



# OER

## Onderwijs & Examen Reglement Academie van Bouwkunst Maastricht

### Masteropleiding

Datum: 1.7.2009

Vastgesteld door: Directie Academie van Bouwkunst Maastricht

Opgesteld door: Examencommissie

**Geldig voor studiejaar 2009-2010  
en met terugwerkende kracht vanaf 1.9.2002**



HOOFDSTUK 1 INLEIDING	3
HOOFDSTUK 2 ALGEMENE BEPALINGEN	4
Artikel 2.1 Wettelijke grondslag	
Artikel 2.2 Reikwijdte	
Artikel 2.3 Openbaarheid	
HOOFDSTUK 3 EXAMENCOMMISSIE	5
Artikel 3.1 Instelling, taken en werkwijze	
Artikel 3.2 Samenstelling en benoeming examencommissie	6
Artikel 3.3 Examinatoren	
HOOFDSTUK 4 VOOROPLEIDINGSEISEN	7
Artikel 4.1 Vooropleidingseisen	
Artikel 4.2 Oplossen van deficiënties	
Artikel 4.3 Nadere toelatings- en inschrijvingseisen bezitters buitenlandse diploma's	
Artikel 4.4 Toelatingsonderzoek en vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek	
Artikel 4.5 Aanvullende eisen en eisen werkkring (concurrency)	8
HOOFDSTUK 5 INRICHTING OPLEIDING	9
Artikel 5.1. Competenties	
Artikel 5.1.1 Uitstroomprofiel	10
Artikel 5.1.2 Studielast	
Artikel 5.1.2a Studielast onderwijs	
Artikel 5.1.2b Studielast praktijk	
Artikel 5.1.3 Onderwijsperiodes	
Artikel 5.1.4 Onderwijseenheden en tentamens	
Artikel 5.1.5 Beoordeling	11
Artikel 5.1.6 Tussen-/Eindevaluatie portfolio	
Artikel 5.1.7 Deelname (deel)tentamens	12
Artikel 5.1.8 Volgorde tentamens	
Artikel 5.1.9 Tijdvakken en frequenties (deel)tentamens	
Artikel 5.1.10 Vorm van de (deel)tentamens	
Artikel 5.1.11 Mondelinge (deel)tentamens	
Artikel 5.2 Samenstelling en benoeming opleidingscommissie	
Artikel 5.3 Studiepunten volgens European Credit Transfer System	13
Artikel 5.4 Studieloopbaanbegeleiding	
Artikel 5.5 Studieadvies	14
HOOFDSTUK 6 INRICHTING EXAMENS EN TENTAMENS	
Artikel 6.1 Tentamens en examens	15
Artikel 6.2 Inhoud tentamens en examens	
Artikel 6.3 Organisatie van examens en tentamens	16
Artikel 6.4 Onregelmatigheden	
Artikel 6.5 Fraude	17
Artikel 6.6 Voorzieningen	
Artikel 6.7 Andere vrijstellingen	
Artikel 6.8 Bewaring (deel)tentamen- en examenstukken	18
Artikel 6.9 Eigen bijdragen	
HOOFDSTUK 7 GETUIGSCHRIFTEN EN TITULATUUR	20
Artikel 7.1 Getuigschriften	
Artikel 7.2 Graden en titulatuur	
Artikel 7.3 Verklaring	
HOOFDSTUK 8 BEROEP- EN KLACHTRECHT	21
HOOFDSTUK 9 HARDHEIDSCLAUSULE	22
HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN	23

## HOOFDSTUK 1 INLEIDING

Deze Onderwijs,-en Examen Regeling (OER) is van toepassing op:

- Academie van Bouwkunst Maastricht
- CROHO-code: 44336
- deeltijd
- Master Architectuur

Begrippen van deze OER worden uitgelegd in bijlage 1 'Begrippenlijst'.

Daar waar in deze regeling te lezen staat: “de student” en “hij” dient tevens gelezen te worden: “de studente” en “zij”.

Goedgekeurd door:  
Faculteitsdirectie  
Examencommissie  
Medezeggenschapsraad/Opleidingscommissie (MR/OC)  
College van Bestuur Hogeschool Zuyd

Geldig vanaf: 1.9.2002

De OER is verkrijgbaar bij de studentenadministratie van de Academie van Bouwkunst Maastricht.

## **HOOFDSTUK 2 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 2.1 Wettelijke grondslag**

1. Deze onderwijs- en examenregeling (OER) van de Academie van Bouwkunst Maastricht is conform Artikel 7.13 WHW en het Studentenstatuut Hogeschool Zuyd.
2. Daar waar in deze regeling niet anders vermeld, wordt met tentamen tevens deeltentamen en hertentamen bedoeld.
3. De taken van de Examencommissie zijn uitgewerkt in hoofdstuk 3 van deze OER. In bijlage 2 is het reglement van orde van de Examencommissie toegevoegd.  
De namen van de leden van de Examencommissie worden opgenomen in de studiegids van het betreffende studiejaar.

### **Artikel 2.2 Reikwijdte**

1. Deze regeling is van toepassing op de Academie van Bouwkunst van de Hogeschool Zuyd. Daar waar niet anders vermeld, wordt met opleiding de Academie van Bouwkunst bedoeld.
- 2 Deze regeling is van toepassing op alle ingeschreven studenten van de Academie van Bouwkunst, met terugwerkende kracht tot 1.9.2002.
3. Deze regeling is alleen op een als extraneus ingeschreven persoon van toepassing, voor zover de bepalingen van belang zijn met het oog op de inhoud en het afleggen van tentamens of examens.

### **Artikel 2.3 Openbaarheid**

De faculteitsdirectie draagt er zorg voor dat tijdig vóór de aanvang van het studiejaar (in elk geval vóór 1 juli van het voorafgaande studiejaar) de OER wordt bekend gemaakt aan medewerkers en studenten.

## HOOFDSTUK 3 EXAMENCOMMISSIE

### Artikel 3.1 Instelling, taken en werkwijze

1. De faculteitsdirectie stelt, ten behoeve van het afnemen van examens en ten behoeve van de organisatie en de coördinatie van de (deel)tentamens, een examencommissie in (zie Artikel 7.12 WHW).

2. De examencommissie is belast met de volgende taken:

a) m.b.t. (deel)tentamens en examens:

- het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens (deel)tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen (Art. 7.12 vierde lid WHW);
- het vaststellen en bekendmaken van dag en tijdstippen voor het afleggen van (deel)tentamens en examens;
- de uitoefenen van het toezicht op het afnemen van (deel)tentamens en examens waaronder:
  - > voorkomen dat ten onrechte studiepunten worden toegekend
  - > voorkomen dat ten onrechte studiepunten worden onthouden
  - > voorkomen dat ten onrechte studiepunten worden verworven (fraude);
- het vaststellen en bekendmaken van de uitslag van de (deel)tentamens en examens;
- het verstrekken van goedkeuring aan de student voor het afleggen van een (deel)tentamen in een door hem gekozen minor of keuze-eenheid;
- het afhandelen van fraude conform Artikel 6.5 van deze Regeling;
- het aanwijzen van examinatoren (Art. 7.12 derde lid WHW).

b) m.b.t. vrijstellingen:

- het beoordelen van vrijstellingsverzoeken en het verlenen van een vrijstelling (Art. 7.13 tweede lid, sub r, WHW);
- het verlenen van een vrijstelling van de verplichting deel te nemen aan praktische oefeningen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen (Art. 7.13 tweede lid, sub t, WHW).

c) m.b.t. getuigschriften:

- het uitreiken van het getuigschrift (Art. 7.11 eerste lid en Art. 7.58 WHW);
- het afgeven van een verklaring aan een student die meer dan één (deel) tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt (Art. 7.11 tweede lid WHW).

d) m.b.t bezwaren:

- het afhandelen van bezwaren van studenten tegen studievoortgangsrapportages (zie Art. 5.7 lid 9 sub c van deze Regeling);
- het zorgdragen voor bemiddeling bij problemen in de studievoortgang van studenten die de taken van de commissie regarderden.

e) m.b.t. evaluaties:

- het evalueren van:
  - de gang van zaken tijdens (deel)tentamens en examens;
  - de vaststelling van de beoordelingen;
  - de toepassing van het studieadvies als bedoeld in Artikel 6.9 van deze Regeling.

