van de twee examens wordt gemiddeld. Een 5,5 als gemiddeld eindcijfer van de beide examens wordt beoordeeld als voldoende.

Het is mogelijk om een onvoldoende voor één van de twee examens (minimaal een 5) te compenseren met een voldoende voor het andere examen. Als studenten voor één van de examens een cijfer lager dan een 5 halen, moeten ze dat examen herkansen. Als ze gemiddeld voor de twee examens lager halen dan een 5,5 moeten ze ook één of beide examens herkansen. Ieder examen kan één keer herkanst worden in de examenweek (week 20).

Toegestane hulpmiddelen bij de examens:

- Eendelig woordenboek Nederlands-Nederlands of Nederlands-Thuistaal

2.2. Economie

Benodigd instroomniveau: Havo 4 economie

Aantal contacturen: 60 uur.

Studiebelasting: 120 uur (incl. contacturen)

Beoogd eindniveau: Economie op havo 5 niveau (conform eisen staatscourant)

Inhoud

Dit vak is bedoeld voor studenten die een vervolgopleiding hebben gekozen waar het vak economie onderdeel uitmaakt van de vereiste voorkennis (bijvoorbeeld Accountancy of Bedrijfskunde).

Het examenprogramma Economie in het hbo-profiel MEI bestaat uit de volgende domeinen:

Domein D: Concept markt

Domein E: Concept ruilen over de tijd

Domein F: Concept samenwerken en onderhandelen

Domein H: Concept welvaart en groei

Onderwijsvorm

Er wordt 3 uur per week klassikaal lesgegeven. Tijdens de lessen wordt de nieuwe stof besproken en zo nodig kunnen er vragen gesteld worden over de stof van de vorige lessen. Studenten bereiden de les steeds zelfstandig voor en leveren iedere les een aantal van tevoren vastgestelde opgaven in. Zelfstudie is daarnaast een belangrijk onderdeel van de cursus

Lesmateriaal

Praktische economie, Malmberg, 2016

Programma

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het programma. De student ontvangt via Brightspace een uitgewerkt weekschema waarin per week staat welke stof behandeld wordt en wat het huiswerk en de examenstof is.

Week	Onderwerp	Lesstof	Eindtermen
1 t/m 5	Introductie Concept Markt	Module 1 H1-3 Schaarste, geld en handel Module 2 H1-3 Vraag en aanbod Module 3 H1-3 Markt en overheid	Domein D
6 t/m 9	Ruilen over tijd	Module 4 H1-3 Heden, verleden en toekomst	Domein E
10	Examen		Domein D, E
11 t/m 15	Samenwerken en Onderhandelen Welvaart en Groei	Module 5 H1-3 Speltheorie Module 7 H1-5 Economische groei	Domein F Domein H
11 t/m 19	Herhaling	Module 1-5, 7	Domein D, E, F, H

20	Examen		Domein D, E, F, H
----	--------	--	-------------------

Examinering

Er worden twee examens afgenomen, gebaseerd op de eindtermen Economie in het hbo profiel. Beide examens tellen 50% mee.

Toegestane hulpmiddelen bij de examens:

- Eendelig woordenboek Nederlands-Nederlands of Nederlands-Thuistaal
- Rekenmachine

2.3. Bedrijfseconomie

Benodigd instroomniveau: havo 4 bedrijfseconomie

Aantal contacturen: 60 uur.

Studiebelasting: 120 uur (incl. contacturen).

Beoogd eindniveau: Bedrijfseconomie op havo 5 niveau (conform eisen staatscourant)

Inhoud

Dit vak is bedoeld voor studenten die een vervolgopleiding hebben gekozen waar het vak bedrijfseconomie onderdeel uitmaakt van de vereiste voorkennis (bijvoorbeeld Accountancy of Bedrijfskunde). Het examenprogramma Bedrijfseconomie havo bestaat uit de volgende domeinen:

Subdomein D2: Financieringen

Domein F: Financieel beleid

Subdomein F1: Vastleggen van financiële en niet-financiële informatie

Subdomein F2: Kosten- en winstvraagstukken

Domein G: Verslaggeving

Onderwijsvorm

Er wordt 3 uur per week klassikaal lesgegeven. Daarnaast is zelfstudie een belangrijk onderdeel van de cursus.

Lesmateriaal

- *Bedrijfseconomie in Balans*, Van Vlimmeren, 2018, 8^e druk.

Programma

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het programma. De student ontvangt via Brightspace een uitgewerkt weekschema waarin per week staat welke stof behandeld wordt en wat het huiswerk en de examenstof is.

Week	Onderwerp	Lesstof	Eindtermen
1 t/m 5	Introductie, Financieringen	H 1-H3 H 17-H20	D2
6 t/m 9	Vastleggen informatie	H 25-27	F1
10	Examen		D2, F1
11 t/m 16	Kosten- en winstvraagstukken en verslaggeving	H 28-30 H 31-35	F2, G
17 t/m 19	Herhaling	H 1-3 H 17-20 H 25-35	D2, F1, F2, G
20	Examen		D2, F1, F2, G

Examinering

Er worden twee examens afgenomen, gebaseerd op de eindtermen bedrijfseconomie in het hbo profiel.

- examen 1: Financieringen, Vastleggen informatie

- examen 2: Kosten- en winstvraagstukken, verslaggeving, Financiering en Vastleggen informatie

Beide examens tellen 50% mee.

Toegestane hulpmiddelen bij de examens:

- Eendelig woordenboek Nederlands-Nederlands of Nederlands-Thuis taal
- Rekenmachine

2.4. Wiskunde A

Instroomniveau: Wiskunde A havo 4 niveau

Aantal contacturen: 120 uur

Studiebelasting: 180 (inclusief contacturen)

Beoogd eindniveau: Wiskunde A op havo 5 niveau (conform eisen staatscourant)

Inhoud

Dit vak is bedoeld voor studenten die een vervolgopleiding hebben gekozen waar Wiskunde A onderdeel is van de vereiste voorkennis, zoals opleidingen in de sociale wetenschappen, of economische wetenschappen, of bij bepaalde medische wetenschappen.

