

Examenregeling

2016-2017

Hoofdstuk 1
Algemene bepalingen

Vastgesteld door de directie HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen op 1 september 2016

Inhoud

| | | |
|-------------|---|----|
| Titel 1 | De examenregeling | 5 |
| Artikel 1.1 | Begripsbepalingen | 5 |
| Artikel 1.2 | Reikwijdte en toepassing van de regeling | 7 |
| Artikel 1.3 | Vaststelling van de regeling..... | 7 |
| Titel 2 | De cursussen en studies | 8 |
| Artikel 2.1 | De opleidingen..... | 8 |
| Artikel 2.2 | De examencommissies | 8 |
| Titel 3 | Toelating en doorstroom..... | 8 |
| Artikel 3.1 | Vereisten vooropleiding | 8 |
| Artikel 3.2 | Toelatingsonderzoek | 8 |
| Artikel 3.3 | Voorkennisvereisten en overgangsdrempels | 8 |
| Titel 4 | Het onderwijs | 9 |
| Artikel 4.1 | Cursussen en studies | 9 |
| Artikel 4.2 | Volgorde van cursussen..... | 9 |
| Titel 5 | De toetsen en tentamens | 9 |
| Artikel 5.1 | Toetsen | 9 |
| Artikel 5.2 | Toetsmomenten | 9 |
| Artikel 5.3 | Recht op herkansingen | 10 |
| Artikel 5.4 | Voorzieningen voor cursisten met een beperking of chronische ziekte | 10 |
| Artikel 5.5 | Vrijstellingen voor toetsen en tentamens..... | 10 |
| Artikel 5.6 | Schriftelijke toetsen..... | 10 |
| Titel 6 | Beoordeling en vaststelling resultaten | 12 |
| Artikel 6.1 | Wijze van beoordeling toets..... | 12 |
| Artikel 6.2 | Beoordeling van een tentamen of toets bij een herkansing | 12 |
| Artikel 6.3 | Vaststelling en bekendmaking toetsuitslagen..... | 12 |
| Artikel 6.4 | Inzagerecht | 12 |
| Artikel 6.5 | Bewaartermijnen toetsen..... | 13 |
| Artikel 6.6 | Geldigheidsduur toetsen en tentamens..... | 13 |
| Artikel 6.7 | Studievoortgang | 13 |
| Titel 7 | Certificaten en bewijzen..... | 13 |
| Artikel 7 | Certificaten en bewijzen | 13 |
| Titel 8 | Slotbepalingen..... | 14 |
| Artikel 8.1 | Fraude en andere onregelmatigheden..... | 14 |

Artikel 8.2 Indien van verzoek bij de examencommissie..... 14

Titel 1 **De examenregeling**

Artikel 1.1 **Begripsbepalingen**

Aspirant cursist

Degene die als cursist wenst te worden ingeschreven bij een cursus of studie van HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen.

Certificaat

Het bewijsstuk dat uitgereikt wordt wanneer de cursist de studie met goed gevolg heeft afgelegd.

Cursist

Een cursist is iemand die onderwijs volgt bij een cursus of studie van HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen.

Cursus

Een cursus is een samenhangend geheel van door cursisten te verrichten activiteiten en bevat de planning van de activiteiten, de uitvoering van de activiteiten, alsmede de toetsing en de voorbereiding daarop. Activiteiten kunnen onder meer zijn: opsporen en bestuderen van informatie, volgen van colleges, practica en trainingen, uitvoeren van cases en projecten, houden van presentaties, schrijven van rapporten en andere werkzaamheden die ten doel hebben dat de cursist de bedoelde kennis, inzichten, houding en vaardigheden verwerft. Aan elke cursus wordt een cursusresultaat toegekend.

Cursusbeschrijving

Een cursusbeschrijving omvat:

- De leerdoelen van de cursus;
- De studielast (in opleidingsdagen);
- De werkvorm(en) en planning;
- De toetsmatrijs.

