



Onderwijs- en examenregeling (OER) hbo-bacheloropleiding Toegepaste Filosofie

Hogeschool voor Toegepaste Filosofie
(HTF) B.V.

(2019-2020)

Deze Onderwijs- en examenregeling (OER) is gebaseerd op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), en wordt jaarlijks, na advies van de Examencommissie, vastgesteld door de directie van de HTF.

Utrecht, december 2019

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemeen
	1.1 Begripsbepalingen
	1.2 Reikwijdte van deze regeling
	1.3 Vaststelling en looptijd van de regeling
Hoofdstuk 2	Toelating tot de opleiding
	2.1 Algemene toelatingseis
	2.2 Vooropleidingseisen
	2.3 Buitenlandse vooropleiding
	2.4 Eisen werkring deeltijdonderwijs
	2.5 Toelatingsonderzoek 21plus
	2.7 Aanvullende taaltoets Nederlands
Hoofdstuk 3	Onderwijsprogramma
	3.1 Doelstelling van de opleiding
	3.2 Inrichting en studielast van de opleiding
	3.3 Vaardighedenlijst
	3.4 Verdiepingsmodules
	3.5 Voer- en onderwijstaal
	3.6 Voorzieningen voor student met functiebeperking
	3.7 Voorzieningen in het kader van taalbeleid
	3.8 Samenstelling van de propedeutische fase
	3.9 Samenstelling van de postpropedeutische fase
Hoofdstuk 4	Examens en getuigschriften
	4.1 De examens van de opleiding
	4.2 Toekenning graden
	4.3 Getuigschriften
	4.4 Afgifte getuigschriften
	4.5 Ondertekening getuigschriften
	4.6 Data van de uitslag en uitreiking getuigschriften
	4.7 Cum laude-regeling
	4.8 Verklaringen
Hoofdstuk 5	Tentamens, toetsen en beoordelen
	5.1 Vorm van de tentamens en toetsen
	5.2 Volgorde van tentamens en toetsen
	5.3 Tijdvakken en frequentie van tentamens en toetsen
	5.4 Gestelde eisen tentamens en toetsen
	5.5 Praktische gang van zaken bij tentamens en toetsen
	5.6 Mondelinge examens, tentamens en toetsen
	5.7 Vaststelling van de beoordelingen
	5.8 Normering van de beoordelingen
	5.9 Het verlenen van vrijstellingen
	5.10 Toekenning van studiepunten
	5.11 Vastlegging en bekendmaking van de beoordelingen
	5.12 Geldigheidsduur van studieresultaten
	5.13 Inzage van tentamens en toetsen
	5.14 Bewaring van afgelegde tentamens en toetsen
	5.15 Fraude
Hoofdstuk 6	Evaluatie van het onderwijs
	6.1 Brede evaluatie
	6.2 Klankborgroepevaluatie
Hoofdstuk 7	Studieloopbaanbegeleiding en studieadvies
	7.1 Studieloopbaanbegeleiding
	7.2. Studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving

	7.3. Toegang tot meerdere afstudeerrichtingen
Hoofdstuk 8	Examencommissie
	8.1 Instellingen en samenstelling van de Examencommissie
Hoofdstuk 9	Bezwaar en beroep
	9.1 Beroep bij de Klachtencommissie van de HTF
	9.2 Beroep bij de Stichting Geschillencommissie Consumentenzaken
Hoofdstuk 10	Slot- en invoeringsbepalingen
	10.1 Onvoorziene gevallen
	10.2 Bekendmaking van de regeling
	10.3 Citeertitel, inwerkingtreding
Bijlage A	Algemene HTF-competenties
Bijlage B	Beroepsspecifieke HTF-competenties
Bijlage C	Modules Basiskwalificatie en Propedeutische fase
Bijlage D	Modules Postpropedeutische fase Bestuur, Economie & Duurzaamheid (BED)
Bijlage E	Modules Postpropedeutische fase Cultuur & Media (CM)
Bijlage F	Modules Postpropedeutische fase Onderwijs (OW)
Bijlage G	Studentevaluatieformulier
Bijlage H	Reactieformulier brede evaluatie
Bijlage I	Evaluatieformulier klankbordgroep
Bijlage J	Fraudereglement
Bijlage K	Reglement Examencommissie
Bijlage L	Organogram HTF

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **afstudeerrichting:** een specialisatie binnen de opleiding als bedoeld in artikel 7.13 WHW.
- **beoordeling:** de vaststelling door een examinerator in welke mate de student heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of onderdeel daarvan zijn geformuleerd;
- **competentie:** een integraal geheel van kennis, houding en vaardigheden die een persoon nodig heeft om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
- **coördinatorenoverleg:** het coördinatorenoverleg (CO) bestaat uit de directie, de studiecoördinatoren, de stagecoördinator en de afstudeercoördinator; het CO houdt zich bezig met alle onderwijsinhoudelijke zaken van de opleiding;
- **directie (zie ook: instellingsbestuur):** degene die het onderwijs dat door de HTF verzorgd wordt, coördineert en hiervoor eindverantwoordelijk is;
- **examen:** afsluitend onderdeel van een opleiding als bedoeld in artikel 7.3 WHW of de propedeutische fase als bedoeld in artikel 7.8 WHW;
- **examinator:** persoon als bedoeld in artikel 7.12c WHW, niet zijnde een student;
- **examencommissie:** commissie als bedoeld in artikel 7.12 WHW;
- **fraude:** fraude en plagiaat als bedoeld in het Fraudereglement van de Hogeschool voor Toegepaste Filosofie (zie bijlage J);
- **hoofdfase (zie ook: postpropedeutische fase):** de fase van de opleiding direct volgend op de propedeuse;
- **HTF:** Hogeschool voor Toegepaste Filosofie;
- **instelling:** Hogeschool voor Toegepaste Filosofie;
- **instellingsbestuur:** de directie van Hogeschool voor Toegepaste Filosofie;
- **mentor:** degene die namens de opleiding is aangewezen om de student te begeleiden in zijn studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;
- **Onderwijs Online:** intranet en digitale leeromgeving van de HTF;
- **onderwijseenheid:** onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 WHW waaraan een tentamen is verbonden; een onderwijseenheid kan ook betrekking hebben op een praktische oefening (een onderwijseenheid wordt ook aangeduid als ‘module’);
- **opleiding:** een opleiding als bedoeld in artikel 7.3a, lid 2a WHW, in casu de hbo bacheloropleiding Toegepaste Filosofie;
- **postpropedeutische fase (zie ook: hoofdfase):** de fase van de opleiding direct volgend op de propedeuse;
- **praktische oefening:** een onderwijseenheid of module als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 WHW, waarin de nadruk ligt op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening. Een praktische oefening kan vormgegeven zijn in een project;
- **programma:** het samenhangend geheel van onderwijseenheden of modules;
- **propedeuse:** propedeutische fase van de opleiding, als bedoeld in artikel 7.8 WHW;
- **student:** degene die als deelnemer is ingeschreven bij de HTF voor het volgen van de opleiding;
- **studentenstatuut:** statuut als bedoeld in artikel 7.59 WHW;
- **studiejaar:** het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar en, indien men zich inschrijft per 1 februari, het tijdvak dat aanvangt op 1 februari en eindigt op 31 januari van het daaropvolgende kalenderjaar;
- **studiebelastinguur:** het één zestienhonderdtachtigste deel van de nominale studielast van een studiejaar;
- **studiepunt:** eenheid voor berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 WHW, waarbij 60 studiepunten gelijk zijn aan 1.680 uren studie;

- **studiecoördinator:** degene die het beroepsspecifieke onderwijs van een van de afstudeerrichtingen coördineert of die de algemeen-filosofische vakken door de hele opleiding heen coördineert; de studiecoördinatoren leggen verantwoording af aan de directie;
- **tentamen:** een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden als bedoeld in artikel 7.3 en 7.10 WHW, waarvan de uitkomst in een beoordeling wordt uitgedrukt en die de afsluiting vormt van een onderwijseenheid of module;
- **toets:** (een onderdeel van een) tentamen waaraan een beoordeling door een examiner is verbonden;
- **WHW:** Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de door de HTF aangeboden hbo-bacheloropleiding Toegepaste Filosofie.
2. Deze regeling is van toepassing op de studenten die staan ingeschreven bij de opleiding, en op de personen die verzoeken om toegelaten te worden tot de opleiding.

Artikel 1.3 Vaststelling en looptijd van de regeling

1. Deze regeling geldt voor de duur van een studiejaar. Gedurende het studiejaar kan de regeling niet worden gewijzigd, tenzij dit als gevolg van overmacht noodzakelijk is en studenten daar niet onevenredig door worden benadeeld. Een tussentijdse wijziging behoeft de voorafgaande instemming van de directie; de bepalingen in dit artikel zijn alsdan van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 2 Toelating tot de opleiding

Artikel 2.1 Algemene toelatingseis

1. Om toegelaten te worden tot een opleiding aan de HTF dient voldaan te zijn aan de bepalingen uit de Algemene Voorwaarden van de HTF (zie bijlage M).

Artikel 2.2 Vooropleidingseisen

1. De volgende diploma's van middelbaar beroepsonderwijs (mbo), hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo) en voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo) geven rechtstreeks toegang tot de opleiding:
 - a) mbo-diploma, niveau 4
 - b) havodiploma, profiel natuur en techniek;
 - c) havodiploma, profiel natuur en gezondheid;
 - d) havodiploma, profiel economie en maatschappij;
 - e) havodiploma, profiel cultuur en maatschappij;
 - f) vwo-diploma, profiel natuur en techniek;
 - g) vwo-diploma, profiel natuur en gezondheid;
 - h) vwo-diploma, profiel economie en maatschappij;
 - i) vwo-diploma, profiel cultuur en maatschappij.

De diploma's vermeld onder de letters b tot en met i hebben betrekking op profielen havo/vwo die gelden vanaf 1 augustus 2007

2. Degene die beschikt over een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat op grond van een ministeriële regeling is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, mits - ingeval van een buitenlands diploma - ten genoegen van de examencommissie het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs.
3. Degene aan wie de graad Bachelor of Master is verleend, dan wel de bezitter van een getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd propedeutisch examen aan een erkende Nederlandse instelling voor hoger onderwijs, is vrijgesteld van de vooropleidingseisen als bedoeld in het eerste lid, waarbij betrokkene - indien van toepassing - ten genoegen van de examencommissie door middel van een aanvullend onderzoek moet aantonen te beschikken over de kennis en vaardigheden die besloten liggen in de eisen ten aanzien van de vakkenpakketten als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 2.3 Buitenlandse vooropleiding en andere diploma's

1. Wanneer een persoon met een buitenlandse vooropleiding toelating tot de opleiding vraagt, stelt de Examencommissie van de HTF, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.28 WHW, vast met welke Nederlandse vooropleiding de buitenlandse vooropleiding gelijk gesteld kan worden en brengt hierover advies uit aan de directie. Zij stelt naar aanleiding van dit advies vast of de kandidaat toelaatbaar is tot de opleiding.

2. Een buitenlandse vooropleiding wordt geacht gelijkwaardig te zijn aan die als bedoeld in artikel 2.1, lid 1 en 3 indien bedoelde vooropleiding toegang geeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land dat het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd. Het bepaalde in de vorige volzin geldt niet indien de examencommissie aantoont dat er een aanzienlijk verschil bestaat tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land en de eisen gesteld in artikel 2.1, lid 1 en 3.
3. Degene die beschikt over een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat naar oordeel van de directie ten minste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld in artikel 2.1, lid 1, is toelaatbaar, mits ten genoegen van de examencommissie het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs.

Artikel 2.4 Eisen werkring deeltijdonderwijs

1. Aan studenten die aan de HTF een opleiding volgen, worden geen specifieke eisen gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding.
2. Studenten die tijdens het volgen van hun opleiding aan de HTF een werkring hebben waar zij werkzaamheden verrichten die inhoudelijk gerelateerd zijn aan de gekozen afstudeerrichting, kunnen in aanmerking komen voor gedeeltelijke vrijstelling van de stageverplichtingen. Een verzoek hiertoe dient door de student te worden ingediend bij de Examencommissie. Of de werkzaamheden in voldoende mate gerelateerd zijn aan het onderwijsprogramma van de gekozen afstudeerrichting en voor welke stageverplichtingen vrijstelling kan worden verkregen, is ter beoordeling aan de Examencommissie.

Artikel 2.5 Toelatingsonderzoek 21plus

1. Personen van eenentwintig jaar en ouder die niet voldoen aan de in artikel 2.1 bedoelde vooropleidingseisen kunnen overeenkomstig artikel 7.29 WHW na het afleggen van een toelatingsonderzoek bij de examencommissie worden vrijgesteld van de vooropleidingseisen.
2. Deelname aan het toelatingsonderzoek is alleen mogelijk als betrokkene de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt op het moment van het eerste jaar van inschrijving bij de opleiding.
3. Het toelatingsonderzoek heeft ten doel vast te stellen of de kandidaat blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs van de opleiding en van voldoende beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, om dat onderwijs met vrucht te kunnen volgen. De onderdelen van het toelatingsonderzoek moeten met een voldoende resultaat op havo-5 of vergelijkbaar niveau worden afgesloten.
4. Het toelatingsonderzoek 21plus van de HTF bestaat uit een schriftelijk en mondeling gedeelte.
 - a) Schriftelijk gedeelte
Dit deel bestaat uit een schriftelijke toets taalvaardigheid (met onderdelen spelling en stijl) op niveau havo-5 en het schrijven van een persoonlijke motivatiebrief. Voorafgaand aan het toelatingsonderzoek ontvangen de kandidaten een oefentoets.
 - b) Mondeling gedeelte

Dit deel bestaat uit een mondelinge toets van ca. 30 min. Tijdens het gesprek wordt onderzocht of de kandidaat over voldoende algemene ontwikkeling en een hbo-denkniveau beschikt. Aan de kandidaat zal een eenvoudige filosofische leestekst worden voorgelegd en gevraagd worden deze van commentaar te voorzien.

5. Een kandidaat heeft het toelatingsonderzoek behaald indien is voldaan aan alle in het vorige lid gestelde eisen. De uitslag van toelatingsonderzoek wordt binnen een week na het maken van de schriftelijke toets per e-mail aan de kandidaat meegedeeld. De directie verstrekt aan de kandidaat die het toelatingsonderzoek heeft behaald, een schriftelijke verklaring ter bevestiging van de toelaatbaarheid. Deze verklaring heeft een geldigheidsduur van 24 maanden, gerekend vanaf de datum van ondertekening.

Artikel 2.6 Aanvullende taaltoets Nederlands

1. Degene die moet aantonen de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen, kan dit doen door een bewijs als bedoeld in het tweede lid te overleggen.
2. Onder het bewijs als bedoeld in het eerste lid wordt verstaan het:
 - a) staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2) programma 2;
 - b) certificaat van de Examencommissie van de HTF;
 - c) certificaat Nederlands als vreemde taal van bijvoorbeeld PTHO.

Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma

Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding

Met de opleiding wordt beoogd de student zodanige kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van Toegepaste Filosofie, dat deze bij het voltooien van de opleiding in staat is tot de professionele uitvoering van taken op dit terrein en tevens in aanmerking komt voor een eventuele voortgezette opleiding. Na voltooiing van de opleiding moet de student als beroepsbeoefenaar zelfstandig en met een kritische instelling kunnen werken en beschikt de student over de competenties op hbo-niveau, zoals vermeld in bijlage A (Algemene HTF-competenties) en bijlage B (Afstudeerrichtingspecifieke competenties).

