

## 4. Regelingen en procedures

### 4.1 Begripsbepalingen Onderwijs- en Examenregelingen

Onder **beroepspraktijkvorming/stage** wordt verstaan het onderricht in de praktijk van het beroep door middel van praktische oefeningen ('praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening' en 'stage') zoals bedoeld in artikel 7.13. lid 2 sub.d van de WHW.

Onder **bestuur** wordt het bestuur van de Stichting Hoger Onderwijs NOVI verstaan overeenkomstig het bedoelde "College van Bestuur" in artikel 10.2 van de WHW.

Onder **college van Beroep voor de Examens** wordt de commissie verstaan overeenkomstig het bedoelde in artikel 7.60 van de WHW.

Onder **docent** wordt verstaan een deskundige aangesteld door Hogeschool NOVI, die belast is met het verzorgen van onderwijs.

Onder **examen** wordt verstaan het moment waarop de student aan alle voorwaarden als gesteld in deze regeling met betrekking tot de opleiding is geslaagd (artikel 7.10 lid 2 van de WHW). Na het slagen voor het examen wordt een HBO-getuigschrift uitgereikt.

Onder **examencommissie** wordt verstaan de door het Bestuur ingestelde commissie ten behoeve van het afnemen van examens als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW. Deze commissie is daarnaast belast met het verlenen van toelating tot de opleiding en met het verlenen van vrijstelling voor bepaalde onderdelen van de opleiding: de Toelatingscommissie en de Vrijstellingscommissie.

Onder **examenreglement** wordt verstaan een bij de Onderwijs- en Examenregeling 2010-2011 behorend document waarin een aantal bepalingen uit deze regeling verder is uitgewerkt, met name op het uitvoerende vlak.

Onder **examinator** wordt verstaan een deskundige aangewezen door de Examencommissie die belast is met het verzorgen van het afnemen van (her)tentamens in een desbetreffende onderwijseenheid dan wel het beoordelen van stages (artikel 7.12 lid 3 van de WHW).

Onder **getuigschrift** wordt verstaan een officieel erkend document dat als bewijs dient voor het met voldoende resultaat afgesloten hebben van het examen.

Onder **instelling** wordt verstaan de Stichting Hoger Onderwijs NOVI, die door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen is aangewezen als officiële instelling voor hoger beroepsonderwijs op grond van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

**Hogeschool NOVI** is de uitvoerende organisatie van de opleidingen. Alle HBO-programma's van de Hogeschool NOVI zijn geregistreerd in het **CROHO**, het Centrale Register voor Opleidingen Hoger Onderwijs, registratienummer 24HR.

Onder **leerovereenkomst** wordt verstaan het document dat de rechten en plichten van de student regelt.

**Leerplein** is de elektronische leeromgeving waarvan Hogeschool NOVI gebruikt maakt. Deze omgeving is via internet toegankelijk voor alle studenten van Hogeschool NOVI, voor zover relevant.

Onder **onderwijseenheid, vak** of **module** wordt verstaan de te onderscheiden delen van het samenhangend geheel van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 van de WHW, dat wordt afgesloten met een (her)tentamen en waarvoor bij voldoende resultaat de studielast wordt uitgedrukt in gehele ECTS-punten.

Onder **opleiding** wordt het samenhangend geheel van onderwijseenheden verstaan, dat gericht is op de verwezenlijking van de eindtermen waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken (artikel 7.3 lid 2 van de WHW).

Onder **opleidingscoördinator** van de Hogeschool NOVI wordt verstaan de medewerker die belast is met de inschrijving van studenten, de verwerking van studievoortganggegevens, de kwaliteitszorg en de feitelijke organisatie en coördinatie van collegedagen, (her)tentamens en examens.

Onder **reglement betreffende de afstudeeropdracht en scriptie** wordt verstaan een bij de Onderwijs- en Examenregeling 2010-2011 behorend document waarin een aantal bepalingen uit deze regeling verder is uitgewerkt, met name op het uitvoerende vlak.

Onder **stage** wordt verstaan een periode waarin een student zich in de beroepspraktijk bekwaamt in de praktische toepassing van in zijn studie verworven theoretische kennis, inzicht en vaardigheden.