3. Naast het bepaalde in het tweede lid kent de examencommissie de volgende bevoegdheden:

a) m.b.t. (deel)tentamens en examens:

- het afwijken van het gestelde in de OER:
  - de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens (Art. 7.13 tweede lid, sub k, WHW);
  - de vorm van het afleggen van een (deel)tentamen (Art. 7.13 tweede lid, sub l, WHW);
  - de openbaarheid van mondeling af te nemen (deel)tentamens (Art. 7.13 tweede lid, sub n, WHW);
- het bepalen dat het examen een door haarzelf te verrichten onderzoek bevat (Art. 7.10 tweede lid WHW);
- het bepalen dat niet ieder (deel)tentamen van een examen met goed gevolg hoeft te worden afgelegd (Art. 7.10 derde lid WHW);
- het geven van richtlijnen en aanwijzingen aan examinatoren met betrekking tot de beoordeling van degene die het (deel)tentamen aflegt en met betrekking tot de vaststelling en bekendmaking van de beoordeling van het (deel)tentamen (Art. 7.12 vierde lid WHW).

b) m.b.t. toetsing:

- het inrichten en uitvoeren van een toetsbeleid en de kwaliteitsbewaking daarvan.

c) m.b.t. voorzieningen:

- het bepalen of een student die een verzoek heeft ingediend voor het treffen van extra voorzieningen op basis van persoonlijke, bijzondere omstandigheden, een functiebeperking of allochtone herkomst recht heeft op deze voorzieningen (Art. 5.7 van deze Regeling tweede tot en met vijfde lid).

4. De examencommissie stelt een 'reglement van orde' op m.b.t. haar werkwijze. Zie bijlage 2 'Reglement van Orde Examencommissie'.

5. De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar, tenzij de voorzitter of diens plaatsvervanger hierover anders beslist.

6. De examencommissie kan een deel van haar in tweede en derde lid bepaalde taken en bevoegdheden laten uitvoeren door hiertoe te vormen commissies. Deze commissies leggen verantwoording af aan de examencommissie.

7. Jaarlijks legt de examencommissie schriftelijk verantwoording over het eigen functioneren en de bevindingen met betrekking tot de taak vermeld in het tweede lid sub d. De faculteitsdirectie legt dit vast in haar jaarverslag.

### **Artikel 3.2 Samenstelling en benoeming examencommissie**

1. De faculteitsdirectie benoemt de leden van de examencommissie uit de personen die met het verzorgen van onderwijs zijn belast. Bij de benoeming wordt ook aangegeven wie van de leden voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zijn. Daarnaast wordt een ambtelijk secretaris benoemd.

2. De faculteitsdirectie neemt geen zitting in de examencommissie, maar laat zich door deze bij monde van de voorzitter gevraagd en ongevraagd adviseren in relatie tot haar taken en bevoegdheden.

3. Het lidmaatschap en/of voorzitterschap van de examencommissie eindigt doordat betrokkene niet meer met de verzorging van onderwijs c.q. coördinatietaken in de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen is belast.

4. De examencommissie wordt telkens voor een periode van 4 jaar benoemd. Er wordt gestreefd naar een geleidelijke vervanging van de leden.

### **Artikel 3.3 Examinatoren**

1. De examencommissie wijst, ten behoeve van het afnemen van de (deel)tentamens, het verrichten van (aanvullende) onderzoeken, zoals genoemd in het tweede lid sub a, evenals ten behoeve van de uitoefening van toezicht daarop, examinatoren aan.

Als examiner kunnen slechts worden aangewezen:

- a) leden van het personeel die met het verzorgen van het onderwijs zijn belast; en ook
- b) deskundigen van buiten de instelling (zie Artikel 7.12 derde lid WHW).

2. De examinatoren verstrekken de examencommissie gevraagde inlichtingen.

De examencommissie kan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot:

- a) de beoordeling van degene die een (deel)tentamen aflegt;
- b) de vaststelling van de uitslag van een (deel)tentamen (zie Artikel 7.12 derde lid WHW).

3. De vaststelling van de beoordelingen van (deel)tentamens gebeurt door de examiner(en) die belast zijn met verzorging van desbetreffende onderwijsseenheden of daartoe door de examencommissie zijn aangewezen.

4. De vaststelling van de beoordelingen van examens gebeurt door de examencommissie van de Academie van Bouwkunst. De datum van vaststelling wordt vermeld op het getuigschrift.

## HOOFDSTUK 4 VOOROPLEIDINGSEISEN

### Artikel 4.1 Vooropleidingseisen

1. Om toegelaten te kunnen worden tot de opleiding dient men voor de studierichting Architectuur in het bezit te zijn van een diploma HTO Bouwkunde, Academie voor Beeldende Kunsten Architectonische vormgeving of Interieurarchitectuur, of bachelor Bouwkunde TU Delft en Eindhoven.
2. Zij die niet voldoen aan de criteria voor rechtstreekse toelating kunnen in een aantal gevallen worden toegelaten tot de Academie van Bouwkunst Maastricht op basis van een EVC-procedure. De examencommissie stelt dan een EVC-Commissie vast. De EVC wordt minimaal een maal per jaar georganiseerd, men kan zich hiervoor aanmelden bij de studentenadministratie. Zodra tijd en plaats bekend zijn wordt dit zo spoedig mogelijk aan de EVC-kandidaat doorgegeven.
3. De begintermen voor de opleiding zijn vastgesteld door de Academies van Bouwkunst gezamenlijk.  
Als regel worden de volgende begintermen gehanteerd:  
De student dient aan het einde van de opleiding eerste fase te beschikken over:
  - a kennis, inzicht en vaardigheid op het gebied van bouw en civiele techniek;
  - b kennis en inzicht in de geschiedenis van de kunst, cultuur, architectuur en stedenbouw;
  - c kennis en inzicht in architectonische en stedenbouwkundige beginselen, methodologie en ontwerptechniek;
  - d kennis en inzicht en vaardigheden in toepassing van architectonische en stedenbouwkundige vormleer, compositie- en vormgevingsprincipes;
  - e kennis en inzicht en vaardigheid in het presenteren van eigen onderzoek, plannen en ontwerpresultaten.Daarnaast worden door de Academies van Bouwkunst afzonderlijk eigen toelatingscriteria vastgesteld, die worden getoetst door middel van een toelatingsonderzoek en of de EVC-procedure.

### Artikel 4.2 Oplossen van deficiënties

- 1 Deficiënties met betrekking tot de toelating dienen voor de inschrijving te zijn weggewerkt.
- 2 De toelatingscommissie (zie artikel 4.4) kan aanvullende eisen stellen naar aanleiding van deficiënties die uit het toelatingsonderzoek naar voren komen. Met de betreffende student worden hiertoe aparte afspraken schriftelijk vastgelegd.
- 3 Oplossen van deficiënties wordt verder geregeld naar het oordeel van de examencommissie.

### Artikel 4.3 Nadere toelatings- en inschrijvingseisen bezitters buitenlandse diploma's

- 1 Studenten met een buitenlands diploma kunnen worden toegelaten tot de opleiding indien de examencommissie het buitenlands diploma als voldoende kwalificeert, eventueel door middel van raadpleging van het NUFFIC. Daarbij kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld op basis van pakketvergelijking.
- 2 Studenten met een buiten Nederland afgegeven diploma dienen, om te worden toegelaten, blijf te geven van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs.
- 3 Op grond van wettelijke voorschriften dient nagegaan te worden of buitenlandse studenten die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving dan wel op 1 september van het eerste inschrijvingsjaar, de benodigde verblijfsstatus hebben.