Tijdens het vak worden 5 domeinen behandeld:

Domein A -Vaardigheden: Wiskundige vaardigheden (A3)

Domein B -Algebra en tellen: Rekenen (B1), Algebra (B2) & Telproblemen (B3)

Domein C -Verbanden: Tabellen (C1), Formules met één of meer variabelen (C2), Lineaire verbanden (C4) & Exponentiële verbanden (C5)

Domein D -Verandering

Domein E -Statistiek: Presentaties van data interpreteren (E1) en beoordelen & Data verwerken (E2)

Lesmateriaal

- *Getal & ruimte wiskunde havo A deel 1*, Noordhoff, 12e editie
- *Getal & ruimte wiskunde havo A deel 2*, Noordhoff, 12e editie
- *Getal & ruimte wiskunde havo A deel 3*, Noordhoff, 12e editie

Programma

Week	Onderwerp	Lesstof	Eindtermen
1 t/m 5	Getallen, breuken, machten, rekenen met wortels, substitutie, machten bij variabelen, haakjes wegwerken, lineaire formules, lineaire vergelijkingen, interpoleren en extrapoleren, kwadratische verbanden en kwadratische vergelijkingen, formules omwerken	Deel 1: H1, H3 Deel 2: H5	Domein A: A3 Domein B: B1, B2 Domein C: C1, C4 Domein D
6 t/m 9	Herleiden en combineren van formules, grafieken en gebieden, handig tellen, tellen met en zonder herhaling, permutaties, combinaties	Deel 1: H4, Deel 2: H6 Deel 3: H11	Domein A: A3 Domein B: B3 Domein C: C3
10	Examen		
11 t/m 15	Statistische cyclus, representatie van data, histogram, staafdiagram, steelbladdiagram, cirkeldiagram, boxplot, centrummaten en spreidingsmaten, groepen vergelijken.	Deel 1: H2 Deel 2: H7	Domein A: A3 Domein E: E1, E2
16 t/m 19	Soorten verdelingen, vuistregels bij de normale verdeling, rekenen met procenten, exponentiële groei, groeipercentages	Deel 2: H7 Deel 3: H9, H10	Domein A: A3 Domein C: C5

20	Examen	Deel 3: H12	Domein A, B, C, D, E
----	--------	-------------	----------------------

Examinering

Er worden twee examens afgenomen, gebaseerd op de eindtermen wiskunde A in het hbo profiel.

- examen 1: Machten, wortels, substitutie, lineaire en kwadratische vergelijkingen, lineaire en kwadratische formules, lineaire ongelijkheden, stelsels lineaire vergelijkingen, formules en variabelen.
- examen 2: Procenten, exponentiële verbanden, handig tellen, combinatoriek, statistiek, normale verdeling.

Beide examens tellen 50% mee.

Toegestane hulpmiddelen bij de examens:

- Grafische rekenmachine
- Geodriehoek
- Eendelig woordenboek Nederlands-Nederlands of Nederlands-Thuistaal

2.5. Wiskunde B

Instroomniveau: Wiskunde B havo 4 niveau

Aantal contacturen: 120

Studiebelasting: 180

Beoogd eindniveau: Wiskunde B op havo 5 niveau (conform eisen staatscourant)

Inhoud

Dit vak is bedoeld voor studenten die een vervolgopleiding hebben gekozen waar Wiskunde B onderdeel is van de vereiste voorkennis zoals de exacte wetenschappen, technische wetenschappen en econometrie. Tijdens het vak worden 4 domeinen behandeld:

- Domein A: Vaardigheden : Wiskundige vaardigheden (A3)
- Domein B: Functie, grafieken en vergelijkingen: Standaardfuncties (B1), Vergelijkingen en ongelijkheden (B2), Evenredigheidsverbanden (B3) & Periodieke functies (B4)
- Domein C: Meetkundige berekeningen: Afstanden en hoeken in concrete situaties (C1)
- Domein D: Toegepaste analyse: Veranderingen (D1), Afgeleide functies (D2) & Toepassing afgeleide functies (D4)

Onderwijsvorm

Klassikale werkcolleges van 3 uur per week. Daarnaast is zelfstudie een belangrijk onderdeel van de cursus.

Lesmateriaal.

- *Getal & ruimte wiskunde havo B deel 1*, Noordhoff, 11e editie 2020
- *Getal & ruimte wiskunde havo B deel 2*, Noordhoff, 11e editie 2020
- *Getal & ruimte wiskunde havo B deel 3*, Noordhoff, 11e editie 2020

Programma

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het programma. De student ontvangt via Brightspace een uitgewerkt weekschema waarin per week staat welke stof behandeld wordt en wat het huiswerk en de examenstof is.

Week	Onderwerp	Lesstof	Eindtermen
1 t/m 5	Formules, werken met formules, grafieken en vergelijkingen Veranderingen	H1 , H2, H4	A3, B1, B2, D1
6 t/m 9	Hoeken en afstanden, machten, exponenten en logaritmen	H3, H7, H10	A3, B1, B2, C1

10	examen		
11 t/m 15	De afgeleide functie, goniometrie,	H6, H8	A3, D1, D2, D4, B4
16 t/m 19	Exponentiële verbanden, verbanden en functies	H5, H9, H11	A3, B1, B2, B3
Week 20	examen	H12	Domein A, B, C en D

Examinering

Er worden twee examens afgenomen, gebaseerd op de eindtermen wiskunde B in het hbo profiel.

- examen 1: Formules en meetkunde
- examen 2: Afgeleide functie, exponentiële verbanden en goniometrie

Beide examens tellen 50% mee.

Toegestane hulpmiddelen bij de examens:

- Grafische rekenmachine
- Eendelig woordenboek Nederlands-Nederlands of Nederlands-Thuis taal

2.6. Maatschappijleer

Aantal contacturen: 60 uur

Studiebelasting: 120 uur

Beoogd eindniveau: Maatschappijleer op havo 5 niveau.

Inhoud

Dit vak is bedoeld voor studenten die een vervolgopleiding hebben gekozen waar maatschappijleer onderdeel is van de vereiste voorkennis. Tijdens het vak worden vier domeinen behandeld:

- Domein B - Rechtsstaat: Vrijheidsrechten en plichten; het beginsel rechtsstaat (B1) & De praktijk van de rechtsstaat (B2)
- Domein C - Parlementaire democratie: Politieke rechten; de structuur van de democratie (C1) & De praktijk van de parlementaire democratie (C2)
- Domein D - Verzorgingsstaat: Sociale rechten en plichten; kenmerken van een verzorgingsstaat (D2) & De praktijk van de verzorgingsstaat (D3)
- Domein E - Pluriforme samenleving: Grondwet die horen bij een pluriforme samenleving (E2) & De praktijk van de pluriforme samenleving (E3)

Onderwijsvorm

Werkcollege (3 uur per week). Veel aandacht wordt gegeven aan de gebruikte begrippen bij elke domein. Zelfstudie is daarnaast een belangrijk onderdeel van de cursus. Voorafgaand aan de examens worden tijdens de lesweken formatieve toetsen afgenomen en wordt examentraining gegeven.

