

DUTCH UNIVERSITY COLLEGE

for

Social & Cultural Studies



INSTITUUT VOOR ACADEMISCH/(POST)HBO ONDERWIJS EN BEROEPSTRAININGEN

DUC-TRAININGEN: Onderwijs- en examenregeling

Artikel 1. Toepassing van de regeling

- 01 Deze Onderwijs- en Examenregeling is van toepassing op het onderwijs en de tentamens/examens van alle DUC-trainingen, verder te noemen de training.
- 02 De trainingen worden verzorgd door Dutch University College SCS (DUC) te Deventer
- 03 De trainingen worden aangeboden op de locaties Deventer, Amersfoort en Olst, verder te noemen: de locaties.
- 04 Deze Onderwijs- en Examenregeling geldt voor de komende studiejaren vanaf juni 2010 tot, indien wijzigingen noodzakelijk zijn.

Artikel 2. Begripsbepalingen

In deze Onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

- 01 DUC: Dutch University College for Social and Cultural Studies, INSTITUUT VOOR ACADEMISCH/(POST)HBO ONDERWIJS EN BEROEPSTRAININGEN te Deventer
- 02 De training: DUC-trainingen.
- 03 De directie: de directeur van DUC.
- 04 De decaan: de coördinator van de trainingen op alle locaties van DUC, die rapporteert aan de directie.
- 05 De docent: de docent van de training voor alle locaties van DUC, die rapporteert aan de decaan.
- 06 De Raad van Advies: het adviesorgaan van de directeur (toezichthoudend op het verloop van de trainingen en validering van de certificaten).
- 07 De kandidaat: hij die als student is ingeschreven als deelnemer aan de training.
- 08 De examencommissie: de commissie, die belast is met het (doen) afnemen van de (deel)tentamens, het vaststellen van de uitslag daarvan, en die zorg draagt voor de organisatie van en de goede gang van zaken tijdens de (deel)tentamens.
- 09 Examen: de combinatie van tentamens die de kandidaat met goed gevolg moet afleggen teneinde een afsluitend getuigschrift te verkrijgen.
- 10 Tentamen: een toets/werkstuk of verzameling van toetsen/werkstukken die wordt(en) afgelegd, c.q. bewijs dat wordt overlegd, teneinde vast te stellen of de kandidaat competenties heeft verworven waarvoor studiepunten te verkrijgen zijn.
- 11 Deeltentamen: een toets die wordt afgelegd als onderdeel van een tentamen dat uit meerdere toetsen bestaat.
- 12 Competentie: kennis, inzicht en vaardigheden van de kandidaat die bij een tentamen getoetst worden.
- 13 Deskundige: de door de examencommissie aangewezen examinator die niet aan de training verbonden is.
- 14 Ingangsvoorwaarde: tentamen of examen dat door de kandidaat moet zijn behaald voordat deze aan het desbetreffende DUC-tentamen/examen mag deelnemen.
- 15 Verplichte activiteit: onderwijsactiviteit/colleges waar de kandidaat bij aanwezig dient te zijn;
- 16 Studiepunten/EC: waarde in ECTS (European Credit Transfer System) die aan een onderwijseenheid wordt toegekend, waarbij 1 studiepunten/1 EC overeenkomt met 28 studiebelastinguren.

Artikel 3. Doel van de training

- 01 de afgestudeerde beschikt over voldoende actuele kennis en ervaring waardoor hij/zij het beroep beter kan uitoefenen. De afgestudeerde heeft deze kennis nodig ter waarborging van een tijdige en adequate verwijzing naar (huis)artsen en specialisten, en andere begeleidingsfunctionarissen in verschillende beroepenvelden.

Artikel 4. Omvang en duur van de training

- 01 De training omvat een minimaal aantal studiebelastinguren, uitgedrukt in sbu en ECTS. 02 De organisatie van onderwijseenheden en tentamens/examens is afgestemd op de mogelijkheid de training in 4 - 6 maanden af te ronden.

