

# Onderwijs- en examenregeling

**2020-2021**

**Deeltijd**

OPLEIDINGSCODE: 39205  
BRIN-CODE: 30GB FONTYS TILBURG  
07GR AVANS 'S-HERTOGENBOSCH

**Vastgesteld door de directie van de Juridische Hogeschool Avans-Fontys  
d.d 2 juni 2020, na instemming en advies van de Opleidingscommissie en  
Medezeggenschapsraad, en bekrachtiging door het bestuur op 10 juni 2020**

Augustus 2020  
Juridische Hogeschool Avans-Fontys

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige (andere) wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Juridische Hogeschool Avans-Fontys.

## VOORWOORD

Voor u ligt de Onderwijs- en Examenregeling voor de Deeltijdopleiding van de Juridische Hogeschool Avans-Fontys. We hebben getracht de spanning, die er steeds zal zijn, met de Onderwijs- en Examenregelingen van beide moederhogescholen zo goed mogelijk juridisch en studentgericht op te lossen. Mijns inziens is dat uitstekend gelukt. Wij houden ons vanzelfsprekend aanbevolen voor verbeteringsuggesties om de OER van volgend studiejaar nog helderder te maken.

Mijn dank gaat uit naar de Curriculumcommissie van de Deeltijd, naar de Medezeggenschapsraad en Opleidingscommissie van de Juridische Hogeschool die kritisch hebben meegekeken naar de regeling alvorens er de goedkeuring aan te verlenen. En speciale dank gaat uit naar collega Liselore Hendriks voor de redactie.

Als Juridische Hogeschool hopen we dat er weinig procedures zullen volgen rond mogelijke onduidelijkheden in deze regeling.

Joris Fiers  
Juni 2020

## INHOUDSOPGAVE

Artikel 1	Begripsbepalingen opleiding .....	6
Artikel 2	Kernonderdelen van de opleiding .....	10
Artikel 3	Studielast .....	10
<b>Paragraaf 2</b>	<b>Grondslag, doelstellingen, eindtermen/</b>	<b>11</b>
	<b>onderwijskwalificaties, competenties en .....</b>	<b>11</b>
	<b>beroepsvereisten.....</b>	<b>11</b>
Artikel 4	Grondslag, doelstellingen, eindtermen/onderwijskwalificaties, competenties en beroepsvereisten .....	11
<b>Paragraaf 3</b>	<b>Examencommissie en examinatoren .....</b>	<b>13</b>
Artikel 5	Instelling, samenstelling en taken examencommissie.....	13
Artikel 6	Examinatoren .....	15
<b>Paragraaf 4</b>	<b>Vooropleiding en toelating .....</b>	<b>16</b>
Artikel 7	Vooropleiding propedeutische fase .....	16
Artikel 8	Oplossen van deficiënties.....	16
Artikel 9	Nadere toelatings- en inschrijvingseisen bezitters buitenlandse diploma's .....	16
Artikel 10	Vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek .....	17
Artikel 11	Eisen werkring .....	17
Artikel 12	Toelating tot de postpropedeutische fase .....	18
<b>Paragraaf 5</b>	<b>Inhoud opleiding .....</b>	<b>19</b>
Artikel 13	Studiepunten .....	19
<b>Artikel 14</b>	<b>De inhoud van de onderwijseenheden en de daaraan verbonden tentamens.....</b>	<b>19</b>
	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
Artikel 15	Geldigheidsduur behaalde onderwijseenheden .....	19
Artikel 16	Volgorde van de tentamens .....	27
Artikel 17	Studieadvies .....	27
Artikel 18	Negatief studieadvies/Uitgesteld advies.....	28
<b>Paragraaf 6</b>	<b>De inrichting van de tentamens .....</b>	<b>30</b>
Artikel 19	Procedure aanmelding toetsen en/of tentamens.....	30
Artikel 20	Studenten met een functiebeperking.....	30
Artikel 21	Verhindering van deelname aan toetsen en/of tentamens .....	30
Artikel 22	Schriftelijke tentamens/toetsen .....	31
Artikel 23	Mondelinge tentamens/toetsen .....	31
Artikel 24	Gemengde tentamenvormen/toetsvormen .....	32
Artikel 24a	Normering toetsen .....	32
Artikel 25	Tentamenkansen .....	32
	2. Behaalde toetsen uit de propedeutische fase van de opleiding, kunnen niet worden herkanst in de hoofdfase, nadat de propedeuse is behaald. ....	33
<b>Paragraaf 7</b>	<b>De uitslag van de examenonderdelen.....</b>	<b>34</b>
	<b>en de toetsen en/of tentamens .....</b>	<b>34</b>
Artikel 26	Uitslag van examenonderdelen.....	34
Artikel 27	Uitslag van examens, getuigschrift, verklaring, vermelding 'cum laude' .....	34
<b>Paragraaf 8</b>	<b>Vrijstellingen en regeling ten behoeve van bestuurlijk actieve studenten</b>	<b>36</b>
	<b>36</b>	
Artikel 28	Vrijstellingen .....	36
<b>Paragraaf 9</b>	<b>Onregelmatigheden.....</b>	<b>36</b>

Artikel 29	Onregelmatigheden .....	36
<b>Paragraaf 10</b>	<b>Studiebegeleiding .....</b>	<b>38</b>
Artikel 30	Studiebegeleiding en -voortgang .....	38
<b>Paragraaf 11</b>	<b>Beroep en klachtrecht.....</b>	<b>39</b>
Artikel 31	Rechtsbescherming .....	39
Artikel 32	Procedure examencommissie.....	39
Artikel 33	Behoud van recht op hertentamen/herexamen .....	39
Artikel 34	Beroep tegen beslissing examencommissie .....	40
Paragraaf 12	Evaluatie onderwijs .....	40
<b>Paragraaf 13</b>	<b>Bewaring, hardheidsclausule .....</b>	<b>41</b>
Artikel 36	Bewaring .....	41
Artikel 37	Hardheidsclausule .....	41
<b>Paragraaf 14</b>	<b>Slot- en invoeringsbepalingen .....</b>	<b>42</b>
Artikel 38	Aansprakelijkheid.....	42
Artikel 40	Overgangsbepalingen.....	43
Artikel 41	Onvoorziene omstandigheden .....	43

## Paragraaf 1                      Algemene bepalingen

### Artikel 1            Begripsbepalingen opleiding

Accreditatie	:	het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld (artikel 1.1 sub s WHW)
Assessment	:	de toetsing van competenties in authentieke en realistische situaties
Beroepsproduct	:	een product of dienst, indien geschreven in de Nederlandse taal, zoals dat/die geleverd zou kunnen worden door een beginnend beroepsbeoefenaar
Bestuur	:	bestuur van Juridische Hogeschool Avans-Fontys
Coach	:	personeelslid dat belast is met de studieloopbaanbegeleiding in eerste opvang
Coördinator internationalisering	:	personeelslid dat belast is met de uitvoering van het internationaliseringsbeleid
Cohort	:	de groep studenten die op dezelfde peildatum voor de eerste maal is ingeschreven
College van beroep voor de examens	:	het college van beroep voor de examens als bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 WHW
College van beroep voor het hoger onderwijs	:	het college van beroep voor het hoger onderwijs als bedoeld in artikel 7.64 e.v. WHW
Competentie	:	een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen dat van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, dat samengaat met de prestatie op de taak, dat kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en dat kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling
Competentieboek	:	moduleboek waarin de gang van zaken binnen een bepaald blok beschreven wordt en waar de zaken betreffende de uitvoering van deze OER worden uitgewerkt
Competentieniveau	:	aanduiding van het niveau waarop de competentie beheerst wordt
Concurrency	:	principe gebaseerd op eisen die gesteld kunnen worden aan het verrichten van relevante werkzaamheden ten behoeve van een deeltijdse opleiding indien de desbetreffende werkzaamheden in de onderwijs- en examenregeling als onderwijseenheden zijn aangemerkt als bedoeld in artikel 7.27 WHW
CROHO	:	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld die, indien met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hbo-onderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (bachelor of master) als bedoeld in artikel 6.13 WHW
Curriculum	:	samenhangend geheel van onderwijseenheden die tezamen een opleiding vormen
Deeltijdse opleiding	:	een deeltijdse opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten
Deficiëntie	:	tekort(en) in de vereiste vooropleiding

Diplomasupplement	: document dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding
Directeur	: de directeur van de Juridische Hogeschool, met taken en bevoegdheden, zoals geregeld bij of krachtens het bestuursreglement, inclusief de laatste wijzigingen en/of aanvullingen
DUO	: Dienst Uitvoering Onderwijs
ECTS	: European Credit Transfer System. Het systeem om de studiebelasting aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Een studiepunt in het ECTS staat gelijk aan 28 studiebelastingsuren
EVC	: Erkenning Verworven Competentie ook wel Elders Verworven Competenties
Examen	: afsluiting van een propedeutische fase van een bacheloropleiding of van een bachelor- of masteropleiding als bedoeld in de artikelen 7.3 lid 3, 7.8 lid 3 en 7.10 lid 2 WHW. In het opleidingsdeel kan bepaald zijn dat het afsluitend examen tevens omvat een aanvullend onderzoek door de examencommissie zelf verricht zoals bedoeld in artikel 7.10 lid 2 WHW.
Examencommissie	: het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 WHW
Examinator	: lid van het personeel dat belast is met de verzorging van het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid alsmede deskundigen van buiten de instelling, als bedoeld in artikel 7.12 WHW
Extraneus	: diegene die ingeschreven is bij de instelling als bedoeld in artikel 7.36 WHW
Hbo-opleiding	: een initiële opleiding volgend op voortgezet onderwijs, als bedoeld in artikelen 7.3 en 7.3a lid 2 sub a WHW danwel een voortgezette/ vervolgoopleiding volgend op een initiële opleiding als bedoeld in artikelen 7.3a lid 2 sub b en lid 3, 7.3b sub b en 17a.10a WHW. De opleiding kan worden verzorgd in een voltijdse, deeltijdse of duale variant
Hbo-bachelor	: de initiële opleiding die aansluit op het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs
Hbo-master	: een initiële dan wel postinitiële opleiding volgend op een bacheloropleiding, als bedoeld in artikelen 7.3, 7.3a lid 2 sub b en 7.3b sub b WHW
Hogeschool	: de bijzondere instelling zoals opgenomen in de bijlage behorende bij de Wet
Instellingsbestuur	: het bestuur van de Stichting Juridische Hogeschool Avans-Fontys; het bestuur van deze Stichting die deze bevoegdheden van de instellingsbesturen van Fontys Hogescholen en Avans Hogeschool gemandateerd heeft gekregen
Instreamcoördinator	: functionaris belast met de afhandeling van instroomverzoeken van studenten met een afwijkende vooropleiding, artikel 7.23 e.v. WHW
Intake assessment	: assessment dat op verzoek van de student plaats vindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder of elders verworven competenties
MR	: medezeggenschapsraad van de hogeschool zoals bedoeld in artikel 10.17 WHW

