# Onderwijs- en Examenregeling 2025-2026

## Taalschakeltraject Den Haag - Leiden

let's change
YOU. US. THE WORLD.

DE HAAGSE HOGESCHOOL

**Studiejaar 2025-2026**

# Onderwijs- en Examenregeling 2025-2026

**Taalschakeltraject Den Haag - Leiden**

**Versie 1.0**

De OER van de onderwijsroute is vastgesteld door de directeur van de Faculteit Management en Organisatie op 23 juni 2025.

# Voorwoord

Dit is de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van het Taalschakeltraject Leiden – Den Haag. Hierin vind je regels over de onderwijsroute, met het accent op toetsing en examinering. De OER bevat bijvoorbeeld praktische informatie over de onderwijsroute en het onderwijs, de manier van toetsing en fraude en plagiaat. Je leest hier ook hoe je beroep kunt aantekenen als je het niet eens bent met een besluit of wat de gevolgen zijn bij fraude of plagiaat. Dat zijn allemaal zaken die van invloed kunnen zijn op jouw studievoortgang. Neem dus de tijd om dit document goed door te nemen, zodat je weet welke rechten en plichten aan het Taalschakeltraject verbonden zijn. Deze OER omvat de rechten en plichten voor de vier profielen van het Taalschakeltraject:

- Hbo profiel Maatschappij, Economie en Informatietechnologie (MEI)
- Hbo profiel Natuur, Techniek en Gezondheid (NTG)
- WO profiel Maatschappij, Economie en Informatietechnologie (MEI)
- WO profiel Natuur, Techniek en Gezondheid (NTG)

De OER is in de basis een juridisch document. Daardoor worden er soms begrippen gebruikt die extra uitleg verdienen. Die toelichting vind je in de Begrippenlijst in de bijlagen.

# Inhoudsopgave


**1. Algemene bepalingen ---- 6**

*1.1 Voor wie is de OER bedoeld? ---- 6*

*1.2 Hoe worden studenten geïnformeerd? ---- 6*

*1.3 Een verzoek indienen bij de examencommissie? ---- 6*

*1.4 Loket Rechtsbescherming ---- 7*

*1.5 College van Beroep voor de Examens ---- 7*

*1.6 Regelingen die van toepassing zijn (Statuut) ---- 8*

*1.7 Wanneer kan worden afgeweken van de OER? ---- 8*

**2. Toelating en inschrijving Taalschakeltraject ---- 9**

**3. Onderwijs Taalschakeltraject ---- 10**

*3.1 Wat zijn de doelstellingen van de onderwijsroute? ---- 10*

*3.2 Inrichting van het Taalschakeltraject ---- 10*

*3.3 Inrichting van de onderwijsroute hbo-profiel MEI ---- 10*

*3.4 Inrichting van de onderwijsroute hbo-profiel NTG ---- 10*

*3.5 Inrichting van de onderwijsroute wo-profiel MEI ---- 11*

*3.6 Inrichting van de onderwijsroute wo-profiel NTG ---- 11*

*3.7 Studieloopbaanbegeleiding ---- 11*

*3.8 Voertaal ---- 11*

*3.9 Studielast ---- 11*

*3.10 Aanwezigheid en de registratie ---- 12*

*3.11 Evaluatie van het onderwijs ---- 12*

**4. Examens ---- 13**

*4.1 Deelname aan examens ---- 13*

*4.2 Hoe worden de examens beoordeeld? ---- 13*

*4.3 Bekendmaking van resultaten ---- 13*

*4.4 Je beoordeelde examen inzien ---- 14*

*4.5 Wat als je door overmacht verhinderd bent? ---- 14*

*4.6 Welke regels gelden bij herkansen? ---- 14*

*4.7 Wanneer kom je in aanmerking voor vrijstelling? ---- 14*

*4.8 Geldigheidsduur van examenresultaten ---- 14*

*4.9 Wanneer kan een examen ongeldig worden verklaard? ---- 15*

**5. Diplomering ---- 16**

*5.1 Examens ---- 16*

*5.2 Externe examens ---- 16*

*5.3 Diploma* ---- *16*

**6. Onregelmatigheden (fraude en plagiaat)** ---- **17**

*6.1 Wat verstaan we onder onregelmatigheden, fraude en plagiaat?* ---- *17*

*6.2 Welke procedure wordt gevolgd bij vermoeden van onregelmatigheden?* ---- *17*

*6.3 Welke sancties staan er op fraude en plagiaat?* ---- *18*

**7. Bijzondere voorzieningen** ---- **20**

*7.1 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking* ---- *20*

*7.2 Voorzieningen in bijzondere gevallen* ---- *20*

**Bijlage 1 | Begrippenlijst** ---- **22**

**Bijlage 2 | Onderwijsleerplan (OLP)** ---- **24**

**Bijlage 3 | Jaarplanning 2025-2026** ---- **25**

# 1. Algemene bepalingen

## 1.1 Voor wie is de OER bedoeld?

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 en de Wet Educatie en Beroepsonderwijs 2023.