Artikel 5. Eisen voor inschrijving

- De kandidaat wordt ingeschreven voor de training, indien hij aan de volgende eisen voldoet: 01 Het bezit van een van de volgende getuigschriften/certificaten/diploma's en de overhandiging van een kopie daarvan, inclusief eventuele cijferlijst:
- a. Een getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd afsluitend examen aan een instelling voor hoger onderwijs;
 - b. Een al dan niet in Nederland afgegeven certificaat of diploma van een relevante voor-opleiding die naar het oordeel van de directie van minimaal HBO-niveau is.
- 02 De kandidaat heeft het aanmeldingsformulier + eventuele bijlagen voor de training volledig ingevuld en per mail toegezonden of opgestuurd.
 - 03 De kandidaat heeft het inschrijfgeld voor de training voldaan.

Artikel 6. De inhoud van het curriculum

- 01 De trainingen zijn verdeeld in modules.
- 02 De totale training omvat 4 - 8 hele cursusdagen, in dagdelen van elk 3 uur, verspreid over 4 - 6 maanden.
n.b.: de zgn. In-Company trainingen kunnen van kortere duur zijn.
Een uitgebreide beschrijving van de trainingen is te vinden op de website van DUC.

Artikel 7. Studieadvies en studiebegeleiding

- 01 De kandidaat kan gedurende de periode dat hij voor de training is ingeschreven gebruikmaken van persoonlijke studiebegeleiding door de docent.
- 02 De examencommissie brengt, als daar aanleiding toe is, aan iedere kandidaat een schriftelijk advies uit over de voortzetting van de training binnen of buiten DUC.

Artikel 8. Examencommissie

- 01 De examencommissie is ingesteld door de directie/decaan ten behoeve van het afnemen van tentamens/examens en ten behoeve van de organisatie en de coördinatie van die tentamens/examens, inclusief de kwaliteitszorg van de examinering en het formuleren van toetsbeleid.
- 02 De examencommissie bestaat uit docenten die belast zijn met het verzorgen van de training en de decaan als supervisor.
De examencommissie bestaat uit de volgende leden:
mw/dhr Prof. Dr. Willem Kramers (voorzitter)
mw/dhr Monika Jansen (secretaris)
mw/dhr xxx (plaatsvervangend voorzitter)
mw/dhr xxx (plaatsvervangend secretaris)
- 03 De directie legt schriftelijk in een brief aan de examencommissie vast welke leden van de examencommissie zullen optreden als (plaatsvervangend) voorzitter en (plaatsvervangend) secretaris. Deze brief wordt als inkomend stuk behandeld in de daarop volgende vergadering van de examencommissie, en bij de vergaderstukken gearchiveerd.
- 04 Onverminderd het bepaalde in het vorige lid, eindigt het lidmaatschap van de examencommissie indien betrokkene niet meer belast is met het desbetreffende onderwijs. 05 De actuele personele samenstelling van de examencommissie staat vermeld op de website van DUC.
- 06 De kandidaat die zich wil wenden tot de examencommissie kan de desbetreffende correspondentie doen toekomen aan de ambtelijk secretaris van de examencommissie, met de vermelding dat het een schrijven aan de examencommissie betreft.

Artikel 9. Vrijstellingen

Vrijstelling wegens elders afgelegde tentamens:

01 De examencommissie/decaan kan op schriftelijk verzoek van de kandidaat en na raadpleging van de desbetreffende examinator aan de kandidaat schriftelijk vrijstelling verlenen van een (deel)tentamen, indien de kandidaat een schriftelijk bewijs overlegt dat hij een (deel)tentamen in of buiten het hoger onderwijs met voldoende resultaat heeft afgelegd dat qua inhoud, niveau en studielast overeenkomt met het (deel)tentamen. Indien de vrijstelling wordt toegekend ontvangt de kandidaat daarvan een schriftelijk bewijs, met de naam van de kandidaat, de naam van het tentamen, de datum en de ondertekening door een lid van de examencommissie.

Vrijstelling wegens werkervaring:

02 Voor gevallen waarin de kandidaat op grond van werkervaring over de te toetsen competenties van een tentamen reeds beschikt zij verwezen naar Artikel 10 lid 5 van deze regeling.