NUFFIC	: Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs
OER	: Onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 WHW
Onderwijseenheid	: onderdeel van een opleiding dat met een of meerdere toetsen wordt afgesloten als bedoeld in artikel 7.3 WHW of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 WHW
Onderwijsweek	: iedere week die in het jaarrooster van de Juridische Hogeschool als zodanig is aangeduid
Opleiding	: een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken zoals bedoeld in artikel 7.3 lid 2 WHW
Onregelmatigheid	: elke vorm van bedrog dan wel poging daartoe alsmede elk handelen dat strijdig is met de voorschriften zoals neergelegd in de OER en de Uitvoeringsregeling onregelmatigheden van de Juridische Hogeschool Avans-Fontys
Opleidingscommissie	: commissie voor advies en beoordeling betreffende het onderwijs en de onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 10.3c WHW
Portfolio	: (digitale) verzameling van bewijsstukken waarmee de student kan aantonen dat hij bepaalde competenties bezit
Postpropedeuse	: tweede fase in een bacheloropleiding als bedoeld in artikel 7.30 van de WHW
Praktijkleren	: het werken in een juridische context aan praktijkgerichte producten waaraan studiepunten kunnen worden toegekend, mits daar bepaalde leeruitkomsten mee kunnen worden aangetoond
Propedeuse	: eerste fase in een bacheloropleiding als bedoeld in artikel 7.8 lid 2 van de WHW
Raad van Bestuur	: de bestuurlijke organen van de Avans Hogeschool en Fontys Hogescholen
Stage	: periode van praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs zoals bedoeld in artikel 7.3 lid 2 WHW
Student	: degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikelen 7.32 t/m 7.34 WHW. Als student geldt ook degene die een door de opleiding aangeboden minor volgt
Studentendecaan	: functionaris belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren
Studentenstatuut	: het statuut zoals bedoeld in artikel 7.59 WHW, omvattende de rechten en plichten van studenten
Studieadvies	: een advies dat door de bacheloropleiding op het einde van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan een bindende afwijzing verbonden zijn
Studieadviseur	: personeelslid belast met de begeleiding van studenten bij complexe studievraagstukken
Studiejaar	: de periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar voor studenten die instromen op 1 september; respectievelijk de periode van 1 februari tot en met



	31 januari van het daaropvolgende jaar voor studenten die instromen op 1 februari
Studielast	: de genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan een onderwijseenheid
Studielink	: het landelijke systeem voor de centrale aanmelding van studenten
Studiepunt	: een studiepunt is gelijk aan 28 studiebelastingsuren en wordt toegekend indien een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd
Studievoortgangspunt	: een registratie-eenheid die wordt toegekend nadat een toets met goed gevolg is afgelegd
SWI	: Studie Werk Integratie
Tentamen	: een onderzoek naar kennis, inzicht en vaardigheden bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, als bedoeld in artikel 7.10 lid 1 WHW, waarbij bij goed gevolg de bijbehorende studiepunten worden toegekend
Toets	: activiteit, zijnde een mondeling(e) of schriftelijk(e) toets, tentamen dan wel beroepsproduct, op grond waarvan wordt beoordeeld of een student voldoet aan de eisen om een deel van een onderwijseenheid te behalen
Toetscommissie	: de toetscommissie is een commissie die namens de examencommissie een kwaliteitsbewakende rol heeft ten aanzien van de toetsing
Vrijstelling	: gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan toelatingsvoorwaarden en/of het afleggen van tentamens
Voltijdse opleiding	: een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten. Werkzaamheden in de vorm van stages zijn onderdeel van het onderwijsprogramma van de opleiding
WEB	: Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen)
Wet/WHW	: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen)
WSF 2000	: Wet op de Studiefinanciering 2000 (WSF 2000 Staatsblad 571, 2000 en de latere aanvullingen en wijzigingen)

## Artikel 2 Kernonderdelen van de opleiding

Officiële naam bachelor/masteropleiding	Opleidings-code	Prop. Examen (ja/nee)	Voltijd/Deeltijd	Afstudeerrichtingen/Differentiaties
HBO-Rechten bachelor	39205	Ja	voltijd	Geen
HBO-Rechten bachelor	39205	Ja	deeltijd	Geen

1. Het onderwijs wordt gegeven en getoetst in de Nederlandse taal.
2. Aan de propedeutische fase is een afsluitend examen verbonden.
3. Aan de postpropedeutische fase is een afsluitend examen verbonden.
4. Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden. Een tentamen kan uit een of meer toetsen bestaan.
5. Indien alle tentamens van de tot de propedeuse behorende onderwijseenheden zijn behaald, is het propedeutisch examen behaald. Indien alle tentamens van de tot de postpropedeuse behorende onderwijseenheden zijn behaald, is het bachelor examen behaald.
6. Om in aanmerking te komen voor een getuigschrift van de bachelor, moeten minimaal 120 studiepunten binnen het curriculum van de Juridische Hogeschool behaald zijn. Derhalve kan een vrijstelling van maximaal 120 studiepunten worden verleend.

De voltijdse opleiding heeft een eigen OER. De student kan niet overstappen van de deeltijdopleiding naar de voltijdopleiding. De examencommissie beoordeelt in welke gevallen billijkheid vereist dat van bovenstaande wordt afgeweken.

## Artikel 3 Studielast

1. De studielast van elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten is gelijk aan 28 studiebelastingsuren.
2. De studielast van de gehele opleiding is 240 studiepunten, de studielast van de propedeutische fase is 60 studiepunten. De opleiding bestaat uit drie delen:
  - de propedeuse: bestaande uit 60 studiepunten;
  - de kernfase: bestaande uit 120 studiepunten
  - de eindfase: bestaande uit 60 studiepunten.
3. De registratie van de studievoortgang vindt plaats in studiepunten die corresponderen met de studielast zoals die voor de onderscheiden onderwijseenheden is vastgesteld.

## **Paragraaf 2 Grondslag, doelstellingen, eindtermen/ onderwijskwalificaties, competenties en beroepsvereisten**

### **Artikel 4 Grondslag, doelstellingen, eindtermen/onderwijskwalificaties, competenties en beroepsvereisten**

1. De opleiding is gebaseerd op algemeen bijzondere grondslagen. Confessionele beginselen en/of thema's vormen geen onderdeel van het curriculum. Levensbeschouwelijke onderwerpen hangen samen met algemene ethiek en beroepsethiek; deze komen als zodanig aan bod.
2. De opleiding HBO-Rechten is een juridische opleiding die studenten kennis en vaardigheden bijbrengt die onmisbaar zijn voor een goede beroepsuitoefening en die direct toepasbaar zijn in de juridische rechtspraktijk.

De wettelijke doelstellingen van de propedeutische fase zijn:

- oriëntatie op de inhoud van de opleiding en het beroepenveld  
Het curriculum is daartoe opgezet als thematisch projectonderwijs.  
De leerstof is een breed pakket van juridische en andere onderwerpen die noodzakelijk zijn in de beroepsuitoefening in het juridische werkveld. Ook de beroepsproducten zijn zo veel mogelijk praktijkgerelateerd;
  - selectie op geschiktheid voor de opleiding  
Zowel kennis, vaardigheden als attitude van de student worden getoetst in het licht van de eisen die het beroepenveld stelt aan de (beginnende) beroepsbeoefenaar, rekening houdend met het niveau dat na één studiejaar verwacht mag worden;
  - verwijzing naar een juiste vervolgopleiding  
Elke student krijgt een studieloopbaanbegeleider, een zogenaamde SLB-er toegewezen; de SLB-er begeleidt en verwijst de student tijdens de studie. Daarnaast zijn er bij de Juridische Hogeschool studieadviseurs die de student kunnen adviseren bij onder andere het keuzeprocess ten aanzien van het vervolg van de studie, binnen of eventueel juist buiten het juridische veld of het volgen van een afwijkende leerroute. De student kan voor een verwijzingsadvies ook bij de studentendecaan terecht.
3. Vanaf het eerste studiejaar maakt de student mede aan de hand van allerlei beroepsproducten nader kennis met het juridische beroepenveld. Er vindt een verdieping en verbreding plaats van de juridische kennis en er wordt gebruikgemaakt van beroepsgerichte vaardigheidstraining.
  4. Een beroepsprofiel beschrijft de hoofdkenmerken van het beroep, de positionering van het beroep in de samenleving en de contexten waarin het beroep wordt uitgeoefend. Voor het beroepsprofiel hbo-jurist zijn de behoeften en eisen die het werkveld stelt aan de bekwaamheid van de beginnende beroepsbeoefenaar geformuleerd in competenties. Deze maken competent professioneel handelen in specifieke beroepssituaties mogelijk door adequate combinaties van kennis, houding en vaardigheden.

Het beroepsprofiel van de hbo-jurist is opgesteld naar aanleiding van gedegen onderzoek uit de juridische beroepspraktijk. In een groot aantal verschillende beroepscontexten groeit de behoefte aan hbo-juristen.

5. In dit lid worden de 10 competenties opgesomd die gelden voor cohort 2018-2019 en eerdere cohorten.

### **Rechtstoepassing**

1. Juridisch analyseren: formuleren en oplossen van rechtsvragen op basis van analyse van juridisch relevante feiten en juridische bronnen.
2. Adviseren: geven van advies op basis van een juridische analyse.
3. Vertegenwoordigen: behartigen van juridische belangen van anderen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen.
4. Beslissen: vaststellen van de rechtspositie van een of enkele personen binnen juridische kaders met meeweging van juridische argumenten en maatschappelijke factoren.
5. Reguleren: opstellen en wijzigen van regelgeving.

### **Faciliteren van de rechtstoepassing**

6. Dossier managen: aanleggen en beheren van juridische dossiers, bewaken van de doorloop en de samenhang, afsluiten en overdragen ervan.
7. Organiseren: efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context met aandacht voor proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie.

### **Specifieke Juridische Hogeschoolcompetentie**

8. Praktijkgericht juridisch onderzoek

### **Algemene hbo-competenties**

De landelijke, gemeenschappelijke opleidingskwalificaties worden onder verantwoordelijkheid van de bij de opleiding betrokken hogescholen en na overleg met het relevante werkveld opgesteld en zo nodig bijgesteld. In de stage dienen onderstaande hbo-competenties door de stagiair ontwikkeld te worden; ze dienen nadrukkelijk aan bod te komen.

9. Sociale en communicatieve competentie (interpersoonlijk, organisatie).
10. Zelfsturende competentie (intrapersoonlijk, beroepsbeoefenaar of professional).

6. In dit In dit lid worden de competenties opgesomd die gelden voor cohort 2019-2020 en 2020-2021.

In maart 2019 is in opdracht van het Landelijk Opleidingen Overleg HBO-Rechten het Landelijk beroeps- en opleidingsprofiel HBO-Rechten 2025 opgesteld. Het aantal competenties is teruggebracht van zeven naar vijf, doordat sommige competenties zijn samengevoegd. Daarnaast is de indeling van competenties in de clusters 'Rechtstoepassing' en 'Facilitering van rechtstoepassing' komen te vervallen.

- De competentie 'Juridisch analyseren' is hernoemd tot 'Analyseren'
- De competentie 'Reguleren' is ondergebracht onder de competentie 'Beslissen'.
- De competentie 'Beslissen' is verbreed.
- De competentie 'Vertegenwoordigen' is verbreed onder de noemer 'Belangen behartigen'.
- De competenties 'Dossier managen' en 'Organiseren' zijn samengevoegd in de competentie 'Organiseren', waarin ook digitalisering is opgenomen.

Meer informatie over deze nieuwe competentieset is te vinden in het Landelijk beroeps- en opleidingsprofiel HBO-Rechten 2025 dat is te vinden op Blackboard onder Communities 'Juridische Hogeschool informatie'.

7. In artikel 14 van de OER is opgenomen in welk blok op welk niveau de competenties van de huidige cohorten worden getoetst.

## **Paragraaf 3 Examencommissie en examinatoren**

### **Artikel 5 Instelling, samenstelling en taken examencommissie**

1. Ten behoeve van een goede gang van zaken bij het afnemen van toetsen en tentamens en de beoordeling daarvan en ten behoeve van de organisatie en coördinatie van het examen HBO-Rechten, stelt het bevoegd gezag een examencommissie in, conform artikel 7.12 van de Wet.
2. In de WHW zijn aan de examencommissie de volgende taken en bevoegdheden toegeedeeld:
  - het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd art. 7.12c WHW en art. 6 van de OER (artikel 7.12b lid 1 sub a WHW);
  - het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen (beoordelingsnormen) binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (artikel 7.12b lid 1 sub b WHW);
  - het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens (artikel 7.12b lid 1 sub d WHW);
  - het uitreiken van een getuigschrift (artikel 7.11 lid 2, 7.58 lid 1 WHW);
  - het afgeven van een verklaring aan een student die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt (artikel 7.11 lid 5 WHW);
  - het aanwijzen van examinatoren (artikel 7.12c WHW);
  - het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen en/of tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen

- maatregelen (zoals het treffen van maatregelen bij inbreuk op de orde tijdens toetsen en/of tentamens en bij fraude (artikel 7.12b lid 2 WHW);
- het verlenen van een vrijstelling van de verplichting deel te nemen aan praktische oefeningen, al dan niet onder de oplegging van vervangende eisen (artikel 7.13 lid 2, sub t WHW);
- het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden (artikel 7.12b lid 4 WHW).