Artikel 3.2 Inrichting en studielast van de opleiding

1. De deeltijdse opleiding heeft een totale studielast van 240 studiepunten (EC), waarvan 60 studiepunten behoren tot de propedeutische fase, en 180 studiepunten tot de postpropedeutische fase.
2. De studielast van 240 EC is in principe verdeeld over vier jaar (60 EC per jaar).
3. Voor bepaalde categorieën studenten biedt de HTF de mogelijkheid van een verkort traject aan (drie jaar). Dit zijn studenten die tot een van de volgende twee groepen behoren:
 - a) Studenten die al een carrière hebben in het werkveld van de afstudeerrichting waarvoor zij opteren. Op basis hiervan kunnen deze studenten in aanmerking komen voor (gedeeltelijke) vrijstelling van de Meewerkstage en kunnen ze hun Afstudeerstage op de eigen werkplek vervullen.
 - b) Studenten die al een aan de HTF verwante (gedeeltelijke) hbo- of universitaire opleiding gevolgd hebben, op basis waarvan zij in aanmerking kunnen komen voor vrijstelling van bepaalde modules.
4. Ook individuele studenten kunnen bij de HTF versnellen. Dit is mogelijk als studenten kiezen voor een hogere studiebelasting per week en/of meer studieweken per jaar. Studenten die voor een versneld traject in aanmerking willen komen, dienen hiertoe een verzoek bij de Examencommissie. Pas nadat de Examencommissie een positief oordeel heeft gegeven, kan de student, in overleg met zijn mentor en docenten, de versnelling vormgeven.
5. De HTF biedt de opleiding in twee snelheden aan: een driejarig en vierjarig traject (zie moduleoverzichten in bijlagen D, E, F). Hierdoor is het voor studenten mogelijk een individueel studietraject samen te stellen.
6. De afstudeerrichting Bestuur, Economie & Duurzaamheid is deeltijds ingericht en kent een studielast van 180 studiepunten.
7. De afstudeerrichting Cultuur & Media is deeltijds ingericht en kent een studielast van 180 studiepunten.
8. De afstudeerrichting Onderwijs is deeltijds ingericht en kent een studielast van 180 studiepunten.

9. De studielast van de perioden in de beroepspraktijk bedraagt bij de afstudeerrichtingen Bestuur, Economie & Duurzaamheid en Cultuur & Media bedraagt 59 studiepunten (EC); bij de afstudeerrichting Onderwijs bedraagt deze studielast 61 EC.
10. De student wordt in staat gesteld in de beroepspraktijk competenties te ontwikkelen tot het niveau dat voor de desbetreffende afstudeerrichting vereist is.
11. Een nadere beschrijving van de modules onderdeel uitmakend van de propedeutische fase is opgenomen in de studiegids. In de nadere beschrijving zijn onder meer de leerdoelen en toetsvorm van de module en een beknopte beschrijving van de inhoud opgenomen.
12. Een nadere beschrijving van de modules onderdeel uitmakend van de afstudeerrichtingen als bedoeld in de leden 6-9 is opgenomen in een specifiek voor de betreffende afstudeerrichting samengestelde studiegids. In de nadere beschrijving zijn onder meer de leerdoelen en toetsvorm van de module en een beknopte beschrijving van de inhoud opgenomen.

Artikel 3.3 Vaardighedenlijn

1. Vanwege het beroepsvormende karakter van de opleiding spelen (praktische) vaardigheden in zowel de propedeutische als postpropedeutische fase een centrale rol. Dit wordt de 'vaardighedenlijn' genoemd.
2. Alle studenten ontvangen in het eerste jaar de HTF-Vaardighedengids (uitgave van de HTF), waarin de volgende vijf vaardigheden toegankelijk uitgelegd en toegelicht worden:
 - Schrijfvaardigheid
 - Leesvaardigheid
 - Spreekvaardigheid
 - Argumenteren
 - Onderzoeksvaardigheden
3. Het betreft hier vijf *algemene* vaardigheden, die in de opleiding en alle afstudeerrichtingen centraal staan. Deze vaardigheden dienen onderscheiden te worden van de specifiek *filosofische* vaardigheden, zoals socratische gespreksvoering en een filosofisch debat voeren, die aan de orde komen bij de modules 'Filosofische Vaardigheden I en II' en de module 'Retorica'.
4. De vijf algemene vaardigheden komen gedurende de eerste drie jaar van de opleiding tijdens alle modules aan de orde. Hiernaast biedt de HTF studenten de mogelijkheid om voorafgaand aan de reguliere colleges de algemene vaardigheden individueel of in groepsverband te oefenen en de beheersing ervan verder uit te bouwen. Hiertoe stelt de HTF fysieke studiefaciliteiten beschikbaar en begeleiding op maat door ouderejaars studenten, docenten en/of docent-assistenten.

Artikel 3.4 Verdiepingsmodules

1. Gezien het feit dat de opleiding in deeltijd wordt aangeboden, moet er door de studenten relatief veel zelfstudie verricht worden. Daarom bestaat een aantal vakken uit met name het eerste jaar uit twee zelfstandige modules, die onafhankelijk van elkaar uitgevoerd worden:
 - een reguliere module met een studielast van 5 EC;
 - een verdiepings-/zelfstudiemodule met een studielast van 2 of 3 EC.

Dit betreft de volgende vakken: Inleiding Filosofie, Levenskunst, Wijsgerige Antropologie, Wijsgerige Ethiek, Politieke en Sociale Filosofie, Wetenschapsfilosofie (eerste jaar), Cultuurfilosofie (tweede jaar) en Toegepaste Politieke Filosofie (derde jaar)

2. De reguliere module wordt veelal afgesloten met een tentamen. In een collegereeks van zeven bijeenkomsten van 105 min. wordt dit tentamen voorbereid. De verdiepings-/zelfstudiemodule wordt voorbereid tijdens een hoor-/werkcollege van 180 min. (doorgaans op zaterdagochtend). Tijdens dit college worden ook de opdracht en de te bestuderen en/of aanbevolen literatuur verstrekt. Een zelfstudiemodule wordt doorgaans getoetst d.m.v. van een paper of ander werkstuk, dat de student op basis van de verrichte zelfstudie moet maken.
3. Studenten die voor het versnelde (driejarige) traject kiezen, doen de verdiepings-/zelfstudiemodules aansluitend op de reguliere modules met dezelfde naam (en in hetzelfde jaar). Studenten die voor het vierjarige traject kiezen, doen deze modules in principe in het vierde jaar, of zoveel eerder als mogelijk. Inhoudelijk sluiten de verdiepings-/zelfstudiemodules aan bij de in de reguliere modules behandelde stof.
4. Door de opbouw van de vaardighedenlijn binnen de HTF (zie: Artikel 3.3) zijn HTF-studenten in het vierde jaar maximaal toegerust om de zelfstudie-/ verdiepingsmodules te behalen. Met name de vaardigheden: 'schrijfvaardigheid', 'leesvaardigheid' en 'argumenteren' spelen bij het zelfstandig bestuderen van literatuur en het uitvoeren van de schrijfplicht een belangrijke rol. De filosofische inhoud van de zelfstudie-/ verdiepingsmodules komt in het reguliere curriculum van het tweede en derde jaar opnieuw aan de orde. Studenten die de verdiepingsmodules in het vierde jaar doen, kunnen ervoor kiezen deze op een meer beroepsgerichte manier uit te werken, afhankelijk van de gekozen afstudeerrichting. Desgewenst biedt de HTF in het vierde jaar hierbij individuele begeleidings- en bijspijkertrajecten aan.

Artikel 3.5 Voer- en onderwijstaal

1. Het onderwijs aan de HTF wordt gegeven in het Nederlands tenzij:
 - a) het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege gegeven wordt door een anderstalige gastdocent;
 - b) de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs, dan wel de herkomst van de studenten noodzaakt een andere taal te gebruiken.
2. Bij alle onderwijseenheden (modules) kan gebruik gemaakt worden van Engelstalige literatuur.

Artikel 3.6 Voorzieningen voor student met functiebeperking

De directie biedt aan studenten met een functiebeperking een onderwijsomgeving aan die zo veel als mogelijk gelijkwaardig is aan die van studenten zonder functiebeperking en die gelijkwaardige kansen op studiesucces biedt. De directie kan advies inwinnen bij de Examencommissie alvorens te beslissen.

Artikel 3.7 Voorzieningen in het kader van taalbeleid

1. Een student met een taalachterstand kan de Examencommissie verzoeken - bij het afnemen van tentamens tijdens het eerste en tweede jaar van inschrijving - om verlenging van de tentamentijd en/of het gebruik mogen maken van een niet-digitaal woordenboek.

2. Het verzoek als bedoeld in het eerste lid moet zijn voorzien van het schriftelijk advies van de directie.
3. Van een taalachterstand als bedoeld in het eerste lid is sprake als de student niet de Nederlandse nationaliteit bezit maar de nationaliteit van een land waar het Nederlands niet de voer- en onderwijstaal is.

Artikel 3.8 Samenstelling van de propedeutische fase

1. De propedeutische fase heeft drie doelstellingen:
 - a) oriëntatie;
 - b) verwijzing;
 - c) selectie.
2. De propedeutische fase van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in bijlage E, met de daarbij vermelde studielast (totaal 60 studiepunten).

Artikel 3.9 Samenstelling van de postpropedeutische fase

1. De postpropedeutische fase van de opleiding - alsmede de daarmee verbonden afstudeerrichting(en) - omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in bijlage F, G, H en I met de daarbij vermelde studielast (totaal 180 studiepunten).
2. De postpropedeutische fase van de opleiding is toelaatbaar voor studenten die minimaal 80 procent de propedeutische fase, zoals beschreven in bijlage C (60 studiepunten), behaald hebben.

Hoofdstuk 4 Examens en getuigschriften

Artikel 4.1 De examens van de opleiding

1. Zowel de propedeutische fase als de postpropedeutische fase (hoofdfase) van de opleiding wordt afgesloten met een examen.
2. De examens als bedoeld in het eerste lid zijn behaald, indien alle onderwijseenheden (modules) van de desbetreffende fase met goed gevolg zijn afgelegd, dan wel daarvoor vrijstelling is verkregen.
3. Het afsluitend examen in de hoofdfase kan niet eerder worden behaald dan nadat het propedeutisch examen is behaald, dan wel vrijstelling is verleend voor het afleggen daarvan.
4. De Examencommissie stelt de uitslag van de examens vast, nadat zij heeft vastgesteld of de student aan alle voor het desbetreffende examen geldende verplichtingen heeft voldaan.
5. De Examencommissie reikt een getuigschrift uit aan de student die een examen heeft behaald en ook verder voldoet aan de voorwaarden als bedoeld in artikel 2.1 en de wettelijke vereisten.

Artikel 4.2 Toekenning graden en uitreiking getuigschriften

Als de hbo bacheloropleiding Toegepaste Filosofie van de HTF is geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO), verleent de directie studenten die het afsluitend examen van de postpropedeutische fase behaald hebben, de graad Bachelor of Arts binnen het CROHO-onderdeel Taal en Cultuur. Zolang aan de opleiding nog geen CROHO-nummer is toegekend, kan geen formele graad worden toegekend en wordt geen getuigschrift als bedoeld in de WHW uitgereikt. Door HTF is in het voorjaar 2018 een verzoek tot het mogen verlenen van graden ingediend bij de minister van OCW. Studenten worden zo spoedig mogelijk geïnformeerd over de uitkomst van dit ingediende verzoek.

Artikel 4.3 Getuigschriften

1. De directie stelt het model van de getuigschriften en de hierna genoemde bijlagen vast na overleg met de Examencommissie en met inachtneming van artikel 7.11 WHW. In ieder geval wordt vermeld:
 - a) de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt, zoals die worden vermeld in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs;
 - b) welke onderwijseenheden (modules) het examen omvat;
 - c) welke afstudeerrichting is gekozen;
 - d) in voorkomende gevallen: welke bevoegdheid met betrekking tot de uitoefening van een beroep aan het getuigschrift is verbonden (dit betreft doorgaans een onderwijsbevoegdheid);
 - e) welke graad door de HTF is verleend (in aanmerking nemende artikel 4.2);
 - f) indien van toepassing: het predicaat 'cum laude';
 - g) op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel de toets nieuwe opleiding met goed gevolg heeft ondergaan.
2. De onderwijseenheden (modules) van het examen worden benoemd in een bijlage, waarbij tevens per onderwijseenheid (module) de omvang in studiepunten en de behaalde beoordeling worden vermeld. De beoordeling als bedoeld in de vorige volzin wordt uitgedrukt in gehele cijfers als bedoeld in artikel 5.9.

3. De Examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend examen, een supplement toe. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het in het Engels gestelde supplement bevat in elk geval:
 - a) de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt;
 - b) dat het een opleiding in het hoger onderwijs betreft ('*applied science*');
 - c) een beschrijving van de inhoud van de opleiding;
 - d) de totale studielast van de opleiding in klokuren en EC's.

Artikel 4.4 Uitreiking getuigschriften

1. De student die een getuigschrift wenst te ontvangen, dient hiertoe ten minste vier weken voor de eerstvolgende uitreikingsdatum een verzoek in bij de Examencommissie. Voor het vaststellen van de uitslag kan de Examencommissie slechts rekening houden met de resultaten die zijn behaald uiterlijk één week voor de datum waarop de uitslag wordt vastgesteld.
2. Bij zijn verzoek overlegt de student de volgende stukken:
 - a) een bewijs van inschrijving voor het studiejaar waarin het getuigschrift wordt uitgereikt;
 - b) bewijzen van de met goed gevolg afgelegde onderwijseenheden (modules) van het onderwijsprogramma, dan wel bewijzen van vrijstellingen daarvoor en bewijzen van inschrijving voor de studiejaar waarin deze onderwijseenheden zijn behaald;
 - c) de overige bewijsstukken die bij of krachtens de wet zijn vereist.
3. Voor de slaagdatum op het getuigschrift wordt in de regel de datum aangehouden waarop de Examencommissie heeft vastgesteld dat de student het examen met goed gevolg heeft afgelegd.

Artikel 4.5 Ondertekening getuigschriften

1. Het getuigschrift wordt ondertekend:
 - a) door de voorzitter van de Examencommissie of diens plaatsvervanger, alsmede door het instellingsbestuur of diens plaatsvervanger;
 - b) door de student.
2. De bijlagen bij het getuigschrift genoemd in artikel 4.3 worden ondertekend door de voorzitter van de Examencommissie of diens plaatsvervanger.

Artikel 4.6 Data van de uitslag en uitreiking getuigschriften

1. Het vaststellen van de uitslag van het propedeutisch examen vindt eenmaal per jaar plaats, aan het einde van het studiejaar, na verwerking van de resultaten van de laatste herkansingen. Op verzoek van de student kan de uitslag ook tussentijds in de loop van het studiejaar vastgesteld worden.
2. Het vaststellen van de uitslag van het afsluitend examen van de postpropedeutische vindt in de regel eenmaal per maand en op aanvraag van de student plaats (krachtens art. 4.4. lid 1 WHW)
3. Het getuigschrift en de bijlagen genoemd in artikel 4.3 zijn beschikbaar voor de student binnen vier weken na het vaststellen van de uitslag.