Onder **stagereglement** wordt verstaan een bij de Onderwijs- en Examenregeling 2010-2011 behorend document waarin een aantal bepalingen uit deze regeling verder is uitgewerkt, met name op het uitvoerende vlak.

Onder **student** wordt verstaan degene die zich inschrijft voor het volgen van vakken van een opleiding resp. die vakken die behoren bij een kopstudie, instroom-, doorstroom of uitstroomprogramma voor een bepaald jaar.

De **studiebegeleider** is een opleidingscoördinator die is belast met de voortgangscontrole en studiebegeleiding.

Onder **studiegids** voor studenten wordt verstaan het informatiepakket dat iedere student na inschrijving wordt toegezonden c.q. via Leerplein ter beschikking gesteld.

Onder **tentamen en hertentamen** wordt verstaan een onderzoek naar de kennis van, het inzicht in en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, zoals bedoeld in artikel 7.10 lid 1 van de WHW.

De **toelatingscommissie** is een onderdeel van de Examencommissie.

De **vrijstellingscommissie** is een onderdeel van de Examencommissie.

Onder **WHW** wordt verstaan de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593).

## 4.2 Waardering van (her)tentamens en examens

Het oordeel over de kennis van de studenten wordt uitgedrukt ofwel in de cijfers 0,0 (nul behaalde punten) tot en met 10,0 (honderd behaalde punten), ofwel met de kwalificatie 'met goed gevolg afgesloten', dan wel 'met onvoldoende gevolg afgesloten'.

De student is voor een (her)tentamen, respectievelijk werkstuk, geslaagd wanneer hij:

-  ofwel een cijfer van een 5,5 of hoger heeft behaald;
-  ofwel de kwalificatie heeft ontvangen 'met goed gevolg afgesloten'.

Wanneer een student meerdere (her)tentamens voor een zelfde vak heeft gemaakt, geldt het hoogst behaalde cijfer.

## 4.3 Vrijstellingen

Van een student kan voor het afleggen van een (her)tentamen vrijstelling worden verleend door de Vrijstellingscommissie. Verzoeken daartoe dienen op het moment van inschrijving als student onder overlegging van de vereiste documentatie schriftelijk te worden ingediend bij de Vrijstellingscommissie, onderdeel van de Examencommissie.

In het kader van de doorstroming beroepskolom ICT Systeembeheer wordt aan studenten die in het bezit zijn van het certificaat MCSE (Microsoft Certified System Engineer) 2000 en/of 2003, resp. MCITP

(Microsoft IT Professional) aangevuld met minimaal 3 jaar relevante werkervaring in het vakgebied van Systeembeheer door middel van een vrijstellingsregeling een programma aangeboden van 16 vakken, plus de afstudeerscriptie. De vrijstellingen betreffen de vakken van het eerste en tweede jaar van het vierjarige programma, alsmede de vakken Management Vaardigheden (MV) en ITIL-Processen 2 (IPR2) uit het derde jaar.

In het kader van de doorstroming beroepskolom ICT netwerkbeheer wordt aan studenten die in het bezit zijn van het certificaat CNE (Certified Network Engineer) 5 of hoger van Novell aangevuld met minimaal 3 jaar relevante werkervaring in het vakgebied van Systeembeheer en Netwerkbeheer door middel van een vrijstellingsregeling een programma aangeboden van 16 vakken, plus de afstudeerscriptie. De vrijstellingen betreffen de vakken van het eerste en tweede jaar van het vierjarige programma, alsmede de vakken Management Vaardigheden (MV) en ITIL-Processen 2 (IPR2) uit het derde jaar.

In het kader van de doorstroming beroepskolom ICT Systeemontwikkeling wordt aan studenten die in het bezit zijn van het certificaat MCSD (Microsoft Certified System Design) aangevuld met minimaal 3 jaar relevante werkervaring in het vakgebied van Systeemontwikkeling door middel van een vrijstellingsregeling een programma aangeboden van 16 vakken, plus de afstudeerscriptie. De vrijstellingen betreffen de vakken van het eerste en tweede jaar van het vierjarige programma, alsmede de vakken Management Vaardigheden (MV) en ITIL-Processen 2 (IPR2) uit het derde jaar.