### Artikel 4.4 Toelatingsonderzoek en vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek

- 1 Elke student die toegelaten wil worden tot de Academie is verplicht deel te nemen aan een toelatingsonderzoek, dat wordt afgenomen door een door de examencommissie te benoemen toelatingscommissie.
- 2 Het toelatingsonderzoek is er op gericht te beoordelen of de student beschikt over voldoende motivatie, kennis, inzicht en talent voor het volgen van de studie aan de

Academie. Getoetst wordt op de eerste plaats het talent tot ontwerpen. Daarnaast worden de volgende vermogens getoetst: verrichten van onderzoek, oplossen van problemen, analyseren van problemen, logisch denken en handelen, openheid, doortastendheid, selectievermogen, oorspronkelijkheid, enthousiasme en betrokkenheid. De motivatie voor de studie dient te worden aangetoond.

- 3 De toelatingsprocedure bestaat uit de volgende onderdelen, waarbij vermeld op welke elementen getoetst wordt:
- a een selectie uit het werk van de eerste fase, een toets op de vaardigheden als bouwkundige voor architectonische vraagstukken;
  - b de student geeft op een A4 de motivatie voor de keuze van beroep en opleiding, getoetst wordt of deze motivatie relevant is;
  - c een opgave als toets op cultureel en intellectueel vermogen, op het vermogen een eigen standpunt in te nemen en dat standpunt zelfstandig te formuleren;
  - d curriculum eerste fase: geeft inzicht in onderwerpen en kwantiteit van het lesaanbod.

Daarnaast kunnen door de studenten twee referenties worden opgegeven.

De toelatingscommissie beoordeelt of de student over voldoende motivatie en capaciteit beschikt om de studie te kunnen volgen. Na het afsluiten van de toelatingsonderzoek zal de toelatingscommissie hiertoe een advies over de toelating tot de opleiding uitbrengen. Afhankelijk van het advies van de commissie geeft het bestuur van de instelling een bewijs van toelating af.

- 4 Om ingeschreven te kunnen worden voor de opleiding geldt als eis het bezit van een door het bestuur van de instelling afgegeven bewijs van toelating, zoals genoemd in artikel 7.30a, derde lid, tweede volzin van de WHW.
- 5 Vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek wordt geregeld naar oordeel van de examencommissie.

#### **Artikel 4.5 Aanvullende eisen en eisen werkring (concurrency)**

Om ingeschreven te kunnen worden voor de opleiding wordt de eis gesteld dat de student werkzaam is in een voor de opleiding relevante beroepspraktijk, dan wel ter beoordeling van de examencommissie.

Voor eisen van de beroepspraktijk zie bijlage 5: 'Handleiding begeleiding & beoordeling beroepspraktijk'.

## HOOFDSTUK 5 INRICHTING OPLEIDING

### Artikel 5.1. Competenties

Het onderwijsprogramma is erop gericht dat de student aan het einde van de studie overzicht heeft verkregen over de verschillende aspecten van de architectuurdiscipline.

Het verwerven van kennis, vaardigheden en inzicht is gericht op enerzijds een zelfstandige beroepsuitoefening in de architectuurpraktijk en anderzijds op het formuleren en demonstreren van een gefundeerde eigen opvatting, als resultaat van een breed inzicht in en kennis van alle aspecten van het vak. De student moet als resultaat van deze brede ruimtelijke, culturele, sociale en technische oriëntatie in staat zijn een architectonisch concept te formuleren, vervolgens in staat zijn dit architectonisch om te zetten in termen van ruimte, materiaal en techniek en in staat zijn dat in woord en beeld te presenteren.

Voor het behalen van het diploma architectuur wordt als eis gesteld (ook wel eindtermen genoemd) dat de student de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden heeft verworven, zoals vastgesteld in de Regeling van de Ministers van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer en Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit en de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap; gelet op de artikelen 9, tweede lid, 11, tweede lid, en 12, tweede lid, van de Wet op de architectentitel.

Hierin worden de voorschriften inrichting opleiding Architect (A) vastgelegd:

- 1 Degene die voldoet aan een van de eisen, genoemd in artikel 9, eerste lid, onderdelen a en c, van de wet, komt slechts voor inschrijving in het register als architect in aanmerking, indien zijn of haar opleiding tenminste de verwerving waarborgt van het vermogen tot architectonische vormgeving die zowel aan esthetische als aan technische en functionele eisen voldoet.
- 2 De opleiding dient hiertoe ten minste de verwerving te waarborgen van:
  - a Passende kennis van de geschiedenis en de theorie van de architectuur en aanverwante kunstvormen, technologische vakken en menswetenschappen.
  - b Vaardigheid om een ontwerp en plan in beeld, geschrift en woord voor anderen inzichtelijk te maken.
  - c Inzicht in de problemen op het gebied van het constructief ontwerp, de constructie en de civiele bouwkunde in verband met het ontwerpen van gebouwen.
  - d Passende kennis van de natuurkundige en technologische vraagstukken die samenhangen met de functie van een bouwwerk met het oog op het verschaffen van comfort en bescherming tegen weersomstandigheden.
  - e Passende kennis van de industrieën, organisaties, voorschriften en procedures die een rol spelen bij het vertalen van ontwerpen in bouwwerken en het inpassen van plannen in de planologie.
  - f Passende kennis van stedenbouwkunde, planologie en daarbij gebruikte technieken.
  - g Passende kennis van de beeldende kunsten, voorzover deze van invloed kunnen zijn op de kwaliteit van de architectonische vormgeving.
  - h Inzicht en vaardigheid in de methoden van onderzoek en van voorbereiding bij het maken van architectonische projecten.
  - i Inzicht in het architectenberoep en de rol van de architect in de maatschappij, in het bijzonder bij het maken van projecten waarin rekening wordt gehouden met sociale factoren.
  - j Inzicht in de relatie tussen mensen en architectonische constructies en tussen architectonische constructies en hun omgeving, alsmede in de noodzaak om architectonische constructies en de ruimten daartussen af te stemmen op menselijke behoeften en maatstaven.
  - k Technische bekwaamheid als ontwerper, teneinde binnen de door begrotingsfactoren en bouwvoorschriften gestelde grenzen te kunnen voldoen aan de eisen van de gebruikers van een gebouw.
  - l Passende kennis van en inzicht in procedures en processen van besluitvorming.

Verder dienen studenten aan het einde van hun studie te beschikken over de competenties die passen bij de door de NVAO gehanteerde Dublindescriptoren voor masteropleidingen.

- 1 Onafhankelijke oordeelsvorming met betrekking tot gewenste ontwikkelingen, gebaseerd op kennis van hoog niveau:
  - a zelfreflectie met betrekking tot eigen sterke en zwakke kanten;

- b keuzes kunnen maken op basis van valide argumenten, theoretische verantwoording kunnen afleggen, interesses hebben in het uitwisselen van ervaringen, het willen zoeken naar oorzaken van problemen ter ondersteuning van mogelijke oplossingen, daarbij kennis vanuit verschillende disciplines kunnen integreren, vanuit diverse invalshoeken problemen benaderen;
  - c kritisch zijn ten aanzien van geboekte resultaten en gebruikte oplossingsmethoden.
- 2 Uitvoeren van op toepassing van kennis gericht onderzoek, waarin complexe problemen worden geanalyseerd, mede met behulp van kennis voortkomend uit fundamenteel/ grensverleggend onderzoek:
- a de resultaten daarvan dienen te kunnen worden vertaald in praktische toepassingen, en op het hoogste niveau te kunnen worden omgezet in succesvolle innovaties, nieuwe producten, productiemiddelen/-wijzen en beroepsontwikkeling;
  - b complexe problemen analyseren en doorgronden.
  - c uit theorieën die aspecten kunnen halen die van pas komen, zonder de fout te maken conflicterende informatie te negeren.
- 3 Zelfstandig kennis verwerven en daarover kunnen communiceren met anderen:
- a op de hoogte blijven van de nieuwste ontwikkelingen.
- 4 Leiding geven aan gecompliceerde projecten waarin complexe problemen worden opgelost, of innovaties worden voorbereid / worden geïmplementeerd:
- a beleidsmatig bezig zijn, "waarom" vragen stellen, open staan voor nieuwe invalshoeken, nieuwe inzichten, kennis en capaciteiten bij anderen;
  - b op het uitvoeren van zaken kunnen reflecteren, het stellen van "waarom" vragen daarbij, van het concrete niveau kunnen abstraheren, "helicopterview".

