



ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT

Naam	Bacheloropleiding tot Fysiotherapeut
Instituut	THIM Hogeschool voor Fysiotherapie
BRIN-nummer	24BU
CROHO	34570
Graad na afstuderen	Bachelor of Science

Vastgesteld op 30 januari 2020 door de directie.

Copyright © 2020 THIM Hogeschool voor Fysiotherapie

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, door middel van druk, fotokopieën, geautomatiseerde gegevensbestanden of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoud

1	Algemene bepalingen	5
1.1	Reikwijdte	5
1.2	Begrippen	5
2	Toelating	7
2.1	Havo, vwo of mbo4	7
2.2	Diploma hoger onderwijs	7
2.3	Overstap van andere opleiding tot fysiotherapeut	7
2.4	21+ test	7
2.5	Taalbeheersing	7
3	Onderwijs	8
3.1	Doel van de opleiding	8
3.2	Eindkwalificaties en beroepscompetenties	8
3.3	Opleidingsvarianten	10
3.4	Opbouw onderwijsprogramma	10
3.5	Volgorde van programmaonderdelen en versnelling	12
3.6	Doorstroom	12
3.7	Aanwezigheid	13
3.8	Voertaal	13
3.9	Evaluaties	13
3.10	Studeren met een functiebeperking	14
4	Toetsing, tentamens en examens	15
4.1	Toetsvormen	15
4.2	Inhoud en omvang van de toetsing	15
4.3	Toetsrooster	15
4.4	Inschrijving en afmelding toetsing	15
4.5	Deelname aan toetsing	15
4.6	Surveillance	16
4.7	Regels tijdens toetsing	16
4.8	Verhinderende van deelname aan toetsing	16
4.9	Beoordeling en normering	17
4.10	Bekendmaking resultaten	17
4.11	Toekenning studiepunten	17
4.12	Inzage	17
4.13	Herkansingen	18
4.14	Geldigheidsduur	18
4.15	Plagiaat en fraude	19
4.16	Bijzondere voorzieningen voor toetsing	20
5	Getuigschriften en cum laude regeling	21
5.1	Getuigschriften	21
5.2	Cum laude regeling	21
6	Begeleiding en studievoortgang	22
7	Examencommissie	23
7.1	Samenstelling en bevoegdheden	23
7.2	Secretariaat examencommissie	23
7.3	Vergaderingen examencommissie	23
7.4	Verzoeken aan examencommissie	24
8	Vrijstellingen	25

9	College van Beroep	26
9.1	Samenstelling en bevoegdheden	26
9.2	Procedure	26
9.3	Spoedvoorzieningen	28
9.4	Herziening	29
10	Roosters	30
11	Organisatie van THIM.....	31
11.1	Studentenvolgsysteem en privacybescherming	31
11.2	Gedragsregels	31
11.3	Disciplinaire maatregelen	32
11.4	Inschrijving, betaling en beëindiging overeenkomst	32
11.5	Auteursrechten	32
11.6	THIM Campus	32
11.7	Bereikbaarheid	32
12	Slotbepalingen	34
12.1	Wijziging	34
12.2	Overgangsbepalingen	34
12.3	Onvoorziene gevallen.....	34
12.4	Inwerkingtreding.....	34
Bijlage 1	35

1 Algemene bepalingen

Iedere opleiding is wettelijk verplicht een onderwijs-en examenreglement te hebben. Dit reglement bevat de regels over het onderwijs en de toetsing van de bacheloropleiding tot fysiotherapeut van THIM Hogeschool. Het onderwijs-en examenreglement wordt gepubliceerd op de elektronische leeromgeving van THIM.

1.1 Reikwijdte

Dit onderwijs-en examenreglement geldt voor alle studenten die zijn ingeschreven in het moduleonderwijs bij THIM's opleiding tot fysiotherapeut met CROHO-opleidingscode 34570. Dit reglement geldt voor het studiejaar 2020 – 2021.

1.2 Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

BIG register: Het BIG register is een taak die voortkomt uit de Wet BIG (Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg). In het BIG register staan zorgverleners geregistreerd. Het BIG register geeft duidelijkheid over de bevoegdheid van een zorgverlener.

BRIN: De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling wordt hierin geïdentificeerd aan de hand van het BRIN-nummer in het register.

Cesuur: het omslagpunt tussen het zakken en slagen voor een toets.

CROHO: Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs

Directie: de directie van THIM, die leiding geeft aan de school.

EC: European credit, ofwel studiepunt. Eén EC vertegenwoordigt een studielast van 28 uur.

ECTS: European Credit Transfer System. Dit systeem maakt grensoverschrijdende mobiliteit van studenten mogelijk door binnen Europa de studielast op vergelijkbare wijze uit te drukken.

EVC: Erkenning van Verworven Competenties

Examencommissie: De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die het onderwijs- en examenreglement stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (Art. 7.12 WHW).

Getuigschrift: het door de examencommissie afgegeven bewijsstuk, dat de student de propedeutische fase of de gehele opleiding met goed gevolg heeft afgerond.

Het College van Beroep: het College als bedoeld in artikel 7.60 WHW

Hij: waar "hij" wordt geschreven, kan ook "zij" worden gelezen

KNGF: Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie

Module: een onderdeel van de studie dat afzonderlijk gevolgd kan worden en waarvoor telkens een deelcertificaat kan worden uitgereikt. Het succesvol doorlopen van alle modules leidt tot het behalen van het diploma voor de opleiding.

Moduleonderwijs: de bacheloropleiding waarbij het onderwijs is ingedeeld in modules.

OER: Onderwijs- en Examenreglement van THIM

Onderwijs: een module, thema, training of cursus, inclusief afstandsonderwijs en contactonderwijs, georganiseerd door THIM

Schriftelijk: per brief of per e-mail

SROF: StudieRichtingOverleg Fysiotherapie, waarin Nederlandse opleidingen voor fysiotherapie zijn verenigd.

Student: degene die op basis van een inschrijving en de daaraan verbonden voorwaarden gerechtigd is deel te nemen aan de door THIM aangeboden opleidingen.

THIM: Thim van der Laan B.V., ook bekend als THIM Hogeschool voor Fysiotherapie en THIM University of Applied Sciences in Physiotherapy

Toets: Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en/of attitude, al dan niet in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid.

Vrijstelling: De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan (toets(en) van) een of meer bepaalde onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties, vaardigheden en/of attitude wordt beschikt.

Wet BIG: Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg. In deze wet staan onder meer de regels en normen die gelden voor fysiotherapeuten.

WHW: Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek

2 Toelating

2.1 Havo, vwo of mbo4

Voor de inschrijving als student geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma havo, vwo of mbo (niveau 4), dan wel een buitenlands equivalent van deze diploma's.

2.2 Diploma hoger onderwijs

Studenten met een diploma van een met goed gevolg afgelegd propedeutisch of afsluitend examen aan een geaccrediteerde instelling voor hoger onderwijs kunnen vrijstelling krijgen van de in artikel 2.1 bedoelde vooropleidingseis. Vrijstellingen worden verleend door de examencommissie.

2.3 Overstap van andere opleiding tot fysiotherapeut

Studenten, die gestart zijn met een bacheloropleiding tot fysiotherapeut aan een andere hogeschool, kunnen hun studie bij THIM voortzetten. De student levert bewijs van de behaalde resultaten. De examencommissie bepaalt op welk moment in de opleiding de student kan instromen en welke vrijstellingen daarbij verleend worden. Zij kan besluiten om bij de student één of meerdere ingangstoetsen af te nemen.

2.4 21+ test

Studenten van 21 jaar en ouder, die niet voldoen aan de hierboven beschreven vooropleidingseisen, kunnen van de vooropleidingseis vrijgesteld worden, als zij bij een onderzoek hebben blijk gegeven van geschiktheid voor het volgen van de opleiding tot fysiotherapeut en van voldoende beheersing van de Nederlandse of Engelse taal voor het succesvol kunnen volgen van dat onderwijs. Van dit onderzoek kan een psychologische test deel uitmaken. De uitvoering van deze zgn. 21+ test gebeurt door een door THIM aangewezen externe deskundige.