Daarnaast heeft de examencommissie op grond van de WHW de bevoegdheid om de volgende taken uit te voeren:

- afwijken van het gestelde in de OER met betrekking tot:
  - de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens (artikel 7.13 lid 2, sub k WHW);
  - de vorm van het afleggen van een toets en/of tentamen (artikel 7.13 lid 2, sub 1 WHW);
  - de openbaarheid van mondeling af te nemen toetsen en/of tentamens (artikel 7.13 lid 2, sub n WHW);
- bepalen dat het examen een door haar zelf te verrichten onderzoek bevat (artikel 7.10 lid 2 WHW);
- bepalen dat niet ieder tentamen van een examen met goed gevolg hoeft te worden afgelegd (artikel 7.10 lid 3 WHW);
- het verlenen van toegang tot de postpropedeutische fase voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.30 lid 3 WHW);
- het onderzoeken of een minnelijke schikking mogelijk is wanneer een student beroep heeft ingediend bij het college van beroep voor de examens (artikel 7.61 WHW).

Daarnaast heeft de examencommissie de opdracht, indien wenselijk dan wel noodzakelijk, zorg te dragen voor bemiddeling bij problemen met studenten met betrekking tot haar taken zoals hierboven omschreven.

De examencommissie kan het instellingsbestuur adviseren de inschrijving van een student voor de opleiding te beëindigen dan wel te weigeren, wanneer de student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening (artikel 7.42a WHW).

3. Op grond van haar bevoegdheid om het getuigschrift van de opleiding uit te reiken heeft de examencommissie de taak goedkeuring te verlenen voor de keuze van een eventuele minor. De student dient te motiveren hoe deze minor bij kan dragen aan de verwerving van de competenties die zijn gericht op zijn toekomstig functioneren. Namens de examencommissie toetst de studieadviseur daartoe marginaal de motivering van de student.
4. De leden van de examencommissie worden, door of namens het instellingsbestuur van de Juridische Hogeschool Avans-Fontys, benoemd op basis van hun deskundigheid op het terrein van de opleiding. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, worden de leden van de examencommissie gehoord.

De examencommissie bestaat uit:

Voorzitter:	mr. Thom Vermeulen
Secretaris:	Anne-Marie Marinus
Vice-voorzitter:	mr. Mark Lemmens
Lid:	Christel O'Prinsen MSc
Plv. lid:	mr. Erik Nicolai
Extern lid:	Helmut Boeijen, voorzitter examencommissie Fontys Hogeschool Journalistiek

5. Leden van de directie van de Juridische Hogeschool Avans-Fontys zijn geen lid van de examencommissie.
6. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de examencommissie.

## **Artikel 6      Examinatoren**

1. Voor elke toets en/of tentamen worden door de examencommissie een of meer examinatoren aangewezen.
2. Elke toets en/of elk tentamen omvat het door de examinerator te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student over een specifiek onderdeel van de opleiding alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. Voorts neemt de examinerator de toets en/of het tentamen af en stelt de uitslag daarvan vast.
4. Indien één en dezelfde toets en/of één en hetzelfde tentamen al dan niet tezelfdertijd door meer dan één examinerator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie erop toe, dat die examinatoren dezelfde toetsen en/of tentamens beoordelen aan de hand van dezelfde normen. Daartoe worden de desbetreffende normen door de betrokken examinatoren tevoren schriftelijk vastgelegd. Zo nodig wijst de examencommissie een voor het tentamineren eerstverantwoordelijke examinerator aan. De examencommissie kan deze taak mandateren aan de toetscommissie.
5. De examencommissie stelt, zo nodig in overleg met de examinerator, vast of voldaan is aan de voorwaarden voor toelating tot de toets en/of het tentamen, onverminderd de verantwoordelijkheid van de student zelf om na te gaan of hij aan de voorwaarden voldoet.
6. De examinerator bepaalt, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, de voor het afleggen van de toets en/of het tentamen beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets en/of het tentamen gebruik kan maken, en vermeldt dit op de toets- en/of tentamenopgaven. De examinerator deelt dit tevoren schriftelijk mede aan de student.

## Paragraaf 4 Vooropleiding en toelating

### Artikel 7 Vooropleiding propedeutische fase

1. Voor de inschrijving voor een bacheloropleiding bij een hogeschool geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo, havo (met profielen) of een diploma van een middenkaderopleiding of een vakopleiding als bedoeld in artikel 7.2.2 eerste lid, onder c, d en e van de WEB.
2. Het instellingsbestuur kan, overeenkomstig artikel 7.28 lid 2 WHW, vrijstelling verlenen van de vooropleidingseis als bedoeld in lid 1 van dit artikel, als het overgelegde diploma als ten minste gelijkwaardig kan wordt beschouwd. Voor de beoordeling of een buiten Nederland afgegeven diploma als gelijkwaardig kan worden beschouwd, kan het Nuffic worden geraadpleegd.  
Met ingang van het studiejaar 2005-2006 hebben bezitters van een 'oud' havo- of vwo-diploma (met vakkenpakketten) geen toelatingsrecht meer op grond van dit diploma. Op grond van artikel 7.28 lid 2 WHW heeft het instellingsbestuur bepaald dat deze 'oude' diploma's met vakkenpakketten gelijkwaardig zijn aan 'nieuwe' havo- of vwo-diploma's met profielen.
3. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft op grond van artikel 7.28 WHW eveneens recht op inschrijving voor een bacheloropleiding aan een hogeschool.
4. Ten aanzien van andere dan de in lid 1 tot en met lid 3 genoemde diploma's beslist de directeur van de Juridische Hogeschool Avans-Fontys over toelating tot de opleiding. De directeur mandateert deze procedure aan de instroomcoördinator.
5. De toelating tot de postpropedeutische fase is geregeld in artikel 12 OER.
6. De opleiding kent geen numerus fixus.

### Artikel 8 Oplossen van deficiënties

Een student die niet beschikt over een mbo-4 diploma uit een verwante sector kan uitsluitend worden toegelaten wanneer in een onderzoek vóór aanvang van het onderwijs is vastgesteld dat de student aan inhoudelijk daarmee vergelijkbaar eisen heeft voldaan. Als niet verwante mbo-domeinen gelden: domein techniek en procesindustrie, domein zorg en welzijn en domein voedsel, natuur en leefomgeving.

Deficiënties in het kader van de toelating tot de propedeutische fase van de bacheloropleiding dienen vóór de inschrijving te zijn weggewerkt. Uitzonderingen op deze regel zijn alleen mogelijk indien goedgekeurd door de minister van OCW.

### Artikel 9 Nadere toelatings- en inschrijvingseisen bezitters buitenlandse diploma's

1. Studenten met een buitenlands diploma kunnen worden toegelaten tot de opleiding indien de examencommissie het buitenlands diploma als voldoende kwalificeert, eventueel na raadpleging van het Nuffic.



2. Degene die in het bezit is van een ander dan een Nederlands getuigschrift van een naar het oordeel van de minister dan wel het instellingsbestuur gelijkwaardig niveau wordt toegelaten, mits ten genoegen van de voorzitter van de examencommissie wordt blijk gegeven van voldoende kennis van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs. Daarbij geldt het tweede niveau van het zogenoemde NT2 als noodzakelijk minimum. Alvorens de examencommissie hierover een besluit neemt, wordt het advies van een decaan gevraagd.
3. Op grond van wettelijke voorschriften dient te worden nagegaan of buitenlandse studenten die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving dan wel op 1 september van het eerste inschrijvingsjaar, de benodigde verblijfsstatus hebben.

### **Artikel 10    Vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek**

1. Degene die niet voldoet aan de eisen gesteld in artikel 7 kan door het instellingsbestuur worden toegelaten tot de opleiding indien hij, naar het oordeel van de examencommissie, blijk geeft van mogelijke geschiktheid voor de opleiding en van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. De examencommissie stelt hiertoe een toelatingsonderzoek in. De beslissingen inzake dit onderzoek worden genomen namens de examencommissie door de instroomcoördinator.
2. De kandidaat met minimaal vijf jaar relevante werkervaring kan een portfolio overleggen, waarna een toelatingssprek volgt over dit portfolio. Hierbij wordt beoordeeld of de kandidaat over de benodigde startcompetenties beschikt. Het portfolio wordt beoordeeld door de instroomcoördinator en/of de deeltijdcoördinator die namens de examencommissie dit onderzoek uitvoeren. De kandidaat kan de eisen die aan hem gesteld worden raadplegen in een onderscheidenlijk document.
3. Daarna kan de examencommissie nog bepalen of en aan welke toetsen de kandidaat moet deelnemen. Daarbij wordt de student ook medegedeeld over welke stof wordt getentamineerd.
4. Kandidaten met minder dan vijf jaar werkervaring, kunnen deelnemen aan de zogenaamde 21+ toets. Deelname aan een dergelijk toelatingsonderzoek staat slechts éénmaal open voor degenen die bij de beoogde aanvang van de studie 21 jaar of ouder zijn en niet deelnemen aan regulier onderwijs elders. Het toelatingsonderzoek geeft recht op toelating tot de opleiding indien voor alle opgedragen toetsen, inclusief het intakegesprek, de kwalificatie voldoende is behaald.

### **Artikel 11    Eisen werkkring**

1. De student dient tijdens het volgen van de deeltijdse opleiding in het eerste studiejaar werkzaamheden te verrichten conform artikel 7.27 WHW. Daartoe dient de student voor 1 oktober van het eerste studiejaar een werkgeversverklaring in te leveren bij het onderwijsbureau. Voor werkzaamheden die als zelfstandige of in het kader van vrijwilligerswerk worden verricht, geldt een vergelijkbare bewijslast. In het tweede, derde en vierde studiejaar is de student in staat om juridisch relevant werk te verrichten, al dan niet in vast of flexibel dienstverband, door middel van stages of door middel van opdrachten bij externe opdrachtgevers. De student kan in het kader van SWI/Praktijkleren juridische opdrachten maken en/of producten opleveren, waarmee

- kan worden aangetoond dat de door de opleiding geformuleerde leeruitkomsten zijn behaald.
2. De studiepunten voor het onderdeel SWI/Praktijkleren worden toegekend als de student kan aantonen dat door middel van de ingeleverde opdrachten/producten de door de opleiding geformuleerde leeruitkomsten zijn behaald. De opleiding toetst dit aan de hand van een portfolio en/of een assessment.
  3. Namens de examencommissie draagt de deeltijdcoördinator zorg voor de beoordeling van de inhoud van de verrichte werkzaamheden.

## **Artikel 12 Toelating tot de postpropedeutische fase**

1. Na het eerste jaar wordt de student toegelaten tot de postpropedeutische fase, op voorwaarde dat aan het einde van het tweede jaar van inschrijving de propedeuse behaald is.
2. De student dient binnen de termijn van twee studiejaren de 60 studievoortgangspunten van de propedeuse behaald te hebben. Bij het bepalen van het aantal studievoortgangspunten worden de studievoortgangspunten die voor vrijstellingen zijn toegekend, meegerekend.
3. Studenten die een propedeusegetuigschrift behaald hebben bij een andere HBO-Rechtenopleiding (aangesloten bij het landelijk overleg van HBO-Rechtenopleidingen) of bij een WO-Rechtenopleiding, kunnen hiertoe een verzoek indienen bij de examencommissie en op grond van vrijstellingen worden toegelaten tot de postpropedeutische fase waarbij de Examencommissie een studieroute kan opleggen.