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 Leiden-Den Haag (artikel 8 van de Wet Inburgering 2021).

## 1.2 Hoe worden studenten geïnformeerd?

1. De onderwijsroute verstrekt reguliere informatie over het onderwijs tijdig aan de student via het Studentennet, Osiris en / of Brightspace van De Haagse Hogeschool.

2. De onderwijsroute verstrekt de bij een onderwijseenheid horende modulebeschrijving steeds voorafgaand aan de start van de onderwijseenheid aan de student via het Studentennet of Brightspace. De onderwijsbeschrijvingen zijn te vinden in Brightspace / op het Studentennet.

3. De onderwijsroute stelt het lesrooster voor een gehele onderwijsperiode uiterlijk 10 dagen voor het begin van die periode ter beschikking.

4. De onderwijsroute 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 onderwijsroute de betreffende wijziging zo spoedig mogelijk bekend.

## 1.3 Een verzoek indienen bij de examencommissie?

1. Op grond van artikel 7.4.5 van de WEB heeft het Taalschakeltraject een examencommissie. Voor het Taalschakeltraject is dit de examencommissie Taalschakeltraject Leiden – Den Haag.

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 verzoek (zie lid 2) aan de examencommissie kun je digitaal indienen via OSIRIS Zaak.

4. Na ontvangst van een compleet verzoek neemt de examencommissie binnen 15 werkdagen een beslissing. Je ontvangt per e-mail een bericht.

5. Het verzoek om herziening van een beslissing van een examinator wordt door de examencommissie voorgelegd aan de betreffende examinator. Een verzoek om herziening dient uiterlijk binnen twee

werkweken na dagtekening van de beslissing te zijn ingediend bij de examencommissie.

6. 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).

7. Klachten die niet bij de examencommissie thuishoren worden door de ambtelijk secretaris doorgestuurd aan het juiste orgaan. De student wordt hierover geïnformeerd.

## 1.4 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.

## 1.5 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 examinator naar aanleiding van een herzieningsverzoek. Voor meer informatie zie de informatiepagina op Studentennet.
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 examinator 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.

## 1.6 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.

## 1.7 Wanneer kan worden afgeweken van de OER?

1. In gevallen waarin de toepassing van de OER van de onderwijsroute zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard, beslist de examencommissie, behalve wanneer de faculteitsdirecteur op het desbetreffende onderwerp bevoegd is. De examencommissie weegt bij het nemen van de beslissing zowel het belang van de student als van de organisatie. We noemen dit de hardheidsclausule.
2. In gevallen waarover in de OER van de onderwijsroute niets is bepaald, beslist de faculteitsdirecteur onder wie de onderwijsroute valt, tenzij de examencommissie bevoegd is op het betreffende onderwerp. Daarbij wordt zowel het belang van de student als van de organisatie gewogen.

# 2. Toelating en inschrijving Taalschakeltraject

## 2.1 Toelating

1. Toelating tot het Taalschakeltraject staat open voor inburgeraars die door de gemeente zijn ingedeeld bij de Onderwijsroute richting het hoger onderwijs.
2. Om de hbo-onderwijsroute van het taalschakeltraject succesvol te kunnen doorlopen, dient de student minimaal Havo-4 niveau en Engels A1-niveau te hebben.
3. Om de wo-onderwijsroute van het taalschakeltraject succesvol te kunnen doorlopen, dient de student minimaal VWO-5 niveau en Engels A2-niveau te hebben.

## 2.2 Inschrijving en beëindiging inschrijving

1. Inschrijving van de student verloopt via de centrumgemeente. Voor inschrijving in de administratie van De Haagse Hogeschool moeten de relevante documenten worden overlegd, waaronder een geldig Nederlands verblijfsdocument en vooropleidingsdocumenten.
2. De inschrijving geschiedt voor de duur van de onderwijsroute.
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 onderwijsroute of het overstappen naar een andere route;
   b. het afronden van de onderwijsroute;
   c. in geval van een ernstige onregelmatigheid als bedoeld in artikel 6.3 lid 2 onder a van deze OER.