Lesmateriaal

- *Thema's Maatschappijleer voor havo*, Uitgeverij Essener, 2021 (6^e druk)

Programma

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het programma. De student ontvangt via Brightspace een uitgewerkt weekschema waarin per week staat welke stof behandeld wordt en wat het huiswerk en de examenstof is.

Week	Onderwerp	Lesstof	Eindtermen
1 t/m 5	• Introductie Maatschappijleer • De informatiesamenleving	H1 (1.1 t/m 1.3), H2 (2.1 t/m 2.4)	B1, B2

	• Rechtsstaat en rechtvaardigheid • Basisprincipes van de rechtsstaat • Criminaliteit en de rechtsstaat		
6 t/m 10	• Cultuur, diversiteit en socialisatie • Nederland in verandering	H4 (4.1, 4.2, 4.4 en 4.6)	E2, E3
10	Examen 1	H1 (1.1 t/m 1.3), H2 (2.1 t/m 2.4), H4 (4.1, 4.2, 4.4 en 4.6)	B1, B2, E2, E3
11 t/m 15	• Democratie • Politieke stromingen en partijen • Het parlement • De regering	H3	C1, C2
16 t/m 18	Het delen van risico's, Ontwikkeling van de verzorgingsstaat, verzorgingsstaten wereldwijd Examentraining	H5 (5.1, 5.2, 5.7)	D2, D3
19	Examen 2	H3 en H5 (5.1, 5.2, 5.7)	Domein C1, C2, D2, D3
20	Herkansingsmogelijkheid voor examen 1 en/ of 2	Examen 1: <i>Thema's</i> , H1 (1.1 t/m 1.3), H2 (2.1 t/m 2.4), H4 (4.1, 4.2, 4.4 en 4.6) <i>Thema's</i> , H3 en H5 (5.1, 5.2, 5.7)	Zie hierboven

Examinering

Examen 1 (week 10)

- Lesstof: Introductie, Rechtsstaat & Pluriforme samenleving (H1, H2, H4)
- Weging: 50 procent van het eindcijfer
- Eindtermen: Domein B1, B2, E2, E3

Examen 2 (week 19)

- Lesstof: Parlementaire democratie & Verzorgingsstaat (H3 en H5)
- Weging: 50 procent van het eindcijfer
- Eindtermen: Domein C1, C2, D2, D3

Het eindcijfer van de twee examens wordt gemiddeld. Een 5,5 als gemiddeld eindcijfer van de examens wordt beoordeeld als voldoende.

Het is mogelijk om een onvoldoende voor één van de twee examens (minimaal een 5) te compenseren met een voldoende voor het andere examen. Als studenten voor één van de examens een cijfer lager dan een 5 halen, moeten ze dat examen herkansen. Als ze gemiddeld voor de twee examens lager halen dan een 5,5 moeten ze ook één of beide examens herkansen. Ieder examen kan één keer herkanst worden in de examenweek (week 20).

Toegestane hulpmiddelen bij de examens:

- Eindelijk woordenboek Nederlands-Nederlands of Nederlands-Thuis taal

3. Extra vakken

3.1. Engels B2 (voor uitstroom naar Nederlandstalige opleiding)

Studenten die uitstromen naar een Nederlandstalige hbo-opleiding hebben de mogelijkheid om Engels op B2 niveau te volgen. De nadruk van dit vak ligt op het voeren van gesprekken, schrijven en algemene spreekvaardigheden. Zij sluiten aan bij studenten die doorgaan op B2 niveau Engels (zie beschrijving basisvakken)

4. Leervaardigheden

Aantal contacturen: 64

Studielast: 120

In deze module leren de deelnemers over de studiehouding en leervaardigheden die van groot belang zijn om succesvol te studeren in het hoger onderwijs in Nederland. Belangrijke vaardigheden waar zij mee gaan oefenen zijn het benoemen van de eigen kwaliteiten en valkuilen, het geven en ontvangen van feedback en het reflecteren op eigen handelen. Daarnaast wordt er geoefend met projectmatig samenwerken en presenteren. Studenten maken kennis met het onderwijssysteem in Nederland op het hbo en het wo, hoe je kunt omgaan met docenten en hoe je gebruik kunt maken van faciliteiten die je studiesucces kunnen vergroten.

Studenten ronden de eindtermen voor leervaardigheden af met een portfolio met bewijzen dat de eindtermen worden behaald. Daarnaast vindt er een eindgesprek plaats tussen student en gecertificeerd assessor.

I. Sociale en (inter)culturele vaardigheden

- i. Kennis hebben van de Nederlandse onderwijscultuur
- ii. Verschillende visies, uitingen en gedragingen respecteren
- iii. Gedragcodes in verschillende sociale situaties herkennen en toepassen
- iv. Op gepaste wijze omgaan met anderen in verschillende rollen en contexten
- v. Vermogen tot zelfregulatie

Gedurende het traject krijgen studenten feedback van de docenten. De interculturele vaardigheden worden door middel van gesprekken en discussies in de lessen behandeld. In een of twee lessen wordt het onderwijssysteem uitgelegd. Regelmatig wordt aan studenten gevraagd een presentatie te geven over een bepaald onderwerp.

II. Zelfstandig leervermogen en projectmatig (samen)werken

- A. Informatievaardigheden: informatie zoeken en selecteren: informatie verwerken, informatie analyseren en interpreteren, informatie evalueren, informatie presenteren en mondeling rapporteren
- B. Zelfstandig leren: verantwoordelijkheid nemen voor het leerproces, leerdoelen (bij)stellen, leeractiviteiten selecteren, plannen, reflecteren op voortgang
- C. Samenwerken: afspraken nakomen, actief deelnemen aan overleg, constructieve bijdrage leveren aan het eindresultaat, op gepaste wijze feedback geven, op gepaste wijze feedback ontvangen, initiatief nemen
- D. Communicatie: luisteren naar de inbreng van anderen, bijdrage leveren aan een gesprek, overleg of discussie, aangeven wat hij wil, aangeven wat hij vindt
- E. Probleemoplossend vermogen: probleem herkennen/definiëren, probleem analyseren, (een) oplossing(en) voor een probleem bedenken, gericht hulp vragen

In het traject werken studenten aan twee projecten. Een project bij wijze van introductie. Studenten leren samenwerken in een groep, een taakverdeling opstellen, een planning maken en een presentatie voor te bereiden. In het tweede project worden deze punten verdiept. Het tweede project heeft als onderwerp *Onderzoeksvaardigheden*. Naast bovengenoemde punten leren studenten het verschil tussen een kwalitatief en een kwantitatief onderzoek, hoe ze de bibliotheek kunnen gebruiken, en een onderzoeksverslag te schrijven. Het tweede project wordt afgerond met een presentatie waarin een analyse van de gegevens wordt gegeven.