Artikel 10. De vorm van het tentamen/examen

01 De training kent schriftelijke tentamens/examens.

02 Indien de kandidaat op een andere wijze dan in deze regeling genoemd wenst aan te tonen dat hij over een competentie beschikt, doet hij daartoe een gemotiveerd verzoek aan de examencommissie, al dan niet vergezeld van een voorstel over de vorm. De examencommissie beslist over de vorm waarin het tentamen/examen wordt afgelegd. De reden voor het indienen van een dergelijk verzoek kan zijn:

- a. een lichamelijke of zintuiglijke handicap,
- b. het feit dat de competentie reeds eerder is verworven of elders wordt verworven, c. een andere reden naar beoordeling van de examencommissie.

Artikel 11. Organisatie van de tentamens/examens

01 De examencommissie wijst examinatoren aan die zijn belast met het afnemen van de (deel)tentamens. Als examinator kunnen slechts worden aangewezen docenten die zijn belast met het verzorgen van het onderwijs in de desbetreffende vakken evenals deskundigen van buiten. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

02 Door of namens de examencommissie worden ten minste 20 (twintig) werkdagen voorafgaand aan de tentamen/examenperiode de data en tijdstippen voor het afleggen van de (deel)tentamens aan de kandidaten bekendgemaakt.

03 De examencommissie draagt er bij de organisatie van de tentamens/examens naar vermogen zorg voor dat het tentamen/examen ordelijk en ongestoord kan verlopen.

Artikel 12. Voorwaarden voor deelname aan een tentamen/examen

01 Indien een kandidaat buiten de geplande gelegenheden in een studiejaar een tentamen wenst af te leggen, dient hij daartoe een gemotiveerd schriftelijk verzoek te richten aan de examencommissie. Bij toekenning van dit verzoek wordt een extra bedrag in rekening gebracht van ! 100,00 (honderd euro) per tentamen en behoudt de examencommissie zich het recht voor om in overleg met de betrokken docent de vorm van het tentamen te bepalen.

Artikel 13. Fraude of andere onregelmatigheden

01 In geval van fraude of andere onregelmatigheden door een kandidaat kan de examencommissie bepalen dat gedurende een periode van ten hoogste één jaar aan die kandidaat het recht wordt ontnomen een of meer daarbij aan te wijzen (deel)tentamens af te leggen.

02 Indien de fraude of onregelmatigheid eerst na afloop van het tentamen/examen wordt ontdekt, kan de examencommissie de kandidaat het certificaat onthouden, of kan zij bepalen dat het certificaat slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd tentamen in de door de examencommissie aan te wijzen vakken en op een door haar te bepalen wijze.

03 Alvorens een beslissing ingevolge lid 01 of lid 02 van dit artikel te nemen, geeft de examencommissie de kandidaat de gelegenheid gehoord te worden door de voorzitter van de examencommissie.

04 De voorzitter van de examencommissie deelt de beslissing naar aanleiding van fraude of andere onregelmatigheden onverwijld mee aan de kandidaat, in ieder geval schriftelijk en zo mogelijk ook mondeling.

05 Indien kandidaten van mening zijn dat tijdens de toetsafname sprake is van een dusdanige verstoring dat zij niet goed kunnen werken, dan melden zij dat terstond aan de surveillant, zodat deze de klacht eventueel kan verhelpen.

06 Geeft de surveillant aan dat hij de klacht niet kan verhelpen, dan vermeldt de kandidaat zowel op het door hem ingeleverde schriftelijke werk als schriftelijk via het postvak of per e-mail aan de decaan of docent dat hij wegens verstoring de toets wenst te herkansen, maar gaat hij wel verder met het voltooien van zijn toets. De klacht wordt uitsluitend in behandeling genomen als de kandidaat de klacht eerst heeft gemeld bij de surveillant.

07 Klachten over verstoringen die niet door de kandidaat op zijn schriftelijk werk vermeld zijn, worden niet in behandeling genomen.

08 In geval van verstoring van een mondelinge toets meldt de kandidaat de klacht aan zijn examinatoren tijdens het tentamen onmiddellijk zodra de verstoring zich voordoet. Als de examinatoren de klacht niet kunnen verhelpen, meldt de kandidaat de klacht onmiddellijk na de toets schriftelijk via het postvak of per e-mail aan de decaan.

09 Als de docent van oordeel is dat een klacht van een kandidaat over verstoring van een toets terecht is, geeft hij de examencommissie opdracht tot een herkansingsmogelijkheid binnen zo kort mogelijke termijn en wordt het werk van de desbetreffende kandidaten niet beoordeeld.