#### **Artikel 5.1.1 Uitstroomprofiel**

Zie Artikel 5.1.

#### **Artikel 5.1.2 Studielast**

De studielast van de totale opleiding omvat 240 EC (WHW 7.13, lid 2 sub g).

#### **Artikel 5.1.2a Studielast onderwijs**

Het studieprogramma loopt over een onderwijsperiode van 42 weken per jaar, gedurende vier jaren, met een onderwijsbelasting van circa 20 uur per week (840 uur). Van deze 20 uur per week zijn circa 50% contacturen, dat wil zeggen een student dient ervan uit te gaan dat hij/zij geacht wordt per week 3 tot 4 dagdelen onderwijs aan de Academie te volgen. Daarnaast dient men te rekenen op meer dan 10 uur zelfstudie per week. In de afstudeerfase is de studielast afhankelijk van de aard en opzet van het gekozen project, maar zal meestal niet minder zijn dan in voorgaande perioden.

7.4.9, zevende lid). Zie bijlage 4: 'Studiepuntentabel'.

#### **Artikel 5.1.2b Studielast praktijk**

In het verlengde van het concurrency-model dient men naast de studielast onderwijs van 840 uur per jaar ook nog een studielast praktijk van minimaal 840 uur per jaar op te tellen.

Zie bijlage 4: 'Studiepuntentabel'.

#### **Artikel 5.1.3 Onderwijsperiodes**

Een periode is gelijk aan een studiejaar en is verdeeld in twee semesters waarin het reguliere onderwijsprogramma wordt doorlopen. Het onderwijsprogramma bestaat uit ontwerpprojecten gecombineerd met workshops, onderzoeks-oefeningen, vaardigheidsoefeningen, theoriecolleges en lezingenreeksen. Na het eerste semester vindt een tussenevaluatie portfolio plaats.

Na het tweede semester vindt het eindevaluatie portfolio plaats (zie Artikel 5.1.7), met daaraan gekoppeld een eindejaarstentoonstelling.

Door het studiejaar heen worden studiereizen, internationale uitwisselingsprojecten en andere activiteiten (o.a. de actualiteitenprogramma's) georganiseerd.

Voor de workshops (kortlopende intensieve projecten) worden geregeld bekende binnen- en buitenlandse ontwerpers als docenten uitgenodigd.

#### **Artikel 5.1.4 Onderwijseenheden en tentamens**

Periode 1 t/m 4 bestaan elk uit onderwijseenheden. Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden (WHW, artikel 7.3, leden 2 en 3). Tentamens kunnen deeltentamens bevatten.

Indien de deeltentamens allen met een voldoende zijn afgerond is het tentamen behaald. Zie bijlage 4 'Studiepuntentabel'.

#### **Artikel 5.1.5 Beoordeling**

1. Tentamens en deeltentamens worden afgenomen door examinatoren (zie artikel 3.3).

2. Alle examinatoren gezamenlijk voor een (deel)tentamen heet een Commissie van Examinatoren.

3. Voor de beoordelingen van tentamens wordt door de examinatoren van de opleidingen van de Hogeschool Zuyd de conversietabel met betrekking tot beoordelingen gebruikt zoals in bijlage 3 'Conversietabel' is weergegeven.

4. Een (deel)tentamen is met goed gevolg afgelegd als de beoordeling 5,5 of hoger is. In kwalitatieve begrippen is dit "sufficient/pass" of "voldoende" en beter.

Indien op grond van een aantal criteria door de examinator nominaal wordt beoordeeld, kan in relatie tot deze criteria, indien het (deel)tentamen met goed gevolg is afgelegd, de beoordeling "voldaan" gehanteerd worden. In andere gevallen wordt "niet voldaan" gebruikt.

5. Beoordelingen van samenhangende deeltentamens worden door de examinatoren, gegeven het bepaalde in het vijfde lid, enkel verstrekt:

- op basis van de Nederlandse tienpuntsschaal; óf
- op basis van de daaraan verbonden kwalitatieve beoordelingsschaal.

6. Indien er sprake is van een praktische oefening, dan wordt ook vereiste aanwezigheidsplicht van de student op het niveau van deeltentamens geregeld.

7. De examencommissie beoordeelt of de beoordelingen conform de OER zijn en kan binnen haar bevoegdheden hiervan afwijken. De examencommissie draagt er zorg voor dat de student, onderwijscoördinator en belanghebbende docenten schriftelijk op de hoogte worden gesteld van de definitieve beoordeling.

8. De Commissies van Examinatoren van de (tussen)evaluatie portfolio onderwijs en praktijk geven een studie-advies af per student (uit de periode 1 t/m 3) ten behoeve van de Examencommissie.

#### **Artikel 5.1.6 Tussen-/Eindevaluatie portfolio**

1. Aan het einde van elk semester in periode 1 t/m 3 vindt resp. een tussen- en een eindevaluatie portfolio plaats. Hierbij is een Commissie van Examinatoren aanwezig. Deze commissie bestaat uit een combinatie van interne en externe deskundigen en wordt aangewezen door de examencommissie.

2. Tijdens de tussen-/eindevaluatie portfolio dienen de studenten een terugblik te geven op het afgelopen semester met daarin de belangrijkste en meest leerzame momenten, in de vorm van een korte lezing die de inhoudelijke rode draad, de architectuuropvatting en daarbij de belangrijkste en meest aansprekende architectonische thema's naar voren brengen.

3. Een student kan slechts deelnemen aan de tussen-/eindevaluatie portfolio indien hij maximaal één onvoldoende heeft binnen de onderwijsonderdelen Project/Onderzoek uit de voorgaande periode/semester.

#### **Artikel 5.1.7 Deelname (deel)tentamens**

Aansluitend aan een onderwijseenheid vindt een (deel)tentamen plaats ter afronding van onderwijseenheden op een door de examencommissie vastgestelde datum. Een student die deelneemt aan een onderwijseenheid is automatisch ingeschreven voor deelname aan de (deel)tentamens.

Deelname aan de volgende periode is mogelijk indien:

. De student de deeltentamens van de studieonderdelen (theorie, vaardigheid of project/analyse) van de voorafgaande periode én het portfolioexamen van dat studieonderdeel met voldoende heeft afgesloten, en

. De onderwijseenheid 'Eindevaluatie portfolio Praktijk en Onderwijs' met een voldoende is afgesloten.

. De student 30 studiepunten uit het Buitenschools Curriculum ABM heeft behaald.

Óf

. De student minimaal 26 studiepunten uit onderwijs in de voorafgaande periode heeft behaald, met de voorwaarde dat resp. tentamen 1 / 2 (periode 1), tentamen 12 / 13 (periode 2) en tentamen 23 / 24 (periode 3) met een voldoende zijn afgesloten, en

. De onderwijseenheid 'Eindevaluatie portfolio Praktijk en Onderwijs' met een voldoende is afgesloten.

. De student 30 studiepunten uit het Buitenschools Curriculum ABM heeft behaald.

. Een student kan maximaal drie keer deelnemen aan een (deel)tentamen van een studieonderdeel.

|

### **Artikel 5.1.8 Volgorde tentamens**

Aan de vierde periode kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat alle voorafgaande perioden zijn behaald.

### **Artikel 5.1.9 Tijdvakken en frequenties (deel)tentamens**

Per student wordt per (deel)tentamens één keer per jaar de gelegenheid geboden het (deel)tentamen af te leggen. Per studiejaar heeft een student recht op één her(deel)tentamen. De examencommissie legt de data voor deze (deel)tentamens vast, de betreffende student is automatisch ingeschreven voor deelname aan her(deel)tentamens.

### **Artikel 5.1.10 Vorm van de (deel)tentamens**

- a) De (deel)tentamens kunnen mondeling worden afgelegd.
- b) Tijdens de tentamens van een onderwijseenheid wordt de student beoordeeld op onderlinge samenhang en interne consistentie alsmede de presentatie van dit geheel en zijn of haar visie op het vakgebied; één en ander in het licht van de eindtermen van de opleiding van artikel 5.1 en gerelateerd aan het niveau van de periode die met dit tentamen beoogd wordt afgesloten te worden.
- c) Indien een tentamen bestaat uit diverse deeltentamens is het tentamen behaald indien alle deeltentamens met een voldoende zijn afgesloten.
- d) Aan lichamelijke of zintuiglijke gehandicapte studenten wordt de gelegenheid geboden de tentamens op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze af te leggen. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen.