# 3. Onderwijs Taalschakeltraject

## 3.1 Wat zijn de doelstellingen van 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.

## 3.2 Inrichting van het Taalschakeltraject

1. Het Taalschakeltraject bestrijkt twee studiejaren, verdeeld over vier blokken van 10 weken per studiejaar. Er zijn twee instroommomenten: in september en in januari.
2. 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.

## 3.3 Inrichting van de onderwijsroute hbo-profiel MEI

1. Het Taalschakeltraject hbo profiel MEI bestaat uit de volgende *basisvakken* ter voorbereiding op een Nederlandstalige 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.
2. Het Taalschakeltraject hbo-profiel MEI bestaat uit de volgende *maatwerkvakken* ter voorbereiding op een Nederlandse opleiding:
   a. Wiskunde B: 120 contacturen;
   b. Geschiedenis: 60 contacturen;
   c. Maatschappijleer: 60 contacturen;
   d. Economie: 60 contacturen;
   e. Bedrijfseconomie: 60 contacturen;
3. Het Taalschakeltraject hbo-profiel MEI bestaat uit de volgende *extra vakken* ter voorbereiding op een Engelstalige opleiding:
   a. Engels (Vaardigheden: Schrijven en Spreken): 60 contacturen.

## 3.4 Inrichting van de onderwijsroute hbo-profiel NTG

1. Het Taalschakeltraject hbo profiel NTG bestaat uit de volgende *basisvakken* ter voorbereiding op een Nederlandstalige opleiding:
   a. Nederlands als tweede taal, inclusief Kennis van de Nederlandse Maatschappij: maximaal 800 contacturen;
   b. Engels: maximaal 360 contacturen;
   c. Leervaardigheden: 64 contacturen;
   d. Vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze: 56 contacturen;
2. Het Taalschakeltraject hbo-profiel NTG bestaat uit de volgende *maatwerkvakken* ter voorbereiding op een Nederlandse opleiding:
   a. Wiskunde A of Wiskunde B: 120 contacturen;
   b. Natuurkunde: maximaal 60 contacturen
   c. Scheikunde: maximaal 100 contacturen
   d. Biologie: maximaal 100 contacturen
3. Het Taalschakeltraject hbo-profiel NTG bestaat uit de volgende *extra vakken* ter voorbereiding op een Engelstalige opleiding:
   b. Engels (Vaardigheden: Schrijven en Spreken): maximaal 60 contacturen.

## 3.5 Inrichting van de onderwijsroute wo-profiel MEI

1. Het Taalschakeltraject wo-profiel MEI bestaat uit de volgende basisvakken ter voorbereiding op een Nederlandstalige opleiding:
   a. Nederlands als tweede taal ERK niveau B2, inclusief Kennis van de Nederlandse Maatschappij: maximaal 800 contacturen;
   b. Engels ERK niveau B2: maximaal 360 contacturen (lezen en luisteren);
   c. Wiskunde A of Wiskunde B: 120 contacturen;
   d. Leervaardigheden: 64 contacturen;
   e. Vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze: 56 uur
2. Het Taalschakeltraject wo-profiel MEI bestaat uit de volgende *maatwerkvakken* ter voorbereiding op een Nederlandstalige opleiding:
   a. Geschiedenis: 120 contacturen;
3. Het Taalschakeltraject wo-profiel MEI bestaat uit de volgende *extra vakken* ter voorbereiding op een Engelstalige opleiding:
   c. Engels (Vaardigheden: Schrijven en Spreken): maximaal 60 contacturen.

## 3.6 Inrichting van de onderwijsroute wo-profiel NTG

1. Het Taalschakeltraject wo-profiel NTG bestaat uit de volgende *basisvakken* ter voorbereiding op een Nederlandstalige opleiding:
   a. Nederlands als tweede taal ERK niveau B2, inclusief Kennis van de Nederlandse Maatschappij: maximaal 800 contacturen;
   b. Engels ERK niveau B2 (lezen en luisteren): maximaal 360 contacturen;
   c. Wiskunde A of Wiskunde B: 120 contacturen
   d. Leervaardigheden: 64 contacturen;
   e. Vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze: 56 contacturen;
2. Het Taalschakeltraject wo-profiel NTG bestaat uit de volgende *maatwerkvakken* ter voorbereiding op een Nederlandse opleiding:
   a. Natuurkunde: 100 contacturen
   b. Scheikunde: 100 contacturen
   c. Biologie: 100 contacturen
3. Het Taalschakeltraject wo-profiel NTG bestaat uit de volgende extra vakken ter voorbereiding op een Engelstalige opleiding:
   a. Engels (Vaardigheden: Schrijven en Spreken): maximaal 60 contacturen.