Artikel 14. Grondslagen voor beoordeling en waardering

01 De criteria voor de mate van beheersing van een competentie zijn opgenomen in het moduleboek / de modulewijzer/de Leidraad van de desbetreffende training onder de paragraaf toetsing evenals de vorm waarin het desbetreffende tentamen/examen kan worden afgesloten.

02 Bij de beoordeling van een (deel)tentamen dient vastgelegd te worden op basis van welke normering dat is geschied.

03 Indien bij de beoordeling een schaal wordt gehanteerd dient de waardering te gebeuren op een schaal van 1 tot en met 3, waarbij 1 'onvoldoende' is, 2 'voldoende' 3 'goed', dan wel in een oordeel 'voldaan' niet voldaan'.

04 Indien voor een tentamen een waardering 'onvoldoende' is behaald dan wel het oordeel 'niet voldaan', is het tentamen niet met goed gevolg afgelegd en worden voor dat tentamen geen studiepunten verstrekt, tenzij volgens deze regeling compensatie met een ander tentamen mogelijk is.

05 Indien een kandidaat meer dan eenmaal aan een (deel)tentamen deelneemt, geldt het hoogst behaalde resultaat.

07 De examencommissie kan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van het tentamen/examen en de vastlegging van de wijze waarop die beoordeling tot stand is gekomen.

08 De student dient bij het afleggen van een tentamen/examen te voldoen aan de op dat moment geldende eisen van het betreffende tentamen/examen.

09 De student studeert altijd af op basis van de op dat moment geldende examenisen.

Artikel 15. Vaststelling en bekendmaking tentamenuitslag

01 Binnen 15 (vijftien) werkdagen na de dag waarop een (deel)tentamen is afgelegd, geeft de examinator de uitslag door aan de cijferregistratie van de training, dan wel verschaft hij de kandidaat zowel als de decaan een schriftelijke verklaring waarop de uitslag is vermeld. 02 De ambtelijke secretaris stelt periodiek namens de examencommissie een verslag op over het verloop van de tentamens/examens in de voorgaande periode.

Artikel 16. Inzagerecht, bezwaar en beroep

01 Gedurende maximaal 30 (dertig) werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen kan de kandidaat op zijn verzoek inzage hebben in zijn beoordeeld werk, na voorafgaand daartoe een afspraak te hebben gemaakt met de docent.

02 Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan de kandidaat kennis nemen van vragen en opdrachten van het desbetreffende (deel)tentamen, alsmede van de normen van de beoordeling heeft plaatsgevonden.

03 Naar aanleiding van de inzage kan de kandidaat de examinator verzoeken de beoordeling van het tentamen te herzien.

04 Binnen 10 werkdagen deelt de examinator zijn besluit met argumenten schriftelijk mee aan de student. Indien de examinator de beoordeling herzielt, wordt de gewijzigde uitslag onverwijld in het cijferregistratiesysteem verwerkt.

05 Indien de kandidaat het niet eens is met het besluit van de examinator op zijn verzoek het cijfer te wijzigen, dan kan de student bezwaar aantekenen bij de examencommissie, binnen een termijn van 5 werkdagen nadat de examinator zijn besluit heeft medegedeeld. De examencommissie deelt na de eerstvolgende commissievergadering haar besluit(en) mede aan de student(en).

06 Indien de kandidaat het niet eens is met het besluit van de examencommissie, kan hij in beroep gaan:

- a. Het beroepschrift wordt ingediend bij de commissie Klacht en Beroep van DUC, t.a.v. de ambtelijk secretaris.
- b. Het beroepschrift is tijdig ingediend indien het voor het einde van de beroepstermijn is ontvangen.
- c. De beroepstermijn bedraagt vier weken en vangt aan met ingang van de dag na die waarop de beslissing van de examencommissie is bekendgemaakt.

d. Nadere informatie over de gang van zaken met betrekking tot de beroepsgang is verkrijgbaar bij de directie van DUC. De ambtelijk secretaris van de commissie Klacht en Beroep doet geen mededelingen aan functionarissen van de training over hetgeen de kandidaat haar met betrekking tot een eventuele beroepsgang heeft medegedeeld.