### **Artikel 5.1.11 Mondelinge (deel)tentamens**

- a) Mondeling wordt individueel getentamineerd, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
- b) Het mondeling afnemen van een (deel)tentamen is openbaar, tenzij de examencommissie of de desbetreffende examinerator in een bijzonder geval anders heeft bepaald, dan wel de student daartegen bezwaar heeft gemaakt.

### **Artikel 5.2 Samenstelling en benoeming opleidingscommissie**

1. Aan elke opleiding is een opleidingscommissie verbonden. De commissie heeft de volgende taken zoals bepaald (zie Artikel. 10.3c WHW):

- a) advies uit te brengen over de onderwijs- en examenregeling voordat de regeling door de faculteitsdirectie wordt vastgesteld;
- b) het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
- c) het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de faculteitsdirectie of medezeggenschapsraad, over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in desbetreffende opleiding.

2. Gegeven het bepaalde in het eerste lid sub b brengt de voorzitter van de opleidingscommissie jaarlijks verslag aan de faculteitsdirectie uit. De faculteitsdirectie neemt de bevindingen op in haar jaarverslag.

3. In de opleidingsregeling wordt de wijze van benoeming en samenstelling van de opleidingscommissie geregeld, op voorwaarde dat dat de helft van het totaal aantal leden van de commissie voortkomt uit de voor de desbetreffende opleiding ingeschreven studenten.

4. De faculteitsdirectie benoemt de leden van de opleidingscommissie. Bij de benoeming wordt ook aangegeven wie van de leden voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zijn. Voorts kan de faculteitsdirectie een secretaris benoemen.

5. Indien een faculteit slechts één opleiding omvat, kan de faculteitsdirectie bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgeoefend door de medezeggenschapsraad (WHW, artikel 10.3c, lid 4).

6. De faculteitsdirectie neemt zelf geen zitting in de opleidingscommissie, maar laat zich door deze bij monde van de voorzitter gevraagd en ongevraagd adviseren in relatie tot haar taken en bevoegdheden.

7. Het lidmaatschap en/of voorzitterschap van de opleidingscommissie eindigt:

- a) doordat betrokkene niet meer met de verzorging van onderwijs in de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen is belast;
- b) de betrokkene niet meer staat ingeschreven voor desbetreffende opleiding

### **Artikel 5.3 Studiepunten volgens European Credit Transfer System**

1. Studiepunten zijn in de regelingen en documenten van de Hogeschool Zuyd gelijkgesteld aan European Credits (EC's).

2. De studielast van onderwijseenheden wordt enkel in EC's met hele waarden uitgedrukt.

### **Artikel 5.4 Studieloopbaanbegeleiding**

1. Elke student volgt de tentamens in volgorde zoals vastgelegd in deze OER. Zie bijlage 4 'Studiepuntentabel'.

2. De student kan in overleg met de jaardocent een persoonlijk ontwikkelingsplan opstellen, waarin de student zijn keuzen met betrekking tot de leerroute beschrijft. Dit plan kan per periode vastgelegd worden in één of meerdere leerovereenkomsten of daar waar het externe leeractiviteiten betreft, één of meerdere leerwerkovereenkomsten of learning agreements.

3. De onderwijscoördinator en praktijkcoördinator stellen het persoonlijk ontwikkelingsplan, na goedkeuring van de examencommissie, vast en legt de uitvoering hiervan via de examencommissie voor aan de betrokken examinatoren die zorg dragen voor de uitvoering van onderzoek en beoordeling van (onderdelen van) het persoonlijke ontwikkelingsplan. De examencommissie heeft de bevoegdheid (onderdelen van) een persoonlijk ontwikkelingsplan af te keuren.

4. De examencommissie kan studiepunten toekennen voor relevante activiteiten, die niet in het reguliere onderwijsprogramma zijn opgenomen. De student dient hiervoor een schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij de examencommissie te doen.

5. Voor de student die bij een onderwijsinstelling in het buitenland (deel)tentamens wenst af te leggen, wordt, onder voorwaarde dat de examencommissie van de opleiding waarvoor hij staat ingeschreven hiertoe toestemming verstrekt, door de betrokken onderwijsinstellingen een learning agreement ondertekend.

6. In de opleidingsregeling wordt aangegeven geregeld op welke wijze aan de bewaking van de studievoortgang wordt vormgegeven, waarbij in elk geval wordt aangegeven (zie Artikel 7.13 WHW):

- a) Tweemaal per jaar krijgen de studenten een tussentijdse voortgangsrapportage Dit bewijsstuk houdt een overzicht in van zijn studieresultaten.
- b) De student kan bezwaar aan tekenen tegen onjuistheden in de studievoortgangsrapportage waarbij in acht wordt genomen dat van de student verwacht wordt dat deze de rapportage controleert en tegen onjuistheden binnen vier weken bezwaar aantekent bij de examencommissie.

7. De faculteitsdirectie draagt er zorg voor dat tijdig vóór de aanvang van het studiejaar (in elk geval vóór 1 juli van het voorafgaande studiejaar) de voorzieningen van de studieloopbaanbegeleiding worden bekendgemaakt en wel zodanig dat de aanstaande student zich een goed oordeel kan vormen over inhoud en inrichting van het systeem van studieloopbaanbegeleiding. In de bekendmaking zijn ten minste opgenomen de functies van:

- studieloopbaanbegeleider (onderwijscoördinator);
- studentendecaan;
- vertrouwenspersoon;
- ombudsman;
- studentenpsycholoog.

Bovendien worden bekend gemaakt:

- het Studentstatuut
- het College van Beroep voor de Examens
- het College van Beroep Bijzonder Onderwijs

8. De studievoortgang van iedere student wordt aan het einde van ieder studiejaar door de examencommissie vastgesteld.

9. Bij een langdurige of chronische beperking is het verzoek om extra voorzieningen slechts éénmaal per studiejaar nodig; in andere gevallen per (deel)tentamen of (deel)tentamenperiode. Het verzoek wordt door de student ingediend bij de studentendecaan die een advies aan de examencommissie verstrekt. Deze neemt een besluit met betrekking tot redelijke voorzieningen en deelt dit besluit schriftelijk zo spoedig mogelijk aan de student mee.

10. De faculteitsdirectie besteedt bijzondere aandacht aan de begeleiding van studenten die behoren tot een etnische of culturele minderheid waarvan de deelname aan het hoger onderwijs in betekenende mate achterblijft bij de deelname van Nederlanders die niet behoren tot een dergelijke minderheid (zie Art. 7.34 eerste lid sub e WHW).

11. Gegeven het bepaalde in het vorige lid dient de student met betrekking tot extra voorzieningen een verzoek in bij de studentendecaan. Deze brengt een advies uit aan de examencommissie. Deze neemt een besluit met betrekking tot redelijke voorzieningen en deelt dit besluit schriftelijk zo spoedig mogelijk aan de student mee.

### **Artikel 5.5 Studieadvies**

1. Bij de besluitvorming rond een dringend negatief studieadvies wordt het totale studiebeeld (studieresultaten, ontwikkelbaarheid, bijzondere omstandigheden) van de student betrokken. Een dringend negatief studieadvies wordt verstrekt indien naar het oordeel van de examencommissie voor de student het perspectief ontbreekt om de opleiding met voldoende resultaat af te ronden. Artikel 5.5.2 beschrijft wanneer dit perspectief ontbreekt.

2. Een student ontvangt een dringend negatief studieadvies wanneer aan één of meer van de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- a. de student heeft in drie semesters tweemaal tentamen resp. 1 / 2, 12 / 13, 23 / 24 niet met een voldoende afgerond;
- b. de student aan de voorwaarden, die zijn gesteld aan het Buitenschools Curriculum ABM c.q. de door de Examencommissie goedgekeurde compensatie niet heeft voldaan (zie bijlage 5: Handleiding begeleiding & beoordeling beroepspraktijk");
- c. de student heeft in het onderwijsprogramma van het 4<sup>e</sup> jaar (de afstudeerperiode) de onderwijsverplichtingen ten aanzien van de tentamens niet gerealiseerd. Zie bijlage 4 'Studiepuntentabel'.