2.5 Taalbeheersing

Studenten met een buitenlands diploma moeten aantonen dat zij de Nederlandse taal voldoende beheersen voor het succesvol volgen van het Nederlandstalige onderwijs. Beheersing van de Nederlandse taal is hierbij vereist op niveau NT2, programma II. Voor het Engelstalige programma geldt dat internationale studenten moeten aantonen dat zij de Engelse taal voldoende beheersen voor het succesvol volgen van het Engelstalige onderwijs. Hierbij is beheersing van de Engelse taal vereist op CEFR niveau B2. Vrijstelling van deze eis kan verleend worden als de internationale student de vooropleiding heeft gedaan in het land waarin Engels de officiële voer- en onderwijstaal is.

3 Onderwijs

3.1 Doel van de opleiding

Studenten verwerven tijdens de opleiding beroepscompetenties op het terrein van de fysiotherapie. Na het voltooien van de opleiding kan de student zich laten registreren in het BIG register en als beginnend fysiotherapeut aan de slag. Voor de inhoud van de opleiding gaat THIM uit van de nationaal en internationaal gestelde kaders. Extra aandacht wordt door THIM besteed aan praktische vaardigheden, innovatie in het vak, internationalisering en ondernemerschap.

De nadruk in het beroep en in de opleiding ligt op het oplossen van (dreigende) problemen met betrekking tot het bewegend functioneren. Om zijn plaats op de arbeidsmarkt te behouden en/of te versterken, zal de fysiotherapeut zijn huidige mogelijkheden moeten uitbreiden en nieuwe mogelijkheden moeten ontwikkelen. De fysiotherapeut zal over de grenzen van zijn eigen vak heen moeten kijken vanuit een patiëntgecentreerde visie. Samenwerking in inter- en multidisciplinair verband speelt hierbij een steeds grotere rol. Ondernemerschap, coöperatie, professioneel communiceren, positionering van het vak en marktgerichtheid zijn de sleutelwoorden.

3.2 Eindkwalificaties en beroepscompetenties

De eindkwalificaties van de opleiding zijn vastgesteld aan de hand van het beroepscompetentieprofiel, het landelijk opleidingsprofiel en eigen keuzes van THIM. Als kader gelden:

- Wet Beroepen Individuele Gezondheidszorg (wet BIG), waarin de opleidingsvereisten zijn beschreven,
- Beroepsprofiel Fysiotherapie, ontwikkeld door het KNGF (Koninklijk Nederlands Genootschap Fysiotherapie),
- Landelijk opleidingsprofiel opgesteld door de Vereniging Hogescholen, in samenwerking met de twaalf bacheloropleidingen fysiotherapie die lid zijn van het studierichtingsoverleg fysiotherapie (SROF).

Na afronding van de opleiding is de student in staat om zich als beginnend beroepsbeoefenaar in het BIG register te laten registreren. Hij heeft daartoe de competenties behorende bij de volgende zeven competentiegebieden, zoals beschreven in het landelijk opleidingsprofiel fysiotherapie. In dit profiel is de stand van zaken van het vakgebied beschreven en zijn de benodigde competenties van de fysiotherapeut uitgewerkt in het competentieprofiel. In het profiel worden de volgende zeven competentiegebieden, te weten één hoofdcompetentie en zes ondersteunende competenties, onderscheiden:

1. Fysiotherapeutisch handelen
De fysiotherapeut biedt op methodische wijze expliciet, gewetensvol en oordeelkundig hulp aan cliënten met een probleem met bewegen. Hij toont professioneel gedrag naar de stand van het vakgebied. Hij verzamelt en interpreteert gegevens, zodat hij in het screenings-, diagnostische en therapeutische proces volgens de principes van "evidence based practice" (EBP) beslissingen neemt binnen

de grenzen van het beroep. Hij verleent up-to-date, effectieve, curatieve en preventieve zorg op ethisch verantwoorde wijze.

2. Communiceren

Teneinde een hoge kwaliteit van hulp aan cliënten en een hoge mate van cliënttevredenheid te waarborgen, onderhoudt de fysiotherapeut een effectieve relatie met de cliënt en zijn naasten en/of andere betrokkenen. De fysiotherapeut communiceert op heldere, transparante, effectieve en efficiënte wijze tijdens het fysiotherapeutisch handelen. Het gaat daarbij om zowel verbale als non-verbale communicatie.

3. Samenwerken

De fysiotherapeut werkt, indien nodig, samen met betrokken professionals, zorgverzekeraars, maatschappelijke en overheidsinstanties, participeert in een netwerk van samenwerkingsrelaties en maakt optimaal gebruik van beschikbare expertise om te komen tot een hoge kwaliteit van hulpverlening.

4. Kennis delen en wetenschap beoefenen

De fysiotherapeut handelt volgens de principes van Evidence Based Practice, levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de klinische expertise van zichzelf en anderen en levert een bijdrage aan wetenschappelijk onderzoek.

5. Maatschappelijk handelen

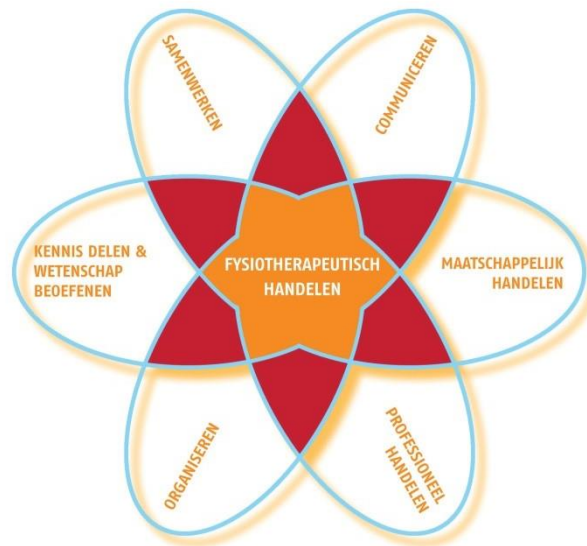
De fysiotherapeut weegt belangen van de cliënt af in relatie tot de belangen van andere hulpvragers en maatschappelijke belangen. Hij oefent op maatschappelijk verantwoorde wijze zijn beroep uit waarbij factoren als duurzaamheid, beroepsethiek, juridisch kader en de sociaal-culturele context een rol spelen.

6. Organiseren

Teneinde als fysiotherapeut efficiënt en effectief te functioneren, spant de fysiotherapeut zich in voor een goede organisatie. In feite functioneert de fysiotherapeut als manager van zijn eigen werkzaamheden, maar ook in relatie tot werkzaamheden van andere zorgverleners treedt hij op als manager. De fysiotherapeut neemt besluiten met betrekking tot het gebruik of de inzet van middelen en medewerkers, het stellen van doelen en prioriteiten en het maken van beleid. Hij organiseert zijn eigen werk, waarbij hij balans houdt tussen het beroepsmatig handelen en de behoefte aan verdere ontwikkeling van zichzelf en indien relevant, de zorgorganisatie waarin hij werkt.

7. Professioneel handelen

De fysiotherapeut levert hoogstaande cliëntenzorg op een integere, oprechte en betrokken wijze. Hij neemt verantwoordelijkheid voor zijn handelen en bewaart weloverwogen een balans tussen persoonlijke en professionele rollen. Hij kent de grenzen van zijn competenties en handelt daarbinnen, of schakelt andere deskundigen in. Hij stelt zich toetsbaar en transparant op. Hij onderkent ethische dilemma's, heeft inzicht in ethische normen en houdt zich aan de wetgeving.



Figuur 1: Beroepscompetenties volgens het KNGF

3.3 Opleidingsvarianten

De bacheloropleiding wordt aangeboden in een voltijdvariant en een deeltijdvariant. De voltijdopleiding is opgesplitst in een Nederlandstalige - en een Engelstalige variant. De Nederlandstalige varianten starten tweemaal per jaar. De internationale variant start in september.