Cursuscoördinator

De cursuscoördinator is een docent die verantwoordelijk is voor de verzorging van het onderwijs van een cursus. Tevens voert hij de toetsing van de cursus op betrouwbare wijze uit, evt. samen met andere docenten.

Cursusleider

De door de directie aangestelde functionaris die leiding geeft aan een cursus of studie.

Cursusresultaat

Een cursusresultaat is de uitkomst van het tentamen van de betreffende cursus. Een cursusresultaat is een geheel getal tussen 1 en 10, of de aanduiding 'voldaan' of 'niet voldaan'.

Deelresultaat

Een deelresultaat is de beoordeling van een onderwijsproduct. Het deelresultaat is een getal tussen 1 en 10 met maximaal één decimaal. In plaats van een cijfer kan ook het deelresultaat "voldaan" of "niet voldaan" worden gegeven. In het geval het deelresultaat "voldaan" is, telt dit bij de berekening van het cursusresultaat mee als ware de beoordeling gelijk aan het cursusresultaat dat ontstaat indien geen rekening wordt gehouden met het betreffende deelresultaat. Indien en zolang het deelresultaat "niet voldaan" is, wordt aan de betreffende cursus geen cursusresultaat toegekend.

Directie

De directie is de directie van HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen.

Examen

Een examen is de afrondende toetsing van een studie. Deze kan bestaan uit diverse tentamens of toetsen, zoals beschreven in de studiegids.

Examencommissie (EC)

De commissie die in een cursus of studie belast is met de volgende taken:

- Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens.
- Het vaststellen of een cursist een cursus of studie met goed gevolg is afgelegd.
- Het uitreiken van certificaten en bewijzen van deelname.
- Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen de kaders van de examenregeling om de uitslag van tentamens en examens vast te stellen.
- Het nemen van besluiten over toelating en vrijstellingen.
- Het nemen van besluiten over afwijking t.a.v. de examenregeling.
- Het beoordelen van onregelmatigheden rond tentamens en examens.
- Het besluiten over verzoeken van cursisten omtrent tentamens en examens.
- Jaarlijks verslag doen van hun werkzaamheden.

Inschrijving

Een inschrijving is een aanmelding voor een cursus of studie van HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen die leidt tot toelating nadat aan alle verplichtingen is voldaan.

Onderwijsproduct

Onderdelen van een cursus kunnen afzonderlijk worden beoordeeld, door middel van een product, gedrag of een combinatie van beide (bijvoorbeeld een schriftelijke tentamen, een mondeling tentamen, een practicumbeoordeling, een beoordeling van een individuele of een groepsopdracht). Een afzonderlijk beoordeeld onderdeel van een cursus heet een onderwijsproduct. Voor deze onderwijsproducten worden deelresultaten toegekend.

Studiegids

Een studiegids is de opsomming van de cursussen, die cursisten met een bepaalde vooropleiding dienen te volgen om een studie te voltooien, alsmede de volgorde waarin cursussen gevolgd dienen te worden en de ingangseisen die aan cursussen zijn gesteld.

Studie

Een samenhangend geheel van cursussen, gericht op de verwezenlijking van competenties of doelstellingen op het gebied van kennis, vaardigheden en houding en gedrag waarover degene die de studie voltooit dient te beschikken; de doelstellingen van een studie zijn afgestemd met het werkveld. De omvang van een studie wordt uitgedrukt in opleidingsdagen. Een studie kan onder diverse benamingen worden gepresenteerd (studie, leergang, bedrijfsopleiding, opleiding, training etc.).

Opleidingsdagen

Onder opleidingsdagen worden de dagen verstaan die de cursist aan de cursus geacht wordt te besteden in de vorm van lesactiviteiten, voorbereiding, verwerking en toetsing (in welke vorm dan ook).

Toets

Een toets is een afsluitende beoordeling van een cursus. Deze kan bestaan uit diverse vormen van toetsing, zoals beschreven in de toetsmatrijs.

Tentamen

Een tentamen is de afsluitende beoordeling van een cursus. Deze kan bestaan uit diverse vormen van toetsing, zoals beschreven in de toetsmatrijs.