3. Een student voor wie een dringend negatief studieadvies in zicht komt, ontvangt een uitnodiging voor een studievoortgangsgesprek met de jaardocent. In dit gesprek wordt onder andere een persoonlijk ontwikkelingsplan besproken die zicht biedt op het voorkomen van het dringende negatief studieadvies.

## HOOFDSTUK 6 INRICHTING EXAMENS EN TENTAMENS

### Artikel 6.1 Tentamens en examens

1. Een (deel)tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (zie Artikel 7.3 en 7.10 WHW).

2. Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden. Een tentamen kan wel uit deeltentamens bestaan. In de opleidings studietabel wordt beschreven hoe deze deeltentamens zich tot elkaar verhouden en/of zich verhouden tot het tentamen waarvan zij deel uitmaken. Zie bijlage 4 'Studiepuntentabel'.

3. Gegeven het bepaalde in het tweede lid is het afleggen van een her(deel)tentamen alleen mogelijk indien het (deel)tentamen van de onderwijseenheid niet met goed gevolg is afgelegd.

4. De beoordelingen van deeltentamens zijn niet compensatoir. Op het niveau van deze deeltentamens kunnen daarentegen wel compensatieregelingen gehanteerd worden, ter beoordeling en goedkeuring door de examencommissie.

4. Als het (deel)tentamen of het her(deel)tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd, worden de EC's van de desbetreffende onderwijseenheid, na vaststelling van de beoordeling door de examinator, zonder uitstel door de examencommissie aan de student toegekend. Zie ook artikel 3.1.

5. Indien alle tentamens van de tot een opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd.

6. Iedere student heeft er recht op de beoordeling van zijn deeltentamens, tentamens en examens in te zien, en kennis te kunnen nemen van de wijze waarop de beoordeling tot stand gekomen is.

7. De geldigheidsduur van behaalde tentamens is gelijk aan 72 maanden minus het, op het moment van behalen, aantal volledige maanden dat de student voor de opleiding ingeschreven heeft gestaan. De geldigheidsduur van behaalde deeltentamens is twee semesters. In geval van tussentijdse uitschrijving kan de examencommissie deze termijn met maximaal twee jaar verlengen.

De in de tweede volzin genoemde verlenging kan slechts éénmaal verleend worden. Indien de tussentijdse uitschrijving volgt op beëindiging op grond van artikel 7.42 lid 1b of 1d van de wet kan de in de tweede volzin genoemde verlenging vaker verleend worden.

De examencommissie heeft de bevoegdheid om die geldigheidsduur te verlengen dan wel een aanvullend of vervangend tentamen op te leggen.

8. Het afsluitend examen van de masteropleiding is met goed gevolg afgelegd indien een student 240 EC's heeft behaald.

9. Voor het met goed gevolg afleggen van een examen is de student verplicht tot voldoen aan de voorwaarden die op het niveau van onderwijseenheden door de faculteitsdirectie vooraf gesteld zijn. De vooraf gestelde verplichtingen kunnen gedurende de studieloopbaan van de student alleen ten voordele van de studenten worden bijgesteld.

### Artikel 6.2 Inhoud tentamens en examens

1. Elk (deel)tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (zie Artikel 7.10 WHW).

2. Een (deel)tentamen kan een onderzoek naar de competenties van een student omvatten, indien de opleidingsregeling hiertoe de mogelijkheid biedt.

3. Een her(deel)tentamen is een (deel)tentamen dat navolgend op het eerst aangeboden tentamen van een onderwijseenheid door de student afgelegd kan worden en dezelfde doelstellingen kent.
4. Ieder tentamen van een onderwijseenheid is absolventend en sluit daarmee een deel van de opleiding af.
5. Het onderzoek zoals bedoeld in het eerste en tweede lid wordt verricht door of namens de examencommissie van de opleiding die de desbetreffende onderwijseenheid verzorgt. De resultaten van het onderzoek worden uitgedrukt in cijfers of op een andere wijze zoals door de examencommissie vastgelegd in de opleidingsregeling.

### **Artikel 6.3 Organisatie van examens en tentamens**

1. Examinatoren en andere bij een (deel)tentamen of examen betrokkenen dragen er zorg voor dat ten aanzien van opgaven en opdrachten de vereiste geheimhouding blijft bewaard, totdat de opgaven aan de kandidaten zijn uitgereikt.
2. (Deel)tentamens worden per jaar ingepland en bekend gemaakt middels het rooster.
3. De schriftelijke (deel)tentamens en examens worden afgelegd onder toezicht van ten minste één examinator of een daartoe aangestelde persoon afgelegd die namens hem de surveillance uitvoert. De examencommissie wijst de examinator aan. Alle overige (deel)tentamen en examens worden onder toezicht van ten minste één examinator afgelegd.
4. Bij het afleggen van een (deel)tentamen of examen dient de student zich te kunnen legitimeren op grond van zijn collegekaart. Indien de student zich niet kan legitimeren, wordt deze uitgesloten van deelname. Door de examinator of surveillant wordt hiervan melding gedaan aan de voorzitter van de examencommissie.
5. Alle aanwijzingen van de examencommissie, examinator of andere door de examencommissie aangewezen personen, dienen bij het afleggen van een tentamen of examen door de student te worden opgevolgd.
6. Iedere student heeft recht op een tijdige publicatie van de vastgestelde beoordelingen van afgelegde tentamens en examens. Onder tijdig wordt verstaan: maximaal binnen 15 werkdagen nadat het desbetreffende tentamen of examen door de student is afgelegd, tenzij er aannemelijke redenen zijn om deze termijn te overschrijden, ter beoordeling aan de Examencommissie. Van deze redenen wordt de student zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.
7. In geval een onderwijseenheid wordt afgerond met een schriftelijk tentamen wordt aan de start van die onderwijseenheid de vragen en opdrachten overhandigd aan de student. Tevens zullen aan de start van de onderwijseenheid de normen aan de hand waarvan de beoordeling zal plaatsvinden bekend gemaakt worden.

### **Artikel 6.4 Onregelmatigheden**

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van een examen of (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid heeft schuldig gemaakt, wordt hij daarvan door de voorzitter van de examencommissie in kennis gesteld. Deze kan hem deelneming of verdere deelneming aan één of meer tentamens ontzeggen.
2. In geval van onregelmatigheden waarin de voorzitter van de examencommissie van oordeel is dat in belangrijke mate normen van goed gedrag zijn overschreden, wordt door de voorzitter een advies van de faculteitsdirectie gevraagd. De examencommissie neemt een besluit ten aanzien van de te nemen sanctie.
3. Indien de onregelmatigheden eerst na afloop van het examen of (deel)tentamen worden ontdekt, kan de examencommissie de desbetreffende student het getuigschrift of de verklaring, zoals genoemd in Artikel 8.3 van deze Regeling, onthouden. Zij kan ook bepalen dat aan de

betrokken student het getuigschrift of de verklaring slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd onderzoek, in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op door haar te bepalen wijze.

4. Alvorens een beslissing ingevolge het eerste of tweede lid te nemen, hoort de voorzitter van de examencommissie, dan wel de voltallige examencommissie, de student. De voorzitter deelt zijn beslissing of die van de examencommissie onverwijld mee aan de student; mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.

5. De voorzitter maakt van zijn beslissing en van de feiten waarop deze steunt, zonder uitstel een rapport op, dat hij terstond toezendt aan desbetreffende en de faculteitsdirectie.

6. Studenten kunnen tegen beslissingen van de examencommissie in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens Hogeschool Zuyd (zie Artikel 7.61 WHW). De student kan zich in dezen wenden tot de studentendecaan.

### **Artikel 6.5 Fraude**

1. Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten daarvan door een student dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel door de examinerator over zijn verwerving van competenties geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.