3.4 Opbouw onderwijsprogramma

Het onderwijsprogramma is opgedeeld in acht modules. Een module duurt in beginsel één semester. Iedere module wordt afgesloten met een certificaat. Na het behalen van de certificaten van module 1 en 2, wordt een propedeutisch certificaat toegekend. Na het behalen van alle certificaten, krijgt de student zijn bachelordiploma (BSc). Het complete programma bestaat uit 240 studiepunten of European Credits (EC). Eén EC vertegenwoordigt een studielast van 28 uur.

Module 1	Assistent fysiotherapie
Duur	1 semester
Credits	30 EC
Toetsing	Kennistoets Stationstoets
Inhoud	Je start met de fysiotherapeutische basis. Je leert bijv. masseren, tappen, vraaggesprekken voeren en groepslessen geven. Ook krijg je les in de ondersteunende theorie, zoals anatomie, pathologie en fysiologie. Na deze module kun je onder leiding van een fysiotherapeut in de praktijk aan de slag.
Module 2	Musculoskeletaal
Duur	1 semester
Credits	30 EC
Toetsing	Kennistoets

	Casustoets Stationstoets
Inhoud	Na deze module kun je patiënten onderzoeken met verschillende klachten van het bewegingsapparaat, zoals bijv. nek-, rug-, schouder- of knieklachten. Op basis van je onderzoek kun je een fysiotherapeutische diagnose stellen. Je leert ook het behandelplan op te stellen en uit te voeren.

Module 3	Revalidatie
Duur	1 semester
Credits	30 EC
Toetsing	Stationstoets
Inhoud	Deze module gaat over neurologische aandoeningen. Denk aan patiënten met niet aangeboren hersenletsel (NAH), Parkinson, Multiple Sclerose of dwarslaesie. Motorisch leren staat centraal, ofwel hoe een duurzame verandering in motorische vaardigheden tot stand kan komen door oefening.

Module 4	Fysiotherapeutisch handelen
Duur	1 semester
Credits	30 EC
Toetsing	Stationstoets
Inhoud	De nadruk ligt nu op geïntegreerd fysiotherapeutisch handelen. Een professional communiceert op hoog niveau, motiveert, neemt onderbouwde beslissingen, behandelt effectief, evalueert en heeft oog voor de patiënt als mens. Je krijgt les in bijv. communicatie, psychologie en klinisch redeneren bij complexe fysiotherapeutische patiënten.

Module 5	Minorprogramma
Duur	1 semester (FysioPlus) of 3 semesters (Stage Assistent Fysiotherapie)
Credits	30 EC
Toetsing	Verschillend per minor
Inhoud	We bieden twee opties in ons minorprogramma, de Stage Assistent Fysiotherapie en het minorprogramma FysioPlus. Je kiest één van beide opties.

Met de *Stage Assistent Fysiotherapie* leer je in de praktijk en versnel je jouw studie. Door de in de lessen aangeboden stof direct in de praktijk toe te passen, versterk je jouw leren. Werken met echte patiënten werkt bovendien motiverend. De stage vindt plaats in jaar 1 en 2. Je loopt één dag per week stage.

Met *FysioPlus* verdiep je je kennis. Je volgt dit programma in jaar 3. Het richt zich op de actuele ontwikkelingen in de gezondheidszorg en wisselt daarom van inhoud. Op dit moment zijn bijv. technologie in de zorg, preventie en lifestyle coaching, internationalisering en zorgmanagement hot items. Daarnaast kijken we naar de bekende fysiotherapeutische specialisaties, zoals manuele therapie, sportfysio en kinderrfysio.

Module 6	Innovatieproject
Duur	1 semester of 2 semesters (als project gecombineerd wordt met stage I en II)
Credits	30 EC

Toetsing	Projectopdracht
Inhoud	Je krijgt voor het innovatieproject een vraag vanuit de praktijk, maakt een innovatieplan en implementeert jouw plan in die praktijk. Voorbeelden van innovaties zijn het gebruik van technologie en het opzetten van multidisciplinaire samenwerking. Je krijgt les over o.a. wetenschappelijk onderzoek en statistiek, maar ook over management, marketing en zorgverzekeringen. Je voert het project in het werkveld uit, hetzij als op zichzelf staand project, hetzij in combinatie met stage I en II.

Module 7	Stage I
Duur	1 semester
Credits	30 EC
Toetsing	Stagebeoordeling Beroepsproducten
Inhoud	Tijdens je eerste seniorstage ga je jouw opgedane kennis en vaardigheden in de praktijk brengen, in Nederland of over de grens. Je werkt onder begeleiding van een ervaren fysiotherapeut. Je bent minimaal 16 (deeltijd) resp. 24 uur (voltijd) per week met patiënten aan de slag. Daarnaast werk je aan opdrachten.

Module 8	Stage II
Duur	1 semester
Credits	30 EC
Toetsing	Stagebeoordeling Beroepsproducten
Inhoud	In de tweede seniorstage ontwikkel je je tot een zelfstandige zorgprofessional. Je bent opnieuw 16 resp. 24 uur per week met patiënten bezig en daarnaast bereid je je voor op toetsing en opdrachten. Samen met jouw stagebegeleider volgen we jouw progressie in deze cruciale fase van je studie.

3.5 Volgorde van programmaonderdelen en versnelling

In beginsel volgt de student de modules één voor één, startend met module 1 en eindigend met module 8. Op deze wijze rondt de student in vier jaar de studie af. Versnelling van het programma is mogelijk, hetzij met behulp van vrijstellingen, hetzij door het verhogen van de studielast, waarbij modules gecombineerd worden. Module 5 kan ingevuld worden met de Stage Assistent Fysiotherapie. Deze module wordt gecombineerd met de modules 2, 3 en 4. Bij module 6 kan de student ervoor kiezen het project te combineren met de twee stages (module 7 en 8). Op deze wijze kan het programma in drie jaar afgerond worden.

3.6 Doorstroom

Wanneer de student een module niet succesvol afrondt, bepaalt hij zelf of hij doubleert of doorstroomt naar de volgende module. THIM kan gevraagd en ongevraagd advies geven over doorstroom. Om de opleiding succesvol af te ronden, moeten alle afzonderlijke modules voldoende afgesloten worden. Voor een aantal modules gelden ingangseisen, te weten:

- Voor deelname aan module 5 (Stage Assistent Fysiotherapie) dient module 1 succesvol te zijn afgerond.
- Voor deelname aan module 7 (Stage I) moeten modules 1 t/m 4 succesvol zijn afgerond.
- Voor deelname aan module 8 (Stage II) moet module 7 succesvol zijn afgerond.

3.7 Aanwezigheid

In beginsel bepaalt de student zelf of hij aanwezig is tijdens het onderwijs. THIM heeft de mogelijkheid bepaalde studieonderdelen te oormerken, zodat aanwezigheid verplicht is. Indien een student bij deze onderdelen niet aanwezig is, zullen de credits van de betreffende module niet worden toegekend. Een aanwezigheidsplicht wordt tijdig bekendgemaakt aan studenten.

3.8 Voertaal

De bacheloropleiding tot fysiotherapeut wordt aangeboden in het Nederlands resp. in het Engels. Daarnaast biedt THIM een duaal traject in het Duits. Onderdelen van het curriculum, waaronder de toetsen, kunnen in een andere taal worden aangeboden indien:

- Het onderdeel facultatief van aard is, zoals bijv. een minor, en als faciliteit aan Nederlandstalige studenten wordt aangeboden,
- Het onderdeel bedoeld is om interculturele en/of internationale vaardigheden te verwerven in bijv. een "international classroom" of uitwisselingsproject,
- Het om een gastcollege van een anderstalige docent gaat,
- De specifieke aard, inrichting of kwaliteit van het onderwijs, dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt.