## 3.7 Studieloopbaanbegeleiding

1. Elke student van de onderwijsroute krijgt een studieloopbaanbegeleider.
2. De student heeft de mogelijkheid tot vier individuele contactmomenten per studiejaar met de studieloopbaanbegeleider.
3. De student kan bij de studieloopbaanbegeleider terecht voor vragen over studievoortgang, het studeren binnen de onderwijsroute en de vervolgstudie.
4. Elk semester vindt er een driegesprek plaats tussen de casemanager van de gemeente, de student en de studieloopbaanbegeleider. In dit driegesprek wordt de voortgang van de student besproken.

## 3.8 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.

## 3.9 Studielast

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

## 3.10 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 Microsoft Teams of per e-mail bij de docent vooraf af te melden.
3. De aanwezigheid van de studenten bij de lessen wordt geregistreerd in Osiris.

## 3.11 Evaluatie van het onderwijs

De onderwijsroute zorgt voor de jaarlijkse evaluatie van het onderwijs. De onderwijsroute kiest voor de volgende manieren van evalueren: focusgesprekken met klassenvertegenwoordigers.

# 4. Examens

## 4.1 Deelname aan examens

1. In het Onderwijsleerplan in bijlage 2 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 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/.

## 4.2 Hoe worden de examens beoordeeld?

1. Een examen kan op de volgende manieren worden beoordeeld:
   a. een cijfer op een schaal van 1,0 tot en met 10,0;
   b. de kwalificatie ‘goed’, ‘voldoende’ of ‘onvoldoende’,
   c. de kwalificatie ‘voldaan’ of ‘niet voldaan’.
2. Als een examen wordt beoordeeld met een cijfer (lid 1a), dan wordt dit cijfer uitgedrukt met één decimaal. Bij cijfers die het resultaat zijn van een gewogen of rekenkundig gemiddelde van meerdere deeltoetsen, wordt dit gemiddelde berekend op basis van deelcijfers die zijn uitgedrukt met één decimaal. Als 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 de examenopgaven bekendgemaakt. Als de normering niet wordt vermeld, geldt voor alle onderdelen van het examen dezelfde normering.
4. Op basis van de kwalitatieve analyse van het examen kan de examinator de normering achteraf aanpassen. De examinator meldt het aanpassen van de normering bij de examencommissie en de student.

## 4.3 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 opleidingsmanager besluiten om de termijn met maximaal 5 werkdagen te verlengen. De nieuwe termijn mag dan niet later eindigen dan 3 werkdagen voorafgaand aan de herkansingsmogelijkheid. Over zo’n verlenging worden studenten door de onderwijsroute geïnformeerd. Als deze termijnen overschreden worden, kan je daarvan een melding maken bij de opleidingsmanager.
2. Zowel de examencommissie als de examinator kan een foutief ingevoerd resultaat in Osiris herstellen. Je krijgt hiervan bericht. Examinatoren kunnen dit enkel doen binnen een termijn van twee maanden na de datum waarop het examen is afgenomen. Daarna kan dit niet meer en heb je recht op het resultaat dat is vermeld in Osiris. Als je weet of kan weten dat het ingevoerde resultaat een foutief ingevoerd resultaat is, geldt deze termijn niet.

3. Resultaten die via een ander kanaal (bijvoorbeeld Brightspace) zijn gepubliceerd, zijn niet definitief. Hieraan kunnen dus ook geen rechten worden ontleend.

## 4.4 Je beoordeelde examen inzien

1. Als student heb je het recht om het beoordeelde examen of cumulatief examen en de gehanteerde normen eenmalig in te zien. Dit gebeurt op een door de onderwijsroute bekend te maken moment; uiterlijk 25 werkdagen na afname van het examen, en ten minste 3 werkdagen voor de herkansingsmogelijkheid. Inzage kan ook digitaal en/of klassikaal plaatsvinden. Als een klassikale (digitale) inzage niet mogelijk is, worden de antwoorden van het examen ter beschikking gesteld.
2. Als je aannemelijk kunt maken dat je een gegronde reden hebt waardoor je niet aanwezig kunt zijn bij het inzagemoment, kun je een afspraak maken met de examinator om het examen in te zien.
3. Voor een examen waarvoor geen gezamenlijk inzagemoment is geroosterd, bijvoorbeeld een stageverslag of een opdracht, kun je een individuele afspraak maken met de examinator. Ook hiervoor gelden de afgesproken termijnen (lid 1).
4. Tijdens de inzage mag je geen aantekeningen maken op en van het examen, en ook geen wijzigingen aanbrengen op het gemaakte werk. Ook is het niet toegestaan foto's of andersoortige kopieën te maken. De opleidingsmanager kan hiervan afwijken, alleen in overleg met de examencommissie
   Let op: overtreding van deze bepaling kan worden aangemerkt als een onregelmatigheid in de zin van deze OER (zie hoofdstuk 6).