## **Paragraaf 5    Inhoud opleiding**

### **Artikel 13    Studiepunten**

1. De opleiding bestaat uit de onderwijseenheden met de daarbij vermelde studielast, uitgedrukt in studiepunten, als aangegeven in artikel 14 OER.
2. Studiepunten worden uitgedrukt in hele getallen.
3. Compensatie tussen onderwijseenheden is niet mogelijk; compensatie binnen een onderwijseenheid is soms mogelijk.

### **Artikel 14    De inhoud van de onderwijseenheden en de daaraan verbonden tentamens**

Voor een uitleg over de verschillende niveaus die worden aangebracht binnen het behalen van de competenties wordt verwezen naar het opleidingskader 2013.

Voor vragen over oudere cohorten: neem contact op met de Curriculumcommissie.

Voor de studiepunten behorend bij de overzichten: zie Osiris en/of het competentieboek van de betreffende onderwijsperiode.

Voor de toetsvorm behorend bij de overzichten: zie competentieboek.

**Cohort 2020-2021**

<b>DP1 Inleiding</b>	<b>DP2 Inleiding burgerlijk recht</b>	<b>DP3 Inleiding bestuursrecht</b>	<b>DP4 Inleiding strafrecht</b>
Competentie:* analyseren organiseren	Competentie: adviseren analyseren	Competentie: belangen behartigen organiseren	Competentie: beslissen organiseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inleiding recht</li> <li>• Staatsrecht</li> <li>• Juridische informatie-vaardigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Burgerlijk recht</li> <li>• Burgerlijk procesrecht</li> <li>• Juridische schrijfvaardigheden 1: de brief</li> <li>• Methoden &amp; technieken van onderzoek basis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuursrecht</li> <li>• Bestuursprocesrecht</li> <li>• Juridische schrijfvaardigheden 2: het rapport</li> <li>• Formulieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strafrecht</li> <li>• Strafprocesrecht</li> <li>• Internationaal publiekrecht</li> </ul>
Praktijkleren Beroepsproduct Praktijkopdrachten M&O	Praktijkleren Beroepsproduct Praktijkopdrachten	Praktijkleren Beroepsproduct Praktijkopdrachten	Praktijkleren Beroepsproduct Praktijkopdrachten M&O

\*In het Praktijkleren staan de sociale en communicatieve alsmede de zelfsturende competentie centraal

## Cohort 2019-2020

<b>DP1 Inleiding</b>	<b>DP2 Inleiding burgerlijk recht</b>	<b>DP3 Inleiding bestuursrecht</b>	<b>DP4 Inleiding strafrecht</b>
Competentie:* analyseren organiseren	Competentie: adviseren analyseren	Competentie: belangen behartigen organiseren	Competentie: beslissen organiseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inleiding recht</li> <li>Staatsrecht</li> <li>Juridische informatie-vaardigheden</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct M&O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Burgerlijk recht</li> <li>Burgerlijk procesrecht</li> <li>Juridische schrijf-vaardigheden 1: de brief</li> <li>Methoden &amp; technieken van onderzoek basis</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestuursrecht</li> <li>Bestuursprocesrecht</li> <li>Juridische schrijf-vaardigheden 2: het rapport</li> <li>Formuleren</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strafrecht</li> <li>Strafprocesrecht</li> <li>Internationaal publiekrecht</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct M&O
<b>DK1N Gemachtigde</b>	<b>DK2N Innoverende jurist</b>	<b>DK3N Bedrijfsjurist</b>	<b>DK4N Secretaris in een strafrechtelijke omgeving</b>
Competentie:** belangen behartigen	Competentie: analyseren organiseren	Competentie: adviseren organiseren	Competentie: adviseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestuursrecht vergunningen</li> <li>Bestuursrecht handhaving</li> <li>Juridische gespreks-vaardigheden</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct M&O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeidsrecht</li> <li>Socialezekerheidsrecht</li> <li>Privacyrecht</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ondernemingsrecht</li> <li>Verbintenissenrecht 1</li> <li>Presenteren</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct M&O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formeel strafrecht</li> <li>Materieel strafrecht</li> <li>Kritisch denken</li> <li>Rechtspsychologie/Ethiek</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct

\*In het Praktijkleren staan de sociale en communicatieve alsmede de zelfsturende competentie centraal

## Cohort 2018-2019

DP1 Inleiding	DP2 Burgerlijk recht	DP3 Bestuursrecht	DP4 Strafrecht
Competentie:* 1 juridisch analyseren 5 reguleren 6 dossiers managen 7 organiseren	Competentie: 1 juridisch analyseren 2 adviseren 4 beslissen 10 praktijkgericht juridisch onderzoek	Competentie: 3 vertegenwoordigen 6 dossiers managen 7 organiseren	Competentie: 3 vertegenwoordigen 7 organiseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inleiding recht</li> <li>Staatsrecht</li> <li>Juridische informatievaardigheden</li> </ul> Praktijkleren* Beroepsproduct M&O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Burgerlijk recht</li> <li>Burgerlijk procesrecht</li> <li>Juridische schrijfvaardigheden 1: de brief</li> <li>Methoden &amp; technieken van onderzoek basis</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestuursrecht</li> <li>Bestuursprocesrecht</li> <li>Juridische schrijfvaardigheden 2: het rapport</li> <li>Formuleren</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strafrecht</li> <li>Strafprocesrecht</li> <li>Internationaal publiekrecht</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct M&O
DK1N Gemachtigde	DK2N Innoverende jurist	DK3N Bedrijfsjurist	DK4N Secretaris in een strafrechtelijke omgeving
Competentie:** belangen behartigen	Competentie: analyseren organiseren	Competentie: adviseren organiseren	Competentie: adviseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestuursrecht vergunningen</li> <li>Bestuursrecht handhaving</li> <li>Juridische gespreksvaardigheden</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct M&O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeidsrecht</li> <li>Socialezekerheidsrecht</li> <li>Privacyrecht</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ondernemingsrecht</li> <li>Verbintenissenrecht 1</li> <li>Kritisch denken</li> <li>Presenteren</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct M&O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formeel strafrecht</li> <li>Materieel strafrecht</li> <li>Rechtspsychologie/Ethiek</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct
DK5N Belangenbehartiger	DK6N Bemiddelaar	DK7N Beleidsmedewerker	DK8N Schuldenaar
Competentie:** belangen behartigen organiseren	Competentie: beslissen belangen behartigen organiseren	Competentie: analyseren beslissen	Competentie: analyseren organiseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>Burgerlijk procesrecht</li> <li>Verbintenissenrecht 2</li> <li>Argumenteren 1</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personen- en familierecht</li> <li>Burgerlijk procesrecht</li> <li>Mediation</li> <li>Argumenteren 2</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct	<ul style="list-style-type: none"> <li>Methoden &amp; technieken</li> <li>Bestuur en beleid</li> <li>Gemeenterecht / O.O.D. Omgevingsrecht</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goederenrecht</li> <li>Insolventierecht</li> <li>Executie- en beslagrecht</li> <li>Informatie-management</li> </ul> Praktijkleren Beroepsproduct

\* In het Praktijkleren staan de sociale en communicatieve alsmede de zelfsturende competentie centraal

\*\* Vanaf studiejaar 2019-2020 worden de nieuwe competenties uit het Landelijk overleg HBO-Rechten gehanteerd.

## Cohort 2017-2018

<b>DK1N De gemachtigde</b>	<b>DK2N De bedrijfsjurist</b>	<b>DK3N De secretaris in een rechterlijke omgeving 1</b>	<b>DK4N De secretaris in een rechterlijke omgeving 2</b>
Competentie: 2 adviseren 3 vertegenwoordigen	Competentie: 1 juridisch analyseren 2 adviseren	Competentie: 1 juridisch analyseren 6 dossiers managen	Competentie: 2 adviseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuursrecht vergunningen</li> <li>• Bestuursrecht handhaving</li> <li>• Juridische gespreksvaardigheden</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studie-werkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondernemingsrecht</li> <li>• Verbintenissenrecht 1</li> <li>• Arbeidsrecht</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studie-werkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formeel strafrecht</li> <li>• Materieel strafrecht</li> <li>• Dossiermanagement</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studie-werkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtspsychologie/ Ethiek</li> <li>• Presenteren</li> <li>• Kritisch denken</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studie-werkintegratie
<b>DK5N De belangenbehartiger</b>	<b>DK6N De bemiddelaar</b>	<b>DK7N De beleidsmedewerker</b>	<b>DK8N De deurwaarder</b>
Competentie: 3 vertegenwoordigen	Competentie: 3 vertegenwoordigen 2 beslissen	Competentie: 5 reguleren 10 praktijkgericht juridisch onderzoek	Competentie: 7 organiseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Burgerlijk procesrecht</li> <li>• Verbintenissenrecht 2</li> <li>• Argumenteren 1</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studie-werkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personen- en familierecht</li> <li>• Burgerlijk procesrecht</li> <li>• Mediation</li> <li>• Argumenteren 2</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studie-werkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden &amp; technieken</li> <li>• Bestuur en beleid</li> <li>• Gemeenterecht / O.O.D.</li> <li>• Omgevingsrecht</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studie-werkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goederenrecht</li> <li>• Insolventierecht</li> <li>• Executie- en beslagrecht</li> <li>• Informatie-management</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studie-werkintegratie
<b>DE1 Specialisatie</b>	<b>DE2 Specialisatie</b>	<b>DE3 Afstuderen</b>	<b>DE4 Afstuderen</b>
Competentie: 7 organiseren	Competentie: 7 organiseren	Competenties: 1 juridisch analyseren 10 praktijkgericht juridisch onderzoek En een selectie van de competenties 2 t/m 7	Competenties Idem DE3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsmanagement</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> • Keuzevakken Studie-werkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsmanagement (vervolg)</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> • Keuzevakken • Start afstuderen Studie-werkintegratie	Afstuderen Studie-werkintegratie	Afstuderen Studie-werkintegratie

\*In de studie-werkintegratie staan in jaar 1 de interpersoonlijke (8) en intrapersonlijke (9) competentie centraal en vanaf jaar 2 alle competenties.

## Cohort 2016 – 2017

<b>DK1N De gemachtigde</b>	<b>DK2N De bedrijfsjurist</b>	<b>DK3N De secretaris in een rechterlijke omgeving 1</b>	<b>DK4N De secretaris in een rechterlijke omgeving 2</b>
Competentie: 2 adviseren 3 vertegenwoordigen	Competentie: 1 juridisch analyseren 2 adviseren	Competentie: 1 juridisch analyseren 6 dossiers managen	Competentie: 2 adviseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuursrecht vergunningen</li> <li>• Bestuursrecht handhaving</li> <li>• Juridische gespreksvaardigheden</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studiewerkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondernemingsrecht</li> <li>• Verbintenissenrecht 1</li> <li>• Arbeidsrecht</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studiewerkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formeel strafrecht</li> <li>• Materieel strafrecht</li> <li>• Dossiermanagement</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studiewerkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtspsychologie/Ethiek</li> <li>• Kritisch denken</li> <li>• Presenteren</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studiewerkintegratie
<b>DK5N De bemiddelaar</b>	<b>DK6N De belangenbehartiger</b>	<b>DK7N De beleidsmedewerker</b>	<b>DK8N De deurwaarder</b>
Competentie: 3 vertegenwoordigen 2 beslissen	Competentie: 3 vertegenwoordigen	Competentie: 5 reguleren 10 praktijkgericht juridisch onderzoek	Competentie: 7 organiseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Burgerlijk procesrecht</li> <li>• Verbintenissenrecht 2</li> <li>• Argumenteren 1</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studiewerkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personen- en familierecht</li> <li>• Burgerlijk procesrecht</li> <li>• Mediation</li> <li>• Argumenteren 2</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studiewerkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden &amp; technieken</li> <li>• Bestuur en beleid</li> <li>• Gemeenterecht / O.O.D.</li> <li>• Ruimtelijke ordeningsrecht</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studiewerkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goederenrecht</li> <li>• Insolventierecht</li> <li>• Executie- en beslagrecht</li> <li>• Informatie-management</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul> Studiewerkintegratie
<b>DE1 Specialisatie</b>	<b>DE2 Specialisatie</b>	<b>DE3 Afstuderen</b>	<b>DE4 Afstuderen</b>
Competentie: 7 organiseren	Competentie: 7 organiseren	Competenties: 1 juridisch analyseren 10 praktijkgericht juridisch onderzoek En een selectie van de competenties 2 t/m 7	Competenties Idem DE3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsmanagement</li> <li>• Beroepsproduct</li> <li>• Keuzevakken</li> </ul> Studiewerkintegratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsmanagement (vervolg)</li> <li>• Beroepsproduct</li> <li>• Keuzevakken</li> <li>• Start afstuderen</li> </ul> Studiewerkintegratie	Afstuderen  Studiewerkintegratie	Afstuderen  Studiewerkintegratie

\*In de studiewerkintegratie staan in jaar 1 de interpersoonlijke (8) en intrapersoonlijke (9) competentie centraal en vanaf jaar 2 alle competenties.