In de Gedragscode Voertaal Onderwijs heeft THIM de bepalingen over voertaal nader beschreven.

3.9 Evaluaties

Om de opleiding te verbeteren, vinden regelmatige evaluaties plaats. Dit gebeurt op verschillende wijzen:

- Tijdens de lessen vraagt de docent om feedback.
- Periodiek wordt een afvaardiging van studenten uit de verschillende klassen uitgenodigd voor een evaluatiegesprek met de directie.
- Studenten worden periodiek uitgenodigd om een digitale onderwijsevaluatie in te vullen.
- De studentenraad adviseert over maatregelen op basis van evaluaties die plaatsvinden in het kader van kwaliteitszorg.

3.10 Studeren met een functiebeperking

Studenten met een functiebeperking hebben recht op doeltreffende aanpassingen, tenzij deze voor THIM een onevenredige belasting vormen (art. 7.13 WHW).

Aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen onder meer betrekking hebben op studieprogramma, roosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.

De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per module.

4 Toetsing, tentamens en examens

Iedere module wordt afgesloten met één of meerdere toetsen. De toetsing heeft als doel te bepalen in hoeverre de student de in de module aangeboden lesstof beheerst en bekwaam is om verder te studeren. Bekwaamheid bestaat uit verschillende aspecten. Om deze aspecten te belichten, worden door THIM verschillende toetsvormen ingezet.

4.1 Toetsvormen

THIM kent als toetsvormen schriftelijke en mondelinge toetsen en opdrachten, praktijktoetsen, stages en een project, dan wel combinaties daarvan. Het toetsprogramma en de daarbij behorende vorm van de toetsing wordt vastgesteld door de examencommissie, na overleg met de betrokken docenten.

4.2 Inhoud en omvang van de toetsing

De inhoud van de toetsen, waaronder de toetsdoelen, staat beschreven in de studiehandleiding(en) van de module in de digitale leeromgeving. Deze is bij aanvang van de module beschikbaar voor studenten.

De examencommissie bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken. De hulpmiddelen worden vermeld in de studiehandleiding en/of op de toetsopgaven. De tijdsduur en eventuele voorbereidingstijd staan in het toetsrooster.

4.3 Toetsrooster

De toetsperiodes staan aangegeven op het jaarrooster. Het toetsrooster wordt bekendgemaakt in de digitale leeromgeving en is uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode beschikbaar. Toetsen zullen niet aanvangen vóór 8.00 uur. Voor deeltijdstudenten kunnen de theorietoetsen zowel op maandag- als op woensdagavond plaatsvinden. Praktijktoetsen kunnen voor deeltijdstudenten in overleg op een andere dag dan de onderwijsdag, inclusief op zaterdag, gepland worden.

4.4 Inschrijving en afmelding toetsing

Studenten moeten zich tijdig inschrijven voor de toetsen. Inschrijving gebeurt digitaal. Studenten ontvangen per mail een uitnodiging voor inschrijving.

Afmelding voor de toets kan tot 14 dagen na verstrijken van de inschrijfdeadline. Afmelding gebeurt digitaal. Als de student op het afgesproken toetsmoment niet verschijnt, en zich niet of niet tijdig afgemeld heeft, verbruikt hij daarmee de kans om de toets af te leggen.

4.5 Deelname aan toetsing

Voor toekenning van credits, is de student verplicht om deel te nemen aan de toetsing van de module, tenzij naar aanleiding van een formele aanvraag bij de examencommissie een afwijkende regeling is getroffen.

Eventuele voorwaarden om te kunnen deelnemen aan een toets staan beschreven in de handleiding van de betreffende module. Wanneer aan deze voorwaarden niet voldaan is, wordt de student uitgesloten van deelname aan de toets.

4.6 Surveillance

Het surveilleren gebeurt door de examinerator of door een door de directie aan te wijzen andere persoon.

4.7 Regels tijdens toetsing

Tijdens de toetsing gelden de volgende regels:

- De student dient voor aanvang van de toets aanwezig te zijn. Indien hij niet tijdig aanwezig is, kan de surveillant/examinator hem de toegang tot de toets weigeren.
- Tijdens de toets kan aan de student gevraagd worden zich te legitimeren. Studenten zonder geldig legitimatiebewijs kunnen worden uitgesloten van de toets.
- Tijdens het afleggen van een theorietoets mag een student geen elektronische apparatuur, communicatiemiddelen, boeken, dictaten, aantekeningen of dergelijke bij zich hebben, tenzij dit in de toetsbeschrijving anders is vastgesteld.
- De student mag tijdens de toets geen ander materiaal op tafel hebben liggen dan schrijfgerei, tenzij de toetsbeschrijving anders heeft bepaald.
- De student moet de aanwijzingen opvolgen die op het voorblad zijn vermeld of die de examinerator voor de aanvang van de toets heeft gegeven.
- Als de examinerator tijdens de toets fouten in de opgaven aantreft, is hij bevoegd de foutieve opgave te verbeteren of om te bepalen dat de betreffende opgave niet gemaakt hoeft te worden.
- Zodra de student gereed is met de toets en in aansluiting daarop niet nog een toets moet afleggen, mag hij geruisloos de ruimte verlaten. De toets, het antwoordformulier, eventuele aantekeningen en verstrekte materialen moeten bij de surveillant ingeleverd worden voor hij de toetsruimte verlaat.
- Overtreding van het hierboven bepaalde leidt tot uitsluiting van de toets. In geval van uitsluiting wordt het werk van de student, zonder enig onderzoek daarnaar, gewaardeerd op het cijfer 1. Van één of meer van deze overtredingen maakt de surveillant aantekening op het door de student in te leveren werk.

4.8 Verhinderung van deelname aan toetsing

Wanneer de student door ziekte of overmacht niet aanwezig kan zijn bij een toets, meldt hij zich ten minste 30 minuten voor aanvang van de toets af. Wanneer de student proefpersoon is bij een toets, regelt hij een vervanger. Nadere informatie is opgenomen in bijlage 1.

De student kan in geval van ziekte of overmacht bij de examencommissie een verzoek indienen om de toets alsnog te mogen afleggen. Bij dit verzoek worden de nodige bewijsstukken overlegd.

4.9 Beoordeling en normering

De examinator stelt, op basis van de leerdoelen, de opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria vast binnen de richtlijnen van de examencommissie. De examinator neemt de toets af en stelt de uitslag daarvan vast op basis van de vastgestelde beoordelingsnormen en beoordelingscriteria. Beoordelingscriteria en leerdoelen worden voorafgaand aan de toets bekendgemaakt via de elektronische leeromgeving.

De examinator kan de toets als volgt beoordelen:

- Met een cijferbeoordeling van 1 tot en met 10. Cijfers voor toetsen worden afgerond op één decimaal. Een 5,5 is een voldoende. Een 5,4 is een onvoldoende.
- Met een woordbeoordeling (uitstekend, zeer goed, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, zeer onvoldoende, slecht of zeer slecht).
- Met een voldaan of niet voldaan.

Na beoordeling van de toets vindt een toetsanalyse plaats. Wanneer hieruit geconcludeerd wordt dat de toets of de normering niet voldoet, dan past de examencommissie de cesuur aan.

4.10 Bekendmaking resultaten

De uitslag van een mondelinge toets of praktijktoets wordt zo spoedig mogelijk na de afloop daarvan aan de student bekendgemaakt door de examinator. Dit gebeurt schriftelijk of mondeling.

De uitslag van een schriftelijke toets wordt zo spoedig mogelijk vastgesteld door de examencommissie of de door haar aangewezen examinator. De resultaten worden gepubliceerd en geregistreerd in de elektronische leeromgeving binnen 20 werkdagen na het afleggen van de toets.

Als er over de beoordeling van een toets een geschil ontstaat tussen de student en examinator, heeft de student het recht binnen 20 werkdagen na publicatie of bekendmaking van het besluit een verzoek tot herziening van het besluit in te dienen bij de examencommissie.