In het kader van de doorstroming beroepskolom ICT Systeemontwikkeling wordt aan studenten die in het bezit zijn van het diploma AMBI (Automatisering en Mechanisering van de Bestuurlijke Informatievoorziening) aangevuld met minimaal 3 jaar relevante werkervaring in het vakgebied van Informaticus door middel van een vrijstellingsregeling een programma aangeboden van 14 vakken, plus de afstudeerscriptie. De vrijstellingen betreffen de vakken van het eerste en tweede jaar van het vierjarige programma, alsmede de vakken Management Vaardigheden (MV), ITIL-Processen 2 (IPR2), Mondelinge Communicatie (MCO) en Schriftelijke Communicatie (SCO) uit het derde jaar.

In het kader van de doorstroming beroepskolom ITIL/Service Management wordt aan studenten die in het bezit zijn van het certificaat Manager's Certificate in IT Service Management aangevuld met minimaal 3 jaar relevante werkervaring in het vakgebied van Beheer van informatiesystemen/ITIL Service Management door middel van een vrijstellingsregeling een programma aangeboden van 21 vakken, plus de afstudeerscriptie. De vrijstellingen betreffen de vakken van het eerste en tweede jaar van het vierjarige programma (met uitzondering van de vakken Data-analyse & Ontwerp (DAO), Systeemontwikkeling op basis van UML (SUML), Business Process Modelling (BPM), Informatiemanagement 1 en 2 (IMT1 en IMT2), alsmede de vakken ITIL-Processen 2 (IPR2), Management Vaardigheden (MV), Organisatiekunde (ORG) en Projectmanagement (PMT). Genoemde vrijstellingen worden alleen verleend indien de student kiest voor het specifieke afstudeertraject voor IT/Service Management.

In het kader van de doorstroming beroepskolom Beheer van de Informatievoorziening wordt aan studenten die in het bezit zijn van het diploma AMBI met afstudeerrichting HX (Exploiteren van Informatiesystemen) aangevuld met minimaal 3 jaar relevante werkervaring in het vakgebied van Beheer en Exploitatie van informatiesystemen/ITIL Service Management door middel van een vrijstellingsregeling een programma aangeboden van 14 vakken, plus de afstudeerscriptie. De vrijstellingen betreffen de vakken van het eerste en tweede jaar van het vierjarige programma, alsmede de vakken Management Vaardigheden (MV) en ITIL-Processen 2 (IPR2) van het derde jaar.

In het kader van de doorstroming van de beroepskolom ICT Systeemontwikkeling wordt aan studenten die opleidingen hebben genoten en meerjarige relevante werkervaring hebben opgedaan met (conventionele) ontwikkelmethoden en -technieken en hebben leren denken en werken vanuit de bedrijfsprocessen van waaruit zij werken aan de ontwikkeling van de informatievoorziening door middel van een vrijstellingsregeling een programma aangeboden van 14 vakken, plus de afstudeerscriptie. De vrijstellingen betreffen de vakken uit het eerste en tweede jaar van het vierjarige programma, alsmede de vakken Management Vaardigheden (MV), Projectmanagement (PMT) en ITIL-Processen 2 (IPR2) van het derde jaar.

Indien een student een MBO-opleiding in de richting Informatica (of deelrichtingen zoals Systeembeheer of Applicatiebeheer) op niveau 4 met goed gevolg heeft afgerond en de student minimaal 1 jaar werkervaring heeft in het vakgebied van ICT-professional, wordt deze student vrijstelling verleend voor de vakken uit het eerste jaar van het vierjarige programma.

Een vak waarvoor vrijstelling wordt verleend, wordt gewaardeerd met het cijfer 6,0. Op de beoordelingslijst wordt voor de vakken waarvoor vrijstelling wordt verleend vermeld: vrijstelling of een "V".

Met betrekking tot het bepalen van het slagen voor een examen wordt een vrijstelling gelijkgesteld aan het behalen van het betreffende tentamen.

#### **4.4 Tentamens, getuigschriften en geldigheidsduur**

Voor elk vak wordt een tentamen afgenomen. Datum en plaats van elk (her)tentamen worden vastgesteld door de Opleidingscoördinator van de Hogeschool NOVI en tijdig schriftelijk en/of via e-mail bekend gemaakt aan de studenten.