Artikel 4.7 Cum laude-regeling

1. Het propedeutisch examen wordt behaald met het predicaat 'cum laude', indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:
 - a) De student heeft de propedeuse in maximaal twee jaar behaald;
 - b) aan de student is een vrijstelling van niet meer dan maximaal 30 studiepunten toegekend;
 - c) het gewogen gemiddelde eindcijfer van de beoordelingen van de onderwijseenheden (modules), opgenomen in het resultatenoverzicht van het propedeutisch examen, dient ten minste onafgerond 8,0 te zijn;
 - d) alle tentamens dienen ten minste onafgerond het cijfer 7,0 te zijn.
2. Het afsluitend examen van de hoofdfase wordt behaald met het predicaat 'cum laude', indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:
 - a) de student heeft de opleiding in maximaal vijf jaar en de hoofdfase in maximaal vier jaar behaald;
 - b) aan de student is een vrijstelling van niet meer dan maximaal 60 studiepunten toegekend;
 - c) het gewogen gemiddelde eindcijfer van de beoordelingen van de onderwijseenheden, opgenomen op het resultatenoverzicht van de postpropedeutische fase, dient ten minste onafgerond 8,0 te zijn;
 - d) alle tentamens dienen ten minste onafgerond het cijfer 7,0 te zijn;
 - e) het afstudeerwerkstuk (scriptie) is minimaal met het onafgeronde cijfer 8,0 gekwalificeerd.
3. Onderwijseenheden waarvoor een student een vrijstelling heeft gekregen, blijven buiten beschouwing voor het beoordelen van de vraag of de student het examen met het predicaat 'cum laude' heeft behaald.
4. De Examencommissie beoordeelt of het predicaat 'cum laude' behaald is.

Artikel 4.8 Verklaringen

Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, dient de vermelding hiervan in de digitale leeromgeving Onderwijs Online. Studenten die meer dan één tentamen met goed gevolg hebben afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 4.4 kan worden uitgereikt, ontvangen desgevraagd een door de Examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door betrokkenen met goed gevolg zijn afgelegd.

Hoofdstuk 5 Tentamens, toetsen en beoordeling

Artikel 5.1 Vorm van de tentamens en toetsen

1. De onderwijseenheden (modules) in de propedeutische fase worden in principe individueel schriftelijk getoetst. Dit geldt niet voor de modules Filosofische Vaardigheden, Oriëntatie op stage en Oriëntatie op de riepafstudeerrichtingen. Ook voor andere modules zijn er uitzonderingen op dit principe mogelijk. Voor schriftelijke toetsen wordt bij de HTF een bepaald format gehanteerd (toetskop, lay-out etc.). Examinatoren krijgen de beschikking over dit format en worden geacht hun toets in dit format aan te leveren.
2. De onderwijseenheden (modules) van de postpropedeutische fase worden schriftelijk, mondeling, d.m.v. een werkstuk of deelname aan een project getoetst.
3. Voor schriftelijke toetsen geldt in principe een correctietermijn van maximaal drie weken (15 werkdagen). Alleen in uitzonderlijke gevallen kan van deze termijn afgeweken worden. De administratie van de HTF zorgt voor een zorgvuldige registratie van de resultaten. Studenten kunnen hun eigen resultaten individueel inzien via een geautomatiseerd systeem van studievoortgangregistratie (OnderwijsOnline).
4. Een toetsing die door een groep studenten gezamenlijk dient te worden uitgevoerd, wordt zodanig ingericht dat deze voor elke betrokken student tot een individuele beoordeling leidt. Daarbij wordt in ieder geval gewaarborgd dat geen beoordeling wordt toegekend aan de student die zich onvoldoende heeft ingezet bij de uitvoering van deze toets. In de formulering van de opdracht wordt aangegeven hoe hieraan concreet invulling is gegeven.
5. Een student met een functiebeperking kan aan de Examencommissie verzoeken gelegenheid te krijgen de toetsen op een zo veel mogelijk aan zijn individuele beperking aangepaste wijze af te leggen. De Examencommissie wint advies in bij de directie alvorens te beslissen.

Artikel 5.2 Volgorde van tentamens en toetsen

De tentamens en toetsen van de onderwijseenheden (modules) van het propedeutisch examen en het afsluitende postpropedeutische examen kunnen binnen de desbetreffende fase in een willekeurige volgorde worden afgelegd.

Artikel 5.3 Tijdvakken en frequentie van tentamens en toetsen

1. Tot het afleggen van de tentamens en toetsen van de propedeutische fase wordt elk studiejaar tweemaal gelegenheid gegeven, de eerste maal direct aansluitend op het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid (module).
2. Tot het afleggen van de tentamens en toetsen van de hoofdfase wordt elk studiejaar tweemaal gelegenheid gegeven, waarvan eenmaal direct aansluitend op het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid.
3. Bij het bepalen van de datum van de tweede toetsgelegenheid in een studiejaar, wordt rekening gehouden met de vereiste studeerbaarheid van het totale programma voor een student.
4. Toetsen waarvoor een onvoldoende is behaald, kunnen in principe herkanst worden. Dat kan d.m.v. een tweede versie van de (schriftelijke) toets, maar ook een vervangende opdracht of een

mondelinge toets zijn - in overleg - mogelijk. Aan het eind van elk studiejaar wordt voor alle ‘zaaltentamens’ in principe een centraal tweede toetsmoment ingeroosterd.

5. De tijdvakken waarin de toetsgelegenheden worden aangeboden, worden jaarlijks door de Examencommissie vastgesteld en uiterlijk bij aanvang van het studiejaar schriftelijk bekend gemaakt. Het toetsrooster wordt uiterlijk 14 dagen voor het begin van de toetsperiode waarop het rooster betrekking heeft, bekend gemaakt.
6. Een student die verhinderd is van een toetsgelegenheid gebruik te maken, is aangewezen op de volgende toetsgelegenheid. In bijzondere gevallen kan de Examencommissie besluiten in een voor de student gunstige zin af te wijken van deze regel. De Examencommissie wint zo nodig advies van deskundigen in alvorens te beslissen.

Artikel 5.4 Gestelde eisen aan tentamens en toetsen

1. De Examencommissie ziet erop toe dat docenten voor elk tentamen en elke toets afzonderlijk tijdig bekend maken welke eisen worden gesteld bij het afleggen van dat tentamen of die toets, zodat de student zich zo goed mogelijk kan voorbereiden. De Examencommissie vermeldt daarbij ook welke hulpmiddelen zijn toegestaan, welke beoordelingscriteria zullen worden gehanteerd, hoe de punttoekenning per onderdeel is en welke cesuur er geldt.
2. Van een tentamen of toets die bij herhaling wordt aangeboden, moet elke gelegenheid wat betreft inhoud, niveau en zwaarte gelijkwaardig zijn aan de voorafgaande gelegenheid.
3. Wanneer een student een onderwijseenheid niet heeft behaald in het studiejaar waarin hij het onderwijs in die onderwijseenheid heeft gevolgd en in het volgende studiejaar alsnog een tentamen of toets in die onderwijseenheid wil afleggen, gelden ten aanzien van de gestelde eisen de eisen van het studiejaar waarin de student het onderwijs heeft gevolgd. Het aantal mogelijke herkansingen wordt door Examencommissie in overleg met de docent vastgesteld.

Artikel 5.5 Praktische gang van zaken bij tentamens

1. Bij het afnemen van ‘zaaltentamens’ en toetsen moet aan de eisen gesteld in de volgende leden worden voldaan.
2. De student dient zich te kunnen legitimeren door middel van zijn collegekaart, een geldig paspoort of een geldig door de Nederlandse overheid afgegeven identiteitsbewijs.
3. De aanwijzingen van de examinerator of surveillant moeten worden opgevolgd.
4. Het gebruik van andere hulpmiddelen dan schrijfgerei en het ter plekke uitgereikte materiaal is uitsluitend toegestaan als dit uitdrukkelijk is aangegeven.
5. Informatie- en communicatiemiddelen dienen vóór de aanvang te worden uitgezet en te worden weggeborgen. Het gebruik van dergelijke hulpmiddelen is niet toegestaan, tenzij toestemming voor gebruik is gegeven op de wijze zoals beschreven in het vorige lid.
6. Het is niet toegestaan zonder toestemming van de examinerator of surveillant te communiceren met andere personen in of buiten het lokaal waar het tentamen of de toets wordt afgenomen.
7. De examinerator en de surveillant zijn bevoegd passende maatregelen te nemen indien de orde en rust wordt verstoord.

8. Bij inlevering van het werk dient op de presentielijst te worden aangetekend dat het werk is ingeleverd.
9. Studenten die als gevolg van overmacht meer dan 20 minuten te laat arriveren, kan de toegang worden geweigerd.
10. Het is niet toegestaan om gedurende de eerste 30 minuten het lokaal te verlaten.
11. Aan studenten met een functiebeperking kan de Examencommissie een verlenging van de standaardduur van de toets en/of het gebruik van hulpmiddelen toestaan, naast de bevoegdheid bepaald in artikel 5.1 om voor studenten met een functiebeperking de toetsvorm nog verder aan te passen aan de mogelijkheden van de betrokken student. De student dient e.e.a. minimaal drie weken van tevoren aan te vragen bij de Examencommissie.

Artikel 5.6 Mondelinge examens, tentamens en toetsen

1. De beoordeling van mondelinge toetsen, tentamens en examens geschiedt bij voorkeur in aanwezigheid van twee examinatoren; wordt de toets of het examen afgenomen door één examinator, dan dient gebruik gemaakt te worden van opnameapparatuur.
2. Het afnemen van een mondeling examen, tentamen of toets is in principe openbaar. De examencommissie is bevoegd in bijzondere gevallen anders te bepalen.
3. Van de beoordeling van een mondeling afgenomen examen, tentamen of toets wordt een verslag gemaakt dat door de aanwezige examinatoren wordt ondertekend. Als de wijze waarop het mondeling afgenomen examen, tentamen of toets dit noodzakelijk maakt, wordt dit - ongeacht het bepaalde in de laatste volzin van het eerste lid - vastgelegd met behulp van opname op een audiovisueel medium.

Artikel 5.7 Vaststelling van de beoordelingen

1. De beoordeling van een tentamen of toets geschiedt voor elke student afzonderlijk.
2. De examinator beoordeelt het tentamen of de toets en stelt de uitslag vast. De beoordeling van schriftelijke tentamens en toetsen wordt op een zodanige datum vastgesteld dat voldaan kan worden aan de termijn genoemd in artikel 5.1 lid 3.

Artikel 5.8 Normering van de beoordelingen

1. De beoordeling van een tentamen of toets wordt uitgedrukt in één van de volgende kwalificaties:
 - a) een cijfer op de schaal van 1 tot en met 10, voorzien van maximaal één decimaal, waarbij het cijfer 1 resp. 1.0 staat voor 'zeer slecht', het cijfer 2 voor 'slecht', het cijfer 3 voor 'ruim onvoldoende/zeer onvoldoende', het cijfer 4 voor 'onvoldoende', het cijfer 5 voor 'net niet voldoende/matig/zwak', het cijfer 6 voor 'voldoende', het cijfer 7 voor 'ruim voldoende', het cijfer 8 voor 'goed', het cijfer 9 voor 'zeer goed' en het cijfer 10 voor 'uitmuntend/uitstekend'.
 - b) Afrondingen om te komen tot de beoordeling op een geheel cijfer dan wel een cijfer voorzien van één decimaal geschieden volgens de normale rekenregels. Dat betekent dat decimalen vanaf 500... naar boven en decimalen lager dan 500... naar beneden worden afgerond.

- c) De student heeft voor een tentamen of toets een voldoende resultaat behaald, indien het toegekende resultaat het cijfer 5.5 of hoger is.
- d) Indien de student een reeds eerder afgelegde toets nogmaals aflegt, is de hoogst behaalde beoordeling bepalend voor de vraag of de student aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

Artikel 5.9 Het verlenen van vrijstellingen

1. De student die in aanmerking wil komen voor een vrijstelling van het afleggen van één of meer tentamens, dient hiertoe ten minste vier weken voor aanvang van het onderwijs van de desbetreffende onderwijseenheid (module) waar de tentamenvrijstelling voor wordt aangevraagd, een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de Examencommissie.
Bij het verzoek moeten - overeenkomstig het bepaalde in dit artikel - bewijsstukken worden overgelegd om aan te tonen dat reeds is voldaan aan de vereisten voor de tentamen(s) van de onderwijseenheid /onderwijseenheden waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.
2. Wie op andere dan in de vorige lid bedoelde gronden meent in aanmerking te komen voor vrijstelling van het afleggen van een tentamen of toets, dient daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de Examencommissie, waarbij tevens de bewijsstukken ter onderbouwing van het verzoek worden overgelegd.
3. De Examencommissie beoordeelt mede aan de hand van de overlegde bewijsstukken of wordt voldaan aan de vereisten gesteld aan de desbetreffende onderwijseenheid of onderdelen daarvan.
4. De Examencommissie kent een verzoek tot vrijstelling toe, indien verzoeker aantoonbaar voldoet aan de vereisten gesteld voor de desbetreffende onderwijseenheid (module). De Examencommissie informeert de student over haar beslissing binnen vier weken gerekend vanaf de datum waarop het verzoek is ontvangen.
5. Vrijstellingen worden in het resultatenoverzicht van de student getoond met de omschrijving 'vrijstelling'. Een tentamen waarvoor de student vrijstelling heeft gekregen, telt niet mee in eventuele middelingen tot een eindcijfer van de onderwijseenheid waarbij dit tentamen is betrokken.
6. Een vrijstelling kan alleen worden verleend op grond van:
 - a. met goed gevolg afgelegde tentamens, examens of stagecomponenten van vooropleidingen, die toegang geven tot de opleiding waarvoor de student is ingeschreven;
 - b. met goed gevolg afgelegde tentamens, examens of stagecomponenten van NVAO-geaccrediteerde of daaraan gelijkwaardige opleidingen.
 - c. kennis en ervaring opgedaan op een andere manier dan genoemd in sub a en b, dit ter beoordeling van hiertoe door de Examencommissie of door de Examencommissie aangewezen beoordelaars.
7. Een opleiding wordt als gelijkwaardig aan een geaccrediteerde opleiding beschouwd indien:
 - a. er sprake is van accreditatie of soortgelijke erkenning door een door één van de ministeries ingesteld onafhankelijk orgaan;
 - b. het succesvol afronden van de opleiding leidt tot een wettelijk erkende graad c.q. civiel effect, waaronder mede wordt verstaan de toelating tot een beschermd beroep;
 - c. het een bijzondere (groep van) opleiding(en) betreft, die niet aan één van de hiervoor genoemde criteria voldoet, maar waarvan de externe kwaliteitsborging voldoende adequaat is.
8. Een student die voor één of meer vrijstellingen in aanmerkingen wenst te komen, dient een gemotiveerd verzoek in bij de Examencommissie. Het verzoek is ondertekend en bevat:
 - a. naam, adres, leerjaar, afstudeerrichting en studentnummer;
 - b. een omschrijving van de gronden waarop de vrijstelling wordt verzocht;

- c. onderliggende documentatie waaruit blijkt dat de inhoud van de tentamens, examens of stage-componenten waarvoor vrijstelling wordt gevraagd, eerder verworven is;
 - d. een gewaarmerkte kopie van diploma met cijferlijst of een gewaarmerkt bewijs van eerder afgelegde tentamens (indien van toepassing).
9. De Examencommissie beslist binnen vier weken na datum van ontvangst over het verzoek. Indien een of meer vrijstellingen worden toegekend, draagt de Examencommissie er zorg voor dat deze uiterlijk vier weken na het besluit worden geregistreerd.
10. De Examencommissie motiveert in haar besluit op welke gronden de vrijstelling is verleend dan wel geweigerd. Een afschrift van het besluit wordt opgenomen in het (elektronische) dossier van de student.
11. Een vrijstelling is vijf jaar geldig. Op verzoek van de student kan de Examencommissie de geldigheidsduur verlengen, dan wel een aanvullend of vervangend tentamen opleggen in geval de geldigheidsduur van de vrijstelling is verstreken. Indien het curriculum van de opleiding wordt gewijzigd, wordt aangegeven hoe met verleende vrijstellingen wordt omgegaan, die geen deel meer uitmaken van het curriculum.
12. De Examencommissie kan op grond van een deugdelijke vergelijking van een (deel van een) vooropleiding of geaccrediteerde opleiding als bedoeld in lid 1 sub a en b van dit artikel met het curriculum van de eigen opleiding besluiten tot het verlenen van vrijstellingen aan alle studenten die de betreffende opleiding (of deel daarvan) gevolgd hebben. De Examencommissie kan daartoe een algemeen besluit opstellen, dat deugdelijk gemotiveerd is en jaarlijks geactualiseerd wordt. Indien een student die de betreffende opleiding (of een deel daarvan) gevolgd heeft, verzoekt om vrijstellingen, verifieert de Examencommissie welke resultaten behaald zijn, en welke vrijstelling wordt verleend. Dit individuele vrijstellingsbesluit wordt met afschrift van het algemene besluit in het (elektronische) dossier van de student opgenomen.