Artikel 17. Archivering

- 01 De directie draagt er zorg voor dat de gebruikte (deel)tentamenopgaven ten minste één jaar bewaard blijven. Het schriftelijk (deel)tentamenwerk en activiteiten van studenten die bezwaar hebben aangetekend tegen hun beoordeling, worden door het University College ten minste tot na afloop van de beroepstermijn voor dat (deel)tentamen bewaard.
- 02 De directie draagt er zorg voor dat van elke kandidaat in ieder geval de bij het tentamen/examen behaalde kwalificaties en de uitslag bewaard blijven in het archief van DUC.
- 03 Uiterlijk na afloop van de beroepstermijn wordt schriftelijk werk aan de kandidaten geretourneerd.

Artikel 18. Vaststelling en bekendmaking examenuitslag

Vaststelling en mededeling examenuitslag

- 01 Na afloop van de inzagetermijn na de bekendmaking van de uitslag van het tentamen/examen stelt de examencommissie vast welke kandidaten met goed gevolg het tentamen/examen hebben afgelegd.
 - 02 Binnen 5 (vijf) werkdagen na het in lid 02 bedoelde besluit wordt de uitslag aan de kandidaten medegedeeld.
- Getuigschrift of verklaring
- 03 Aan kandidaten die geslaagd zijn voor het tentamen/examen wordt een certificaat uitgereikt. Op het getuigschrift wordt de naam van de training vermeld, met de vermelding van het aantal sbu.

Artikel 19. Onvoorziene omstandigheden

- 01 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de directie van DUC.
- 02 Indien een onmiddellijke beslissing niet noodzakelijk is, wint de directie bij onvoorziene omstandigheden voorafgaand advies in bij de examencommissie.
- 03 De examencommissie kan onvoorziene omstandigheden die zij voorlegt aan de directie vergezeld laten gaan van ongevraagd advies.
- 04 De directie deelt de beslissing inzake onvoorziene omstandigheden zo spoedig mogelijk mede aan leden van de examencommissie, de desbetreffende kandidaat en andere belanghebbenden.

Artikel 20. Bezwaar en beroep

- 01 Een kandidaat kan op grond van een hemzelf betreffende beslissing of behandeling met betrekking tot het onderwijs of het tentamen bezwaar aantekenen bij de decaan en in beroep gaan bij de Commissie Klacht en Beroep van DUC.
- 02 De te ondernemen stappen om in beroep te gaan zijn beschreven in artikel 16 lid 07.

Artikel 21. Slotbepalingen

- 01 Deze Onderwijs- en Examenregeling kan uitsluitend gewijzigd worden na schriftelijke toestemming van de directie, respectievelijk na vaststelling van de gewijzigde integrale regeling.
- 02 Deze Onderwijs- en Examenregeling kan worden aangehaald als "Onderwijs- en examenregeling DUC-trainingen.
- 03 De directie draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling bij de kandidaten.

Deventer, juni 2010 Bestuur DUC

Bijlage 1:

a. Opzet van de training

Zie voor de details, zoals kosten, beginvereisten, programma, niveau training (post)-hbo), didactische werkvormen, namen van docenten, tijdstippen en literatuur de website van DUC.

b. Modulen en tentamens/examens

Op de website wordt bij elke training aangegeven:

- a. de leerdoelen die bij deze toets aangetoond dienen te worden;
- b. naar welke competenties de leerdoelen verwijzen;
- c. in hoeveel sbu/ects het met goed gevolg afleggen van de toets resulteert;
- d. door deelname aan welke onderwijseenheden de kandidaat zich kan voorbereiden op de toets;
- e. voorafgaande deelname aan welke activiteiten verplicht is voor toelating tot de toets;
- g. hoe de toets wordt beoordeeld [met een cijfer tussen 1 en 10/oordeel 'voldaan' of 'niet voldaan'/ andere gebruikte bewoordingen];
- h. waaruit de toets bestaat (type vragen);
- k. wat de duur in minuten is van de schriftelijke toets voor deze training;
- l. welke hulpmiddelen bij de schriftelijke toets mogen worden gebruikt;
- n. in welke toetsperiodes de toets kan worden afgelegd; (Dit dient ten minste tweemaal per jaar te zijn.)