De resultaten van behaalde (her)tentamens blijven geldig tot maximaal 5 jaar na de laatste aaneengesloten reeks van vakken.

De Examencommissie heeft de bevoegdheid de geldigheidsduur van (her)tentamenresultaten te verlengen of te verkorten. De gronden waarop de Examencommissie besluit de geldigheidsduur van (her)tentamenresultaten te verlengen of te verkorten, worden ter beoordeling aan het Bestuur voorgelegd.

De tentamens en hertentamens worden schriftelijk afgenomen. De Examencommissie heeft de bevoegdheid te bepalen dat (her)tentamens ook op een andere wijze kunnen worden afgenomen. De gronden waarop de Examencommissie besluit de (her)tentamens op een andere dan schriftelijke wijze te laten afnemen, worden ter beoordeling aan het Bestuur voorgelegd. In bijzondere gevallen, ter beoordeling aan de Examencommissie, kan de student de mogelijkheid worden geboden een mondeling tentamen c.q. hertentamen af te leggen. Hiertoe dient de student zich met een met redenen omkleed verzoek te wenden tot de Examencommissie.

Een student kan voor een vak in een studiejaar maximaal 2 keer een hertentamen afleggen. In bijzondere gevallen, dit ter beoordeling van de Examencommissie, kan van deze regeling worden afgeweken. Een student kan alleen een hertentamen doen indien het vak met een onvoldoende is afgerond.

Een student kan binnen het collegegeld voor een vak eenmalig een hertentamen afleggen. Voor de eventuele volgende hertentamens van een vak wordt een additioneel bedrag gefactureerd. De hoogte van dit bedrag wordt jaarlijks vastgesteld.

Jaarlijks zijn er tenminste twee zittingen van de Examencommissie waarop wordt vastgesteld wie geslaagd is voor het examen. De zittingen van (her)tentamens zijn niet openbaar. De Examencommissie is bevoegd om anders te bepalen. De gronden waarop de Examencommissie bepaalt dat zittingen van (her)tentamens openbaar zijn, worden ter beoordeling aan het Bestuur voorgelegd.

De voorschriften ten aanzien van de feitelijke organisatie van de tentamenzittingen worden aan het begin van elk studiejaar gepubliceerd in de studiegids van de Hogeschool NOVI, die iedere student na inschrijving via Leerplein beschikbaar wordt gesteld. In het Examenreglement is nader omschreven welke richtlijnen worden gehanteerd bij de feitelijke organisatie van de tentamenzittingen.

Het schriftelijke (her)tentamenwerk wordt door de Hogeschool NOVI tenminste 10 weken bewaard. Daarna zal de Hogeschool NOVI zorgdragen voor de vernietiging van het schriftelijke (her)tentamenwerk. (Her)tentamenwerk blijft bewaard zolang een eventuele bezwaar- en beroepsprocedure loopt. Zie hiervoor de paragrafen 4.6 en 4.7. In dat geval wordt het werk pas vernietigd als de procedure is beëindigd.

De geldigheidsduur van behaalde getuigschriften is onbeperkt.

De Examencommissie heeft de bevoegdheid te bepalen dat het met goed gevolg hebben afgerond van (her)tentamens als voorwaarde geldt voor het doen van andere (her)tentamens.

#### **4.5 Inzagerecht en procedure**

De uitslag van het (her)tentamen wordt niet later dan 3 weken na de datum van het (her)tentamen vastgesteld en uiterlijk 1 week daarna aan de student medegedeeld. De Examencommissie kan besluiten deze termijnen te veranderen. De gronden waarop de Examencommissie besluit deze termijnen te veranderen, worden ter beoordeling aan het Bestuur voorgelegd.

Een student kan uitsluitend als het resultaat van het (her)tentamen onvoldoende is, gedurende 4 weken na bekendmaking van de uitslag van een (her)tentamen, inzage verkrijgen in zijn beoordeelde werk. Een verzoek daartoe, met redenen omkleed, dient schriftelijk te worden ingediend bij de Examencommissie. Indien dit verzoek wordt gehonoreerd, zal de student de gelegenheid worden geboden zijn beoordeelde werk in te zien. Aan deze inzage zijn geen kosten verbonden.