III. Taalvaardigheden voor studie

- A. Lezen: instructies lezen, studerend en taak georiënteerd lezen, lezen van betogen
- B. Luisteren: luisteren naar een langere uitleg, luisteren naar instructies,
- C. Gesprekken voeren: deelnemen aan overleg en discussies in het kader van de opleiding, deelnemen aan informele gesprekken
- D. Spreken: presenteren, uitleg of onderbouwing geven tijdens een discussie, overleg of gesprek
- E. Schrijven: notities maken tijdens een opdracht of uitleg, verslagen maken
- F. Woordenschat: algemene schooltaalwoorden begrijpen en gebruiken, algemene rekentaal begrijpen en gebruiken, algemene vaktaalwoorden binnen het beoogde vakgebied begrijpen en gebruiken

Deze vaardigheden worden geoefend tijdens alle lessen. Taalgerichte feedback wordt met name gegeven tijdens de NT2-lessen. Taakgerichte feedback tijdens alle lessen.

IV. Digitale vaardigheden

- A. Werken met verschillende digitale devices
- B. Basisvaardigheden van digitale applicaties beheersen
- C. Werken met veelgebruikte applicaties op mbo, hbo of universiteit
- D. (Betrouwbare) online informatie gebruiken
- E. Mediawijsheid: veiligheid en privacy in acht nemen bij internetgebruik, nepnieuws en fraude herkennen, invloed van media onderkennen

Deelnemers leren vanaf het begin werken met een laptop. Ze werken in het digitale platform (BrightSpace) en raken bekend met de onderwijsapplicaties zoals Teams. Daarnaast bevat het programma extra lessen in de tweede helft van het eerste half jaar waarin specifiek wordt ingegaan op leervaardigheden ICT.

Afronding

Per periode heeft de student een gesprek met zijn/haar SLB'er en wordt de voortgang voor het vak leervaardigheden besproken. Vervolgens wordt besproken waar de deelnemer zich nog op moet richten in de volgende periode.

Onderstaande tabel geeft weer welke onderwerpen zijn geïntegreerd in de lessen Nederlands, wat los wordt aangeboden voor leervaardigheden en welke elementen de student dient op te nemen in zijn/haar portfolio. Een student krijgt in het begin van het traject uitleg over het portfolio en een overzicht van wat er in het portfolio moet en welke handelingsvaardigheden in het vak Nederlands zijn geïntegreerd. Voor leervaardigheden wordt de student begeleid door zijn/haar SLB'er. Voor het eindgesprek (examinering) moet het portfolio goedgekeurd zijn. Het portfolio wordt goedgekeurd als het volledig is. Daarna heeft de student een mondeling examen waarin hij/zij ontwikkeling kan toelichten op alle onderdelen. Het gesprek vindt plaats met 2 assessoren.

Onderdeel	Geïntegreerd in de lessen Nederlands	Projecten t.b.v. leervaardigheden	In portfolio
Sociale en interculturele vaardigheden	Nederlandse onderwijssysteem		Minimaal 3 feedbackformulieren bij presentaties met een
	Debatteren (debat en argumenten bedenken, formuleren en uitspreken)		

			ontwikkeling obv de verbeterpunten
	Het geven en krijgen van feedback		
Zelfstandig leervermogen en projectmatig samenwerken	Plannen: weekplanning inclusief huiswerk (BrightSpace)	Instructies en uitleg bij de planning + huiswerkoverzicht	Beoordelingsformulieren Project 1 en 2
	Reflectie: na elk hoofdstuk reflectie en verbeterpunten benoemen + hoe?		Formulieren bij de 2 projecten (VVV folder en onderzoeksvaardigheden): planning, taakverdeling, reflectieformulier
	Taal biografieën schrijven, waarin verbeterpunten benoemd worden + hoe?	Project 1: VVV-folder Project 2: Onderzoeksvaardigheden	Minimaal 2 taal biografieën + hoe de verbeterpunten zijn verwerkt
	Schrijfp opdrachten + revisie		Minimaal 3 gereviseerde schrijfp opdrachten
Taalvaardigheid en voor de studie	Woordenschatverwerving: keuze uit strategieën en uitvoering van de gekozen strategie (presentatie, Kahoot, geschreven verhaal), toetsing		Minimaal 3 formatieve toetsen en / of woordenschattoetsen
	Bibliotheek: rondleiding, studieboeken, presentatie over hoofdstuk uit gekozen dit boek		Minimaal 3 opdrachten behorend bij de gekozen woordenschatverwervingsstrategie
Digitale vaardigheden	BrightSpace	Bibit training (Onderdeel van Project Onderzoeksvaardigheden) Instructie Bronvermelding	Uitkomst Bibit Training
	Digitale schrijfp opdrachten		
	Teams		
	Zoekopdrachten (passend bij leergang)		Minimaal 3 gereviseerde schrijfp opdrachten

5. Vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze

Aantal contacturen: 56

Studiebelasting: 120 (inclusief contacturen)

Het maken van een goede studiekeuze is een hele stap. Dat geldt niet alleen voor Nederlandse studenten, maar ook voor nieuwkomers. Maar hoe maak je een goede keuze uit het grote aanbod van opleidingen? Wat maakt een keuze tot een goede keuze? Deze module helpt studenten bij het maken van een goede keuze. Na afloop van de leerlijn kan de student een realistische en bewuste studiekeuze maken. De student kan of weet de student het volgende:

- De student weet een antwoord op de vraag: wie ben ik, wat kan ik en wat wil ik?

- De student heeft basiskennis over hoe het hoger onderwijs in elkaar zit.
- De student weet op welk niveau (mbo, hbo, wo) hij gaat studeren
- Welke studierichtingen passend zijn
- De student heeft kennisgemaakt met een studierichting door minimaal een open dag te bezoeken.
- De student heeft meeloopcolleges gevolgd
- De student weet hoe Studielink werkt.
- De student heeft een keuze A en een keuze B.
- De student heeft een realistisch plan om de studie te kiezen, te volgen en vol te houden.