Artikel 5.10 Toekenning van studiepunten

1. Als een onderwijseenheid (module) wordt afgesloten met een tentamen, is de onderwijseenheid (module) behaald en worden de bijbehorende studiepunten toegekend indien de student voor het tentamen een voldoende resultaat heeft behaald.
2. Als een onderwijseenheid (module) wordt afgesloten met twee of meer (deel)toetsen, is de onderwijseenheid behaald en worden de bijbehorende studiepunten toegekend indien de student als beoordeling voor de onderwijseenheid een voldoende resultaat heeft ontvangen en tevens de resultaten behaald voor de (deel)toetsen voldoen aan de daaraan gestelde eisen.
3. Als de student voor een onderwijseenheid een vrijstelling heeft gekregen, is de onderwijseenheid behaald en worden de bijbehorende studiepunten toegekend.
4. Als datum waarop de studiepunten zijn behaald, wordt geregistreerd de datum waarop het tentamen of de laatste toets c.q. de laatste deelttoets is afgelegd die heeft geleid tot het behalen van de onderwijseenheid (module).
5. Heeft een onderwijseenheid (module) betrekking op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, dan worden aan die onderwijseenheid alleen studiepunten toegekend als de activiteiten onder begeleiding van de opleiding plaatsvinden.

Artikel 5.11 Vastlegging en bekendmaking van de beoordelingen

1. De beoordelingen die een student heeft behaald, worden opgenomen in een geautomatiseerd systeem van studievoortgangregistratie, genaamd Onderwijs Online. Op het gebruik van dit systeem is de Regeling Bescherming Persoonsgegevens van de instelling van toepassing.
2. De beoordeling die de student voor een schriftelijk tentamen heeft behaald, is - bijzondere omstandigheden daargelaten - beschikbaar uiterlijk binnen tien werkdagen na de toetsdatum. Daarbij dient - voor zover mogelijk en met in achtneming van de redelijkheid - rekening gehouden te worden met de herkansingsmogelijkheid van de studenten.
3. De student ontvangt van de behaalde beoordelingen geen schriftelijk bewijsstuk maar kan deze inzien via de elektronische leeromgeving van de HTF (Onderwijs Online).

Artikel 5.12 Geldigheidsduur van studieresultaten

1. De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde onderwijseenheden (modules) en verleende vrijstellingen is in principe onbeperkt (en na opname in het CROHO zolang als wettelijk is toegestaan).
2. De Examencommissie heeft de bevoegdheid om - in geval van bijzondere omstandigheden, zulks ter beoordeling van de Examencommissie - de geldigheidsduur van behaalde tentamens te beperken.

Artikel 5.13 Inzage van tentamens en toetsen

1. Gedurende vier weken na het bekendmaken van de uitslag van een schriftelijk tentamen of schriftelijke toets krijgt de student desgevraagd inzage in het tentamen en zijn/haar gegeven antwoorden. Tevens wordt de student in de gelegenheid gesteld een kopie van de zijn/haar gegeven antwoorden te maken.
2. Gedurende de termijn genoemd in het eerste lid kan elke student van de opleiding kennis nemen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen of de desbetreffende toets, alsmede van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden en de daarbij behorende standaardnormering.
3. Binnen de termijn genoemd in het eerste lid wordt het tentamen door de examinerator individueel of groepsgewijs met de student(en) besproken.
4. De Examencommissie kan bepalen dat de inzage en de bespreking geschieden op een vaste plaats en op een vast tijdstip.

Artikel 5.14 Bewaring van afgelegde tentamens en toetsen

1. De opleiding ziet er op toe dat het gemaakte werk en de beoordelingsnormen worden bewaard gedurende een periode van vijf jaar na de datum van dagtekening van het bewijsstuk met de behaalde beoordelingen bedoeld in artikel 5.12.
2. In afwijking van de vorige volzin worden afstudeerwerk, portfolio's en de beoordeling daarvan - al dan niet in digitale vorm - bewaard gedurende een periode van zeven jaar. Bestaat een afstudeerwerk niet uit een - al dan niet in digitale vorm opgeslagen - document en/of beeldmateriaal, dan dienen - ten behoeve van de bewaring - van het afstudeerwerk tekeningen en/of afbeeldingen te worden gemaakt, zodanig dat een goede indruk wordt gegeven van het afstudeerwerk.

Artikel 5.15 Fraude

1. Indien een student fraudeert, kan de Examencommissie betrokkene het recht ontnemen één of meer door de Examencommissie aan te wijzen toetsen, tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de Examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan de directie op voorstel van de Examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokken student definitief beëindigen.
2. Staat de fraude als bedoeld in het eerste lid onherroepelijk vast, dan wordt in het digitale systeem van studievoortgangregistratie vastgelegd dat de student heeft deelgenomen aan het tentamen of de toets maar wegens fraude geen beoordeling heeft ontvangen.
3. Als de fraude wordt bemerkt tijdens het afleggen van het tentamen of de toets, kan de examiner of de surveillant de student verzoeken het lokaal terstond te verlaten en hem/haar van verdere deelname uitsluiten.
4. De examiner of de surveillant die de fraude heeft bemerkt, stelt de Examencommissie daarvan ten spoedigste schriftelijk op de hoogte.
5. Bij vastgestelde fraude heeft de Examencommissie onder andere de bevoegdheid om de uitslag van een tentamen ongeldig te verklaren.
6. Het Fraudereglement van de HTF (zie Bijlage I) bevat nadere bepalingen met betrekking tot geconstateerde fraude.

Hoofdstuk 6 Evaluatie van het onderwijs

Artikel 6.1 Algemeen

1. Het onderwijs aan de HTF wordt op twee manieren structureel door studenten geëvalueerd:
 - een Brede Evaluatie door de hele groep studenten die een bepaalde module volgen;
 - een Klankbordgroepevaluatie per studiejaar.
2. Bij de brede evaluatie heeft iedere student de gelegenheid om d.m.v. een reeks vragen een vak anoniem te beoordelen en zijn mening over verschillende aspecten van het vak te geven.
3. De docent en de HTF krijgen m.b.v. deze brede evaluatie inzicht in:
 - wat de klas in het algemeen van het vak vindt en waar min of meer consensus over is;
 - wat opvallende meningen of opmerkingen zijn van individuele studenten.
4. Bij de Klankbordgroepevaluatie wordt het reilen en zeilen van de HTF meer in het algemeen geëvalueerd: het curriculum als geheel, de mix beroepsgerichte vakken en filosofische vakken, de logistiek enz. De gebeurt per leerjaar door een kleine groep studenten gezamenlijk en anoniem voor de docent. Deze evaluatie komt deliberatief tot stand en is in de verslaglegging ook meer beargumenteerd dan bij de Brede Evaluatie mogelijk is. De docent en de HTF krijgen m.b.v. deze klankbordgroep-evaluatie inzicht in:
 - wat toegewijde studenten na uitwisseling van argumenten van een vak vinden;
 - hoe verschillende vakken door hetzelfde groepje worden beoordeeld.

Artikel 6.2 Brede Evaluatie

1. Elke HTF-brede onderwijsmodule wordt periodiek door middel van een evaluatieformulier (zie Bijlage G) schriftelijk door alle betrokken studenten geëvalueerd.
2. Dit gebeurt elke drie jaar of als er een speciale aanleiding voor is, zoals:
 - nieuwe docent van het vak;
 - nieuwe opzet van het vak;
 - eerdere (negatieve) evaluaties.Ook kan de docent zelf, de betrokken Studietoetscoördinator of de directie tot een extra brede evaluatie besluiten.
3. Door de directie is een Toetscoördinator aangesteld die belast is met de uitvoering en praktische organisatie van de brede evaluatie.
4. De Toetscoördinator draagt er zorg voor:
 - dat docenten vooraf worden geïnformeerd dat hun vak geëvalueerd gaat worden en dat ze daar 10 minuten aan het eind van de laatste les voor moeten inruimen;
 - dat de evaluatieformulieren worden uitgedeeld en ingezameld;
 - dat de formulieren worden gescand en naar de desbetreffende docent en de directeur Onderwijs worden gestuurd.
5. De directeur Onderwijs vraagt de docent om een reactie d.m.v. het reactieformulier (zie Bijlage H). Hij beziet of er nader overleg nodig is en of de Studietoetscoördinator erbij betrokken moet worden. Het nadere overleg dient uit te monden in gezamenlijk overeengekomen verbeterplan voor de desbetreffende module.
6. De Toetscoördinator archiveert de evaluaties digitaal (als scans), samen met de bijhorende reactie van de docent, het eventuele nadere overleg, de daaruit voortvloeiende afspraken en de afsluitende accordering.
7. De directeur Onderwijs stelt in overleg met de verschillende Studietoetscoördinatoren (tijdens het Coördinatorenoverleg) het evaluatieformulier samen en voert eventuele wijziging in de vraagstelling door.
8. De directeur Onderwijs rapporteert zijn bevindingen n.a.v. de brede evaluatie periodiek aan de andere leden van de directie tijdens het Directieoverleg.

9. Indien de betrokken docent van een te evalueren module dezelfde persoon is als de directeur Onderwijs, neemt de algemeen-directeur de rol over van de directeur Onderwijs.

Artikel 6.3 Klankbordgroepevaluatie

1. Los van de specifieke vakken en modules wordt ook de gang van zaken aan de HTF in meer algemene zin geëvalueerd. Dit gebeurt door middel van een klankbordgroep (KBG) per studiejaar. De KBG bestaat uit minimaal drie studenten. Voor de evaluatie maken de studenten gebruik van een evaluatieformulier (zie bijlage I).
2. De studenten voor de KBG worden aan het begin van ieder studiejaar geworven door de directeur Onderwijs.
3. Studenten die deelnemen aan een KBG mogen de tijd daarmee gemoeid is opvoeren als Keuzeactiviteit.
4. Deze evaluaties vinden twee maal per jaar plaats. De studenten stellen de KBG-evaluatie gezamenlijk op en bezorgen deze bij de directeur Onderwijs.
5. De directeur Onderwijs archiveert de KBG-evaluaties.
6. De directeur onderwijs bespreekt de uitkomsten van KBG-evaluaties periodiek binnen het Directieoverleg, waarna wordt besloten welke maatregelen moeten worden getroffen en welke punten ingebracht moeten worden in het Coördinatorenoverleg.

Hoofdstuk 7 Begeleiding en studieadvies

Artikel 7.1 Studieloopbaanbegeleiding

1. De HTF draagt zorg voor de begeleiding van elke student, mede ten behoeve van zijn oriëntatie op mogelijke studiewegen in en buiten de opleiding.
2. De HTF besteedt bij de studieloopbaanbegeleiding bijzondere zorg aan de begeleiding van studenten die behoren tot een etnische of culturele minderheid dan wel studenten met een functiebeperking waarvan de deelname in het hoger onderwijs in belangrijke mate achterblijft bij de deelname van studenten die hier niet toe behoren.
3. Studenten van de HTF kunnen zich wenden tot hun mentor, docent of docent-assistent voor problemen die rechtstreeks samenhangen met hun studie.

Artikel 7.2 Studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving

1. Aan het einde van het eerste jaar van inschrijving brengt de studietoetscoördinator en/of mentor namens de directie aan elke student advies uit over de voortzetting van zijn studie binnen de HTF en de gekozen afstudeerrichting.
2. Resultaten behaald door vrijstelling tellen mee bij de formulering van het advies.

Artikel 7.3 Verwijzing in de postpropedeutische fase

- 1) De Examencommissie kan beslissen dat een student in de postpropedeutische fase toegang heeft tot meer dan één afstudeerrichting beschreven in artikel 3.2 van deze regeling.
- 2) De Examencommissie baseert haar beslissing op:
 - a) de studieresultaten en motivatie van de student;
 - b) in hoeverre het door de student gevolgde studieprogramma en eventueel eerder gevolgde opleidingen voldoende aansluiten op de door de student gewenste afstudeerrichting.
- 3) De Examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens tot een beslissing over te gaan. Bij de beslissing houdt de Examencommissie rekening met de persoonlijke omstandigheden van de student.

Hoofdstuk 8 Examencommissie

Artikel 8.1 Instelling en samenstelling Examencommissie

1. De directie van de HTF stelt voor de opleiding een Examencommissie in.
2. De Examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die deze regeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad als bedoeld in artikel 4.2.
3. De directie benoemt de leden van de Examencommissie op basis van hun deskundigheid.
4. De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden van de Examencommissie zijn uitgewerkt in het Reglement Examencommissie HTF*. Dit reglement zal door de Examencommissie regelmatig geëvalueerd worden. Evaluatie vindt in ieder geval plaats na het eerste jaar van inwerking-treding van dit reglement. Vervolgens vindt evaluatie ten minste eenmaal in de drie jaar plaats.
5. De directie van de HTF draagt er zorg voor dat de Examencommissie kan beschikken over een gezamenlijk secretariaat.
6. De Examencommissie bestaat uit ten minste drie leden, onder wie ten minste één docent en één niet aan de HTF verbonden lid (extern lid).
7. De Examencommissie heeft een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en één of meer leden.

*) Zie Bijlage K.

Hoofdstuk 9 Bezwaar en beroep

Artikel 9.1 Beroep bij de Klachtencommissie van de HTF

1. De student kan via de interne Klachtencommissie van de HTF beroep aantekenen tegen besluiten als bedoeld in artikel 7.61 WHW, waaronder een besluit:
 - a) tegen de weigering een student tot de opleiding toe te laten op basis van een onvoldoende resultaat voor het 21plus-onderzoek en/of een als onvoldoende beoordeeld intakegesprek;
 - b) tot verwijzing in de postpropedeutische fase als bedoeld in artikel 6.3;
 - c) van Examencommissie en examinatoren;
 - d) beslissingen over het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 2.5;
 - e) over de toelating tot de tentamens, toetsen en examens, niet zijnde een besluit van algemene strekking;
 - f) inzake meldingen van het met goed gevolg afleggen van het afsluitend examen, als bedoeld in artikel 7.9d WHW;
 - g) inzake toelating tot de opleiding als bedoeld in artikel 7.28 lid 4 WHW;
 - h) inzake de studievoortgangscontrolle, als bedoeld in artikel 7.9a WHW.
2. De interne Klachtencommissie van de HTF bestaat uit twee personen: een voorzitter en een secretaris.
3. De interne klachtenprocedure staat beschreven in de Algemene Voorwaarden. De meest recente versie van deze voorwaarden is te vinden op de website van de HTF (www.hogeschoolvoortoegepastefilosofie.nl).