Onder toezicht van een vertegenwoordiger van de Hogeschool NOVI kan de student een kopie van het (her)tentamen inzien bij de Hogeschool NOVI in Utrecht. Vragen en normeringen zijn bij deze inzage beschikbaar. Na inzage wordt de kopie van het (her)tentamen, de vragen en de normeringen weer ingenomen door de vertegenwoordiger van de Hogeschool NOVI.

Na inzage kan de student vervolgens binnen 6 weken na bekendmaking van de uitslag van een (her)tentamen een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar tegen de waardering van het door hem gemaakte (her)tentamen indienen bij de Examencommissie.

#### **4.6 Bezwaarprocedure**

Bezwaar kan slechts gemaakt worden tegen de waardering van het gehele gemaakte (her)tentamen. Dit houdt in dat wanneer de student bezwaar maakt tegen de waardering van een deel van een gemaakte (her)tentamen, de Examencommissie de waardering van alle andere delen ook in beschouwing neemt.

Alvorens het bezwaar in behandeling te nemen stuurt de Examencommissie een kopie van het bezwaarschrift aan de betrokken examiner/docent en verzoekt de examiner/docent binnen tien werkdagen een schriftelijke reactie te geven op het ingediende bezwaarschrift.

De Examencommissie kan besluiten een tweede examiner te vragen een reactie te geven op het ingediende bezwaarschrift.

Na ontvangst van de ingewonnen adviezen bepaalt de Examencommissie vervolgens haar standpunt en deelt dat schriftelijk mee aan de indiener van het bezwaarschrift en de betrokken examiner(en). Dit dient te gebeuren binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift.

Een volledig stel (her)tentamenopgaven met de daarbij behorende beoordelingsnormen en een lijst met de behaalde cijfers en de uitslag van het (her)tentamen van iedere kandidaat blijven, zolang een klacht speelt, in het archief bewaard.

Aan het indienen van een bezwaar kunnen kosten worden verbonden. Deze kosten worden terugbetaald indien het bezwaar (deels) gegrond wordt verklaard.

#### **4.7 Beroepsmogelijkheden**

Ten behoeve van het creëren van beroepsmogelijkheden is een College van Beroep voor de Examens overeenkomstig art. 7.60 van de WHW in het leven geroepen.

Een student kan tegen beslissingen van de Examencommissie, inzake de waardering van (her)tentamens, de toekenning van studiepunten en de toekenning van vrijstellingen, een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar overeenkomstig artikel 7.61 van de WHW indienen bij het College van Beroep voor de Examens.



Alvorens een beroep in behandeling genomen kan worden dient de betreffende student een bedrag van € 140, als borg, op de rekening van de Hogeschool NOVI overgemaakt te hebben. Indien de student in het gelijk gesteld wordt door het College van Beroep voor de Examens wordt dit bedrag aan hem geretourneerd. In alle overige gevallen dient dit bedrag ter dekking van de door de Hogeschool NOVI gemaakte kosten.

Het College van Beroep voor de Examens komt binnen dertig werkdagen na ontvangst van dit schriftelijk bezwaar met een uitspraak. Deze uitspraak wordt de student schriftelijk medegedeeld.

Alvorens het bezwaarschrift in behandeling te nemen zendt het college het bezwaar aan de Examencommissie, met de uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is.

De Examencommissie deelt binnen vijftien werkdagen na ontvangst van het verzoek van het College van beroep, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, aan het College van Beroep voor de Examens mede tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het College in behandeling genomen.

Indien het College van Beroep voor de Examens het beroep gegrond acht, vernietigt het de beslissing van de Examencommissie geheel of gedeeltelijk. Het kan bepalen dat het (her)tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door het College van Beroep te stellen voorwaarden.

#### **4.8 Studeren met een lichamelijke of zintuiglijke handicap**

Al het redelijke zal door de Hogeschool NOVI worden ondernomen om deelname van lichamenlijk of zintuiglijk gehandicapte studenten aan de opleidingen en (her)tentamens mogelijk te maken. Ook indien sprake is van dyslexie kunnen compenserende maatregelen worden ondernomen. Bij twijfel kan Hogeschool NOVI verzoeken om een bewijsdocument (medische verklaring).