2. De student dient tijdens het afleggen van een (deel)tentamen uitsluitend gebruik te maken van eigen capaciteiten dan wel van materiaal, waarvan vanwege de examencommissie of examinerator(en) is bepaald dat deze tijdens het (deel)tentamen mogen worden gebruikt. Het is niet toegestaan handelingen te verrichten die hiermee niet te verenigen zijn.

3. Bij het maken van groepsopdrachten geldt dat alle groepsleden een gelijkwaardige bijdrage dienen te leveren aan de totstandkoming van de resultaten en in gelijke mate verantwoordelijk zijn voor het gehele eindresultaat, tenzij de examinerator uitdrukkelijk anders bepaalt.

4. Bij fraude is Artikel 6.4 van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 6.6 Voorzieningen**

1. Bij het studentendecanaat kun je terecht voor zaken die je studievoortgang belemmeren. Het studentendecanaat geeft informatie, adviseert of verwijst door voor zaken als studieonderbreking, studieovertraging, studiefinanciering, financiële problemen, handicap en studie, afstudeerfonds, sociale uitkeringen, bijverdienden, tussentijdse uitschrijving, afstuderen enz. Het studentendecanaat is ook aanspreekpunt bij problemen van persoonlijke of psychische aard. De gesprekken zijn strikt persoonlijk en vertrouwelijk.

2. Een student die op grond van overmacht of persoonlijke omstandigheden, anders dan in het voorgaande lid vermeld, verhinderd is deel te nemen aan een examen of (deel)tentamen, krijgt naar redelijkheid alsnog de gelegenheid het desbetreffende examen of (deel)tentamen af te leggen. De examencommissie neemt in dezen een besluit.

3. De desbetreffende student kan de examencommissie verzoeken een voorziening te treffen ten aanzien van het in de vorige leden gestelde. Een verzoek dient schriftelijk, met redenen omkleed en mogelijk van bewijsstukken voorzien, bij de studentendecaan van de faculteit te worden ingediend. De studentendecaan adviseert de examencommissie in dezen. De examencommissie neemt binnen 15 dagen een besluit.

4. Het besluit, zoals bedoeld in voorgaand lid, van de examencommissie wordt schriftelijk meegedeeld aan de student. Een afschrift van dit besluit wordt tot aan het moment waarop de student met goed gevolg het afsluitend examen heeft afgelegd, bewaard door de examencommissie van de opleiding waarvoor de student is ingeschreven.

## **Artikel 6.7 Andere vrijstellingen**

1. In andere gevallen dan die welke genoemd zijn in Artikel 6.6 van deze Regeling, kan de examencommissie op schriftelijk verzoek van de student, en met inachtneming van de OER, vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer (deel)tentamens op grond van:

- a) eerder met goed gevolg afgelegde (deel)tentamens of examens, of:
- b) buiten het hoger onderwijs opgedane competenties waaruit blijkt dat de kandidaat reeds aan de vereisten van het desbetreffende (deel)tentamen of examen voldaan heeft.

2. Indien een examencommissie de vrijstelling genoemd in het eerste lid verleent, verstrekt zij de verzoeker een bewijs van vrijstelling. Dit bewijs vermeldt de datum waarop de vrijstelling is verleend, de desbetreffende (deel)tentamens en tevens de geldigheidsduur.

In de opleidingsregeling is opgenomen wat de geldigheidsduur van de vrijstelling is bij onderbreking van de desbetreffende opleiding. Zie artikel 3.1.

## **Artikel 6.8 Bewaring (deel)tentamen- en examenstukken**

1. Alle schriftelijk examen- en (deel)tentamenwerk wordt ten minste gedurende 45 dagen na bekendmaking van de beoordeling en uitreiking van getuigschriften of andere bewijsstukken bewaard. Gedurende deze periode heeft de student inzage in het werk bij het studietoelichtingsbureau. Daarna wordt het werk vernietigd of geretourneerd aan desbetreffende student(en).
2. De in het eerste lid genoemde termijn wordt verlengd op grond van de termijn die noodzakelijk het gevolg is van een beroepsprocedure.
3. Het door de examinator afgegeven bewijs dat een (deel)tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt 10 jaar bewaard.
4. Bewijsstukken van de verstrekking van getuigschriften of verklaringen zoals genoemd in Artikel 7.11 WHW, worden door de desbetreffende faculteitsdirectie bewaard gedurende een periode van 30 jaar. De faculteitsdirectie draagt zorg voor de bewaring van de navolgende gegevens:
  - persoonsgegevens;
  - opleiding waarin het afsluitend examen met goed gevolg is afgelegd;
  - datum waarop het afsluitend examen met goed gevolg is afgelegd;
  - uniek nummer getuigschrift.
5. Voor studenten die een verklaring ontvangen zoals bepaald in Artikel 8.3 van deze Regeling, worden de gegevens 10 jaar bewaard. Deze omvatten:
  - persoonsgegevens;
  - opleiding waarvoor de student was ingeschreven;
  - periode van inschrijving;
  - de met goed gevolg afgelegde (deel)tentamens.
6. Van elke student wordt een dossier bijgehouden waarin de stukken betreffende 3 t/m 5 worden gearchiveerd.

## **Artikel 6.9 Eigen bijdragen**

1. De kosten voor onderwijsbenodigdheden en –voorzieningen die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen met betrekking tot onderwijsverzorging die de hogeschool op basis van de WHW heeft, worden niet in rekening gebracht bij de (aspirant-)student. De inschrijving van een student kan niet afhankelijk gesteld worden van een andere geldelijke bijdrage dan het collegegeld voor voltijdse opleidingen, het collegegeld voor deeltijdse en duale opleidingen en het examengeld extraneus (zie Art. 7.46 WHW).
2. De kosten van noodzakelijke onderwijsbenodigdheden en -voorzieningen die strikt voor eigen gebruik van de student zijn en die gemaakt worden ten behoeve van deelname aan het onderwijs of ten behoeve van het afleggen van tentamens of examens, zijn voor rekening van die student, tenzij de faculteitsdirectie die verantwoordelijk is voor de onderwijsverzorging, op grond van de aard van de majorblokken, minors en keuze-eenheden anders beslist.
3. De faculteitsdirectie die verantwoordelijk is voor de onderwijsverzorging, bepaalt in relatie tot de aard van de majorblokken, minors en keuze-eenheden de noodzakelijkheid van onderwijsbenodigdheden en –voorzieningen voor de student die strikt voor eigen gebruik zijn.
4. De student kan niet verplicht worden noodzakelijke onderwijsbenodigdheden en –voorzieningen die strikt eigen gebruik zijn, bij de faculteit of hogeschool te betrekken.
5. De kosten van niet-noodzakelijke onderwijsbenodigdheden en -voorzieningen, kunnen naar redelijkheid bij de student in rekening gebracht worden door de faculteitsdirectie die verantwoordelijk is voor de onderwijsverzorging. De student heeft echter in dezen geen afnameverplichting en dientengevolge geen betalingsverplichting.
6. De onder het tweede, derde en vierde lid genoemde onderwijsbenodigdheden en -voorzieningen worden door de faculteitsdirectie in de opleidingsregeling vermeld. Bovendien Onderwijs,- en Examenregeling Academie van Bouwkunst, Maastricht

wordt een kostenindicatie verstrekt die tijdig voorafgaande aan elk studiejaar aan de ingeschreven studenten wordt bekendgemaakt.

7. De student die wegens aantoonbare persoonlijke of bijzondere omstandigheden de kosten van onderwijsbenodigdheden niet kan betalen, kan de onderwijsverzorgende faculteitsdirectie verzoeken om een financiële voorziening of om ontheffing van de betalingsverplichting. De faculteitsdirectie beoordeelt de persoonlijke en bijzondere omstandigheden.

## HOOFDSTUK 7 GETUIGSCRIFTEN EN TITULATUUR

### Artikel 7.1 Getuigskrften

1. Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de desbetreffende examinator of examinatoren een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt (zie Artikel 7.11 WHW).

2. Ten bewijze dat een propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een bewijsstuk verstrekt. Op het bewijsstuk van het met goed gevolg afgelegde examen wordt in elk geval vermeld:

- a) welke opleiding, zoals vermeld in het CROHO, het betreft;
- b) welke onderdelen het examen omvatte;
- c) op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel de toets nieuwe opleiding met goed gevolg heeft ondergaan.