In het tweede jaar van het TST moet er een beredeneerde studiekeuze gemaakt worden.

Onderwijsvorm

Afwisselend klassikale lessen en werken in groepen, onder begeleiding van een docent. Elke student wordt begeleid door een studieloopbaanbegeleider. Studieloopbaanbegeleiding bij het taalschakeltraject bestaat uit drie onderdelen:

- studievoortgang;
- studiekeuze;
- studievaardigheden.

In samenwerking met het Study & Career Centre van de Haagse Hogeschool doorlopen studenten een studiekeuzetraject. In het eerste blok verzorgt het Study & Career Centre twee workshops om met de student in kaart te brengen wat de talenten zijn van de student en welke opleidingen daarbij passen. Na het volgen van deze twee workshops weet de student in welke studierichting hij of zij wil studeren. Daarna worden er spreekuren met het Study & Career Centre georganiseerd, waarin de student vragen kan stellen en de uitslag van de beroepenkeuzetest kan worden besproken. Ook heeft de student een gesprek met de studieloopbaanbegeleider over de studiekeuze en zijn of haar overwegingen. Op basis van voorgaande vormt de student een beeld wat hij of zij wil studeren en heeft de student ook een plan B of C. In het derde blok is aandacht voor het uitzoeken van open dagen en het bezoeken hiervan. De student bezoekt de open dagen en schrijft zich in voor een meeloopdag. Het Study & Career Centre is beschikbaar voor individuele begeleiding, wanneer de student dat prettig vindt. Aan het einde van het traject wordt er klassikaal aandacht besteed aan inschrijven voor een vervolgopleiding via Studielink.

Afronding

De student levert een portfolio op met daarin een verslag van bezoeken van open dagen en een reflectie van het traject met het Study & Career Centre.. De student moet tenminste twee studiekeuzes hebben onderzocht. De student voert een eindgesprek met een gecertificeerd assessor waarin hij blijk geeft van reflectie op zijn studiekeuze.

Onderwijsleerplan (OLP) | bijlage 3

Hbo profiel MEI 2023-2024 (jaar 1)

Jaar 2023-2024	Blokken				Competenties/ Leeruitkomsten	Studie- punten	Werkvorm (* aanwezigheids plicht 80%/participati eplicht)	Examenvo rm	Vorm van examen- afname	examen- wegingsfactor				Examen moment	Minimaal cijfer	Totaal contact- uren vt	Totaal zelfstudie- uren (incl. contacturen)
Onderwijseen heid of Leeruitkomst (*Resultaat)	1	2	3	4						1	2	3	4				
BASISVAKKEN																	
Nederlands	X	X	X	X	A1/A2/A2+/B1	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Examen Extern (vaak jr2)					Afronding met staatsexamen (meestal in jaar 2)		480	960
Engels	X	X	X	X	A2/A2+/B1/B1+	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Examen Extern (vaak jr 2)					Afronding met IELTS of Cambridge (meestal in jaar 2)		240	400
Leer-en studievaardig heden	X	X	X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	portfolio	nvt					Bij compleet portfolio (vaak jaar 2)	v/o	32	60
Vaardighede n voor opleidings- en beroepskeuze	X	X	X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	portfolio	nvt					nvt	nvt	28	60
KNM			X	X	KNM examen (extern)	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Extern	nvt					extern	extern	40	60

Hbo profiel MEI 2024-2024 (jaar 2)

Jaar 2023-2024	Blokken				Competenties/ Leeruitkomsten	Studie- punten	Werkvorm (* aanwezigheids plicht/participat ieplicht)	Examen vorm	Vorm van examen- afname	examen- wegingsfactor				Examen moment	Minimaal cijfer	Totaal contact- uren vt	Totaal zelfstudie- uren (incl. contacturen)
Onderwijseen- heid of Leeruitkomst (* Kwalitatieve eis voor BSA en **ingangseis van toepassing.	1	2	3	4													
BASISVAKKEN																	
Nederlands	X	X	X	X	ERK-B2	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Examen Extern (vaak jr2) en formatieve toetsen op school					Afronding met Staatsexamen	v/o	320	480
Engels	X	X			ERK-B1 (Lezen en luisteren)	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Examen Extern (vaak jr 2) en formatieve toetsen op school					Afronding met IELTS of Cambridge examen	Afhankelijk van gekozen vervolgopleidin g	120	210
Rekenen	X	X			Rekenen niveau 3F	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op School					week 20	6	20	30
Leervaardigh- eden	X	X	X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	portfolio	nvt					Bij compleet portfolio	v/o	32	60
Vaardighede- n voor opleidings-en beroepskeuze	X	X	X	X	Juiste studiekeuze inschrijfproced ure Studielink incl Studiefinancieri ng	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	nvt	nvt					nvt	v/o	28	60
MAATWERKVAKKEN																	

Wiskunde A / Wiskunde B	X	X	X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school	I: 50% II: 50%		A: week 10 en week 20 B: week 10 en week 20	6	120	180
Geschiedenis			X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school	I: 50% II: 50%		Week 10 en week 19	Gemiddeld 5,5. Beide examens ten minste een 5	60	120
Maatschappij leer			X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school	I: 50% II: 50%		Week 10 en week 19	Gemiddeld 5,5. Beide examens ten minste een 5	60	120
Economie			X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school	I: 50% II: 50%		week 10 en week 20	6	60	120
Bedrijfsecono mie			X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school	I: 50% II: 50%		Week 10 en week 20	6	60	120
EXTRA VAKKEN															
Engels (schrijven en spreken)	X	X			ERK-B1	n.v.t.	Aanwezigheids	Schriftelijk	extern			Afronding met IELTS examen.	Afhankelijk van gekozen vervolgopleidin g	60	100

II: Engelstalige variant (jaar 2)

Jaar 2023-2024	Blokken				Competenties/ Leeruitkomsten	Studie- punten	Werkvorm (* aanwezigheids plicht/participat ieplicht)	Examen vorm	Vorm van examen- afname	examen- wegingsfactor				examenmoment	Minimaal cijfer	Totaal contact- uren vt	Totaal zelfstudie- uren
Onderwijseen heid of Leeruitkomst (* Kwalitatieve eis voor BSA en **ingangseis van toepassing.	1	2	3	4													
BASISVAKKEN																	
Nederlands	X	X			ERK-B1	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school en extern					Afronding met Staatsexamen	v/o	120	210