**Cohort 2015 – 2016**

<b>DK1N De gemachtigde</b>	<b>DK2N De bedrijfsjurist</b>	<b>DK3N De secretaris in een rechterlijke omgeving 1</b>	<b>DK4N De secretaris in een rechterlijke omgeving 2</b>
Competentie: 2 adviseren 3 vertegenwoordigen	Competentie: 1 juridisch analyseren 2 adviseren	Competentie: 1 juridisch analyseren 6 dossiers managen	Competentie: 2 adviseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuursrecht vergunningen</li> <li>• Bestuursrecht handhaving</li> <li>• Juridische gespreksvaardigheden</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondernemingsrecht</li> <li>• Verbintenissenrecht 1</li> <li>• Arbeidsrecht</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formeel strafrecht</li> <li>• Materieel strafrecht</li> <li>• Dossiermanagement</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtspsychologie/ Ethiek</li> <li>• Formuleren</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>
Studie werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie
<b>DK5N De bemiddelaar</b>	<b>DK6N De belangenbehartiger</b>	<b>DK7N De beleidsmedewerker</b>	<b>DK8N De deurwaarder</b>
Competentie: 3 vertegenwoordigen 2 beslissen	Competentie: 3 vertegenwoordigen	Competentie: 5 reguleren 10 praktijkgericht juridisch onderzoek	Competentie: 7 organiseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personen- en familierecht</li> <li>• Burgerlijk procesrecht</li> <li>• Mediation</li> <li>• Argumenteren 1</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Burgerlijk procesrecht</li> <li>• Verbintenissenrecht 2</li> <li>• Argumenteren 2</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden &amp; technieken</li> <li>• Bestuur en beleid</li> <li>• Gemeenterecht / O.O.D.</li> <li>• Ruimtelijke ordeningsrecht</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goederenrecht</li> <li>• Insolventierecht</li> <li>• Executie- en beslagrecht</li> <li>• Informatie-management</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>
Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie
<b>DE1 Specialisatie</b>	<b>DE2 Specialisatie</b>	<b>DE3 Afstuderen</b>	<b>DE4 Afstuderen</b>
Competentie: 7 organiseren	Competentie: 7 organiseren	Competenties: 1 juridisch analyseren 10 praktijkgericht juridisch onderzoek En een selectie van de competenties 2 t/m 7	Competenties Idem DE3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsmanagement</li> <li>• Beroepsproduct</li> <li>• Keuzevakken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsmanagement (vervolg)</li> <li>• Beroepsproduct</li> <li>• Keuzevakken</li> <li>• Start afstuderen</li> </ul>	Afstuderen	Afstuderen
Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie

\*In de studie-werkintegratie staan in jaar 1 de interpersoonlijke (8) en intrapersoonlijke (9) competentie centraal en vanaf jaar 2 alle competenties.

## Cohort 2014 – 2015

<b>DK1N De gemachtigde</b>	<b>DK2N De bedrijfsjurist</b>	<b>DK3N De secretaris in een rechterlijke omgeving 1</b>	<b>DK4N De secretaris in een rechterlijke omgeving 2</b>
Competentie: 2 adviseren 3 vertegenwoordigen	Competentie: 1 juridisch analyseren 2 adviseren	Competentie: 1 juridisch analyseren 6 dossiers managen	Competentie: 2 adviseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuursrecht vergunningen</li> <li>• Bestuursrecht handhaving</li> <li>• Juridische gespreksvaardigheden</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondernemingsrecht</li> <li>• Verbintenissenrecht 1</li> <li>• Arbeidsrecht</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formeel strafrecht</li> <li>• Materieel strafrecht</li> <li>• Dossiermanagement</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtspsychologie/Ethiek</li> <li>• Formuleren</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>
Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie
<b>DK5N De bemiddelaar</b>	<b>DK6N De belangenbehartiger</b>	<b>DK7N De beleidsmedewerker</b>	<b>DK8N De deurwaarder</b>
Competentie: 3 vertegenwoordigen 2 beslissen	Competentie: 3 vertegenwoordigen	Competentie: 5 reguleren 10 praktijkgericht juridisch onderzoek	Competentie: 7 organiseren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personen- en familierecht</li> <li>• Burgerlijk procesrecht</li> <li>• Mediation</li> <li>• Argumenteren 1</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Burgerlijk procesrecht</li> <li>• Verbintenissenrecht 2</li> <li>• Argumenteren 2</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden &amp; technieken</li> <li>• Bestuur en beleid</li> <li>• Gemeenterecht / O.O.D.</li> <li>• Ruimtelijke ordeningsrecht</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goederenrecht</li> <li>• Insolventierecht</li> <li>• Executie- en beslagrecht</li> <li>• Informatie-management</li> <li>• Beroepsproduct</li> </ul>
Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie
<b>DE1 Specialisatie</b>	<b>DE2 Specialisatie</b>	<b>DE3 Afstuderen</b>	<b>DE4 Afstuderen</b>
Competentie: 7 organiseren	Competentie: 7 organiseren	Competenties: 1 juridisch analyseren 10 praktijkgericht juridisch onderzoek En een selectie van de competenties 2 t/m 7	Competenties Idem DE3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsmanagement</li> <li>• Beroepsproduct</li> <li>• Keuzevakken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsmanagement (vervolg)</li> <li>• Beroepsproduct</li> <li>• Keuzevakken</li> <li>• Start afstuderen</li> </ul>	Afstuderen	Afstuderen
Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie	Studie-werkintegratie

\*In de studie-werkintegratie staan in jaar 1 de interpersoonlijke (8) en intrapersoonlijke (9) competentie centraal en vanaf jaar 2 alle competenties.

## **Artikel 15      Geldigheidsduur behaalde onderwijseenheden**

De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens is in beginsel tien jaar. De examencommissie kan de geldigheidsduur uitbreiden dan wel aanvullende of vervangende eisen stellen. Indien studenten na een tussentijdse onderbreking hun studie aan de Juridische Hogeschool willen hervatten, vervallen de resultaten die onder het oude curriculum zijn behaald in het geval dat het curriculum inmiddels is gewijzigd. De examencommissie motiveert haar besluit aan de student. Deze geldigheidsduur is ook van toepassing voor studenten die zich (tussentijds) uitschrijven. De examencommissie geeft aan deze studenten, als zij daartoe een verzoek doen aan de examencommissie, een verklaring af waarin is aangegeven welke tentamens de student heeft behaald (zie artikel 27 lid 2 OER).

## **Artikel 16      Volgorde van de tentamens**

1. In artikel 14 worden de toetsen in tijdsvolgorde vermeld. Ze zijn over de perioden verdeeld zoals daar is aangegeven. De wijze en frequentie van herkansen staat beschreven in artikel 25 OER.
2. Minors behoren niet tot het curriculum van de deeltijdopleiding.
3. Om te mogen starten met afstuderen moet de student:
  - het propedeutisch examen hebben behaald, én
  - 110 studievoortgangspunten van de kernfase gehaald hebben in week 6 van periode 1 van zijn studiejaar 4, én
  - het vak methoden en technieken van onderzoek voor aanvang van onderwijsblok 1 van studiejaar 4 met een voldoende hebben afgerond, én
  - goedkeuring hebben van de examencommissie. Namens de examencommissie bepaalt de afstudeercoördinator of de student aan de gestelde eisen voldoet.
4. Het competentieboek Afstuderen regelt wanneer de student wordt toegelaten tot de afstudeerzitting, met inachtneming van lid 3.
5. Indien de student van het bovenstaande wil afwijken, kan hij een met redenen omkleed verzoek hiertoe indienen bij de examencommissie.

## **Artikel 17      Studieadvies**

1. Iedere student ontvangt voor het einde van zijn tweede jaar van inschrijving van de propedeutische fase schriftelijk een door de examencommissie uit te brengen bindend studieadvies.
2. Voorafgaand aan het in lid 1 genoemde advies ontvangt de student in de loop van het eerste studiejaar een voorlopig studieadvies op basis van de tot dan toe behaalde resultaten. Dit studieadvies kan mondeling uitgebracht worden, in een gesprek met de coach.
3. Het studieadvies is positief als de student de 60 studievoortgangspunten van de propedeuse behaald heeft aan het einde van het tweede jaar van inschrijving.

**Artikel 18      Negatief studieadvies/Uitgesteld advies**

1. Aan het definitieve studieadvies wordt een bindende afwijzing gegeven als de student niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding. Dit is het geval indien de student aan het einde van het tweede jaar van inschrijving minder dan de 60 studievoortgangspunten van de propedeuse, inclusief vrijstellingen, heeft behaald.
2. Indien de onvoldoende studieresultaten te wijten zijn aan persoonlijke omstandigheden van een student kan de examencommissie het uitbrengen van het advies uitstellen voor de periode van maximaal een jaar. In dit geval is sprake van een uitgesteld advies.
3. De student krijgt een positief advies als de student aan het einde van de termijn bedoeld in lid 2, de 60 studievoortgangspunten van de propedeuse van de opleiding heeft behaald.
4. De student krijgt een negatief advies als de student aan het einde van de termijn bedoeld in lid 2, minder dan 60 studievoortgangspunten van de propedeuse van de opleiding heeft behaald.
5. De bindende afwijzing bedoeld in lid 1 houdt in dat de inschrijving van de student wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven voor de opleiding.
6. In afwijking van het bepaalde in lid 3 kan de student die een bindende afwijzing heeft ontvangen zich opnieuw inschrijven voor de desbetreffende opleiding indien hij aan de examencommissie aannemelijk kan maken dat hij als gevolg van studie elders en/of van opgedane werkervaring in staat is de opleiding met goed gevolg af te sluiten. De nieuwe inschrijving kan niet eerder dan na minstens twee jaar na het uitbrengen van het bindend afwijzend studieadvies plaatsvinden. Dit geldt ook als de student intussen elders een propedeusegetuigschrift HBO-Rechten gehaald heeft in afwijking van artikel 7 lid 3 van deze OER. Een student die binnen de termijn van een jaar elders het propedeutisch examen heeft behaald is uitsluitend toelaatbaar - met toestemming van de examencommissie - onder voorwaarde dat het gemiddelde cijfer voor het propedeutisch examen dat elders behaald is minimaal een 7 is. Voor een student die het propedeutisch examen elders heeft behaald in een termijn langer dan een jaar geldt als voorwaarde dat het gemiddelde cijfer voor het propedeutisch examen minimaal een 8 moet zijn.
7. Voor de student die zich op basis van het vorige lid opnieuw inschrijft voor de opleiding gelden opnieuw alle bepalingen van de dan geldende OER.
8. Alvorens tot een afwijzend studieadvies over te gaan, wordt de student schriftelijk van het voornemen in kennis gesteld en kan hem de gelegenheid geboden worden gehoord te worden door de examencommissie op de daartoe aangegeven data in het jaarrooster.
9. De persoonlijke omstandigheden als bedoeld bij de vaststelling van de bindende afwijzing zijn de volgende:
  - a. ziekte, lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis of zwangerschap van de student;
  - b. bijzondere familieomstandigheden;
  - c. lidmaatschap of voorzitterschap van de MR;
  - d. eventuele andere door het instellingsbestuur nader aan te geven activiteiten in het kader van de organisatie van het bestuur van de instelling;
  - e. lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van maatschappelijk be-

lang, mits van enige omvang en mits deze organisatie daadwerkelijk activiteiten ontplooit;

- f. overmacht anderszins.
- 
- 10. Persoonlijke omstandigheden in de zin van lid 9, kunnen uitsluitend meegewogen worden in de procedure bindend studieadvies indien de omstandigheden binnen twee weken nadat ze zich hebben voorgedaan gemeld worden aan de studieadviseur, decaan of coach, voor zover mogelijk gezien de aard van de omstandigheden.
  - 11. Aan het bindend afwijzend studieadvies wordt zo veel mogelijk een advies over de voortzetting van de studie buiten de opleiding verbonden; de student kan hiervoor terecht bij de studieadviseur of bij de decaan.