Artikel 9.2 Beroep bij de Stichting Geschillencommissie Consumentenzaken

1. Via de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO), waar de HTF lid van is, is de HTF aangesloten bij de Stichting Geschillencommissie Consumentenzaken. De Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen is ingesteld om geschillen tussen de afnemer en aanbieder te beslechten voor zover de geschillen betrekking hebben op de door het aanbieder te leveren of geleverde diensten en/of zaken.
2. Er kan pas beroep op de geschillencommissie worden gedaan als de interne klachtenprocedure bij de aanbieder is doorlopen zonder dat dit tot een oplossing heeft geleid. Bij de behandeling van een geschil door de onafhankelijke Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen staan de Algemene Voorwaarden van het desbetreffende lid van de NRTO en de Gedragscode van de NRTO bij de uitspraak centraal.
3. Er kan zowel door de student als door het lid van de NRTO (i.c. de HTF) een beroep op de Geschillencommissie worden gedaan.
4. De uitspraak van de Geschillencommissie is voor leden van de NRTO bindend.

Hoofdstuk 10 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 10.1 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directie.

Artikel 10.2 Bekendmaking van de regeling

De directie draagt zorg voor een passende en tijdige bekendmaking van deze regeling, van nadere regels die door de Examencommissie zijn opgesteld, alsmede van wijzigingen van deze stukken.

Artikel 10.3 Citeertitel, inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als Onderwijs- en examenregeling HTF en treedt in werking op 1 september 2018.

Bijlage A

Algemene HTF-competenties

Onder een ‘competentie’ wordt hier verstaan: zichtbaar adequaat gedrag in een relevante beroepscontext. Adequaat gedrag veronderstelt dat de hiervoor benodigde kennis, vaardigheden en attitude aanwezig zijn en geïntegreerd worden toegepast. Kennis, vaardigheden en attitude worden daarom in de competenties niet (steeds) afzonderlijk benoemd. De competenties zijn namelijk geformuleerd in termen van gedrag, waarmee de vereiste kennis, vaardigheden en attitude impliciet duidelijk zijn.

De hierna beschreven competenties vormen voor de HTF het ijkpunt om de kwalificatie-eisen van haar beginnende beroepsbeoefenaren vast te leggen.

De praktische oriëntatie van de Toegepast Filosoof¹ bepaalt voor een belangrijk deel de competenties waarover de Toegepast Filosoof - ongeacht de beroepsdifferentiatie die hij kiest - dient te beschikken. Die competenties richten zich op de volgende deelgebieden:

- I. Toepassing van filosofische kennis en vaardigheden
- II. Praktijkgericht onderzoek
- III. Professioneel werken

Ad. I. Toepassing van filosofische kennis en vaardigheden

A. CONCEPTUEEL DENKEN

- 1) Een HTF-afgestudeerde is bij uitstek getraind in conceptueel denken. Hij kan laten zien hoe ideeën, begrippen en praktijken in elkaar zitten, met elkaar samenhangen, hoe ze werken en hoe ze effect sorteren.
- 2) Een HTF-afgestudeerde kan verborgen vooronderstellingen expliciteren en eventueel nieuwe onderscheidingen en noties introduceren om een manier van denken of praktijk te verbeteren. [zie verder: HTF-Vaardighedengids].

B. NORMATIEF DENKEN

- 3) Een HTF-afgestudeerde kan gebeurtenissen en ontwikkelingen analyseren in normatieve termen als *rechtvaardigheid*, *gelijkheid*, *vrijheid*, *duurzaamheid* en *welzijn*, alsmede vanuit een visie waarin idealen zijn uitgedrukt.
- 4) Een HTF-afgestudeerde kan concrete beleidsvoorstellen en -adviezen analyseren en evalueren in termen van de verschillende waarden en normen, en kan de achtergrond van deze waarden en normen inzichtelijk maken.
- 5) Een HTF-afgestudeerde kan gedrag van mensen relateren aan waarden, normen en deugden, en onderscheidt daarbij persoonlijke van professionele deugden.

C. KRITISCH DENKEN

- 6) Een HTF-afgestudeerde kan concepten en beweringen die als fundamenteel of maatgevend worden geaccepteerd, verhelderen en bekritisieren.

¹ Overal waar de mannelijke vorm gebruikt wordt dient ook de vrouwelijke (of genderneutrale) gelezen te worden; omwille van de leesbaarheid is in dit document voor één verwijzingsvorm gekozen.

- 7) Een HTF-afgestudeerde kan geaccepteerde zienswijzen of praktijken aan een rationeel onderzoek onderwerpen, kritisch bevragen en interpreteren in termen van goede of slechte redenen.
- 8) Een HTF-afgestudeerde kan gebeurtenissen, ontwikkelingen en het zelfbegrip van individuen of groepen problematiseren door een minder voor de hand liggend perspectief of vocabulaire te hanteren.

Ad. II. Praktijkgericht onderzoek

- 9) Een HTF-afgestudeerde kan ideeën en oplossingen overbrengen op basis van de volgende vaardigheden:
 - a) Schriftelijke taalvaardigheid (persoonlijke schrijfstijl)
 - b) Mondelinge taalvaardigheid (retorica, presentatievaardigheden)
 - c) Argumenteren en overtuigen (logisch redeneren)[zie verder: HTF-Vaardighedengids]
- 10) Een HTF-afgestudeerde kan een probleemanalyse uitvoeren en op basis daarvan een onderzoeksvraag formuleren.
- 11) Een HTF-afgestudeerde kan een onderzoeksopzet opstellen, (internationaal) literatuuronderzoek verrichten, en gegevens verzamelen en analyseren, en op basis daarvan conclusies trekken en aanbevelingen doen.

Ad. III. Professioneel werken

- 12) Een HTF-afgestudeerde kan het eigen handelen evalueren op basis van ervaringen, kritische reflectie en empirische gegevens (*practice based*).
- 13) Een HTF-afgestudeerde kan het eigen handelen mede baseren op wetenschappelijk bewezen kennis en methoden (*evidence based*).
- 14) Een HTF-afgestudeerde kan gericht werken aan de eigen professionalisering door collegiaal samen te werken en verbeteringsgericht te reflecteren op zijn handelen.

Bijlage B

Beroepsspecifieke HTF-competenties

De **Toegepast Filosoof Bestuur, Economie en Duurzaamheid (BED)** beschikt over de volgende beroepsspecifieke competenties:

- 1) Een HTF-afgestudeerde BED weet de weg in het publieke domein en overziet de gevolgen van politiek-strategische keuzes voor het (anders) oplossen van organisatie- en maatschappelijke vraagstukken.
- 2) Een HTF-afgestudeerde BED is in staat beleid te ontwikkelen, te implementeren en te evalueren en beschikt over de handelingsbekwaamheid om zich te verantwoorden voor de eigen visie en aanpak.
- 3) Een HTF-afgestudeerde BED is in staat bestuurlijke kwesties te bezien vanuit moreel perspectief en weet deze te verbinden met begrippen als 'complexiteit' en 'co-creatie'.
- 4) Een HTF-afgestudeerde BED beschikt over kennis en inzicht op het gebied van zowel de traditionele als duurzame economie, en op het gebied van lerend organiseren en besturen.
- 5) Een HTF-afgestudeerde BED is in staat economische kwesties met ethische vraagstukken te verbinden en is in staat anderen te ondersteunen bij de ontwikkeling naar een duurzame aanpak.
- 6) Een HTF-afgestudeerde BED beschikt over kennis en inzicht in de verschillende waarden die ten grondslag liggen aan debatten rond duurzaamheidsvraagstukken en de conflicten die tussen die waarden kunnen optreden.

[Bij de formulering van bovenstaande competenties is rekening gehouden de afspraken van het Landelijk Overleg Bestuurskunde Opleidingen.]

De **Toegepast Filosoof Cultuur en Media (CM)** beschikt over de volgende beroepsspecifieke competenties:

- 1) Een HTF-afgestudeerde CM heeft kennis van debatten die in de openbaarheid spelen en is in staat om daar filosofisch op te reflecteren, en deze in nieuwe perspectieven te plaatsen met behulp van relevante filosofische theorie.
- 2) Een HTF-afgestudeerde CM is in staat om met behulp van relevante filosofische theorie zijn eigen standpunt te vormen over culturele en maatschappelijke vraagstukken, en kan deze op overtuigende wijze uit te dragen.
- 3) Een HTF-afgestudeerde CM kan de competenties van de Toegepast Filosoof toepassen in het werk in de culturele of journalistieke sector.
- 4) Een HTF-afgestudeerde CM kan op redacties of in brainstormen een inhoudelijke bijdrage leveren en heeft de vaardigheden om de daar gegenereerde ideeën om te helpen zetten in een passend cultureel of journalistiek eindproduct.
- 5) Een HTF-afgestudeerde CM is in staat om in zijn werk de inhoudelijke lijn te bewaken, de waarden te identificeren die in dat werk gelden en daar kritisch op te reflecteren, en hij kan anderen te inspireren om hetzelfde te doen.

[Bij de formulering van bovenstaande competenties is rekening gehouden met het landelijk beroeps- en opleidingsprofiel van de hbo-bachelor Journalistiek.]

De **Toegepast Filosoof Onderwijs (OW)** beschikt over de volgende beroepsspecifieke competenties:

- 1) Een HTF-afgestudeerde OW beschikt over het vermogen filosofieonderwijs vorm te geven en af te stemmen op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, en kan lessenreeksen ontwikkelen met verschillende werkvormen.
- 2) Een HTF-afgestudeerde OW is in staat bijdragen te leveren aan onderwijskundige ontwikkelingen door het raadplegen van bronnen, het inbrengen van informatie en het leveren van kritische bijdragen aan de oordeelsvorming en het oplossen van praktijkproblemen en is zo in

staat een herkenbare bijdrage te leveren aan het schoolbeleid, met name ook op basis zijn filosofische vorming.

- 3) Een HTF-afgestudeerde OW kan de competenties van de Toegepast Filosoof integreren met de competenties van het leraarschap.
- 4) Een HTF-afgestudeerde OW kan leerlingen begeleiden ten aanzien van burgerschapsvraagstukken.
- 5) Een HTF-afgestudeerde OW is zeer bekwaam in het organiseren van een (socratische) dialoog op verschillende niveaus en via verschillende werkvormen.
- 6) Een HTF-afgestudeerde OW beschikt over gedegen pedagogische kennis en heeft de pedagogische en didactische kennis en vaardigheden geoefend in de praktijk.

[Bij de formulering van bovenstaande competenties is rekening gehouden met de eisen die de wetgever in de wet BIO aan het leraarschap stelt, waarbij het uitgangspunt is dat de leraar pedagogisch, vakdidactisch en vakinhoudelijk bekwaam dient te zijn.]

Bijlage C

Modulen Basiskwalificatie en Propedeutische fase

A. BASISKWALIFICATIE

Leerjaar 1 - driejarig

I.		
	1) Inleiding Filosofie (IINL1)	5 EC
	2) Verdieping Filosofie (IVF1)	3 EC
	3) Schriftelijke taalvaardigheid I (ITV1)	3 EC
	4) Filosofische vaardigheden I (IFVI)	8 EC
	5) Oriëntatie op stage (IOST1)	4 EC
II.		
	6) Levenskunst 1 (1LK1)	5 EC
	7) Levenskunst 2 (1LK2)	3 EC
	8) Wijsgerige Ethiek 1 (1WE1)	5 EC
	9) Wijsgerige Ethiek 2 (1WE2)	3 EC
	10) Oriëntatie op Cultuur & Media (1OCM1)	3 EC
III.		
	11) Schriftelijke taalvaardigheid II (1TV2)	6 EC
	12) Wijsgerige Antropologie 1 (1WA1)	5 EC
	13) Wijsgerige Antropologie 2 (1WA2)	3 EC
	14) Oriëntatie op Bestuur, Economie & Duurzaamheid (1OBED1)	3 EC
IV.		
	15) Politieke en Sociale Filosofie 1 (1PSF1)	5 EC
	16) Politieke en Sociale Filosofie 2 (1PSF2)	3 EC
	17) Wetenschapsfilosofie 1 (1WF1)	5 EC
	18) Wetenschapsfilosofie 2 (1WF2)	3 EC
	19) Oriëntatie op Onderwijs (1OOW1)	3 EC
	20) Keuzeactiviteit I (1KA1)	2 EC
		80 EC

B. PROPEDEUTISCHE FASE

Leerjaar 1 - vierjarig

I.		
	1) Inleiding Filosofie 1 (IINL1)	5 EC
	2) Schriftelijke taalvaardigheid I (ITV1)	3 EC
	3) Filosofische vaardigheden I (IFVI)	8 EC
	4) Oriëntatie op stage (IOST1)	4 EC
II.		
	5) Levenskunst 1 (1LK1)	5 EC
	6) Wijsgerige Ethiek 1 (1WE1)	5 EC
	7) Oriëntatie op Cultuur & Media (1OCM1)	3 EC
III.		
	8) Schriftelijke taalvaardigheid II (1TV2)	6 EC
	9) Wijsgerige Antropologie 1 (1WA1)	5 EC
	10) Oriëntatie op Bestuur, Economie & Duurzaamheid (1OBED1)	3 EC
IV.		
	11) Politieke en Sociale Filosofie 1 (1PSF1)	5 EC
	12) Wetenschapsfilosofie 1 (1WF1)	5 EC
	13) Oriëntatie op Onderwijs (1OOW1)	3 EC
		60 EC

Bijlage D

Modulen Postpropedeutische fase Bestuur, Economie en Duurzaamheid (BED)

Leerjaar 2 BED - driejarig

I.		
	1) Taalfilosofie en Metaforen (2TM1)	5 EC
	2) Inleiding Bestuurskunde (2BED-INB1)	4 EC
	3) Besturen en Veranderen (2BED-BV1)	4 EC
	4) Onderzoekskunde I (2OK1)	2 EC
II.		
	5) Inleiding Economie 1 (2BED-INE1)	4 EC
	6) Andere Economie (2BED-AE1)	4 EC
	7) Filosofische vaardigheden II (2FV1)	7 EC
III.		
	8) Retorica en Narrativiteit (2RN1)	4 EC
	9) Openbaar Bestuur (2BED-OB1)	4 EC
	10) Cultuurfilosofie 1 (2CF1)	5 EC
	11) Cultuurfilosofie 2 (2CF2)	3 EC
	12) Inleiding Economie 2 (2BED-INE2)	2 EC (verdieping op zaterdagochtend)
IV.		
	13) Inleiding Duurzaamheid (2BED-IND1)	4 EC
	14) Duurzaamheid en Rechtvaardigheid (2BED-DR1)	4 EC
	15) Logica en Beslistheorie (2LB1)	5 EC
	16) Onderzoekskunde II (2OK2)	2 EC
	17) Keuzeactiviteit II (2KA1)	1 EC
	18) Meewerkstage (2BED-MST1)	15 EC
	19) Schriftelijke taalvaardigheid III (2TV1)	1 EC
	(beoordeling eindverslag Meewerk-/Projectstage)	_____ +