Engels	X	X	X	X	ERK-B2	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school en extern			Afronding met Cambridge examen	Afhankelijk van gekozen vervolgopleid ing	310	480
Leervaardigh eden	X	X	X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	portfolio	nvt			Idem als variant Nederlandse vervolgopleiding		32	60
Vaardighede n voor opleidings- en beroepskeuze	X	X	X	X	Juiste studiekeuze inschrijfproced ure Studielink incl Studiefinancieri ng	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	nvt	nvt			Idem als variant Nederlandse vervolgopleiding		28	60
MAATWERKVKAKEN															
Wiskunde A / Wiskunde B	X	X	X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school			Idem als variant Nederlandse vervolgopleiding		120	180
												Idem als variant Nederlandse vervolgopleiding			
Geschiedenis			X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school			Idem als variant Nederlandse vervolgopleiding		60	120
Maatschappij leer			X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school			Idem als variant Nederlandse vervolgopleiding		60	120
Economie			X	X	Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school			Idem als variant Nederlandse vervolgopleiding		60	120
Bedrijfsecono mie					Bijlage 2 OER	n.v.t.	Aanwezigheids plicht	Schriftelijk	Op school			Idem als variant Nederlandse vervolgopleiding		60	120

Examenregeling 2023-2024 | bijlage 4

Artikel 1 Algemene bepalingen

- 1.1 In deze examenregeling worden de regels voor de goede gang van zaken tijdens de examens van de opleidingen van De Haagse Hogeschool beschreven. De regeling vormt een bijlage bij de Onderwijs- en Examenregeling.
- 1.2 In deze regeling worden onder 'examens' ook herkansingen verstaan.
- 1.3 Overtreding van de examenregels kan worden aangemerkt als onregelmatigheid in de zin van hoofdstuk 8 van de Onderwijs- en Examenregeling.
- 1.4 Tegen het besluit dat is genomen op basis van deze regeling, kan de student binnen vier weken bezwaar of beroep indienen bij het Loket Rechtsbescherming. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na de bekendmaking van het besluit aan de student en loopt door tijdens vakantie- en recesperiodes.
- 1.5 Indien de examencommissie op grond van de Onderwijs- en Examenregeling heeft besloten om voorzieningen te treffen voor een student met een functiebeperking vanwege een handicap of chronische ziekte, kan dit leiden tot afwijking van de bepalingen in deze Examenregeling ten aanzien van deze student, voor zover het besluit van de examencommissie hiertoe aanleiding geeft.
- 1.6 Examens blijven te allen tijde eigendom van De HHs. Het toe-eigenen van (delen van) een examen en/of het verspreiden ervan in welke vorm dan ook, is te allen tijde verboden.

Artikel 2 Bepalingen bij schriftelijke examens

- 2.1 De student dient ingeschreven te zijn voor het examen conform de regels zoals vastgelegd in artikel 8 van deze regeling.
- 2.2 Van de student wordt verwacht dat hij 15 minuten voor de aangegeven aanvangstijd van het examen in het examenlokaal aanwezig is en plaatsgenomen heeft op de hem toegewezen plaats. Indien de student na de aangegeven aanvangstijd van het examen arriveert, wordt hem de toegang geweigerd. De mogelijkheden voor herkansing zijn beschreven in hoofdstuk 4 van de Onderwijs- en Examenregeling.
- 2.3 De student dient zich voorafgaand aan het examen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (geen kopie of foto) te weten:
 - a. een paspoort of identiteitskaart, voor zover dit paspoort of deze identiteitskaart is uitgegeven door een van de lidstaten van de Europese Unie, Groot-Brittannië en Noord-Ierland, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein of Zwitserland, of
 - b. een Nederlands rijbewijs, of een EU-rijbewijs
 - c. een Nederlandse verblijfsvergunning, of
 - d. een Nederlands W-document of geprivilegieerdendocument.
- 2.4 De student dient de presentielijst te ondertekenen.
- 2.5 De student mag tijdens het examen slechts gebruik maken van de uitgereikte opgaven, het uitgereikte examenpapier en de toegestane hulpmiddelen zoals vermeld op het voorblad van het examen. Daarnaast kan er gekleurd en ongelinieerd kladpapier worden uitgereikt door de surveillanten; elk ander (klad)papier is niet toegestaan. Andere dan de hiervoor genoemde hulpmiddelen dienen zich buiten het zicht en buiten handbereik van de student te bevinden.
- 2.6 De student dient zijn jas, tas, mobiele telefoon, horloge en overige niet-toegestane hulpmiddelen op een daartoe aangewezen plaats achter te laten en zijn mobiele telefoon uit te zetten. Het tijdens het examen dragen van een horloge, waaronder tevens worden begrepen smartwatches, is niet toegestaan.
- 2.7 Vanaf het moment dat de examenopgaven worden uitgedeeld, is het de student niet toegestaan op enigerlei wijze met anderen te communiceren of papier of hulpmiddelen uit te wisselen, met uitzondering van het bepaalde in artikel 2.9.
- 2.8 De student mag de opgaven pas inzien wanneer de surveillant daartoe het sein heeft gegeven.
- 2.9 Indien er sprake is van onduidelijkheid, kan de student de surveillant vragen langs te komen door zijn hand op te steken.
- 2.10 Het meenemen of het maken van een beeldopname van examens, antwoordformulieren of kladpapier is niet toegestaan.

- 2.11 Toiletbezoek is niet toegestaan tijdens een examen die twee klokuren of korter duurt. Bij een examen dat langer dan twee klokuren duurt is één toiletbezoek toegestaan na verloop van 15 minuten na aanvang van het examen en niet later dan 30 minuten voor het einde van het examen. Dit dient onder begeleiding van een surveillant plaats te vinden. De student dient zijn werk zodanig achter te laten dat het voor andere studenten niet mogelijk is dit werk in te zien.
- 2.12 Het ingeleverde werk dient met pen te zijn geschreven. Op de eerste pagina van het ingeleverde werk moet zijn aangegeven hoeveel pagina's dit omvat. Elke pagina dient een paginanummer en de naam en het studentnummer van de student te bevatten.
- 2.13 Tijdens de eerste 15 minuten en de laatste 15 minuten mag de student het lokaal niet verlaten.
- 2.14 Na het verlaten van het examenlokaal dient de student zich onmiddellijk buiten gehoorsafstand van het lokaal te begeven.
- 2.15 Examens van een en dezelfde opleiding die op dezelfde dag en op significant uiteenlopende geografische locatie plaatsvinden, dienen met ten minste twee klokuren tussentijd te worden gepland, met het oog op voldoende reistijd voor de student.