## 4.5 Wat als je door overmacht verhinderd bent?

1. We spreken van overmacht als het onmogelijk is om een verplichting na te komen om redenen die niet aan de betreffende (tekortschietende) persoon kunnen worden toegerekend.
2. Als je door overmacht verhinderd bent om aan een examen deel te nemen en hierdoor onevenredige studievertraging oploopt, kun je bij de examencommissie een verzoek indienen om het examen op een ander moment af te leggen. Dit verzoek moet uiterlijk 5 werkdagen na het betreffende examen worden ingediend bij de examencommissie (zie artikel 1.3).

## 4.6 Welke regels gelden bij herkansen?

1. Aan het einde van het studiejaar is er een herkansingsweek.
2. In voorkomende gevallen wordt een remediërende opdracht gegeven.
3. Je mag onvoldoende en voldoende resultaten herkansen. Daarbij geldt het volgende:
   a. Je mag maximaal twee keer per studiejaar deelnemen aan dezelfde toets of deeltoets, voor zover de toets of deeltoets meer dan tweemaal per studiejaar wordt aangeboden.
   b. Voldoendes mag je enkel herkansen indien het behaalde cijfer toegang tot een vervolgopleiding in de weg staat.
   c. Bij een herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.

## 4.7 Wanneer kom je in aanmerking voor vrijstelling?

1. De examencommissie kan vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer examens als zij constateert dat je al aan de vereisten hebt voldaan qua inhoud en niveau van het desbetreffende vak.
2. Aan een verzoek tot vrijstelling moet je bewijsstukken toevoegen waaruit blijkt dat je al aan de vereisten van het betreffende vak hebt voldaan. Dit verzoek moet uiterlijk vijf werkdagen na aanvang van het desbetreffende vak worden ingediend bij de examencommissie (zie artikel 1.3).

## 4.8 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.

## 4.9 Wanneer kan een examen ongeldig worden verklaard?

1. Als onregelmatigheden zijn vastgesteld bij een examen kan de examencommissie beslissen:
   a. dat het examen ongeldig wordt verklaard voor jou als individuele student (zie artikel 1.4i.b);
   b. dat het examen ongeldig worden verklaard voor alle deelnemers, dus ook voor studenten bij wie geen onregelmatigheden zijn vastgesteld. Dit gebeurt in overleg met de faculteitsdirecteur, als de examencommissie meent dat de borging van de kwaliteit van de examens in het gedrang is gekomen.
2. Ook zónder vastgestelde onregelmatigheden kan de examencommissie bepalen dat een examen ongeldig is, als de kwaliteit van het examen niet meer gegarandeerd kan worden. Aan deze beslissing moet een zorgvuldig onderzoek vooraf zijn gegaan, en de examencommissie dient haar beslissing te overleggen met de faculteitsdirecteur.

# 5. Diplomering

## 5.1 Examens

1. Je hebt het examen van het Taalschakeltraject behaald als je alle examens behorend bij de vakken van de betreffende route met goed gevolg hebt afgelegd. De examens worden beoordeeld op basis van de eindtermen van de basisvakken en de van toepassing zijnde maatwerkvakken als bedoeld in artikel 3.3 t/m 3.6.
2. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast.

## 5.2 Externe examens

1. De in artikel 3.3 onder 1a, artikel 3.4 onder 1a, artikel 3.5 onder 1a en artikel 3.6 onder 1a genoemde vakken worden afgesloten met het Staatsexamen NT2, programma II en het examen Kennis van de Nederlandse Maatschappij, die beide afgelegd worden bij DUO.
2. Het vak Engels B1 wordt afgesloten met het International English Language Testing System (IELTS) examen.
3. Het vak Engels B2 wordt afgesloten met het International English Language Testing System (IELTS) examen.
4. Sommige maatwerkvakken worden afgesloten met een extern examen. Dit wordt van tevoren kenbaar gemaakt via Osiris, Brightspace en/of Studentennet.