#### **4.9 Afstudeeropdracht en scriptie**

De opleiding wordt afgesloten met een afstudeeropdracht c.q. scriptie. Deze afstudeeropdracht heeft betrekking op de toepassing van theoretische en praktische inzichten, die in de opleiding aan de orde zijn geweest en op problemen waarmee de student in zijn beroepsuitoefening kan worden geconfronteerd.




De bedoelde opdracht wordt door de student alleen uitgevoerd. Op verzoek kan de examencommissie hiervan afwijken. Maximaal kunnen in dat geval 2 studenten tegelijk aan de opdracht werken. In dat geval zullen de eisen ten aanzien van de afstudeerscriptie verzwaaard worden.

In de regelingen omtrent de afstudeerscriptie is de procedure met betrekking tot de afstudeeropdracht en scriptie vastgelegd.

Het resultaat van de afstudeeropdracht dient te worden gepresenteerd en verdedigd in een (her)tentamenzitting voor een commissie van examinatoren.

De commissie van examinatoren bestaat uit de scriptiebegeleider, aangevuld met een door de Examencommissie benoemde onafhankelijke assessor. De onderlinge taakverdeling is geregeld in het Examenreglement.

De beoordeling van de afstudeeropdracht geschiedt volgens de navolgende weging:

-  Het cijfer voor de scriptie:                   weging = 60%;
-  Het cijfer voor de presentatie:               weging = 20%;
-  Het cijfer voor de verdediging;              weging = 20%.






De waardering van de drie onderdelen als bedoeld in het vorige artikel wordt uitgedrukt in de cijfers van 0,0 tot en met 10,0.

De totale waardering van het afstudeerproject / de scriptie wordt uitgedrukt in de cijfers van 0,0 tot en met 10,0.

Wanneer de student een voldoende behaalt voor de afstudeeropdracht/scriptie behaalt hij 30 studiepunten.

#### **4.10 Vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek (WHW artikel 7.29)**

Procedure van toelating van een toehoorder tot het onderwijs en de tentamens:

-  Een potentiële student die niet aan de vooropleidingvereisten voldoet en de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt, wordt voorwaardelijk als toehoorder toegelaten tot de opleiding met een proeftijd van een half jaar. In deze periode moet hij aantonen de opleiding aan te kunnen. Voor eventuele resultaten ontvangt de toehoorder instituutsgetuigschriften. Met de toehoorder wordt schriftelijk een leerovereenkomst gesloten;
-  Na deze proefperiode beoordeelt de Toelatingscommissie de resultaten en rapportage van betrokken docenten en adviseert zij het Bestuur over de toelaatbaarheid van de toehoorder;
-  Op grond van het advies van de Toelatingscommissie neemt het Bestuur een besluit, dit wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan de toehoorder kenbaar gemaakt;
-  Bij een positief besluit kan inschrijving als student volgen en kunnen de behaalde resultaten ingebracht worden;
-  Voor buitenlandse studenten kan het Staatsexamen NT2 onderdeel uitmaken van het door de Toelatingscommissie in te stellen onderzoek. In dat geval zullen zij hun behaalde diploma's voorleggen ter beoordeling aan Nuffic. Eventuele kosten zullen aan de betreffende studenten worden doorbelast.

Op grond van resultaten, behaald bij tentamens en een eventueel aanvullende rapportage door docenten, die bij het onderwijs aan de betreffende toehoorder betrokken zijn geweest, adviseert de Toelatingscommissie aan het Bestuur of een toehoorder toelaatbaar is als student tot de opleiding.

Op advies van de Toelatingscommissie beslist het Bestuur of een toehoorder toegelaten wordt als student tot de opleiding.

De toehoorder kan bij de Examencommissie een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar maken tegen een beslissing van de Toelatingscommissie. Dit bezwaarschrift wordt behandeld als is aangegeven in de paragraaf Bezwaarprocedure, Inzagerecht en procedure, van dit Onderwijs- en Examenreglement, met dien verstande dat inzagerecht niet van toepassing is.

Daar waar deze regeling niet in voorziet beslist de Examencommissie.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.