80 EC

Leerjaar 2 BED - vierjarig

I.		
	1) Taalfilosofie en Metaforen (2TM1)	5 EC
	2) Inleiding Bestuurskunde (2BED-INB1)	4 EC
	3) Besturen en Veranderen (2BED-BV1)	4 EC
	4) Onderzoekskunde I (2OK1)	2 EC
II.		
	5) Inleiding Economie 1 (2BED-INE1)	4 EC
	6) Andere Economie (2BED-AE1)	4 EC
	7) Filosofische vaardigheden II (2FV1)	7 EC
III.		
	8) Retorica en Narrativiteit (2RN1)	4 EC
	9) Openbaar Bestuur (2BED-OB1)	4 EC
	10) Cultuurfilosofie 1 (2CF1)	5 EC
	11) Inleiding Economie 2 (2BED-INE2)	2 EC (verdieping op zaterdagochtend)
IV.		
	12) Inleiding Duurzaamheid (2BED-IND1)	4 EC
	13) Duurzaamheid en Rechtvaardigheid (2BED-DR1)	4 EC
	14) Logica en Beslistheorie (2LB1)	5 EC
	15) Onderzoekskunde II (2OK2)	2 EC
		_____ +

60 EC

Leerjaar 3 BED - driejarig

I.		
1)	Toegepaste Ethiek (3TE1)	6 EC
2)	Normatieve professionaliteit (3BED-NP1)	4 EC
3)	Milieuethiek (3BED-ME1)	4 EC
4)	Projectstage (3BED-PST1)	15 EC
II.		
5)	Toegepaste Politieke Filosofie 1 (3TPF1)	5 EC
6)	Toegepaste Politieke Filosofie 2 (3TPF2)	3 EC
7)	Bedrijfsethiek (3BED-BE1)	4 EC - keuzevak
	Opties: <u>Nieuwe Media en Participatie</u> / <u>Filosoferen met kinderen</u>	
8)	Economie en Filosofie (3BED-EF1)	4 EC - keuzevak
	Opties: <u>Digitale Research</u> / <u>Gespreksvoering en Zelfreflectie</u>	
III.		
9)	Implementatie van beleid (3BED-IB1)	4 EC - keuzevak
	Opties: <u>Cultureel Ondernemerschap</u> / <u>Werken aan Vrijheid</u>	
10)	Onderzoekskunde III (3OK1)	4 EC
11)	Keuzeactiviteit III (3KA1)	1 EC
IV.		
12)	Afstudeerprogramma (3BED-ASP1)	25 EC
13)	Schriftelijke taalvaardigheid IV(3TV1) (beoordeling Afstudeerwerkstuk)	1 EC ----- +
		80 EC

Leerjaar 3 BED – vierjarig

I.		
1)	Toegepaste Ethiek (3TE1)	6 EC
2)	Normatieve professionaliteit (3BED-NP1)	4 EC
3)	Milieuethiek (3BED-ME1)	4 EC
II.		
4)	Toegepaste Politieke Filosofie 1 (3TPF1)	5 EC
5)	Toegepaste Politieke Filosofie 2 (3TPF2)	3 EC
6)	Bedrijfsethiek (3BED-BE1)	4 EC - keuzevak
	Opties: <u>Nieuwe Media en Participatie</u> / <u>Filosoferen met kinderen</u>	
7)	Economie en Filosofie (3BED-EF1)	4 EC - keuzevak
	Opties: <u>Digitale Research</u> / <u>Gespreksvoering en Zelfreflectie</u>	
III.		
8)	Cultuurfilosofie 2 (2CF2)	3 EC
9)	Implementatie van beleid (3BED-IB1)	4 EC - keuzevak
	Opties: <u>Cultureel Ondernemerschap</u> / <u>Werken aan Vrijheid</u>	
10)	Onderzoekskunde III (3OK1)	4 EC
11)	Keuzeactiviteit I (1KA1)	2 EC
12)	Keuzeactiviteit II (2KA1)	1 EC
IV.		
13)	Meewerkstage (2BED-MST1)	15 EC
14)	Schriftelijke taalvaardigheid IV(3TV1) (beoordeling Afstudeerwerkstuk)	1 EC _____ +
		60 EC

Leerjaar 4 BED - vierjarig

I.		
	1) Projectstage (3BED-PST1)	15 EC
	2) Verdieping Filosofie (1VF1)	3 EC
	3) Levenskunst 2 (1LK2)	3 EC
	4) Wijsgerige Antropologie 2 (1WA2)	3 EC
	5) Wijsgerige Ethiek 2 (1WE2)	3 EC
	6) Politieke en Sociale Filosofie 2 (1PSF2)	3 EC
	7) Wetenschapsfilosofie 2 (1WF2)	3 EC
II.		
III.	8) Afstudeerprogramma (3BED-ASP1)	25 EC
IV.		
	9) Schriftelijke taalvaardigheid IV (3TV1) (beoordeling Afstudeerwerkstuk)	1 EC
	10) Keuzeactiviteit III (3KA1)	1 EC
		----- +
		60 EC

Bijlage E

Modulen postpropedeutische fase Cultuur en Media (CM)

Leerjaar 2 CM - driejarig

I.		
	1) Taalfilosofie en Metaforen (2TM1)	5 EC
	2) Inleiding Cultuur en Media 1 (2CM-INCM1)	7 EC
	3) Inleiding Cultuur en Media 2 (2CM-INCM2)	1 EC
	4) Onderzoekskunde I (2OK1)	2 EC
II.		
	5) Interviewtechnieken (2CM-IT1)	4 EC
	6) Creatief Denken I (2CM-CD1)	4 EC
	7) Filosofische vaardigheden II (2FV1)	7 EC
III.		
	8) Retorica en Narrativiteit (2RN1)	4 EC
	9) Creatief Schrijven (2CM-CS1)	6 EC
	10) Cultuurfilosofie 1 (2CF1)	5 EC
	11) Cultuurfilosofie 2 (2CF2)	3 EC
IV.		
	12) Digitale Cultuur en Media I (2CM-DCM1)	4 EC
	13) Creatief Denken II (2CM-CD2)	4 EC
	14) Logica en Beslistheorie (2LB1)	5 EC
	15) Onderzoekskunde II (2OK2)	2 EC
	16) Keuzeactiviteit II (2KA1)	1 EC
	17) Meewerkstage (2CM-MST1)	15 EC
	18) Schriftelijke taalvaardigheid III (2TV1)	1 EC
	(beoordeling eindverslag Meewerk-/Projectstage)	----- +
		80 EC

Leerjaar 2 CM - vierjarig

I.		
	1) Taalfilosofie en Metaforen (2TM1)	5 EC
	2) Inleiding Cultuur en Media 1 (2CM-INCM1)	7 EC
	3) Inleiding Cultuur en Media 2 (2CM-INCM2)	1 EC
	4) Onderzoekskunde I (2OK1)	2 EC
II.		
	5) Interviewtechnieken (2CM-IT1)	4 EC
	6) Creatief Denken I (2CM-CD1)	4 EC
	7) Filosofische vaardigheden II (2FV1)	7 EC
III.		
	8) Retorica en Narrativiteit (2RN1)	4 EC
	9) Creatief Schrijven (2CM-CS1)	6 EC
	10) Cultuurfilosofie 1 (2CF1)	5 EC
IV.		
	11) Digitale Cultuur en Media I (2CM-DCM1)	4 EC
	12) Creatief Denken II (2CM-CD2)	4 EC
	13) Logica en Beslistheorie (2LB1)	5 EC
	14) Onderzoekskunde II (2OK2)	2 EC
		----- +
		60 EC

Leerjaar 3CM - driejarig

I.		
1)	Toegepaste Ethiek (3TE1)	6 EC
2)	Opinies en Essays (3CM-OE1)	6 EC
3)	Digitale Cultuur en Media II (3CM-DCM1)	2 EC
4)	Projectstage (3CM-PST1)	15 EC
II.		
5)	Toegepaste Politieke Filosofie 1 (3TPF1)	5 EC
6)	Toegepaste Politieke Filosofie 2 (3TPF2)	3 EC
7)	Nieuwe Media en Participatie (3CM-NMP1) Opties: <u>Bedrijfskunde</u> / <u>Filosoferen met kinderen</u>	4 EC - keuzevak
8)	Mediawijsheid (3CM-MW1) Opties: <u>Andere Economie</u> / <u>Gespreksvoering en Zelfreflectie</u>	4 EC - keuzevak
III.		
9)	Cultureel Ondernemerschap (3CM-CO1) Opties: <u>Implementatie van beleid</u> / <u>Werken aan Vrijheid</u>	4 EC - keuzevak
10)	Onderzoekskunde III (3OK1)	4 EC
11)	Keuzeactiviteit III (3KA1)	1 EC
IV.		
12)	Afstudeerprogramma (3CM-ASP1)	25 EC
13)	Schriftelijke taalvaardigheid IV(3TV1) (beoordeling Afstudeerwerkstuk)	1 EC ----- +
		80 EC

Leerjaar 3 CM - vierjarig

I.		
1)	Toegepaste Ethiek (3TE1)	6 EC
2)	Opinies en Essays (3CM-OE1)	6 EC
3)	Digitale Cultuur en Media II (3CM-DCM1)	2 EC
II.		
4)	Toegepaste Politieke Filosofie 1 (3TPF1)	5 EC
5)	Toegepaste Politieke Filosofie 2 (3TPF2)	3 EC
6)	Nieuwe Media en Participatie (3CM-NMP1) Opties: <u>Bedrijfskunde</u> / <u>Filosoferen met kinderen</u>	4 EC - keuzevak
7)	Mediawijsheid (3CM-MW1) Opties: <u>Andere Economie</u> / <u>Gespreksvoering en Zelfreflectie</u>	4 EC - keuzevak
III.		
8)	Cultuurfilosofie 2 (2CF2)	3 EC
9)	Cultureel Ondernemerschap (3CM-CO1) Opties: <u>Implementatie van beleid</u> / <u>Werken aan Vrijheid</u>	4 EC - keuzevak
	Onderzoekskunde III (3OK1)	4 EC
10)	Keuzeactiviteit I (1KA1)	2 EC
11)	Keuzeactiviteit II (2KA1)	1 EC
IV.		
12)	Meewerkstage (2CM-MST1)	15 EC
13)	Schriftelijke taalvaardigheid III (2TV1) (beoordeling eindverslag Meewerk-/Projectstage)	1 EC ----- +
		60 EC

Leerjaar 4 CM - vierjarig

I.		
	1) Projectstage (3CM-PST1)	15 EC
	2) Verdieping Filosofie (1VF1)	3 EC
	3) Levenskunst 2 (1LK2)	3 EC
	4) Wijsgerige Antropologie 2 (1WA2)	3 EC
	5) Wijsgerige Ethiek 2 (1WE2)	3 EC
	6) Politieke en Sociale Filosofie 2 (1PSF2)	3 EC
	7) Wetenschapsfilosofie 2 (1WF2)	3 EC
II.		
III.	8) Afstudeerprogramma (3CM-ASP1)	25 EC
IV.		
	8)	
	9) Schriftelijke taalvaardigheid IV (3TV1) (beoordeling Afstudeerwerkstuk)	1 EC
	10) Keuzeactiviteit III (3KA1)	1 EC
		----- +
		60 EC

Bijlage F

Modulen postpropedeutische fase Onderwijs (OW)

Leerjaar 2 OW - driejarig

I.		
	1) Taalfilosofie en Metaforen (2TM1)	5 EC
	2) Vakdidactiek I: socratische houding in de les (2OW-VD1)	4 EC
	3) Filosofie van Onderwijs en Opvoeding (2OW-FOO1)	4 EC
	4) Onderzoekskunde I (2OK1)	2 EC
	5) Observerende stage I (2OW-OST1)	½ EC
II.		
	6) Vakdidactiek II: activeren en motiveren (2OW-VD2)	4 EC
	7) Algemene Pedagogiek (2OW-AP1)	4 EC
	8) Filosofische vaardigheden II (2FV1)	7 EC
	9) Observerende stage II (2OW-OST2)	½ EC
III.		
	10) Retorica en Narrativiteit (2RN1)	4 EC
	11) Bildung en Burgerschap (2OW-BB1)	4 EC
	12) Cultuurfilosofie 1 (2CF1)	5 EC
	13) Cultuurfilosofie 2 (2CF2)	3 EC
	14) Observerende stage III (2OW-OST3)	½ EC
IV.		
	15) Vakdidactiek III: retorica en essay schrijven (2OW-VD3)	4 EC
	16) Ontwikkeling en Groepsdynamica (2OW-OG1)	4 EC
	17) Logica en Beslistheorie (2LB1)	5 EC
	18) Onderzoekskunde II (2OK2)	2 EC
	19) Keuzeactiviteit II (2KA1)	1 EC
	20) Observerende stage IV (2OW-OST4)	½ EC
	21) Meewerkstage (2OW-MST1)	15 EC
	22) Schriftelijke taalvaardigheid III (2TV1)	1 EC
	(beoordeling eindverslag Meewerk-/Projectstage)	
		+ 80 EC

Leerjaar 2 OW - vierjarig

I.		
	1) Taalfilosofie en Metaforen (2TM1)	5 EC
	2) Vakdidactiek I: socratisch houding in de les (2OW-VD1)	4 EC
	3) Filosofie van Onderwijs en Opvoeding (2OW-FOO1)	4 EC
	4) Onderzoekskunde I (2OK1)	2 EC
	5) Observerende stage I (2OW-OST1)	½ EC
II.		
	6) Vakdidactiek II: activeren en motiveren (2OW-VD2)	4 EC
	7) Algemene Pedagogiek (2OW-AP1)	4 EC
	8) Filosofische vaardigheden II (2FV1)	7 EC
	9) Observerende stage II (2OW-OST2)	½ EC
III.		
	10) Retorica en Narrativiteit (2RN1)	4 EC
	11) Bildung en Burgerschap (2OW-BB1)	4 EC
	12) Cultuurfilosofie 1 (2CF1)	5 EC
	13) Observerende stage III (2OW-OST3)	½ EC
IV.		
	14) Vakdidactiek III: retorica en essay schrijven (2OW-VD3)	4 EC
	15) Ontwikkeling en Groepsdynamica (2OW-OG1)	4 EC
	16) Logica en Beslistheorie (2LB1)	5 EC
	17) Onderzoekskunde II (2OK2)	2 EC
	18) Observerende stage IV (2OW-OST4)	½ EC
		+ 60 EC

Leerjaar 3 OW - driejarig

I.

- | | |
|---|-------|
| 1) Toegepaste Ethiek (3TE1) | 6 EC |
| 2) Vakdidactiek IV: differentiatie en toetsing (3OW-VD4) | 4 EC |
| 3) Vakdidactiek V: doorlopende leerlijn (3OW-VD5) | 4 EC |
| 4) Projectstage (3OW-PST1) | 15 EC |

II.

- | | |
|---|------|
| 5) Toegepaste Politieke Filosofie 1 (3TPF1) | 5 EC |
| 6) Toegepaste Politieke Filosofie 2 (3TPF2) | 3 EC |
| 7) Vakdidactiek VI: filosoferen met kinderen (3OW-VD6) | 4 EC |
| 8) Gespreksvoering en Zelfreflectie (3OW-GZ1) | 4 EC |

III.

- | | |
|---|------|
| 9) Werken aan Vrijheid (3OW-WV1) | 4 EC |
| 10) Keuzeactiviteit III (3KA1) | 1 EC |
| 11) Onderzoekskunde III (3OK1) | 4 EC |

IV.