## **Paragraaf 6 De inrichting van de tentamens**

### **Artikel 19 Procedure aanmelding toetsen en/of tentamens**

1. Aan het einde van elke onderwijsperiode is er een tentamenperiode waarin gelegenheid is tot het afleggen van toetsen of tentamens. Daarnaast kunnen incidenteel en gespreid over de onderwijsperiodes toetsen of tentamens worden afgenomen. Publicatie van het tentamenrooster vindt plaats via het cijferverwerkingssysteem van de opleiding.
2. De student kan pas deelnemen aan de in het cijferverwerkingssysteem Osiris geregistreerde studieonderdelen (toetsen/tentamens, beroepsproducten, stage, afstuderen en de individuele leerlijn) als hij zich daarvoor heeft ingeschreven. Deze inschrijving dient te geschieden uiterlijk op de datum zoals vermeld wordt in het jaarrooster dan wel het desbetreffende competentieboek. Inschrijving na die datum is uitsluitend mogelijk tot één onderwijsweek voor aanvang van het betreffende studieonderdeel tegen vergoeding van de daarvoor geldende extra administratiekosten, zijnde 20 euro per tentamenperiode. Indien de student zich inschrijft, geldt dit als benutte kans.  
Een student die is ingeschreven voor een studieonderdeel kan deze inschrijving, na toestemming van de examencommissie, tot één onderwijsweek voor aanvang van het desbetreffende studieonderdeel ongedaan laten maken. Indien een student toch deelneemt aan een studieonderdeel waarvoor hij zichzelf niet heeft ingeschreven, wordt het resultaat NVD (niet voldaan) toegekend in Osiris.
3. Ten aanzien van de propedeuse kan een kortere inschrijvingstermijn bij de tweede kans gelden conform jaarrooster.

### **Artikel 20 Studenten met een functiebeperking**

Studenten met een lichamelijke, zintuiglijke of een beperking anderszins worden, op hun verzoek, in staat gesteld op een andere wijze dan is voorgeschreven de toetsen af te leggen respectievelijk onderwijseenheden af te sluiten. Voorgaande is ter beoordeling aan de examencommissie. Om gebruik te kunnen maken van deze extra faciliteiten dient een student binnen twee weken na aanvang van het studiejaar de decaan hierover te berichten. De student dient zelf een verzoek te richten tot de examencommissie. Het verzoek van de student gaat vergezeld van een positief advies van de decaan.

Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal per studiejaar nodig; in andere gevallen moet het verzoek voor de inschrijfweek voor de tentamens (conform jaarrooster) ingediend worden. In geval van de toekenning van de voorziening(en) kan de examencommissie ook bepalen dat de toegekende voorziening(en) geldt/gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met de studieadviseur nagaat of de voorziening(en) nog toereikend is/zijn.

### **Artikel 21 Verhindering van deelname aan toetsen en/of tentamens**

Indien een student die is ingeschreven voor een toets, tentamen dan wel beroepsproduct hieraan niet deelneemt, dan wordt voor deze toets, dit tentamen dan wel het beroepsproduct in Osiris de kwalificatie NA (niet aanwezig) toegekend, respectievelijk de kwalificatie

onvoldoende, behalve als er al een cijfer/kwalificatie voor de toets, het tentamen dan wel het beroepsproduct was toegekend.

## **Artikel 22    Schriftelijke tentamens/toetsen**

1. Een schriftelijke toets of tentamen wordt afgelegd onder toezicht van ten minste één examinerator of één surveillant.
2. Op verzoek van de toezichthouder(s) legt de student een geldig legitimatiebewijs over, als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht. De student die zich niet kan identificeren is uitgesloten van deelname aan toetsen en tentamens.
3. Alle aanwijzingen van de examencommissie, examinerator of surveillant dienen door de student te worden opgevolgd.
4. In de situaties waarin de OER niet voorziet is het document Toetsregeling Avans van overeenkomstige toepassing.
5. Onverminderd het bepaalde in artikel 29, kan een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens lid 3, door de examencommissie worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets of het tentamen. Deze uitsluiting is slechts van toepassing op de toets of het tentamen dat op dat moment wordt of is afgelegd. De uitsluiting heeft tot gevolg dat de student geacht wordt deel te hebben genomen aan de mogelijkheid tot het afleggen van de toets of het tentamen en leidt tot toekenning van het resultaat NVD (niet voldaan).
6. Studenten dienen 10 minuten voor aanvang van het tentamen aanwezig te zijn. Jassen, tassen e.d. worden voor- of achterin het lokaal achtergelaten. Vijf minuten voor aanvang van het tentamen worden de opgaven uitgedeeld nadat eenieder op zijn plaats zit en de gewenste stilte in acht neemt. Indien door het zoeken van de plaatsen vertraging bij het uitreiken van de tentamenpapieren optreedt, wordt geen extra tentamentijd beschikbaar gesteld. Na de officiële aanvangstijd van het tentamen wordt niemand meer toegelaten. Het verlaten van de tentamenruimte is pas toegestaan nadat van alle studenten in de ruimte de presentie is opgenomen.  
Tijdens het maken van tentamens moeten mobiele telefoons uitgeschakeld zijn.
7. Bij een aantal tentamens is het gebruik van hulpmiddelen toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden door de examinerator aan de student tijdig bekendgemaakt via het desbetreffende competentieboek en/of via Blackboard. De hulpmiddelen worden vermeld op het tentamenvoorblad. Het is niet geoorloofd hulpmiddelen van een medestudent te lenen tijdens het tentamen.
8. De student is verantwoordelijk voor het inleveren van zijn tentamenwerk; hij dient er zelf voor te zorgen dat hij het volledige werk inlevert bij de surveillant.

## **Artikel 23    Mondelinge tentamens/toetsen**

1. Een mondeling tentamen wordt afgelegd bij ten minste twee examineratoren, waarbij een van de examineratoren op aanwijzing van de examencommissie als eerste examinerator fungeert. De examineratoren beoordelen het mondelinge tentamen terstond en leggen de uitslag schriftelijk vast. De student ontvangt een schriftelijke verklaring van de examineratoren over de uitslag. Indien beide examineratoren niet tot een eensluidend

oordeel kunnen komen, beslist de eerste examinator.

2. Het verloop van het mondeling tentamen wordt in een, door de examencommissie via Blackboard ter beschikking gesteld, standaardprotocol vastgelegd. Deze vastlegging geschiedt door de eerste en/of tweede examinator. Het standaardprotocol wordt ondertekend door de aanwezige examinatoren en de student. In het verslag worden het tijdstip van aanvang en beëindiging, een beknopte weergave van de inhoud van het tentamen- of toetsgesprek en de beoordeling ervan opgenomen.
3. Een mondelinge toets of mondeling tentamen is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets of het mondeling tentamen als toehoorder wensen bij te wonen, moeten daarvoor echter minimaal twee weken tevoren een verzoek indienen bij de examinator(en). De examinator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben, wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in alle gevallen afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.

#### **Artikel 24 Gemengde tentamenvormen/toetsvormen**

1. Bij sommige onderwijsonderdelen kan voor een positieve beoordeling aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten verplicht worden gesteld. In de competentieboeken wordt aangegeven voor welke onderwijsonderdelen deze verplichting geldt.
2. De beoordelingswijze van beroepsproducten wordt geregeld in de competentieboeken.
3. De beoordeling van de eventuele minors en afstudeerfase wordt afzonderlijk geregeld in onderscheidenlijke documenten. Deze documenten zijn voor de student beschikbaar via Blackboard.

#### **Artikel 24a Normering toetsen**

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingscriteria en beoordelingsnormen van toetsen worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De examinator neemt de toets af en stelt de uitslag daarvan vast.
2. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie er op toe, dat die examinatoren de betreffende toets beoordelen aan de hand van dezelfde criteria en normen.

#### **Artikel 25 Tentamenkansen**

1. De student heeft per tentamen of toets recht op twee kansen per jaar, op een door de opleiding aangeboden tijdstip. Dit tentamen of deze toets zal betrekking hebben op de actuele leerstof die in het desbetreffende blok is behandeld en in het competentieboek van het betreffende blok is vermeld. De actuele toetsstof is op Blackboard gepubliceerd. Iedere student dient zichzelf op de hoogte te brengen van de actuele toetsstof.



2. Behaalde toetsen uit de propedeutische fase van de opleiding, kunnen niet worden herkanst in de hoofdfase, nadat de propedeuse is behaald.
3. De student heeft bij substantiële wijziging van de aangeboden leerstof eenmaal het recht om over de in de eerder afgelegde toets voorgeschreven stof, een tentamen of toets af te leggen. Deze tentamenmogelijkheid bestaat enkel bij de eerste gelegenheid dat de nieuwe leerstof wordt aangeboden. Er bestaat na deze tentamenmogelijkheid volgens de oude leerstof voor de student expliciet geen recht meer om conform verouderde eisen te worden getentamineerd. Deze regeling geldt niet indien het geldend recht is gewijzigd en in werking is getreden.
4. Indien de student zich inschrijft, geldt dit als kans. Voor inschrijving van hertentamens geldt het gestelde in artikel 19 lid 2 van deze OER.
5. De student heeft binnen een jaar eenmaal het recht op herkansing van het beroepsproduct dan wel een onderdeel daarvan in het geval dat een student voor dit beroepsproduct, dan wel voor een onderdeel daarvan, een onvoldoende heeft behaald. De student heeft daarbij de keuze tussen één van de twee navolgende mogelijkheden tot herkansing. De student kan binnen een termijn van twee weken het beroepsproduct, dan wel het desbetreffende onderdeel, herkansen. Indien de student van deze mogelijkheid gebruikmaakt, kan als eindcijfer voor het gehele beroepsproduct, dan wel voor het desbetreffende onderdeel maximaal het cijfer 6,0 worden behaald. Dit hangt af van de aard van het beroepsproduct en is geregeld in het competentieboek van het desbetreffende blok. De hierboven beschreven wijze van herkansing bestaat enkel in het geval dat deze mogelijkheid uitdrukkelijk in het betreffende competentieboek is voorzien. De student kan er ook voor kiezen zijn tweede kans te benutten op het moment dat het beroepsproduct opnieuw wordt aangeboden in het reguliere programma; de student dient in dat geval het gehele beroepsproduct opnieuw te maken en kan dan ten hoogste het cijfer 10,0 ontvangen. De hierboven beschreven regeling van herkansing is ook van toepassing op eventuele herkansing van het afstuderen. In het geval van het afleggen van een herkansing van het afstuderen kan van de bovengenoemde termijn worden afgeweken.
6. In het geval van een tweede kans van een eerder afgelegde toets of tentamen is het hoogst behaalde resultaat geldend bij de uitslagbepaling.
7. De student die zich voorbereidt op een tweede kans kan deelnemen aan een onderwijsprogramma voor het desbetreffende blok. Afhankelijk van de omstandigheden in het desbetreffende blok wordt door de opleiding ofwel aansluiting gezocht bij het onderwijs dat wordt aangeboden aan het cohort dat het reguliere onderwijs volgt, ofwel in een speciaal onderwijsprogramma voorzien.