4.11 Toekenning studiepunten

Wanneer de student voldaan heeft aan de in de modulehandleiding gestelde eisen en voor alle toetsen behorende bij die module een voldoende resultaat heeft behaald, dan worden de aan de betreffende module verbonden studiepunten toegekend. Aan behaalde toetsen zelf worden geen studiepunten toegekend.

4.12 Inzage

Studenten kunnen een beoordeelde toets inzien, op een door THIM bekend te maken moment. Tot uiterlijk 20 werkdagen na publicatie van de cijfers is inzage mogelijk. Als de

student op het betreffende moment om zwaarwegende redenen niet aanwezig kan zijn, kan hij de beoordeelde toets inzien op afspraak met de examinator. De examencommissie beoordeelt of er sprake is van zwaarwegende redenen.

Als de student tijdens de inzage van mening is dat de toets niet op de juiste wijze beoordeeld is, kan hij dat schriftelijk kenbaar maken, met daarbij een duidelijke verwijzing naar de opgave en een argumentatie waarom de beoordeling niet juist is. De examinator zal op basis hiervan opnieuw naar de toets en beoordeling kijken. Als de student niet juist beoordeeld is, zal de beoordeling worden aangepast. Aanpassing van de beoordeling wordt gepubliceerd op de elektronische leeromgeving.

Als de student na de herziening door de examinator nog steeds van mening is dat de toets niet goed is beoordeeld, kan hij een klacht indienen bij de examencommissie voorzien van een duidelijke argumentatie en bewijsstukken.

4.13 Herkansingen

Een toets wordt minimaal tweemaal per studiejaar aangeboden. De eerste kans wordt tijdens of direct na de betreffende module aangeboden. Vervolgens wordt de toets als herkansing aangeboden op een door de examencommissie te bepalen tijdstip. De herkansingsmomenten worden gepubliceerd in het jaarrooster op de elektronische leeromgeving.

De student heeft per module twee mogelijkheden om de toets te halen. Wanneer na deze twee mogelijkheden de student geen voldoende resultaat heeft behaald voor de toets, dan kan de student een extra kans aanvragen bij de administratie. Deze extra kans zal apart in rekening gebracht worden.

Wanneer de student de toets meer dan eens maakt, geldt de hoogste beoordeling.

Herkansingen die worden aangeboden in hetzelfde studiejaar hebben dezelfde vorm als de eerste kans. Hiervan kan door de examencommissie worden afgeweken in geval van overmacht of zwaarwegende onderwijskundige of organisatorische redenen.

Als de student de toets niet behaalt in het studiejaar waarin hij het onderwijs van de module heeft gevolgd, en hij in een volgend studiejaar de toets opnieuw doet, dan gelden voor de toets de inhoudelijke eisen van het lopende studiejaar. De actuele eisen staan beschreven op de elektronische leeromgeving.

4.14 Geldigheidsduur

Een met goed gevolg afgelegde toets heeft een geldigheidsduur van vijf jaar. Na deze vijf jaar bepaalt de examencommissie of de geldigheid wordt verlengd. De examencommissie kan de resultaten van een toets laten vervallen wanneer naar haar oordeel de getoetste kennis, vaardigheden en inzichten zodanig verouderd zijn dat de einkwalificaties van de opleiding niet worden behaald. In dat geval kan de examencommissie vervangend onderwijs en/of een vervangende toets opleggen.

Een uitzondering op het bovenstaande vormt stage II, inclusief stageopdrachten. Deze heeft een geldigheidsduur van drie jaar.

Een behaald propedeutisch certificaat en getuigschrift zijn onbeperkt geldig, behalve wanneer sprake is van bewezen fraude bij het behalen hiervan.

4.15 Plagiaat en fraude

Fraude

Onder fraude wordt verstaan elk handelen, nalaten, pogen tot of toelaten van gedrag, dat het op juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht en vaardigheden, of (beroeps)houding, geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt. Onder fraude verstaan we onder meer:

- tijdens een toets beschikken over hulpmiddelen die niet zijn toegestaan
- tijdens een toets afkijken of informatie uitwisselen
- het voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in bezit hebben van de opgaven van de desbetreffende toets
- het vervalsen en/of vervalsen van onderzoekgegevens.

Fraude kan zowel gelden voor de eigen toets als ook voor het gelegenheid geven aan andere studenten om fraude te plegen. Voor het vaststellen van fraude zoals bedoeld in dit hoofdstuk is geen opzet vereist. Het vermoeden van fraude kan zowel voor, tijdens als na afloop van een toets worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een significant deel van de gegeven antwoorden bij twee of meer studenten (nagenoeg) identiek is.

Wanneer tijdens de toets sprake is van overtreding of het vermoeden van een overtreding van bovenstaande bepalingen, maakt de surveillant hiervan aantekening op het werk van de student. De surveillant verzoekt in dat geval aan de student om de afgifte van de eventuele bewijsstukken. Op het werk van de student wordt aangetekend welke bewijsstukken zijn afgegeven. Indien de afgifte van de bewijsstukken wordt geweigerd, wordt daarvan eveneens op dat werk aantekening gemaakt. De student zal het werk vervolgens mogen afmaken en inleveren. De aantekeningen op het werk van de student worden aan de examinator overhandigd en de examencommissie wordt ingelicht.

Plagiaat

Plagiaat is een vorm van fraude. Het is de student verboden om bij de toetsing op enigerlei ongeoorloofde wijze gebruik te maken van de hulp of het werk van derden. Hieronder valt tevens het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk. Onder plagiaat wordt mede verstaan het achterwege laten van een volledige en correcte bronvermelding. Ingeleverd werk wordt door examinatoren gecontroleerd op plagiaat, waarbij gebruik gemaakt kan worden van detectieprogramma's.

Maatregelen

Bij een overtreding van bovenstaande regels zal de examinator zo spoedig mogelijk aangifte doen bij de examencommissie. De examencommissie kan na onderzoek besluiten om de student:

- een waarschuwing te geven
- een lager cijfer toe te kennen dan waarop de student recht zou hebben gehad

- uit te sluiten van de toets, met waardering van het werk van de student zonder enig onderzoek daarnaar op het cijfer 1
- bij ernstige fraude of recidive, uit te sluiten van toetsen voor een door de examencommissie te bepalen periode

Het besluit van de examencommissie wordt schriftelijk en gemotiveerd gegeven.

4.16 Bijzondere voorzieningen voor toetsing

De student kan bij persoonlijke of bijzondere omstandigheden een beroep doen op bijzondere voorzieningen voor het afleggen van toetsen. Onder deze omstandigheden wordt onder meer verstaan:

- Zwangerschap
- (Langdurige) ziekte
- Handicap of chronische ziekte
- Bijzondere familieomstandigheden
- Topsport

Een verzoek moet ten minste 20 werkdagen voor de geplande toets worden ingediend bij de examencommissie. De examencommissie kan onder andere onderstaande voorzieningen bieden:

- Verlenging tentamentijd
- Andere tentamenvorm
- Hulpmiddelen zoals het gebruik van een laptop en/of voorleessoftware
- Aangepast toetsmoment

5 Getuigschriften en cum laude regeling

5.1 Getuigschriften

Certificaat module

De examencommissie reikt per module een certificaat uit aan studenten die de betreffende module voldoende hebben afgerond.

Propedeutisch certificaat

De examencommissie reikt het propedeutisch certificaat uit aan studenten die alle toetsen van de propedeutische fase, bestaande uit module 1 en 2, hebben behaald. De student vraagt het propedeutisch certificaat schriftelijk aan bij de administratie.

Getuigschrift

Als de student alle toetsen van module 1 t/m 8 heeft behaald, verleent THIM aan de student de graad Bachelor of Science. De examencommissie reikt namens THIM het getuigschrift uit na controle van het dossier op volledigheid en na vaststelling dat aan alle financiële verplichtingen jegens THIM is voldaan. De student vraagt het getuigschrift schriftelijk aan bij de administratie.