## 5.3 Diploma

1. Als bewijs van het behalen van de eindeisen van het Taalschakeltraject reikt de examencommissie jou een Taalschakeldiploma uit overeenkomstig artikel 7.4.6 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
2. Om jou 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. jouw volledige namen en geboortedatum;
   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. Jouw diploma wordt namens De Haagse Hogeschool ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.
5. In het geval je jouw studie staakt en de examencommissie geen diploma aan jou kan uitreiken, kan je 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.

# 6. Onregelmatigheden (fraude en plagiaat)

## 6.1 Wat verstaan we onder onregelmatigheden, fraude en plagiaat?

1. Als regels of aanwijzingen (mondeling of schriftelijk) over de gang van zaken omtrent een examen of inzage van een examen niet worden opgevolgd, dan noemen we dat een onregelmatigheid. Een onregelmatigheid kan fraude of plagiaat zijn, maar is dat niet altijd.
2. Onder fraude verstaan we het handelen of nalaten van een student dat ervoor zorgt dat degene die het examen afneemt niet meer in staat is het kennen of kunnen van de betreffende student op een correcte en eerlijke manier te beoordelen. De volgende situaties worden in ieder geval als fraude aangemerkt:
   a. afkijken tijdens een examen;
   b. in het zicht of onder handbereik hebben van ongeoorloofd materiaal tijdens een examen;
   c. inleveren van werk onder een andere naam;
   d. 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. zich voorafgaand aan het examen toegang verschaffen tot vragen, opgaven of modelantwoorden van de betreffende toets;
   g. 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 gebruiken van vervalste gegevens voor onderzoek in het kader van een vak;
   i. vervalsen van beoordelingen.
3. Plagiaat is een vorm van fraude. Door werk van een ander te gebruiken of door gebruik te maken van artificial intelligence (AI) is degene die het werk beoordeelt niet in staat het kennen en kunnen van de betreffende student op een correcte en eerlijke manier te beoordelen. De volgende situaties worden in ieder geval als plagiaat aangemerkt:
   a. het letterlijk of in eigen woorden verwerken van delen van het werk van een ander, 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.

Houd er rekening me dat werk dat je hebt geproduceerd door of met gebruikmaking van artificial intelligence (AI) zoals bijvoorbeeld ChatGPT als fraude of plagiaat kan worden aangemerkt.

## 6.2 Welke procedure wordt gevolgd bij vermoeden van onregelmatigheden?

1. Wanneer een onregelmatigheid voor, tijdens of na de toets wordt vermoed, geldt de volgende procedure:
   a. als student word je in de gelegenheid gesteld om het examen af te maken;
   b. de surveillant of examinator neemt eventuele bewijsstukken in;
   c. de surveillant of examinator maakt proces-verbaal op, waarin ten minste wordt vastgelegd wat de surveillant of examinator heeft waargenomen en op grond waarvan de onregelmatigheid of het vermoeden van fraude is ontstaan;
   d. de surveillant of examinator wordt hierbij indien nodig ondersteund door een medewerker logistiek en toetsing, stelt de examencommissie op de hoogte van de onregelmatigheid of van het vermoeden van fraude en overlegt daarbij het proces-verbaal;
   e. binnen 5 werkdagen na ontvangst van de melding stelt de examencommissie jou als student op de hoogte van het vermoeden van onregelmatigheden;
   f. binnen 15 werkdagen na ontvangst van de melding stelt de examencommissie jou als student in de gelegenheid om te worden gehoord, waartoe de examencommissie de student schriftelijk een uitnodiging stuurt;
   g. binnen 15 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 15 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 je medegedeeld, waarbij ook een afschrift aan de faculteitsdirecteur wordt gestuurd;
j. in geval van een vastgestelde onregelmatigheid wordt door de coördinator een aantekening gemaakt in Osiris.