## **Paragraaf 7 De uitslag van de examenonderdelen en de toetsen en/of tentamens**

### **Artikel 26 Uitslag van examenonderdelen**

1. De beoordeling van toetsen of tentamens wordt uitgedrukt in de cijfers 1 tot en met 10, afgerond op 1 decimaal of met de kwalificaties onvoldoende, voldoende of goed. Een toets of tentamen is met goed gevolg afgelegd als een student een niet afgerond cijfer 5,5 of hoger of de kwalificatie voldoende of goed heeft behaald.
2. De student krijgt per toets c.q. tentamen een eindcijfer dat is afgerond op één decimaal, dan wel de kwalificatie voldoende, onvoldoende of goed. De onderwijseenheid kent ook een eindcijfer dat is afgerond op één decimaal. Dit is een gewogen gemiddelde van de toetsen, waarbij de vrijstellingen en de kwalificatie(s) voldoende of goed buiten beschouwing worden gelaten.
3. Een onderwijseenheid is behaald indien aan alle volgende eisen is voldaan:
  - het eindcijfer voor de onderwijseenheid is gelijk aan of hoger dan 5,5 én
  - voor elke toets is ten minste het in het competentieboek vermelde minimale cijfer behaald, respectievelijk de kwalificatie voldoende of goed.
4. De uitslag van de toets dient de student, behoudens uitzonderingen, binnen drie werkweken bekend te zijn gemaakt. De student heeft recht op inzage van het door hem gemaakte schriftelijke werk. Het recht op inzage is een persoonlijk recht, uitsluitend voorbehouden aan de student die het tentamen heeft afgelegd dan wel het beroepsproduct heeft gemaakt. Tijdens de inzage van tentamens is fotograferen dan wel fotokopiëren niet toegestaan.
5. Het doel van de inzage is het bieden van een leermoment en het verschaffen van transparantie over de totstandkoming van het eindresultaat van de toets. De inzage vindt plaats binnen vier weken na de publicatie van de tentamenresultaten; volgens rooster en zoveel als mogelijk is op tijdstippen die het onderwijs niet hinderen. Uitsluitend tijdens de inzage kan de student een verzoek tot heroverweging van het tentamencijfer indienen bij de examinerator; na de inzage worden de cijfers definitief vastgesteld door de examinerator. De procedure betreffende de inzage wordt via Blackboard bekendgemaakt.
6. Ten bewijze dat een toets of tentamen is afgelegd wordt door de desbetreffende examinerator(en) de cijferlijst in Osiris elektronisch ondertekend door middel van het invoeren van een persoonlijk wachtwoord in Osiris.

### **Artikel 27 Uitslag van examens, getuigschrift, verklaring, vermelding 'cum laude'**

1. Indien is voldaan aan het bepaalde in artikel 2 lid 5 OER en daarmee alle vereiste onderwijseenheden zijn behaald, inclusief het eventueel aanvullend onderzoek door de examencommissie, reikt de examencommissie het getuigschrift uit ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de voorzitter of vice-voorzitter, de secretaris of plaatsvervangend secretaris en de geëxamineerde. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen wordt vermeld:
  - a de naam van de opleiding zoals vermeld in het CROHO;
  - b de onderdelen van het examen;

c de eventuele bevoegdheid;  
d de toegekende graad;  
e de datum van de laatste accreditatie of de datum van de toets nieuwe opleiding.  
Voor het getuigschrift van het propedeutisch examen zijn de onderdelen c en d niet van toepassing. Het instellingsbestuur verleent de graad van Bachelor of Laws aan degene die met goed gevolg het afsluitende examen van de opleiding heeft afgelegd.

2. Degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het eerste lid kan worden uitgereikt, ontvangt op zijn verzoek een door de examencommissie af te geven verklaring, waarin minimaal de behaalde tentamens zijn vermeld.
3. Een student krijgt op zijn cijferlijst betreffende zijn propedeutisch examen de vermelding cum laude indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - het niet-afgeronde gewogen gemiddelde van de eindcijfers van alle onderwijseenheden is gelijk aan of hoger dan 8,0;
  - het eindcijfer van elke toets die onderdeel uitmaakt van een onderwijseenheid is minimaal 7,0;
  - de student heeft maximaal twee kansen benut om aan de norm te voldoen;
  - de student heeft tijdig bij de examencommissie aangegeven in aanmerking te komen voor cum laude.

Hierbij worden buiten beschouwing gelaten:

- eenheden waarvoor een vrijstelling is verleend;
- de eenheden die worden uitgedrukt met de kwalificatie voldoende;
- de beroepsproducten verricht met twee of meer studenten, waarbij aan de desbetreffende studenten niet op individuele basis een cijfer is toegekend.

4. Een student krijgt op zijn cijferlijst betreffende zijn postpropedeutisch examen de vermelding cum laude indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - het niet-afgeronde gewogen gemiddelde van de eindcijfers van alle onderwijseenheden is gelijk aan of hoger dan 8,0;
  - het eindcijfer van elke toets die onderdeel uitmaakt van een onderwijseenheid is minimaal 7,0;
  - de student heeft maximaal twee kansen benut om aan de norm te voldoen;
  - de student heeft tijdig bij de examencommissie aangegeven in aanmerking te komen voor cum laude.

Hierbij worden buiten beschouwing gelaten:

- eenheden waarvoor een vrijstelling is verleend;
- de eenheden die worden uitgedrukt met de kwalificatie voldoende;
- de beroepsproducten verricht met twee of meer studenten, waarbij aan de desbetreffende studenten niet op individuele basis een cijfer is toegekend.

## **Paragraaf 8 Vrijstellingen en regeling ten behoeve van bestuurlijk actieve studenten**

### **Artikel 28 Vrijstellingen**

1. De examencommissie kan de student vrijstelling geven op grond van de erkenning van eerder verworven competenties. Deze vrijstellingen kunnen worden verleend voor een onderwijseenheid als geheel, dan wel voor een toets(deel), mits die toets of dat toetsdeel als zelfstandige eenheid te onderscheiden is in het cijferverwerkingssysteem van de opleiding. De procedure vangt aan op het moment dat de student zich hiervoor aanmeldt. Dit geschiedt bij de examencommissie. De examencommissie mandateert de instroomcoördinator om een intakegesprek te houden met de desbetreffende student. De student dient tijdens het gesprek de benodigde bewijsstukken over te leggen, waarna de instroomcoördinator het voorgestelde verzoek tot vrijstelling voorlegt aan de examencommissie die kan instemmen of afwijzen. Indien degene die zich aanmeldt voor de procedure nog niet ingeschreven is, is het afwijzingsbesluit van de examencommissie niet appellabel; als de student wel ingeschreven is, gelden de gewone beroepsmogelijkheden.
2. Ter verkrijging van een vrijstelling dient de student uiterlijk tien werkdagen nadat een onderwijsblok gestart is een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie. Dit verzoek dient vergezeld te gaan van relevante bewijsstukken en/of een argumentatie ter onderbouwing van de gewenste vrijstelling. Het verzoek wordt aangevraagd middels het hiertoe bestemde formulier dat te vinden is op blackboard. Over een dergelijk verzoek beslist de examencommissie binnen een termijn van drie werkweken. Een vrijstelling wordt gewaardeerd in de cijferlijst van de student met de aanduiding VR.
3. Indien de examencommissie de gevraagde vrijstelling verleent, zendt deze de verzoeker een bewijs van vrijstelling. Hierop zijn vermeld de datum waarop de vrijstelling is verleend, het onderdeel en het aantal studievoortgangspunten. Indien het verzoek om vrijstelling door de examencommissie wordt afgewezen, ontvangt de student hiervan schriftelijk bericht. De brief bevat in elk geval de motivering van de afwijzing en de beroepsgang die voor de student openstaat.
4. In beginsel worden aan een student die aan een andere (HBO-Rechten)opleiding een bindend negatief studieadvies heeft ontvangen dan wel zijn propedeuse niet met goed gevolg heeft afgerond geen vrijstellingen verleend.
5. Voor de taaltoets wordt geen vrijstelling verleend.
6. De geldigheidsduur van een vrijstelling kan door de examencommissie beperkt worden als wijziging van het curriculum of de eindtermen dit vereisen.

## **Paragraaf 9 Onregelmatigheden**

### **Artikel 29 Onregelmatigheden**

1. Indien een student zich ten aanzien van een toets dan wel een onderdeel hiervan aan enig bedrog dan wel een poging hiertoe schuldig heeft gemaakt, hetzij in enig ander opzicht in strijd met de voorschriften heeft gehandeld en dit wordt ontdekt voor, tijdens

en/of na deelname aan de toetsing van enig examenonderdeel, kan de examencommissie bepalen dat die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen en/of tentamens van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar. In dit geval zal de kwalificatie FR in Osiris worden opgenomen. Indien de toets of het tentamen al was beoordeeld, wordt het resultaat ongeldig verklaard en wordt geen cijfer toegekend maar als resultaat een NVD (niet voldaan) ingevoerd.

2. Indien de onregelmatigheid eerst na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de examencommissie de student het getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 van de Wet, onthouden of kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets, een hernieuwd tentamen of examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.
3. Alvorens een beslissing ingevolge het eerste of tweede lid te nemen, stelt de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden binnen vier weken in de gelegenheid gehoord te worden. Van dit horen kan een verslag worden gemaakt, dat door de student ondertekend wordt voor gezien of akkoord, eventueel met de aantekening "gezien, maar niet akkoord". De examencommissie deelt haar beslissing onverwijld schriftelijk mede aan de student. Ingeval artikel 29 lid 2 OER aan de orde is, deelt de examencommissie haar beslissing mede bij aangetekend schrijven. Zij wijst de student schriftelijk op het bepaalde in het vierde lid van dit artikel.
4. De examencommissie maakt van de beslissing en van de feiten waarop deze steunt, een rapport op. De student kan tegen een beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij het college van beroep voor examens. Dit beroep moet schriftelijk binnen zes weken nadat de beslissing verstuurd is (dagtekening verzending) bij het college zijn ingediend. Het college stelt een onderzoek in en beslist op het beroep.
5. De opleiding heeft een Uitvoeringsregeling Onregelmatigheden die de student op Blackboard kan vinden.
6. Indien een student tijdens de inzage in strijd handelt met een van de voorschriften zoals vastgesteld in de uitvoeringsregeling inzagebeleid die is gepubliceerd op Blackboard kan dit een onregelmatigheid in de zin van artikel 29 OER opleveren en kan de examencommissie een passende sanctie vaststellen.
7. De examencommissie kan het instellingsbestuur in het kader van ernstige onregelmatigheden adviseren de inschrijving van een student voor de opleiding te beëindigen dan wel te weigeren, wanneer de student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening (artikel 7.42a WHW).