- | | |
|---|-------------------------|
| 12) Afstudeerprogramma (3OW-ASP1) | 25 EC |
| 13) Schriftelijke taalvaardigheid IV(3TV1)
(beoordeling Afstudeerwerkstuk) | 1 EC |
| | <hr/> +
80 EC |

Leerjaar 3 OW - vierjarig

I.

- | | |
|---|------|
| 1) Toegepaste Ethiek (3TE1) | 6 EC |
| 2) Vakdidactiek IV: differentiatie en toetsing (3OW-VD4) | 4 EC |
| 3) Vakdidactiek V: doorlopende leerlijn (3OW-VD5) | 4 EC |

II.

- | | |
|---|------|
| 4) Toegepaste Politieke Filosofie 1 (3TPF1) | 5 EC |
| 5) Toegepaste Politieke Filosofie 2 (3TPF2) | 3 EC |
| 6) Vakdidactiek VI: filosoferen met kinderen (3OW-VD6) | 4 EC |
| 7) Gespreksvoering en Zelfreflectie (3OW-GZ1) | 4 EC |

III.

- | | |
|---|------|
| 8) Cultuurfilosofie 2 (2CF2) | 3 EC |
| 9) Werken aan Vrijheid (3OW-WV1) | 4 EC |
| 10) Onderzoekskunde III (3OK1) | 4 EC |
| 11) Keuzeactiviteit I (1KA1) | 2 EC |
| 12) Keuzeactiviteit II (2KA1) | 1 EC |

IV.

- | | |
|---|-------------------------|
| 13) Meewerkstage (2OW-MST1) | 15 EC |
| 14) Schriftelijke taalvaardigheid III (2TV1)
(beoordeling eindverslag Meewerk-/Projectstage) | 1 EC |
| | <hr/> +
60 EC |

Leerjaar 4 OW - vierjarig

I.

1) Projectstage (3OW-PST1)	15 EC
2) Verdieping Filosofie (1VF1)	3 EC
3) Levenskunst 2 (1LK2)	3 EC
4) Wijsgerige Antropologie 2 (1WA2)	3 EC
5) Wijsgerige Ethiek 2 (1WE2)	3 EC
6) Politieke en Sociale Filosofie 2 (1PSF2)	3 EC
7) Wetenschapsfilosofie 2 (1WF2)	3 EC

II.

III. 8) Afstudeerprogramma (3OW-ASP1)	25 EC
--	-------

IV.

9) Schriftelijke taalvaardigheid IV (3TV1) (beoordeling Afstudeerwerkstuk)	1 EC
10) Keuzeactiviteit III (3KA1)	1 EC
	----- +
	60 EC



Bijlage G

Studentenevaluatieformulier

Moduulcode:

Docent:

Leerjaar:

CURSUSINHOUD

Voldoen de colleges aan het in de studiewijzer/studiegids geschetste beeld? Zo niet, waarin wijken de colleges af?

KOPPELING BEROEPSPRAKTIJK

Sluiten de colleges in jouw ogen aan bij de beroepspraktijk? Welke kennis/informatie had je eventueel nog meer willen krijgen?

SAMENHANG

Is jou duidelijk wat deze module met de opleiding te maken heeft?

ZIE OMMEZIJDE

LESSEN

Wat vind je van de manier van lesgeven en de gebruikte werkvorm(en)?

Wat vind je van het niveau van de lessen?

Krijg je voldoende uitleg van de docent over de theorie?

Krijg je in voldoende mate gelegenheid om vragen te stellen?

LOGISTIEK

Hoe beoordeel je de logistieke organisatie rond deze module (lokaal, rooster, website, beschikbare materialen)?

OVERIGE OPMERKINGEN / VERBETERPUNTEN



Bijlage H

Reactieformulier Brede Evaluatie

Uitkomst Brede Evaluatie en reactie van verantwoordelijke docent

- **Moduulcode** :
- **Studiejaar en periode** :
- **Docent** :
- **Aantal formulieren** :
- **Datum evaluatie** :

SAMENVATTING KRITIEK EN OPMERKINGEN	REACTIE DOCENT

OPMERKINGEN:



Bijlage I

Evaluatieformulier Klankbordgroep

Datum:

1^e / 2^e / 3^e jaar:

Het curriculum: de verschillende vakken in samenhang

Mix filosofie vakken – beroepsgerichte vakken

Niveau van de opleiding

Koppeling met praktijk

Vaardigheden door de opleiding heen

Stage

Docenten: niveau, benaderbaarheid

Studiebelasting in verschillende periodes

Verschillende vormen van toetsing

Omgang met de leiding, begeleiders, mentoren

Logistiek, organisatie

Hoe zijn de verschillende oriëntatiemodules bevallen (voor eerstejaars)

Overige opmerkingen

Bijlage J

Fraudereglement

Artikel 1 - Begripsbepalingen
Artikel 2 - Reikwijdte
Artikel 3 - Fraude
Artikel 4 - Plagiat
Artikel 5 - Zelfplagiat
Artikel 6 - Ernstige fraude
Artikel 7 - Medeplichtigheid
Artikel 8 - Plagiatdetectie
Artikel 9 - Bevoegdheid Examencommissie
Artikel 10 - Procedure
Artikel 11 - Onvoorziene omstandigheden
Artikel 12 - Citeertitel en inwerkingtreding

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Examencommissie: commissie als bedoeld in artikel 7.12 WHW;
- b. Examinator: persoon als bedoeld in artikel 7.12c WHW die met het afnemen van tentamens en examens is belast en de uitslag daarvan vaststelt, niet zijnde een student of extraneus;
- c. HTF: de Hogeschool voor Toegepaste Filosofie (HTF) B.V., gevestigd te Tiel;
- d. Onderwijs- en examenregeling: de Onderwijs- en Examenregeling (OER) als bedoeld in artikel 7.13 WHW die op de student van toepassing is;
- e. Opleiding: opleiding als bedoeld in artikel 7.3 WHW;
- f. Student: degene die als student aan de hogeschool staat ingeschreven;
- g. Tentamen: tentamen als bedoeld in artikel 7.3 en 7.10 WHW, alsmede een examen, een toets of praktische oefening als bedoeld in artikel 1.1 van de Onderwijs- en Examenregeling;
- h. WHW: Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 2 - Reikwijdte

- 1) Dit reglement heeft uitsluitend betrekking op fraude als bedoeld in artikel 7.12b WHW en is een nadere uitwerking van wat over fraude is vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling. Onder fraude wordt in dit reglement mede verstaan plagiaat en valsheid in geschrifte.
- 2) Dit reglement is van toepassing op door HTF verzorgde opleidingen en kan van overeenkomstige van toepassing worden verklaard op andere onderwijsactiviteiten die door of vanwege de hogeschool worden aangeboden.
- 3) De Examencommissie is bevoegd op het terrein van fraude een eigen beleid te voeren, mits dit beleid tijdig kenbaar is gemaakt aan studenten en medewerkers en niet in strijd is met de WHW.

Artikel 3 - Fraude

Onder fraude wordt in dit reglement verstaan:

- a. tijdens een tentamen gebruik maken van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk anders is bepaald;
- b. tijdens een tentamen afkijken of, binnen of buiten de tentamenruimte, uitwisselen van informatie;
- c. zich tijdens een tentamen uitgeven voor iemand anders;
- d. zich tijdens een tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
- e. zich voor het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen;

- f. vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden kunnen ook andere gedragingen als fraude worden aangemerkt. Het vermoeden van fraude kan zowel voor, tijdens als na afloop van een tentamen worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden - waaronder ook foutieve antwoorden - bij twee of meer studenten (nagenoeg) identiek zijn.

Artikel 4 - Plagiaat

De meest voorkomende vorm van fraude in het onderwijs is plagiaat. Onder plagiaat wordt in dit reglement verstaan:

- a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
- b. het presenteren van het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden als eigen werk of eigen gedachten, zelfs indien een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
- c. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bij voorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk of bijna letterlijk citaten in andermans werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
- d. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
- e. het overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, broncodes van software, modellen en schema's van anderen, zonder verwijzing en zodoende door laten gaan voor eigen werk;
- f. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding;
- g. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- h. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die - al dan niet tegen betaling - door iemand anders zijn geschreven.

Afhankelijk van concrete omstandigheden kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.

Artikel 5 - Zelfplagiaat

Het is de student niet toegestaan om in papers, scripties en andere werkstukken teksten, gegevens of ideeën van zichzelf over te nemen, zonder volledige en correcte bronvermelding. Hoewel dit in juridisch opzicht geen plagiaat in de zin van schending van het auteursrecht is, wordt bij de HTF zelfplagiaat als een vergrijp beschouwd dat in het kader van het leerproces van de student gecorrigeerd zal worden.

Artikel 6 - Ernstige fraude

Onder ernstige fraude als bedoeld in artikel 7.12b WHW wordt in ieder geval verstaan fraude als bedoeld in artikel 3 letter c en d, en plagiaat als bedoeld in artikel 4 letter h.

Artikel 7 - Medeplichtigheid

- 1. In geval van fraude, plagiaat of ernstige fraude als bedoeld in artikel 3, 4 en 5 kunnen - behalve de dader - ook medeplichtigen worden bestraft.
- 2. Van medeplichtigheid als bedoeld in het eerste lid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent.
- 3. Indien in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen of moeten weten dat plagiaat werd gepleegd.

Artikel 8 - Plagiaatdetectie

De Examencommissie is bevoegd ingeleverde werkstukken te controleren op plagiaat en kan daarbij gebruik maken van detectieprogramma's voor plagiaat, i.c. het programma *Ephorus*. Met het inleveren van

een te beoordelen tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het desbetreffende detectieprogramma. Wordt plagiaat vastgesteld, dan kan de Examencommissie besluiten eerder ingeleverd werk van de desbetreffende student te onderzoeken op plagiaat en - indien plagiaat wordt geconstateerd - daar alsnog sancties aan verbinden.

Artikel 9 - Bevoegdheid Examencommissie

1. De Examencommissie is in geval van fraude bevoegd sancties op te leggen als bedoeld in artikel 7.12b WHW, dan wel - ingeval van ernstige fraude - de directie te adviseren de inschrijving van de betrokken student(en) te (doen) beëindigen.
2. De door de Examencommissie op te leggen sanctie in geval van fraude als bedoeld in het eerste lid kan maximaal inhouden dat de betrokken student(en) het recht wordt ontnomen één of meer door de Examencommissie aan te wijzen toetsen, tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de Examencommissie te bepalen termijn (van maximaal één jaar). De Examencommissie heeft hier een ruime beoordelingsvrijheid en kan ook voor een lichtere sanctie kiezen.

Artikel 10 - Procedure

1. Wanneer fraude wordt geconstateerd, dan wel er een ernstig vermoeden bestaat van fraude, deelt de examinerator dit terstond mee aan de student en tevens schriftelijk aan de Examencommissie, onder overlegging van de schriftelijke stukken en bevindingen. Tot de in de vorige volzin bedoelde stukken kan ook behoren een door een surveillant opgesteld en ondertekend verslag van bevindingen.
2. De Examencommissie stelt de student binnen een termijn van twee weken in de gelegenheid te worden gehoord.
3. De examencommissie stelt vast of er sprake is van fraude - ernstige fraude daaronder begrepen - of plagiaat. Is dit het geval, dan deelt de Examencommissie dit de student schriftelijk mede, alsmede de hieraan verbonden sanctie(s). De Examencommissie informeert de student over zijn of haar beroepsmogelijkheden en de termijn waarbinnen een eventueel beroep moet worden ingesteld bij het bezwaar-, beroep- en klachtenloket.

Artikel 11 - Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Examencommissie. Een dergelijk besluit mag niet in strijd zijn met de wet, het bestuurs- en beheersreglement, het studentenstatuut en de geldende Onderwijs- en Examenregeling.

Artikel 12 - Citeertitel en inwerkingtreding

Dit reglement vervangt alle eerder vastgestelde regelingen met betrekking tot fraude - plagiaat daaronder begrepen - en treedt in werking op 1 september 2016. Het reglement kan worden aangehaald als Fraudereglement van de Hogeschool voor Toegepaste Filosofie.

Vastgesteld door de directie op 28 juni 2016

Bijlage K

Reglement Examencommissie HTF

Dit reglement is vooral bedoeld voor (nieuwe) leden van de Examencommissie en de coördinatoren van de HTF. Het bevat de taken en bevoegdheden van leden van de Examencommissie en wat van hen wordt verwacht als het gaat om het naleven van wet- en regelgeving.

Artikel 1 - Instelling en benoeming

- 1.1 De directie van de HTF stelt conform de eisen van de WHW een Examencommissie samen.
- 1.2 De directie van de HTF draagt er zorg voor dat de Examencommissie kan beschikken over een gezamenlijk secretariaat en secretariële ondersteuning.
- 1.3 Alvorens tot benoeming over te gaan, hoort de directie de leden van de Examencommissie.
- 1.4 De directie benoemt de leden van de Examencommissie op basis van hun deskundigheid.
- 1.5 Ten minste één lid van de Examencommissie is in het bijzonder deskundig op het terrein van toetsbeleid en ten minste één lid van de Examencommissie is als docent verbonden aan de HTF.
- 1.6 Ten minste één lid van de Examencommissie is externe deskundige (extern lid). Ook kan de Examencommissie een externe deskundige consulteren.
- 1.7 Als lid van de Examencommissie kan niet benoemd worden diegene die een functie bekleedt waardoor er een (schijn van) belangverstrengeling zou kunnen ontstaan. Hieronder wordt in elk geval begrepen een leidinggevende functie binnen de HTF.
- 1.8 Bij de benoeming wordt ook aangegeven wie van de leden voorzitter en plaatsvervangend voorzitter is. Voorts benoemt de directie een ambtelijk secretaris.
- 1.9 De benoeming geschiedt voor een in het benoemingsbesluit aangegeven periode. De leden van de Examencommissie zijn steeds opnieuw benoembaar, indien aan de eisen als vermeld in artikel 2 is voldaan. Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
 - a. door het verstrijken van de in het benoemingsbesluit aangegeven periode;
 - b. doordat betrokkene een leidinggevende functie bij de HTF krijgt, dan wel een andere functie of nevenfunctie gaat bekleden waardoor een (schijn van) belangenverstrengeling kan ontstaan;
 - c. doordat betrokkene niet meer aan de HTF verbonden is;
 - d. op verzoek van het lid van de Examencommissie zelf, in overleg met de directie.
- 1.10 Indien een lid van de Examencommissie zijn functie (tijdelijk) niet meer kan of mag uitoefenen, benoemt de directie, nadat hij de Examencommissie hierover heeft gehoord, voor de resterende periode een plaatsvervangend lid.
- 1.11 Het benoemingsbesluit wordt genomen vóór de aanvang van een studiejaar. De samenstelling van de Examencommissie wordt tijdig aan de studenten bekendgemaakt.
- 1.12 De directie draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de Examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
- 1.13 De directie draagt zorg voor een adequate facilitering van de Examencommissie.

Artikel 2 - Samenstelling

- 2.1 De Examencommissie bestaat uit ten minste drie leden.
- 2.2 De Examencommissie heeft een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en één of meer leden.

Artikel 3 - Toezicht op naleving regelgeving

- 3.1 De Examencommissie ziet erop toe dat de regels met betrekking tot het onderwijs, tentamens en examens, zoals opgenomen in de OER, op correcte wijze worden uitgevoerd.
- 3.2 De Examencommissie brengt daarover gevraagd en ongevraagd rapportages uit aan de directie.