5.2 Cum laude regeling

De student komt in aanmerking voor het predicaat "cum laude" op het propedeutisch certificaat als:

- Het certificaat in maximaal één jaar is behaald en
- Alle toetsen bij de eerste kans gehaald zijn en
- De student nooit fraude heeft gepleegd tijdens de opleiding en
- Voor alle toetsen van de propedeutische fase minimaal een 8,0 is behaald.

De student komt in aanmerking voor het predicaat "cum laude" op het getuigschrift als:

- De opleiding binnen de nominale studieduur is behaald en
- Alle toetsen van de postpropedeutische fase bij de eerste kans gehaald zijn en
- De student nooit fraude heeft gepleegd tijdens de opleiding en
- Voor alle toetsen van de postpropedeutische fase minimaal een 8,0 is behaald

Vrijstellingen tellen niet mee in de cum laude regeling.

Wanneer de student voldoet aan bovenstaande eisen en daarnaast voor alle toetsen van de postpropedeutische fase minimaal een 9,0 heeft behaald, komt hij in aanmerking voor het predicaat "summa cum laude".

6 Begeleiding en studievoortgang

De student kan zich, individueel of in groepsverband, tijdens de versterkingslessen wenden tot docenten voor inhoudelijke begeleiding.

Het bureau Studentenzaken draagt zorg voor de individuele studiebegeleiding van studenten ten aanzien van de voortgang en persoonlijke omstandigheden van studenten. Medewerkers kunnen helpen bij bijvoorbeeld vragen rond studievertraging, studiefinanciering, hulp bij dyslexie, etc.

Als de student tijdens zijn studie te maken krijgt met ongewenst gedrag, zoals verbale of seksuele intimidatie, dan kan hij terecht bij de vertrouwenspersoon van THIM. Een afspraak met de vertrouwenspersoon wordt gemaakt via Studentenzaken.

7 Examencommissie

7.1 Samenstelling en bevoegdheden

De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden, die het Onderwijs- en Examenreglement stelt ten aanzien van de beroepscompetenties, die nodig zijn voor het verkrijgen van het diploma fysiotherapie. De examencommissie is samengesteld uit een oneven aantal leden, die worden benoemd door de directie voor een periode van één jaar, ingaande op 1 september. Van de leden is ten minste één lid afkomstig van buiten THIM en ten minste één lid docent bij THIM.

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- Het borgen van de kwaliteit van toetsing.
- Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van het Onderwijs- en Examenreglement om de uitslag van toetsen te beoordelen en vast te stellen.
- Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van onderdelen van het onderwijsprogramma en/of toetsen.
- Het borgen van de kwaliteit van de toetsorganisatie en het vastleggen van de procedures rondom toetsing.
- De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan de directie.
- De examencommissie onderzoekt periodiek of het toetsprogramma de eindkwalificaties van THIM toetst.
- De examencommissie onderzoekt periodiek de kwaliteit van afstudeerwerkstukken.
- De examencommissie geeft richtlijnen aan examinatoren over de constructie, afname en beoordeling van toetsen.
- De examencommissie bepaalt de procedure die examinatoren hanteren bij het vermoeden van fraude.
- De examencommissie ziet erop toe dat deze richtlijnen en procedures worden nageleefd.
- De examencommissie adviseert de directie aangaande toetsbeleid, toetsprogramma, toetsing en kwaliteitszorg rond toetsing.

7.2 Secretariaat examencommissie

De directie wijst de voorzitter van de examencommissie aan. De voorzitter stelt de agenda vast en woont alle vergaderingen van de commissie bij. De administratieve taken delegeert de voorzitter aan de door hem aangewezen secretaris van de examencommissie.

7.3 Vergaderingen examencommissie

De voorzitter van de examencommissie draagt op eigen initiatief, op verzoek van één of meer van de leden van de examencommissie of op verzoek van de directie, zorg voor het

bijeenroepen van de examencommissie. De voorzitter doet zijn oproepingen daartoe vergezeld gaan van een agenda.

De vergaderingen van de examencommissie zijn besloten. De voorzitter van de examencommissie kan niet-leden uitnodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van de vergaderingen.

De examencommissie besluit per gewone meerderheid van stemmen.

Voor zover de besluiten van de examencommissie een openbaar karakter hebben, worden deze besluiten zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt op een door de examencommissie te bepalen wijze.

7.4 Verzoeken aan examencommissie

De student kan zich tot de examencommissie wenden voor onder andere de volgende verzoeken:

- Verzoek tot vrijstelling van een of meer toetsen en/of studieonderdelen (0)
- Verzoek tot aanpassingen van onderwijs en toetsing i.v.m. een functiebeperking (bepaling 0, 4.16)
- Verzoek om een extra toets af te leggen bij verhindering aan deelname (4.8)
- Verzoek om herziening resultaten (4.10)
- Verzoek om herbeoordeling na inzage (4.12)
- Verzoek tot verlenging van de geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegde toets (4.14)

De examencommissie is bereikbaar via e-mail (examencommissie@thim.nl).

8 Vrijstellingen

De examencommissie is bevoegd om studenten een vrijstelling te verlenen op grond van elders met goed gevolg afgelegde toetsen in het hoger onderwijs. De student dient tijdig een verzoek tot vrijstelling in via het betreffende aanvraagformulier en levert bewijsstukken aan.

De examencommissie beoordeelt bij vrijstellingsverzoeken of de inhoud, omvang en het niveau van de door de verzoeker gevolgde opleiding(en) overeenkomt met één of meerdere programmaonderdelen van de opleidingen van THIM. De commissie kan nadere informatie opvragen bij de verzoeker en/of bij derden. Zij kan ook de student verzoeken een bekwaamheidstoets af te leggen. Uiterlijk 20 werkdagen na registratie van het vrijstellingsverzoek informeert de examencommissie de student over haar beslissing.

Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in de elektronische leeromgeving in het dossier van de student.

9 College van Beroep

9.1 Samenstelling en bevoegdheden

Het College van Beroep bestaat uit twee leden. De leden van het College van Beroep worden benoemd door de directie.

De leden zijn deskundig op het gebied van het hoger onderwijs. Ten minste één van de leden is niet direct of indirect betrokken bij THIM. Het lid dat wel direct of indirect betrokken kan zijn bij THIM mag niet tevens lid zijn van de examencommissie van THIM.

De benoeming van de leden van het College van Beroep geschiedt voor de termijn van tenminste drie en ten hoogste vijf jaren.

Op eigen verzoek wordt aan de leden van het College van Beroep door de directie ontslag verleend. Zij worden voorts door de directie ontslagen in geval zij hebben opgehouden de hoedanigheid te bezitten die grond is geweest voor hun benoeming als lid van het College van Beroep.

Het College van Beroep regelt haar eigen werkwijze, alsmede de wijze waarop in het secretariaat van het College wordt voorzien. De directie biedt het College van Beroep de daartoe benodigde faciliteiten.

Het College van Beroep is bevoegd om bij wijze van bindend advies te oordelen over alle geschillen die kunnen voortvloeien uit een beslissing of handeling van de directie, de examencommissie of een examinerator ten aanzien van een student, tenzij schriftelijk anders is bepaald.

9.2 Procedure

Bezwaar bij de directie

Indien naar het oordeel van de student ten aanzien van hem onjuist is beslist of gehandeld, kan hij daartegen bezwaar maken bij de directie. Het bezwaarschrift dient door de student te worden ondertekend en moet bevatten:

- naam, adres en woonplaats van de student;
- een omschrijving van de beslissing of handeling waartegen het bezwaar zich richt;
- een motivering van het bezwaar.

Tegen de beslissing van de directie, de examencommissie en/of de examinerator dient bezwaar gemaakt te worden binnen 14 dagen nadat de beslissing ter kennis is gebracht aan de student. In geval van overschrijding van deze termijn kan het bezwaar van de student niet ontvankelijk worden verklaard door de directie, tenzij de termijnoverschrijding niet aan de student is te verwijten.