Artikel 3 Bepalingen bij digitale examens op examenlocaties

- 3.1 De student dient ingeschreven te zijn voor het examen volgens de bepalingen van artikel 8 van deze regeling.
- 3.2 Bij digitale examens op examenlocaties wordt een examen door de student gemaakt op een door De HHs beheerde device dan wel op een door De HHs goedgekeurd BYOD (Bring your own Device) in een daartoe ingerichte examenruimte. Met uitzondering van de artikelen 2.5 en 2.12 zijn de bepalingen uit art. 2 van dit reglement van overeenkomstige toepassing op deze digitale examenafname. Ook kunnen aanvullende examenregels worden gesteld die voortvloeien uit het specifieke karakter van het digitale examen. Deze regels worden vermeld op het digitale voorblad en/of instructieblad van het examen en worden tevens ruim voor aanvang van het examen aan de student bekend gemaakt.
- 3.3 Digitale examens van een en dezelfde opleiding die op dezelfde dag plaatsvinden dienen met het oog op voldoende rust voor de student, en met inachtneming van individuele examenverlengingstermijnen, niet vlak achter elkaar te worden gepland.

Artikel 4 Bepalingen bij digitale examens op afstand (online, via internet)

- 4.1 De student dient ingeschreven te zijn voor het examen volgens de bepalingen van artikel 8 van deze regeling.
- 4.2 Bij digitale examens op afstand (online, via internet) wordt een examen gemaakt op een device dat eigendom is van de student, dan wel een device dat door de HHS of een ander in bruikleen is gegeven aan de student.
- 4.3 De student dient te beschikken over een device, over nader aangegeven software om het examen te kunnen maken en over een stabiele internetverbinding. In de informerende email aan de student over het examen wordt het gebruik van toegestane en niet-toegestane software toegelicht. Dit wordt tevens vermeld op het digitale voorblad van het examen.
- 4.4 De student mag slechts gebruik maken van de toegestane hulpmiddelen zoals vermeld op het voorblad van het examen. Deze informatie wordt eveneens ruim voor aanvang van het examen aan de student bekend gemaakt.
- 4.5 De student mag tijdens het examen niet communiceren met anderen, op wat voor manier dan ook.
- 4.6 De student levert het examen in door deze via de daartoe beschikbaar gestelde digitale 'button' in de elektronische examenomgeving te uploaden.
- 4.7 Het inlevermoment van het examen is het moment waarna uploaden van de gemaakte examen niet meer mogelijk is. De uploadmogelijkheid eindigt stipt op het aangegeven tijdstip.
- 4.8 De bestandsoort welke de student voor het maken en uploaden van het examen dient te gebruiken wordt in de informerende email over het examen toegelicht en wordt tevens vermeld op het digitale voorblad van het examen.
- 4.9 Het vastleggen van de vragen van het examen op papier of op het eigen device, dan wel het fotograferen of filmen van het examen of delen van het examen, is niet toegestaan.
- 4.10 Door het examen in te leveren verklaart de student dat het examen conform de examenregels is gemaakt en dat het zijn eigen werk is.
- 4.11 De bepalingen van artikel 2 van dit reglement zijn niet van toepassing. Voor het digitaal examens op afstand worden afhankelijk van het specifieke karakter van het examen, bijzondere

examenregels en/of surveillance regels opgesteld. Deze regels worden vermeld op het digitale voorblad en/of instructieblad van het examen en tevens ruim voor aanvang van het examen aan de student bekend gemaakt.

- 4.12 Digitale examens van een en dezelfde opleiding die op dezelfde dag plaatsvinden dienen met het oog op voldoende rust voor de student, en met inachtneming van individuele examenverlengingstermijnen, niet vlak achter elkaar te worden gepland.

Artikel 5 Bepalingen bij digitale examens op afstand (online, via internet) en digitale surveillance (online proctoring)

- 5.1 De student dient ingeschreven te zijn voor het examen volgens de bepalingen van artikel 8 van deze regeling.
- 5.2 Bij digitale examens op afstand (online, via internet) wordt een examen gemaakt op een device dat eigendom is van de student, dan wel een device dat door De HHs of een ander in bruikleen is gegeven aan de student.
- 5.3 Het device dat de student gebruikt dient te beschikken over een aparte of ingebouwde goed werkende webcam, een microfoon, over nader aangegeven software om het examen te kunnen maken, de internetbrowser Chrome en dient aangesloten te zijn op een stabiele internetverbinding. In de informerende email aan de student over het examen wordt het gebruik van toegestane en niet-toegestane software toegelicht.
- 5.4 De student dient te beschikken over een goed verlicht en leeg tafelblad/bureau waarop uitsluitend eventuele vooraf aangegeven ondersteunende materialen aanwezig mogen zijn.
- 5.5 De student dient zich conform artikel 2.3 in het camerabeeld te legitimeren.
- 5.6 De student mag slechts gebruik maken van de toegestane hulpmiddelen zoals vermeld op het voorblad van het examen. Deze informatie wordt eveneens ruim voor aanvang van het examen aan de student bekend gemaakt.
- 5.7 De student dient 30 minuten voor aanvang van het examen plaats te nemen in een ruimte waar geen andere personen toegang toe hebben tijdens de periode van de afname van het examen.
- 5.8 Tijdens de periode die loopt van 30 minuten voorafgaande aan het examen tot aan het moment dat het examen is ingeleverd, heeft de student geen contact met andere personen, anders dan met de digitale instructeur van het examen via de chatfunctie.
- 5.9 De student levert het examen in door deze via de daartoe beschikbaar gestelde digitale 'button' in de elektronische examenomgeving te uploaden.
- 5.10 De student dient voorafgaand aan het examen m.b.v. een webcam de werkomgeving incl. het tafelblad/bureau te laten zien aan de digitale surveillant.
- 5.11 Het verlaten van de plek waar het examen wordt gemaakt is tijdens de examenafname niet toegestaan. Uit beeld verdwijnen is niet toegestaan. Toiletbezoek is dus niet mogelijk.
- 5.12 Het is niet toestaan om tijdens de examenafname (bij)geluid te maken in de vorm van neurïen etc.
- 5.13 Het gebruik van oordopjes, hoofdtelefoons en andersoortige oortjes is niet toegestaan. Dit is alleen anders indien hiervoor tijdig en aldus voor afname van het examen toestemming van de examencommissie is verkregen.
- 5.14 Het gebruik van een extra beeldscherm, in welke vorm dan ook, is niet toegestaan.
- 5.15 Eten en/of drinken tijdens het examen is niet toegestaan.
- 5.16 Tijdens het examen is het niet toegestaan een horloge (een smartwatch daaronder begrepen) te dragen, of een ander mobile device te gebruiken, anders dan de verplichting om de mobiele telefoon te gebruiken om de omgevingsscan uit te voeren en als tweede camera tijdens de proctorsessie.
- 5.17 De student dient, daartoe middels een e-mail van de examenorganisatie te zijn opgeroepen, de systeemcheck niet later dan 48 klokuren voorafgaand aan het examen uit te voeren. Na succesvol voltooien van de check ontvangt de student een 2^{de} mail met daarin de link naar het online examen.
- 5.18 Tenzij anders vermeld op het voorblad van het examen, is mag tijdens het examen alleen de browser Chrome worden gebruikt en dienen alle overige applicaties te zijn afgesloten.
- 5.19 Het vastleggen van de vragen van het examen op papier of op het eigen device, dan wel het fotograferen of filmen van het examen of delen van het examen, is niet toegestaan.
- 5.20 Door het examen in te leveren verklaart de student het examen conform de examenregels te hebben gemaakt, dat het zijn of haar geheel eigen werk is en dat hij/zij er begrip van heeft dat een mogelijke verdenking van een onregelmatigheid doorgegeven wordt aan de examencommissie.