Het onderhavige bewijsstuk wordt ten minste ondertekend door de faculteitsdirecteur en de voorzitter van de examencommissie.

2. Ten bewijze dat een afsluitend examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigsschrift uitgereikt. Op het getuigsschrift van het met goed gevolg afgelegde examen wordt in elk geval vermeld:

- a) welke opleiding, zoals vermeld in het CROHO, het betreft;
- b) welke onderdelen het examen omvatte en, in voorkomende gevallen, welke wettelijke bevoegdheid daaraan is verbonden
- c) welke graad is verleend;
- d) op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel de toets nieuwe opleiding met goed gevolg heeft ondergaan.

Het getuigsschrift wordt ten minste ondertekend door de faculteitsdirecteur en de voorzitter van de examencommissie.

4. Gegeven het bepaalde onder het derde lid sub b wordt onder onderdelen ten minste verstaan:

- de afstudeerrichting(en);
- de minors;
- de keuze-eenheden.

3. Gegeven het bepaalde in Artikel 7.57 WHW geeft de examencommissie geen getuigsschrift af dan nadat de faculteitsdirectie heeft verklaard dat het getuigsschrift kan worden afgegeven, dit kan eerst nadat er een openbare presentatie van het afstudeerwerk heeft plaatsgevonden.

4. Het getuigsschrift wordt gedateerd op de dag waarop de examencommissie vaststelt dat de student het afsluitend examen met goed gevolg heeft afgelegd.

5.

a) De beoordeling van het afstudeerwerk geschiedt in termen van de volgende kwalificaties: onvoldoende / voldoende / ruim voldoende / goed / zeer goed / uitmuntend (zie bijlage 3).

Een student kan de vermelding 'met lof', 'cum laude' of 'suma cum laude' op het getuigsschrift verkrijgen indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

b) Indien de bij het onderzoek en de beoordeling betrokken examinatoren unaniem het afstudeerwerk beoordelen met 'zeer goed', dan wordt de vermelding 'met lof' of 'cum laude' uitgereikt. Indien unaniem beoordeeld wordt met 'uitmuntend', dan wordt de vermelding 'suma cum laude' uitgereikt.

c) De beoordeling betreft uitsluitend het afstudeerwerkstuk.

### Artikel 7.2 Graden en titulatuur

1. De examencommissie verleent de graad MasterBachelor aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een opleiding heeft afgelegd.

2. Degene aan wie een graad, als bedoeld in het vorige lid, is verleend, is tevens gerechtigd tot het voeren van: Master of Architecture.

Na het behalen van de titel kan de student zich rechtstreeks inschrijven in het Architectenregister.

- a) de titel baccalaureus, afgekort tot bc., indien het een andere opleiding betreft (zie Artikel 7.20 WHW).

### **Artikel 7.3 Verklaring**

Degene die meer dan één (deel)tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift, als bedoeld in Artikel 8.2 derde lid, kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de (deel)tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd (zie Art. 7.11 WHW, tweede lid).

## HOOFDSTUK 8 BEROEP- EN KLACHTRECHT

1. Tegen een door een faculteitsdirectie of examencommissie genomen beslissing kan een student beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens, conform het Reglement College van Beroep voor de Examens en Bijzonder Onderwijs Hogeschool Zuyd.
2. Een student, individueel, of deel uitmakend van een groep, kan zich beklagen over een gedraging van een personeelslid, orgaan of college van de Hogeschool Zuyd indien hij belanghebbende is. Deze gedraging kan inhouden het nemen van een beslissing, het niet nemen van een beslissing indien de student verzocht heeft om een beslissing of een door de student als onheus ervaren bejegening. De student heeft het recht de klacht in te dienen conform de Regeling Ombudsman Hogeschool Zuyd.  
De ombudsman neemt geen klachten in behandeling waarvoor een ander orgaan bevoegd is of waarvoor een andere procedure openstaat.
3. Een student kan zich beklagen indien hij in de werk- of studiesituatie persoonlijk geconfronteerd wordt of werd met ongewenste gedragingen. Onder ongewenste gedragingen worden in deze regeling begrepen alle vormen van discriminatie, agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten en treiteren als hieronder beschreven evenals combinaties van dit gedrag en andere vormen van ongewenst gedrag. De student heeft het recht een klacht in te dienen conform de Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen Hogeschool Zuyd.
4. Een student die beroep heeft aangetekend op basis van de Reglement College van Beroep voor de Examens en Bijzonder Onderwijs Hogeschool Zuyd of een klacht heeft ingediend op grond van de Regeling Ombudsman Hogeschool Zuyd, Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen Hogeschool Zuyd behoudt het recht op het afleggen van (deel)tentamens en examens, mits hij staat ingeschreven voor desbetreffende opleiding.

## HOOFDSTUK 9 HARDHEIDSCLAUSULE

1. Indien door wijziging van de OER of opleidingsregeling het belang van een individuele student gedurende de periode, waarin hij voor de opleiding is ingeschreven, wordt geschaad, kan de student een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie tegen de toepassing van desbetreffende wijziging van de regeling. De examencommissie neemt binnen 15 dagen een besluit afwegende:

- het individuele belang van de student; en
- het belang van de opleiding.

De examencommissie stelt de student zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van haar besluit.

2. De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan zwaarwegende onbillijkheden die zich bij de toepassing van de regeling voordoen en beslissingen te nemen in voorkomende gevallen waarin de OER en de opleidingsregeling niet voorzien.

In die gevallen waarin het belang van de student wordt geschaad, kan de student een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie richten.

De examencommissie neemt binnen 15 dagen een besluit afwegende:

- het individuele belang van de student; en
- het belang van de opleiding.

Voor die gevallen waarvoor een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. Deze stelt de overige leden van de examencommissie zo spoedig als mogelijk hiervan in kennis.

De student wordt zonder uitstel schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing die door of namens de examencommissie is genomen.

## HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN

1. De Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) is van toepassing op alle uit deze OER voortvloeiende verwerkingen.

2. De aansprakelijkheid van de organisatie of organisatieonderdelen:

- opleiding
- faculteit
- instelling
- Hogeschool Zuyd
- Stichting Hogeschool Zuyd

voor schade voortvloeiende uit het verwijtbaar niet of niet behoorlijk nakomen van het bepaalde in de OER is maximaal beperkt tot het door de student betaalde bedrag aan collegegeld in het desbetreffende studiejaar, tenzij het College van bestuur in voorkomende gevallen anders bepaalt.

3. De OER evenals wijzigingen hierin worden vastgesteld nadat de faculteitsraad (medezeggenschapsraad) de instemming heeft verstrekt.

4. Vaststelling en wijziging van de OER geschieden op voorstel van de examencommissie van de opleiding en behoeven instemming van de bevoegde faculteitsraad (medezeggenschapsraad). De faculteitsdirectie stelt de opleidingsregeling vast. De opleidingscommissie kan aan de faculteitsdirectie een advies verstrekken over de opleidingsregeling en wijzigingen daarvan.

5. De faculteitsraad (medezeggenschapsraad) is bevoegd instemming te verstrekken voor de vaststelling van de OER met uitzondering van:

- de inhoud van de opleiding en de daaraan verbonden examens;
- de eindtermen van de opleiding;
- de inrichting van de praktische oefeningen;
- de studielast van de opleiding en de verschillende onderwijseenheden;
- de studieadvisering.

6. Inwerkingtreding

a) Deze gewijzigde OER treedt in werking op 1-9-2006 met terugwerkende kracht tot 1-9-2002.

b) Deze regeling kan worden aangehaald als "OER ABM".

7. 8. Evaluatie

Het College van bestuur draagt zorg voor een regelmatige evaluatie van de OER (zie Artikel 7.14 WHW);

De faculteitsdirectie draagt zorg voor een regelmatige evaluatie van de OERopleidingsregeling. Zij weegt daarbij in elk geval, ten behoeve van de bewaking en zonodig de bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit (zie Artikel 7.14 WHW). Daar waar in deze regeling te lezen staat: "de student" en "hij" dient tevens gelezen te worden: "de studente" en "zij".