De directie beslist binnen 30 dagen na de ontvangst van het bezwaarschrift. Deze beslissing dient schriftelijk en gemotiveerd te zijn. Alvorens te beslissen dient de directie de student in de gelegenheid te stellen om gehoord te worden.

Indien de directie niet heeft beslist binnen de gestelde termijn, wordt de directie geacht afwijzend te hebben beslist op het bezwaarschrift van de student.

Het instellen van beroep bij het College van Beroep

De student kan binnen 30 dagen na het verzenden beroep instellen bij het College van Beroep, door middel van een door hem ondertekend beroepschrift. Het beroepschrift dient te bevatten:

- naam, adres en woonplaats van de student
- de redenen waarom de student zich niet kan verenigen met de betreffende beslissing
- een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van de beslissing die de student van het College van Beroep wil hebben. Van de betreffende beslissing dient bij het beroepschrift een kopie te worden overgelegd.

Een beroepschrift dat niet tijdig is ingediend, zal niet-ontvankelijk worden verklaard door het College van Beroep, tenzij dit College van oordeel is dat de termijnoverschrijding niet aan de student verwijtbaar is.

Een beroepschrift dat is ingediend zonder dat de hierboven beschreven procedure is gevolgd, zal het College van Beroep zo spoedig mogelijk zenden naar de directie. Een dergelijk beroepschrift wordt aangemerkt als een bezwaarschrift. Het wordt geacht te zijn ingediend bij de directie op het moment dat het door het College van Beroep werd ontvangen. De directie zal vervolgens handelen zoals hierboven is bepaald. De beslistermijn begint in de hier bedoelde gevallen te lopen de dag na de ontvangst door de directie van het bij het College van Beroep ingediende beroepschrift. Het College van Beroep stelt de student in kennis van het doorzenden van zijn beroepschrift naar de directie en de daaraan verbonden procedurele gevolgen.

Indien het beroepschrift niet voldoet aan de gestelde vereisten, nodigt de voorzitter van het College van Beroep de student uit om de gepleegde verzuimen te herstellen binnen een door de voorzitter te bepalen termijn, bij gebreke waarvan de student in zijn beroep niet-ontvankelijk kan worden verklaard.

Een naar het oordeel van de voorzitter van het College van Beroep ontvankelijk beroepschrift wordt zo spoedig mogelijk door hem doorgezonden naar de directie.

Verweerschrift

Binnen dertig dagen nadat het beroepschrift is verzonden, dient de directie desgewenst een verweerschrift in bij het College van Beroep. Van het verweerschrift wordt onverwijld een afschrift gezonden aan de student. Het College van Beroep kan uit eigen beweging de door haar nodig geachte inlichtingen inwinnen en de op het geding betrekking hebbende stukken opvragen.

Behandeling ter zitting

De voorzitter van het College van Beroep bepaalt op zo kort mogelijke termijn de plaats en het tijdstip waarop de behandeling van het beroep zal plaatsvinden. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven.

Vóór de behandeling ter zitting komt, worden alle op het geding betrekking hebbende stukken gedurende ten minste drie dagen bij het secretariaat van het College van Beroep ter inzage gelegd. Hiervan wordt mededeling gedaan bij de hierboven genoemde kennisgeving.

Bijstand - getuigen en deskundigen

Partijen kunnen zich ter zitting door een gemachtigde doen bijstaan. Voorts kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting medebrengen, met dien verstande, dat zij de namen van die personen uiterlijk vier dagen voor de zitting schriftelijk moeten opgeven aan het College van Beroep en aan de directie. Het College van Beroep kan ook ambtshalve getuigen en deskundigen oproepen, wiens namen ten minste vier dagen voor de zitting aan partijen medegedeeld dienen te worden.

Openbaarheid van de zitting

Het beroep wordt behandeld in een openbare zitting van het College van Beroep. In bijzondere gevallen kan het College gemotiveerd besluiten, dat de behandeling van het beroep geheel of gedeeltelijk zal plaatsvinden in een zitting met gesloten deuren.

Zodra de behandeling ter zitting is gesloten, deelt de voorzitter van het College van Beroep mee wanneer de uitspraak zal worden gedaan. Deze uitspraak wordt in ieder geval gedaan binnen 14 dagen na de sluiting der zitting. Deze termijn kan door het College van Beroep met ten hoogste veertien dagen worden verlengd. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven.

Het College grondt zijn uitspraak uitsluitend op de stukken die ter inzage zijn gelegd alsmede op hetgeen ter zitting naar voren is gebracht of, zonder dat de wederpartij hierdoor wordt benadeeld, is overgelegd.

Uitspraak

Het College van Beroep doet haar uitspraak schriftelijk. De uitspraak vermeldt:

- de namen van partijen en van hun vertegenwoordigers of gemachtigden;
- de gronden van de beslissing;
- de beslissing;
- de naam of namen van de leden van het College van Beroep die de zaak heeft of hebben behandeld;
- de dag waarop de beslissing is uitgesproken.

De uitspraak wordt ondertekend door de leden van het College van Beroep. Het College zendt haar uitspraak bij aangetekend schrijven aan partijen.

9.3 Spoedvoorzieningen

In alle zaken waarin het belang van de student een onverwijlde voorziening bij voorrang vordert, kan deze bij een aan de voorzitter van het College van Beroep gericht verzoekschrift, dat voldoet aan de hierboven beschreven vereisten, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, aan de voorzitter van het College van Beroep een voorlopige voorziening vragen. De voorzitter beslist zo spoedig mogelijk op dit verzoek nadat hij partijen in de gelegenheid heeft gesteld zich te doen horen. Een door de voorzitter gegeven

voorlopige voorziening verliest zijn kracht op het moment dat in de hoofdzaak uitspraak is gedaan.

9.4 Herziening

Herziening van een uitspraak van het College van Beroep en van haar voorzitter kan op verzoek van elk van beide partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die, indien deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden. De herziening geschiedt door het College van Beroep, ook voor zover het een uitspraak van haar voorzitter betreft. Op de procedure tot de herziening zijn de hierboven beschreven regels van overeenkomstige toepassing.

10 Roosters

Het jaarrooster wordt gepubliceerd in de elektronische leeromgeving. In het jaarrooster staan de lesweken, toetsperiodes, onderwijsvrije weken en activiteiten.

Het lesrooster staat in de elektronische leeromgeving. Lessen van voltijdstudenten worden gepland op maandag t/m donderdag, tussen 9.00 en 18.00 uur. Lessen van deeltijdstudenten worden gepland op maandag- en woensdagavond van 18.30 tot 21.00 uur en op woensdag of vrijdag tussen 9.00 en 18.00 uur. Toetsen kunnen ook buiten de lestijden gepland worden.

Voorafgaand aan toetsperiodes wordt een gedetailleerd toetsrooster gepubliceerd in de elektronische leeromgeving. Hierin staan tijd, voorbereidingsmoment en plaats van de toetsen aangeduid.

11 Organisatie van THIM

11.1 Studentenvolgsysteem en privacybescherming

THIM gebruikt een studentenvolgsysteem. Dit systeem staat onder verantwoordelijkheid van de directie. In het studentenvolgsysteem wordt de communicatie vastgelegd met en over de student. De student heeft de bevoegdheid om kennis te nemen van hetgeen over hem in het studentenvolgsysteem is geregistreerd. Indien de student minderjarig is, hebben zijn wettelijk vertegenwoordigers deze bevoegdheid eveneens.

Het studentenvolgsysteem is toegankelijk voor:

- de docenten THIM
- de examencommissie en de door haar aangewezen examinatoren
- de commissie van beroep
- de directie
- de administratie van THIM

Verder heeft niemand toegang tot het studentenvolgsysteem, behoudens, met de schriftelijke, voorafgaande toestemming van de directie en de student.

Nadere informatie over gebruik van persoonsgegevens staat beschreven in het privacyreglement van THIM.