Artikel 4 - Werkwijze

- 4.1 De Examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, beslist de voorzitter inzake het te nemen besluit.
- 4.2 Besluiten van de Examencommissie worden in notulen en/of een besluitenlijst vastgelegd. De notulen worden ten minste door of namens de voorzitter gefiatteerd. Schriftelijke stukken ter uitvoering of ter nadere invulling van besluiten van de Examencommissie worden ten minste door of namens de voorzitter ondertekend.
- 4.3 De vergaderingen van de Examencommissie zijn niet openbaar, tenzij de voorzitter hierover anders beslist.
- 4.4 De voorzitter kan personen die geen deel uitmaken van de Examencommissie uitnodigen een vergadering bij te wonen en aan de beraadslaging deel te nemen. Deze personen hebben geen stem in de besluitvorming van de Examencommissie.

Artikel 5 - Taken en bevoegdheden

- 5.1 De Examencommissie stelt op een objectieve en deskundige wijze vast of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van de graad .
- 5.2 Naast de elders in deze regeling genoemde taken en bevoegdheden, is de Examencommissie belast met de volgende taken:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens, onverminderd hetgeen vastgelegd in artikel 7 van deze regeling;
 - b. het adviseren bij het vaststellen van het toetsbeleid;
 - c. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, waaronder de mogelijkheid examen- en/of tentamenresultaten ongeldig te verklaren;
 - d. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens (zie artikel 9);
 - e. het uitreiken van getuigschriften;
 - f. het vaststellen van de uitslag van examens;
 - g. het aanwijzen van examinatoren;
 - h. het onderzoeken, beoordelen en eventueel nemen van maatregelen in geval van onregelmatigheden bij tentamens;
 - i. het goedkeuren van keuzeactiviteiten;
 - j. het borgen van de procedures van het toetsbeleid.
- 5.3 De Examencommissie kan een lid of een aantal leden belasten met de voorbereiding van besluitvorming en zich laten adviseren door (een commissie van) deskundigen.
- 5.4 De Examencommissie stelt jaarlijks (per studiejaar) een verslag van haar werkzaamheden op en verstrekt dit uiterlijk 1 december volgend op het betreffende studiejaar aan de directie.
- 5.5 De Examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden.
- 5.6 Nadere regels met betrekking tot de taken en bevoegdheden van de Examencommissie worden opgenomen in de OER.

Artikel 6 - Taakverdeling

- 6.1 De leden van de Examencommissie zijn, onder leiding van de voorzitter, verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken van de Examencommissie.
- 6.2 De voorzitter heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. de Examencommissie in- en extern vertegenwoordigen;
 - b. de vergaderingen van de Examencommissie leiden;
 - c. operationele leiding geven aan de Examencommissie en haar leden;
 - d. ad hoc besluiten nemen in spoedeisende gevallen;

- e. de Examencommissie buiten de normale vergaderingen om bijeenroepen indien dat in het belang van de voortgang van de werkzaamheden van de Examencommissie noodzakelijk is;
 - f. (in samenspraak met de leden) een plan opstellen met daarin geformuleerd de doelen voor de korte en middellange termijn;
 - g. verantwoording afleggen aan de directie;
 - h. getuigschriften en verklaringen ondertekenen;
 - i. onregelmatigheden en vormen van fraude onderzoeken en indien van toepassing proportionele sancties opleggen;
 - j. bij ernstige vormen van fraude de directie adviseren over het definitief beëindigen van de inschrijving van de betrokken student;
 - k. toezien op het opstellen van periodieke rapportages en een jaarverslag.
- 6.3 Bij afwezigheid van de voorzitter worden diens taken overgenomen door de plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 7 - Examinatoren

- 7.1 Docenten die bij de HTF een of meer modules verzorgen, worden in principe door de Examencommissie als examiner van de door hen verzorgde module(n) aangewezen. De Examencommissie kan bij gerede twijfel aan de kwaliteit van de eerste beoordeling een tweede examiner voor de beoordeling van tentamens en examens aanwijzen.
- 7.2 De Examencommissie kan indien nodig deskundigen van buiten de opleiding als examiner aanwijzen. Dit kan alleen indien minimaal voldaan wordt aan de volgende drie eisen:
- a) de betrokkene heeft ten minste een masteropleiding afgerond;
 - b) de betrokkene is voor langere termijn (ten minste ook in de volgende onderwijsperiode) aan de HTF verbonden;
 - c) de betrokkene toont aan dat hij op grond van eerdere ervaring in staat is om te toetsen en te beoordelen of een student aan het vereiste hbo-niveau voldoet.
- 7.3 De examinatoren verstrekken de Examencommissie alle gevraagde inlichtingen. De examiner voert het door de directie vastgestelde toetsbeleid uit. Daarbij kan de Examencommissie de examiner richtlijnen en aanwijzingen geven.
- 7.4 De Examencommissie kan overgaan tot intrekking van de aanwijzing als examiner indien de examiner zich niet houdt aan wet- en regelgeving of richtlijnen van de Examencommissie, of als zijn tentamens herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit zijn.

Artikel 8 - Verzoekprocedure

- 8.1 Een student kan bij de Examencommissie een gemotiveerd verzoekschrift indienen, als hij belang meent te hebben bij een beslissing van de Examencommissie op grond van de OER, waarbij het kan gaan om de toepassing of juist een afwijking van de OER. Het verzoekschrift dient schriftelijk of digitaal en tijdig bij de Examencommissie ingediend te worden. De verzoekprocedure voor het toekennen van vrijstellingen is geregeld in artikel 9.
- 8.2 Indien een student bij de Examencommissie een verzoek of klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de Examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek.
- 8.3 Het verzoekschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
- a. naam, adresgegevens en studentnummer van de afzender;
 - b. de dagtekening;
 - c. het verzoek en de redenen van het verzoek;
 - d. het leerjaar en de afstudeerrichting waarin de student staat ingeschreven, alsmede de modulocode waarop het verzoek betrekking heeft (indien van toepassing);
 - e. eventuele bewijsstukken.
- 8.4 De Examencommissie kan vragen om het verzoek nader te motiveren en/of met bewijsstukken te onderbouwen, voordat een besluit wordt genomen.

- 8.5 De Examencommissie maakt tijdig, doch uiterlijk binnen drie weken na ontvangst van het verzoek, haar gemotiveerde beslissing schriftelijk of via e-mail aan de aanvrager bekend.
- 8.6 Als de Examencommissie voorziet dat zij geen besluit kan nemen binnen de gestelde termijn, stelt zij de student daarvan binnen twee weken na ontvangst van het verzoek op de hoogte. De commissie dient daarbij aan te geven op welke termijn alsnog wordt beslist, waarbij zij tevens de reden van de vertraging aangeeft.
- 8.7 Tegen beslissingen als bedoeld in dit artikel staan bezwaar en beroep open conform de klachtenregeling van de HTF.
- 8.8 Via de website en StudentNet en OnderwijsOnline kunnen nadere regels omtrent de verzoekprocedure worden gesteld.
- 8.9 Indien de bepalingen in de OER de mogelijkheid bieden, kan de Examencommissie op een daartoe strekkend verzoek van een student en binnen de in de OER aangegeven grenzen afwijken van een bepaling van de OER. Ook een dergelijk besluit dient schriftelijk gemotiveerd te worden. De examencommissie kan in ieder geval niet afwijken van de bepalingen die betrekking hebben op:
 - a. het verbod op mandatering van bevoegdheden;
 - b. de inrichting en vrijstelling van de afstudeereenheid (module);
 - c. de gronden waarop vrijstelling kan worden verleend;
 - d. de normstelling voor cum laude.

Artikel 9 - Vrijstellingen

- 9.1 De Examencommissie kan op schriftelijk verzoek van de student, en met inachtneming van de procedurele bepalingen in de OER, vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer tentamens, een of meer modules, (een deel van) de keuzeactiviteiten en/of (een deel van) de observerende of participerende stage.
- 9.2 Voor alle nadere bepalingen inzake vrijstellingen zij verwezen naar de OER, artikel 5.10.

Artikel 10 - Bezwaar en beroep

- 10.1 Tegen een door een examiner of de Examencommissie genomen besluit met rechtsgevolg, dan wel het achterwege blijven van een dergelijk besluit, kan een student een bezwaarschrift indienen volgens onderstaande procedure, die conform de WHW is. De Examencommissie kan - uitsluitend ten voordele van de student - van deze procedure afwijken of deze gedeeltelijk buiten toepassing laten.
- 10.2 De student kan desgewenst ook binnen een termijn van zes weken in beroep gaan tegen het besluit conform de klachtenregeling van de HTF.
- 10.3 Een bezwaarschrift moet schriftelijk of digitaal worden ingediend. Het dient binnen twee weken na bekendmaking van het besluit aan de student te zijn ontvangen. Indien het bezwaar niet tijdig is ontvangen, kan het behandelend orgaan besluiten het toch in behandeling te nemen, indien het daar gronden voor aanwezig acht. Indien het niet in behandeling wordt genomen, wordt het als bezwaar niet-ontvankelijk verklaard.
- 10.4 Het bezwaarschrift wordt ondertekend (geldt niet voor digitaal ingediende bezwaarschriften) en bevat ten minste:
 - a. naam, adresgegevens, leerjaar, afstudeerrichting en studentnummer van de afzender;
 - b. de redenen van het bezwaar;
 - c. een duidelijke omschrijving van het besluit met datum waartegen het bezwaar is gericht met afschrift van het besluit.
- 10.5 De Examencommissie zendt binnen een week na ontvangst van het bezwaarschrift een ontvangstbevestiging aan de afzender. Daarbij wordt zo nodig ook verzocht om het bezwaarschrift aan te vullen als niet is voldaan aan de in lid 4 genoemde vereisten.
- 10.6 Een bezwaarschrift kan niet-ontvankelijk worden verklaard indien:
 - a. het niet is ingediend binnen de in lid 2 genoemde termijn;
 - b. niet is voldaan aan de in lid 4 genoemde vereisten en herstel van dit verzuim ook na een verzoek als bedoeld in lid 5 achterwege blijft.

- 10.7 Indien het bezwaarschrift na afloop van de in lid 2 genoemde termijn is ontvangen, blijft niet-ontvankelijkheid op grond daarvan achterwege, indien de afzender aantoonst dat het bezwaarschrift is ingediend zo spoedig als dit redelijkerwijs kon worden verlangd.
- 10.8 Als het bezwaar is gericht tegen het niet tijdig nemen van een besluit, is het niet aan een termijn gebonden. Het bezwaarschrift wordt echter niet-ontvankelijk verklaard als het onredelijk laat is ingediend.
- 10.9 De Examencommissie kan de afzender van het bezwaarschrift in de gelegenheid stellen om te worden gehoord naar aanleiding van de gemaakte bezwaren. In dat geval wordt de afzender tijdig van die mogelijkheid op de hoogte gesteld c.q. uitgenodigd voor een hoorzitting.
- 10.10 Indien het bezwaar zich richt tegen een besluit van een examiner, dan stelt de Examencommissie deze in de gelegenheid schriftelijk te reageren op het bezwaar, dan wel gehoord te worden. Indien de examiner tevens deel uitmaakt van de Examencommissie, onthoudt hij zich van deelname aan de beraadslagingen in de desbetreffende procedure.
- 10.11 De Examencommissie maakt binnen twee weken na ontvangst van het bezwaarschrift het besluit op het bezwaar schriftelijk aan de afzender bekend. Dit besluit is gebaseerd op een hernieuwde beoordeling en moet gemotiveerd zijn. In spoedeisende gevallen kan de (plaatsvervangend) voorzitter een voorlopige voorziening treffen.
- 10.12 Als de Examencommissie voorziet dat zij geen besluit kan nemen binnen de gestelde termijn, stelt zij de afzender daarvan binnen twee weken na ontvangst van het bezwaarschrift op de hoogte. De Examencommissie dient daarbij aan te geven op welke termijn alsnog wordt beslist, waarbij zij tevens de redenen van de vertraging aangeeft.
- 10.13 In het besluit wordt de student gewezen op de beroepsmogelijkheid en de geldende beroepstermijn.
- 10.14 Tegen een besluit op bezwaar als bedoeld in lid 11 van dit artikel kan de student binnen zes weken na dagtekening beroep instellen conform de klachtenregeling van de HTF.
- 10.15 Tijdens de bij de HTF geldende vakantieperiodes wordt behandeling van bezwaarschriften opgeschort.

Artikel 11 - Evaluatie

Dit reglement zal regelmatig geëvalueerd worden door de Examencommissie van de HTF. Evaluatie vindt in ieder geval plaats na het eerste jaar van inwerkingtreding van dit reglement. Vervolgens vindt evaluatie ten minste eenmaal in de drie jaar plaats.

Bijlage L

Functioneel Organogram 2019/2020

<u>Functie</u>	<u>Taakgebieden</u>
Algemeen directeur	Eindverantwoordelijk onderwijs en bedrijfsvoering
Directeur Bedrijfsvoering	Verantwoordelijk Financieel, Marketing/PR, HRM, Huisvesting, ICT
Directeur Onderwijs	Verantwoordelijk onderwijskwaliteit, inhoud en afstemming op beroepenveld
Studiecoördinatoren	Bestuur, Economie & Duurzaamheid coördineren beroepsgerichte modules * Cultuur & Media coördineren beroepsgerichte modules * Onderwijs coördineren beroepsgerichte modules * *) zorgt voor afstemming binnen de vakgroep en met de werkveldcommissie
Stagecoördinator	Meewerkstage en Projectstage coördineren stagebegeleiding
Coördinator Afstuderen	Afstudeerprogramma coördineren afstudeerfase
Mentoren	Studiebegeleiding en studentvolgsysteem
Coördinatorenoverleg	Vergadering van alle coördinatoren. <i>Onderwijsinhoudelijk besluitvormend orgaan. Adviesrecht m.b.t. organisatorische en strategische onderwerpen.</i>
Vakgroepoverleg	Vergadering per vakgroep van een afstudeerrichting. <i>Evaluatie curriculum, afstemming modules en toetsvorm.</i>
Werkveldcommissie	Vertegenwoordigers van de beroepenvelden waar de HTF voor opleidt; overleggen geregeld met de desbetreffende studiecoördinator en vakgroep. <i>Beoordeling en advies t.b.v. arbeidsrelevantie programma's, beroepsspecifieke competenties en vaardigheden in relatie tot het curriculum.</i>
Examencommissie	Taakgebied: zie OER

Klachtencommissie intern

Bespreken klacht met betrokkenen, advies aan directie.

Bemiddelende rol bij klachten. Formele geschillen via de Geschillencommissie van de brancheorganisatie NRTO, zie Algemene Voorwaarden en Geschillen op de website.

Aandeelhoudersvergadering

Overleg tussen de aandeelhouders en de Alg. directeur.

Toezicht op het strategisch beleid en de uitvoering en borging hiervan door de directie. Aanstellen directie. Adviesrecht en mandaat conform de statuten.

Directieoverleg

Vergadering van directieleden.

Ontwikkelen, vaststellen, implementeren en evalueren strategisch beleid t.a.v. onderwijs, bedrijfsvoering en kwaliteit. Uitvoering conform het directiereglement.

Noot: m.u.v. de bedrijfsvoering worden zowel alle genoemde coördinerende als directietaken uitgevoerd in combinatie met het docentschap, volgens het principe van een zelfsturende organisatie.