2. 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 5 werkdagen na het beoordelen van de beelden stelt de examencommissie jou als student op de hoogte van een mogelijke onregelmatigheid of een vermoeden van fraude;
   d. binnen 15 werkdagen na het beoordelen van de beelden stelt de examencommissie jou als student in de gelegenheid om te worden gehoord, waartoe de examencommissie de student schriftelijk een uitnodiging stuurt;
   e. binnen 15 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;
   f. als nader onderzoek nodig is, kan de examencommissie beslissen de termijn van 15 werkdagen te verlengen en stelt zij de student hiervan tijdig op de hoogte;
   g. de beslissing wordt tezamen met de eventueel opgelegde sancties schriftelijk aan je medegedeeld, waarbij tevens een afschrift aan de faculteitsdirecteur wordt gestuurd;
   h. in geval van een vastgestelde onregelmatigheid wordt door de examencommissie een aantekening gemaakt in Osiris.
3. Bij vermoeden van onregelmatigheden (waaronder fraude en plagiaat) wordt het door jou gemaakte werk niet nagekeken. De examinator kent dan ook geen beoordeling toe aan het ingeleverde werk. Als de examencommissie vaststelt dat er geen sprake is van fraude, plagiaat of andere onregelmatigheden, wordt het werk alsnog nagekeken en beoordeeld.
4. Voor de detectie van plagiaat in teksten kan onder meer gebruik worden gemaakt van elektronische detectieprogramma's. Je moet teksten aanleveren in een format dat voor het elektronische detectieprogramma leesbaar is. De toegestane bestandformaten zijn opgenomen in de modulebeschrijvingen. Met het aanleveren van de tekst geeft de student toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.
5. Als een onregelmatigheid bij een toets wordt geconstateerd of vermoed, kan de examencommissie besluiten eerder door dezelfde student ingeleverde toetsen te onderzoeken op onregelmatigheden.

Voor fraude en plagiaat is geen opzet nodig. Je bent als student altijd zelf verantwoordelijk voor je werk en voor bijvoorbeeld een correcte bronvermelding. De examencommissie kan een sanctie opleggen voor fraude, ook als je geen voordeel hebt behaald aan de handeling die als fraude is aangemerkt.

## 6.3 Welke sancties staan er op fraude en plagiaat?

1. Afhankelijk van de ernst van de onregelmatigheid, waarbij ook rekening wordt gehouden met eventueel herhaalde onregelmatigheden, kan de examencommissie je (een combinatie van) 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.

2. Het College van Bestuur kan op verzoek van de examencommissie overgaan tot de volgende sancties:
   a. definitieve beëindiging van jouw inschrijving voor de onderwijsroute;
   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 je binnen zes weken na de beslissing beroep instellen (in geval van een sanctie van de examencommissie) of bezwaar maken (in geval van een sanctie van het College van Bestuur) bij het Loket Rechtsbescherming via Osiris Zaak.

Wees je bewust van het volgende:

- Maak duidelijke afspraken hoe je deelproducten met medestudenten deelt en hoe je elkaars werk controleert;
- Neem nooit zonder verwijzing stukken tekst van anderen over;
- Als je een stukje tekst letterlijk overneemt: geef het weer als een citaat (tussen “ “) en vermeld je de bron van het citaat.
- In geval van fraude loopt ook degene die medeplichtig is kans op een sanctie;
- Het vermoeden van fraude kan ook na een toets of zelfs na een examen ontstaan. Er kan dan alsnog een sanctie worden opgelegd. Er kan zelfs worden besloten tot het intrekken van een diploma.

# 7. Bijzondere voorzieningen

## 7.1 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Als je een functiebeperking hebt vanwege een handicap of chronische ziekte, dan heb je recht op passende en noodzakelijke aanpassingen, tenzij deze voor de hogeschool een onevenredige belasting vormen. Deze aanpassingen zijn bedoeld om belemmeringen weg te nemen of te beperken en zijn gericht op een volwaardige participatie. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op:
   a. de toegankelijkheid van gebouwen;
   b. het onderwijsprogramma, inclusief de stages;
   c. de onderwijsroosters;
   d. de werkvormen, inclusief de begeleiding;
   e. de leermiddelen;
   f. de toetsing.
2. Heb jij een functiebeperking en wil je een aanpassing of voorziening aanvragen?
   a. Dan kun je een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie (zie artikel 1.3).
   b. Dit verzoek moet zijn voorzien van een advies van de studentendecaan.
   c. De decaan baseert dit advies op een – door jou overlegde - verklaring van een BIG-geregistreerde zorgverlener, waarin jouw persoonlijke gegevens en de medische diagnose vermeld staan.
   d. Bij dyslexie volstaat een dyslexieverklaring op grond van een door een erkende psycholoog of orthopedagoog verricht onderzoek. De examencommissie vraagt jou om deze verklaring te tonen.
3. Bij besluitvorming over 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 de voorzieningen;
   c. Als het verzoek een complexe voorziening betreft, kan elk van deze termijnen met 15 werkdagen worden verlengd. De betrokken functionaris stelt je op de hoogte van deze verlenging voor het verstrijken van de oorspronkelijke termijn.
4. Als de examencommissie heeft besloten om de voorziening toe te kennen, wordt dit besluit binnen 15 werkdagen uitgevoerd.