11.2 Gedragsregels

Iedereen die gebruik maakt van gebouwen, terreinen, voorzieningen en faciliteiten van THIM is verplicht de huisregels na te leven en op te volgen. Dit betekent dat de gebruiker:

- zich respectvol gedraagt tegen andere personen. Als niet respectvol en dus ongewenst gedrag wordt in ieder geval – maar niet uitsluitend – beschouwd: (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie
- op geen enkele manier schade toebrengt aan (eigendommen van) THIM, personeel of aan andere gebruikers
- geen onnodige hinder veroorzaakt voor anderen
- geen inbreuk maakt op een recht van THIM of van andere gebruikers
- zich houdt aan de geldende wet- en regelgeving
- vertrouwelijke informatie geheim houdt
- niet op enige andere wijze onrechtmatig handelt.

De student dient de mondelinge en schriftelijke aanwijzingen van de directie en van de bij THIM werkzame personen te volgen.

Het gebruik van alcohol in en om de schoolruimtes is verboden, tenzij de directie uitdrukkelijk toestemming verleent.

Het gebruik van tabak en e-sigaretten in en om de schoolruimtes is verboden.

Het bezit, gebruik en de handel van hard- en softdrugs en andersoortige stimulerende middelen is verboden.

De directie kan desgewenst een reglement van orde vaststellen waaraan de student zich zal moeten houden.

11.3 Disciplinaire maatregelen

De directie kan in geval van overtreding van dit reglement de volgende disciplinaire maatregelen nemen:

- een waarschuwing
- een berisping
- een tijdelijke of gedeeltelijke uitsluiting van de student van het onderwijs
- opzegging van de onderwijsovereenkomst

Beslissingen hierover dienen schriftelijk gemotiveerd te worden genomen. Alvorens te beslissen dient de directie de student in de gelegenheid te stellen om zich te doen horen.

11.4 Inschrijving, betaling en beëindiging overeenkomst

In de algemene voorwaarden van THIM staan alle voorwaarden omtrent inschrijving, betaling en beëindigen van de onderwijsovereenkomst beschreven.

11.5 Auteursrechten

Indien op het aan de student ter beschikking gesteld studiemateriaal, volgens de wet van het auteursrecht, auteursrechten rusten, blijven deze rechten rusten bij de desbetreffende auteur. Het is de student niet toegestaan om het studiemateriaal te vermenigvuldigen of aan derden ter beschikking te stellen.

11.6 THIM Campus

De THIM Campus bestaat uit verschillende locaties.

- Newtonbaan 8 (onderwijs, receptie, Schenk, studentenzaken, helpdesk, financiële administratie, directie)
- Newtonbaan 6 (onderwijs)
- Archimedesbaan 2 (onderwijs, Het Plein)
- THIM studentenhuizen, verschillende locaties in Utrecht en Nieuwegein

11.7 Bereikbaarheid

De organisatie en commissies zijn bereikbaar via:

- Receptie: info@thim.nl of +31 (0)30 288 66 70 (ma-vr 9.00-17.00u)
- Studentenzaken: studentenzaken@thim.nl
- Financiële administratie: financieleadministratie@thim.nl
- Digitale helpdesk: helpdesk@thim.nl
- Administratie: administratie@thim.nl

- Huisvesting: huizen@thim.nl
- Docenten: [voornaam docent]@thim.nl
- Stagebureau: stagebureau@thim.nl
- Examencommissie: examencommissie@thim.nl
- Activiteitencommissie: actief@thim.nl
- Studentenraad: studentenraad@thim.nl

12 Slotbepalingen

12.1 Wijziging

De tekst van het OER kan aangepast worden als een wijziging in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft.

Als door tussentijdse wijziging van het reglement de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student bij een verandering in het onderwijs een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de directie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. Bij een verandering in toetsing kan de student een dergelijk verzoek indienen bij de examencommissie. De directie resp. de examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.

12.2 Overgangsbepalingen

Bij een grondige wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen. Na het laatste reguliere aanbod van het oude onderwijs en de daarbij behorende toets, wordt de betreffende toets nog twee keer als herkansing aangeboden. Daarna wordt door de examencommissie bepaald welke toets uit het nieuwe onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het oude onderdeel.

12.3 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin het OER niet voorziet beslist de examencommissie, tenzij het gaat om onderwerpen die behoren tot de bevoegdheid van de directie.

12.4 Inwerkingtreding

Dit OER treedt in werking op 1 februari 2020.

Bijlage 1

Wat te doen bij ziekte, afwezigheid wegens familieomstandigheden (overlijden) of overmacht tijdens een toets:

Bij theorietoetsen:

- 1) Je belt altijd een half uur voor aanvang van de toets de receptie en meldt je ziek;
- 2) Je stuurt binnen drie dagen een brief of mail aan wilma@thim.nl met daarin ingesloten een geldige doktersverklaring van afwezigheid. Een verklaring van de arts dat hij geen gegevens mag verstrekken is ook goed, mits er een stempel van de praktijk op staat;
- 3) Bij ziekte en een goed doorlopen afmeldprocedure krijg je een inhaalkans. Je krijgt per mail bericht wanneer deze toets wordt ingehaald;
- 4) Wanneer je door file of treinvertraging 15 minuten te laat bent, word je nog binnen gelaten, maar krijg je geen extra tijd;
- 5) Wanneer het OV niet rijdt door weersomstandigheden of stakingen, meld je dit met een verklaring en bewijs en heb je recht op een inhaalkans;
- 6) Wanneer het een plotseling ernstige omstandigheid binnen je omgeving betreft, meld je dit aan de receptie en wordt er later naar een oplossing gezocht.

De inhaalkansen voor de theorie worden gepland tijdens het reguliere toetsmoment in het lopende thema of in de reparatieperiode. Houd daar dus rekening mee. Er wordt maar één inhalmoment gepland. Ben je daar niet aanwezig, dan zal je de niet afgelegde toets als één van je compensatie reparatietoetsen moeten gebruiken.

Bij praktijktoetsen als student:

- 1) Je meldt je bij ziekte minstens een half uur voor aanvang van je toets af bij de receptie en je docent;
- 2) Je schrijft binnen drie dagen een brief of mail aan wilma@thim.nl met daarbij een geldige doktersverklaring. Een verklaring van de arts dat hij geen gegevens mag verstrekken is ook goed, mits er een stempel van de praktijk op staat;
- 3) Je hebt indien je ook proefpersoon bent een vervanger hiervoor geregeld;
- 4) Bij ziekte en een goed doorlopen afmeldprocedure en vervanger als proefpersoon krijg je een inhaalkans. Deze kun je in overleg met je docent plannen;
- 5) Wanneer je door file of treinvertraging 15 minuten te laat bent, gaat dit af van je voorbereidingstijd. Je moet dit wel direct doorgeven aan je docent;
- 6) Wanneer het OV niet rijdt door weersomstandigheden of stakingen, meld je dit aan je docent met een verklaring en bewijs en heb je recht op een inhaalkans. Deze kun je zelf afspreken met de docent;
- 7) Wanneer het een plotseling ernstige omstandigheid binnen je omgeving betreft, meld je dit aan de receptie en wordt er later naar een oplossing gezocht.

Bij praktijktoetsen als proefpersoon:

- 1) Je meldt je minstens een half uur voor aanvang van je proefpersoon zijn af bij de receptie en meldt wie je vervanger zal zijn;
- 2) Je meldt aan de docent en de student bij wie je proefpersoon bent, wie je zal vervangen;
- 3) Indien je een vervanger hebt geregeld, heeft het geen consequenties;
- 4) In geval van afwezigheid of ziekte zonder vervanging wordt dit gemeld bij de examencommissie en word je bij je eigen toets geweigerd;

- 5) Wanneer het een plotseling ernstige omstandigheid binnen je omgeving betreft, meld je dit aan de receptie en wordt er later naar een oplossing gezocht.

Zorg er dus voor dat je in de toetsperiode altijd een eventuele vervanger hebt geregeld voor je aanwezigheid als proefpersoon en dupeer je medestudent dus niet.