- 5.21 Voor het digitaal examen op afstand worden afhankelijk van het specifieke karakter van het examen, nadere examenregels en/ of surveillanceregels opgesteld. Deze regels worden vermeld op het digitale voorblad en/of instructieblad van het examen en tevens ruim voor aanvang van het examen aan de student bekend gemaakt.

Artikel 6 Bepalingen bij overige examenvormen en vormen van examenafname

- 6.1 De student dient ingeschreven te zijn voor het examen volgens de bepalingen van art. 8 van deze regeling.
- 6.2 De opleiding draagt zorg voor het tijdig bekendmaken van de examenregels en surveillanceregels bij andere examens dan schriftelijke of digitale examens zoals mondelinge examens, presentaties, paper-assessments, projecten en practica. Deze regels worden bekend gemaakt in de modulebeschrijving van de desbetreffende onderwijseenheid.
- 6.3 Examens van een en dezelfde opleiding die op dezelfde dag en op significant uiteenlopende geografische locaties plaatsvinden, dienen met ten minste twee klokuren reistijd te worden gepland, met het oog op voldoende reistijd voor de student.

Artikel 7 Toezicht en onregelmatigheden

- 7.1 Het toezicht op de gang van zaken tijdens schriftelijke examens en bij digitale examens op De HHs examenlocaties berust bij de surveillanten. Tijdens het schriftelijke examen en tijdens het digitale examen op locatie van De HHs dient te allen tijde ten minste één surveillant in het examenlokaal aanwezig te zijn.
- 7.2 De student dient de aanwijzingen van de surveillant en overige medewerkers vlak voor, tijdens en vlak na het examen op te volgen.
- 7.3 Het is de student niet toegestaan tijdens het examen met de surveillant in discussie te treden.
- 7.4 Als de student tijdens het examen gedrag vertoont dat, ter beoordeling van de surveillant, hinderlijk is voor andere studenten en dit gedrag na aanmaning door de surveillant niet staakt, kan de surveillant beslissen de student uit het examenlokaal te verwijderen.
- 7.5 Wanneer een onregelmatigheid wordt vermoed, geldt de procedure zoals beschreven in artikel 8.2, lid 1a van de Onderwijs- en Examenregeling. Een proces-verbaal van de relevante gebeurtenissen zal aan de examencommissie worden gestuurd.
- 7.6 Het toezicht op de gang van zaken tijdens digitale examens op afstand kan bestaan uit het gebruik van digitale surveillance, de zogenaamde online proctoring. Surveillanten op afstand beoordelen, met behulp van software tijdens en/of na afloop van het examen, opnames van de examenafname van de student op onregelmatigheden. Wanneer een onregelmatigheid wordt vermoed, geldt de procedure zoals beschreven in artikel 8.2, lid 1b van de Onderwijs- en Examenregeling. Zie de link voor verdere informatie over online proctoring.

Artikel 8 Manier van inschrijven voor examens

- 8.1 De student schrijft zich, gedurende de daartoe opengestelde examen-inschrijfperiode, zelf via Osiris in voor deelname aan alle examens. Uitzondering: de student die zich bevindt in zijn eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van de betreffende opleiding wordt voor de nog niet behaalde examen door de opleiding ingeschreven. De opleiding is verantwoordelijk voor het adequaat op de hoogte brengen van de inschrijfperiode aan de student.
- 8.2 De student schrijft zich zelf in voor minoren en ander keuzeonderwijs en daarmee automatisch voor het eerste moment van de bij die onderwijseenheid horende examens.
- 8.3 De student is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige inschrijving voor alle examens (dus niet alleen schriftelijke- of digitale examens, maar ook mondelinge examens, presentaties, paperassessments en practica e.d.) in Osiris. De student dient zelf altijd tijdig te controleren of hij is ingeschreven, en zo niet, onmiddellijk actie te ondernemen om inschrijving via Osiris te realiseren.
- 8.4 Inschrijving voor deelname aan een examen geldt als deelname aan dit examen. De student die niet wil deelnemen aan de examen waarvoor hij is ingeschreven, dient zich daarom via Osiris uit te schrijven. Dit kan tot één werkdag voor het examen.
- 8.5 Na de formele examen-inschrijfperiode wordt door de opleiding een na-inschrijfmoment georganiseerd. De student die zich gedurende de formele examen-inschrijfperiode om wat voor reden dan ook niet heeft ingeschreven voor een examen, kan zich gedurende een door de opleiding nader te bepalen en op de portal te publiceren beperkt tijdsvenster voor na-inschrijving melden. Op basis van binnenkomst bij de na-inschrijving, en uitsluitend voor zover organisatorisch

mogelijk (o.a. beschikbare plaatsen), kunnen studenten alsnog deelnemen aan het examen. Indien de student zich ook niet in de na-inschrijfperiode heeft weten in te schrijven is deelname aan het examen uitgesloten. Elke examen-periode kent een examen-inschrijfperiode en een na-inschrijfmoment.

Artikel 9 Klachten over een examen of examenafname

Klachten met betrekking tot een examen dan wel examenafname kunnen worden ingediend bij de examencommissie van de desbetreffende opleiding via het Loket Rechtsbescherming.