## Paragraaf 10 Studiebegeleiding

### Artikel 30 Studiebegeleiding en -voortgang

1. De opleiding kent een systeem van studiebegeleiding. De studiebegeleiding is gericht op het voorkomen, dan wel tijdig signaleren van studieproblemen en het bieden van ondersteuning bij het oplossen ervan. Elke student heeft een coach; daarnaast is er een studieadviseur en kan de student gebruikmaken van het decanaat.
2. In het kader van de studiebegeleiding zullen tijdens de gesprekken met de coach die gericht zijn op de competentieontwikkeling van de student op zijn werkplek, in de propedeutische fase ook minimaal eenmaal in het studiejaar de studieresultaten van de student aan de orde komen.
3. Ook tijdens de postpropedeutische fase kunnen minstens één keer per jaar in de reguliere gesprekken met de coach de studieresultaten van de student aan de orde komen.
4. De examencommissie draagt er zorg voor dat de student in staat is zijn behaalde resultaten te raadplegen. Van de student wordt verwacht dat hij dit overzicht controleert en eventuele onjuistheden binnen vier werkweken na de definitieve vaststelling van de cijfers meldt bij de opleiding.
5. In de studiebegeleiding is, gericht op het verbeteren van de Nederlandse taalbeheersing, extra aandacht voor de student met een taalachterstand. In het eerste jaar van inschrijving kan een student met taalachterstand, te weten een student die niet in Nederland het middelbare schooldiploma heeft behaald en maximaal vier jaar in Nederland woonachtig is, de examencommissie verzoeken om hem extra tijd toe te kennen voor het maken van een toets waarvan de Nederlandse taalbeheersing een kernelement in de beoordeling van die toets is. De examencommissie bepaalt of de extra tijd wordt toegekend. Toekenning van extra tijd vindt uitsluitend plaats als de student kan aantonen dat hij gebruikmaakt van de door de opleiding ter beschikking gestelde voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van de Nederlandse taal. Het is de verantwoordelijkheid van de student zich te informeren welke voorzieningen de opleiding op dit terrein aanbiedt.
6. Voor alle studenten die ingeschreven staan bij de Juridische Hogeschool geldt de Avans Topsportregeling zoals gepubliceerd op Blackboard. Deze regeling ligt ter inzage bij de studieadviseurs. Deze regeling is te vinden op Blackboard. Studenten die in aanmerking komen voor de Topsportregeling kunnen, met inachtneming van de onderwijsinhoud en het verwerven van de competenties zoals beschreven in artikel 4 van de OER en de redelijkheid en billijkheid, voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen en/of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage en afstudeerperiode. Studenten die in aanmerking willen komen voor de Topsportregeling dienen dit bij aanvang van de opleiding te melden bij de studieadviseur.

## **Paragraaf 11 Beroep en klachtrecht**

### **Artikel 31 Rechtsbescherming**

De student die zich in zijn belangen benadeeld acht, heeft diverse rechtsbeschermingsmogelijkheden zoals aangegeven in het Studentenstatuut, alsmede in de artikelen 32 t/m 35 van deze OER.

### **Artikel 32 Procedure examencommissie**

1. De student kan bezwaar maken tegen een besluit van een examiner indien de student het niet eens is met het proces van beoordelen. De bezwaartermijn is uiterlijk zes weken en vangt aan op het moment van inzage.
2. De examencommissie treedt niet in de inhoudelijke beoordeling van toetsen.
3. Indien het naar het oordeel van de examencommissie relevant is, kan zij besluiten de student in het kader van zijn bezwaar dan wel verzoek te horen. De examencommissie maakt van het verloop van de hoorzitting een verslag op hoofdlijnen. Het verslag wordt in een afzonderlijk document weergegeven óf opgenomen in de motivering van de beslissing van de examencommissie.  
De student voert tijdens de hoorzitting zelf het woord, tenzij hij een derde expliciet en vooraf heeft gemachtigd namens hem het woord te voeren. Voert een derde het woord dan dient de student de volmacht daartoe ten minste twee werkdagen voorafgaand aan de hoorzitting aan de secretaris van de examencommissie over te leggen.  
Indien de student gehoord wil worden in het bijzijn van toehoorders dient hij dit verzoek uitdrukkelijk en vooraf (ten minste twee werkdagen) aan de secretaris van de examencommissie bekend te maken. De voorzitter van de examencommissie beslist over dit verzoek.
4. Op grond van alle ingewonnen informatie doet de examencommissie binnen zes weken na indiening van het bezwaar uitspraak. Indien noodzakelijk kan de examencommissie deze termijn met zes weken verlengen; in dat geval ontvangt de student hiervan schriftelijk en gemotiveerd bericht. De student wordt door de examencommissie schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitspraak.
5. De examencommissie kan voor de behandeling van een in artikel 32 lid 1 bedoeld verzoek om herziening van een beoordeling een adviescommissie inschakelen, waarin zitting hebben:
  - een lid van de examencommissie (voorzitter);
  - een examiner die betrokken was bij de toets/het tentamen/examen;
  - een docent die niet betrokken was bij de toets/het tentamen/examen.

### **Artikel 33 Behoud van recht op hertentamen/herexamen**

De student die beroep heeft aangetekend tegen de uitslag van een toets en/of tentamen behoudt het recht om hangende het beroep een hertoets en/of hertentamen te doen.

## **Artikel 34 Beroep tegen beslissing examencommissie**

1. Iedereen die meent in zijn belangen te zijn geschaad als gevolg van een beslissing van de examencommissie of een examiner kan hiertegen, binnen zes werkweken na dagtekening van deze beslissing, schriftelijk en gemotiveerd beroep instellen bij het college van beroep voor de examens.
2. Het college van beroep voor de examens oordeelt over het beroep dat is ingesteld tegen:
  - a beslissingen van de examencommissie en examinatoren;
  - b beslissingen tot de bindende afwijzing als bedoeld in de artikelen 7.8b, derde en vijfde lid, 7.9 eerste lid en 16.6a derde lid WHW;
  - c beslissingen met het oog op de toelating tot de examens;
  - d beslissingen inzake vaststelling van het aantal behaalde studiepunten;
  - e beslissingen van commissies als bedoeld in artikel 7.29, eerste lid WHW, betreffende vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek (artikel 7.61 WHW).
3. Het beroep kan worden ingesteld als:
  - a de beslissing in strijd is met enig algemeen verbindend voorschrift;
  - b het desbetreffende orgaan bij het nemen van de beslissing zijn bevoegdheid kennelijk tot een ander doel gebruikt heeft dan tot de doeleinden waartoe de bevoegdheid is gegeven;
  - c het desbetreffende orgaan bij afweging van de betrokken belangen niet in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen;
  - d de beslissing in strijd is met enig ander in het algemeen rechtsbewustzijn levend beginsel van behoorlijk bestuur (artikel 7.61 WHW).
4. Alvorens het beroep in behandeling te nemen, zendt het college van beroep het beroepschrift aan het orgaan waartegen het beroep is gericht, met uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is. Ingeval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examiner, geschiedt de in de voorgaande volzin bedoelde toezending aan de examencommissie. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het college in behandeling genomen.
5. Een voor beroep vatbare beslissing als bedoeld in dit artikel wordt altijd schriftelijk en gemotiveerd uitgebracht. Hiervoor wordt de betrokken student gewezen op zijn beroepsrechten en de hiervoor geldende termijnen, zoals vermeld in het Reglement van orde van het college van beroep voor de examens van de Juridische Hogeschool Avans-Fontys.

## **Paragraaf 12 Evaluatie onderwijs**

### **Artikel 35**

1. In overeenstemming met artikel 7.13, tweede lid, onder a1 Whw, wordt het onderwijs in de opleiding ten behoeve van kwaliteitsbevordering en –borging elk onderwijsblok geëvalueerd.
2. De evaluatie, zoals bedoeld in het eerste lid, gebeurt in ieder geval aan de hand van een schriftelijke, anonieme evaluatie, tenzij het aantal studenten daarvoor ontoereikend is.



Daarnaast wordt het onderwijs ook mondeling geëvalueerd in het overleg met de klassenvertegenwoordigers.

3. Iedere aan de opleiding ingeschreven student wordt voor het door hem gevolgde onderwijsblok in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan ten minste één van de in het tweede lid genoemde evaluatieactiviteiten

## **Paragraaf 13    Bewaring, hardheidsclausule**

### **Artikel 36    Bewaring**

1. Opgaven voor schriftelijke toetsen en/of tentamens en de beoordelingsresultaten hiervan worden gedurende vier jaar (digitaal) bewaard. Onder opgaven worden in dit verband zowel verstaan de opgaven die worden uitgereikt bij groepsgewijs georganiseerde schriftelijke toetsen en/of tentamens alsmede opdrachten en studietaken die worden beoordeeld. Onder beoordelingsresultaten wordt in dit verband verstaan de kwalificaties van tentamens en toetsen zoals die worden vastgelegd in het studievoortgangsregistratiesysteem.
2. Al het beoordeelde toets- en/of tentamenwerk en bijbehorende schriftelijke beoordelingen worden tot ten minste zes maanden na het afleggen van het desbetreffende onderdeel bewaard.
3. De in lid 2 genoemde termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.
4. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende tien jaar bewaard blijven in het archief van de instelling:
  - persoonsgegevens met inachtneming van de wetgeving op het gebied van bescherming persoonsgegevens;
  - gegevens over het behaald hebben van een propedeutisch getuigschrift en/of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten, dan wel een uitgereikte verklaring of behaald certificaat.

### **Artikel 37    Hardheidsclausule**

1. De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet. Om te bepalen of de hardheidsclausule toegepast moet worden weegt de examencommissie de belangen van de student en die van de opleiding. Voor gevallen waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk melding aan de leden van de examencommissie.
2. De student kan een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie richten conform het gestelde in artikel 32. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

## Paragraaf 14 Slot- en invoeringsbepalingen

### Artikel 38 Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van de Juridische Hogeschool Avans-Fontys bij het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van de bepalingen in deze regeling, blijft beperkt tot ten hoogste het door de student betaalde bedrag aan collegegeld in het desbetreffende studiejaar. Dit doet geen afbreuk aan een eventueel recht van de student op ondersteuningsregelingen bij Avans Hogeschool en/of Fontys Hogescholen.

### Artikel 39 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking vanaf 1 september 2020. Deze onderwijs- en examenregeling legt de rechten en plichten van studenten van het jaar 2020-2021 van de deeltijdse bacheloropleiding HBO-Rechten, Opleidingscode 39205, Brinnummer 30 GB Tilburg, 07 GR 's-Hertogenbosch vast, evenals de daaruit voortvloeiende verplichtingen van het instellingsbestuur, de hogeschooldirectie en de medewerkers van de opleiding.
2. Deze regeling alsmede wijziging daarvan worden vastgesteld namens het Instellingsbestuur, nadat de bevoegde medezeggenschapsraad van de opleiding een advies heeft gegeven over de regeling dan wel de wijziging daarvan. Vaststelling en wijziging van de regeling geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de medezeggenschapsraad. Op grond van artikel 10.20 sub e j<sup>o</sup> 7.13 lid 2, sub a t/m g juncto artikel 7.8b zesde lid WHW is instemming niet vereist op de artikelen 2, 3, 4, 13, 14, 17 en 18 van de OER en op de overige artikelen uit de OER die betrekking hebben op de inhoud van de opleiding en de daaraan verbonden examens. In de artikelen 22, lid 5 en 29 OER zijn regels uitgewerkt die behoren tot de bevoegdheid van de examencommissie. Voor deze regels is evenmin instemming vereist.
3. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de desbetreffende wijziging van de regeling. 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.
4. De examencommissie draagt er zorg voor dat deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd op uiterlijk 1 september van het studiejaar waarin de wijziging ingaat, door middel van uitreiking van een exemplaar van de regeling aan nieuw ingeschreven studenten en terinzagelegging bij het onderwijsbureau dan wel door het ter digitaal beschikking stellen via Blackboard.
5. De tekst van de onderwijs- en examenregeling kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven, onverminderd het gestelde in lid 2.
6. Deze regeling kan worden aangehaald als *OER Juridische Hogeschool Avans-Fontys 2020-2021 deeltijd*.

**Artikel 40    Overgangsbepalingen**

Bij de overgang van een 'oud' naar een 'nieuw' curriculum geldt de volgende richtlijn. Na het laatste reguliere aanbod van het 'oude' onderwijs en de daarbij behorende toets, en/of het daarbij behorende tentamen, wordt de desbetreffende toets, en/of het tentamen, nog tweemaal als herkansing aangeboden. Daarna wordt namens de examencommissie door de toetscommissie bepaald welke toets, en/of welk tentamen uit het 'nieuwe' onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het 'oude' onderdeel.

**Artikel 41    Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de examencommissie.