Ken je de intranetpagina Functiebeperking op het Serviceplein? Daar vind je heldere uitleg, filmpjes en tips om hulp te vragen bij het omgaan met (al dan niet zichtbare) beperkingen.

## 7.2 Voorzieningen in bijzondere gevallen

In bijzondere gevallen kunnen voorzieningen worden getroffen voor studenten die niet voldoen aan de voorwaarden als bedoeld in artikel 7.1. De faculteitsdirecteur beslist in deze gevallen over het al dan niet treffen van voorzieningen.

# Tot slot

Als je bij dit laatste artikel bent aangekomen, heb je dus de tijd genomen om de OER goed door te nemen. Slim, want het is belangrijk om te weten welke rechten en plichten je hebt.

Zijn er artikelen die je niet begrijpt?
Neem contact op met je studiebegeleider.

# Bijlage 1 | Begrippenlijst

| | |
|---|---|
| aanwezigheidsplicht | Een in de modulebeschrijving en in het OLP vastgelegde plicht van de student om fysiek dan wel online aanwezig te zijn. |
| 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 orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt aan kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. De examencommissie heeft onder andere de taak en bevoegdheid tot het borgen van de kwaliteit van de tentamens (toetsen) en het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens (toetsen) en examens. |
| 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: onderwijsroute). |
| 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) |

# Bijlage 2 | Onderwijsleerplan (OLP)

De onderwijsroute bestaat uit onderwijseenheden. Deze onderwijseenheden zijn beschreven in het Onderwijsleerplan (OLP).

# Bijlage 3 | Jaarplanning 2025-2026

| **Periode** | **Data** | | | **Week** |
|---|---|---|---|---|
| Week 0/Intro | maandag 25 augustus 2025 | t/m | vrijdag 29 augustus 2025 | 35 |
| Start studiejaar 2025-2026 | Maandag 1 september 2025 | | | 36 |
| Opening Hogeschooljaar | Donderdag 4 september 2025 | | | 36 |
| **Semester 1** | **maandag 1 september 2025** | **t/m** | **vrijdag 6 februari 2026** | **36-6** |
| Herfstreces | maandag 20 oktober 2025 | t/m | vrijdag 24 oktober 2025 | 43 |
| THiNK FeST | donderdag 6 november 2025 | | | 45 |
| Kerstvakantie *) | maandag 22 december 2025 | t/m | vrijdag 2 januari 2026 | 52-1 |
| **Semester 2** | **maandag 9 februari 2026** | **t/m** | **vrijdag 10 juli 2026** | **7-28** |
| Voorjaarsreces | maandag 16 februari 2026 | t/m | vrijdag 20 februari 2026 | 8 |
| Ied al-Fitr | vrijdag 20 maart 2026 | | | 12 |
| Paasweekeinde *) | vrijdag 3 april 2026 | t/m | maandag 6 april 2026 | 14-15 |
| Meireces | maandag 27 april 2026 | t/m | vrijdag 1 mei 2026 | 18 |
| Koningsdag *) | maandag 27 april 2026 | | | 18 |
| Bevrijdingsdag *) | dinsdag 5 mei 2026 | | | 19 |
| Hemelvaart *) | donderdag 14 mei 2026 | t/m | vrijdag 15 mei 2026 | 20 |
| Pinksteren *) | maandag 25 mei 2026 | | | 22 |
| Offerfeest | woensdag 27 mei 2026 | | | 22 |
| Studieweek | maandag 13 juli 2026 | t/m | vrijdag 17 juli 2026 | 29 |
| Zomerreces | maandag 20 juli 2026 | t/m | vrijdag 28 augustus 2026 | 30-35 |

**Toelichting**
*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 christelijke feestdagen, op Goede Vrijdag, op de vrijdag na Hemelvaart en tijdens de kerstvakantie.
*Reces*: geen ingeroosterde onderwijsactiviteiten; wel projecten, toetsen en herkansingen. Hiervan is sprake in het herfst-, voorjaars- en zomerreces.

Het studiejaar begint op maandag in de werkweek waarin 1 september valt. Als 1 september in het weekend valt, begint het studiejaar de maandag daarop. Voor studenten die gebruik maken van de februari-instroom, start het studiejaar aan het begin van het tweede semester.

Onderwijs en examen hebben plaats op weekdagen (ma- vr) en mogelijk op zaterdag.