Toetsmatrijs

De toetsmatrijs beschrijft de wijze van toetsing van een cursus. Deze omvat:

- Welke toetsvormen gehanteerd worden (passend bij de cursus);
- Op basis van welke deelresultaten het cursusresultaat bepaald wordt, en wat hun wegingsfactoren zijn;
- Op welke criteria het onderwijsproduct wordt beoordeeld;
- Hoe de cursist feedback krijgt op zijn onderwijsproduct en deelresultaat;
- Hoe de normering en cesuur wordt bepaald;
- Hoe een herkansing kan worden afgelegd;
- Op welke wijze vorm wordt gegeven aan het vier-ogen principe.

Artikel 1.2 Reikwijdte en toepassing van de regeling

1. Deze examenregeling is van toepassing op de cursisten en aspirant cursisten.
2. De regeling is van toepassing voor alle cohorten cursisten, en uitsluitend voor het cursusjaar 2016-2017. De regeling treedt in werking op 1 september 2016.
3. Indien op 1 september 2017 de examenregeling 2017-2018 nog niet gereed is blijft deze examenregeling 2016-2017 van kracht totdat de examenregeling 2017-2018 van kracht is geworden. Dit geldt niet voor de bepalingen die de inhoud van het onderwijs regelen.
4. Voor de vaststelling van toets- en tentamenbeoordelingen behorend bij het onderwijs dat gegeven is in voorgaande studie jaren, geldt de examenregeling van dat studiejaar.

Artikel 1.3 Vaststelling van de regeling

1. De examenregeling wordt jaarlijks vóór de aanvang van het cursusjaar vastgesteld door de directie.
2. De cursus specifieke bepalingen worden jaarlijks vóór de aanvang van het studiejaar vastgesteld door de directie in de studiegids.

Artikel 1.4 Hardheidsclausule

1. De Examencommissie (EC) is bevoegd tegemoet te komen aan de cursist die geconfronteerd wordt met onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij toepassing van deze regeling mochten voordoen. De EC is ook bevoegd beslissingen te nemen in alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet. Wanneer in bijzondere gevallen een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de EC of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk mededeling aan de leden van de EC.
2. Een beroep op lid 1 heeft geen opschortende werking ten aanzien van de uitvoering van het genomen besluit.
3. Bij beslissingen in het kader van deze regeling dient de gelijke behandeling van cursisten in gelijke gevallen, uitgangspunt te zijn. Waar dit om dwingende redenen niet mogelijk is, wordt dit uitdrukkelijk en met argumenten onderbouwd aan de cursist meegedeeld.

Titel 2 De cursussen en studies

Artikel 2.1 De opleidingen

1. Deze examenregeling geldt voor alle cursisten die deelnemen aan cursussen en studies van HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen.
2. De beroepen waartoe wordt opgeleid, de eindtermen en onderwijskwalificaties van de opleiding evenals de inrichting en opzet van de opleidingen worden beschreven in het opleidingsdeel.

Artikel 2.2 De examencommissies

1. Voor iedere in artikel 2.1 genoemde cursus of studie bestaat een Examencommissie (EC). Een EC kan werkzaamheden verrichten ten behoeve van een groep van cursussen of studies.
2. De directie stelt de EC in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende cursus of studie of groep van cursussen of studies, alsmede hun toets deskundigheid.
3. Elke examencommissie telt drie of vijf leden:
 - De cursusleider van de studie of cursus;
 - Minstens één docent die verbonden is aan de studie of cursus of aan een van de studies of cursussen die tot de groep van studies of cursus behoort;
 - Bij voorkeur een lid van de branche of branchevereniging waartoe de cursus of studie behoort.
4. De leden van de EC kiezen uit hun midden een voorzitter en een secretaris.

Titel 3 Toelating en doorstroom

Artikel 3.1 Vereisten vooropleiding

1. Voor elke cursus of studie zijn vereisten rondom vooropleiding en/of werkervaring beschreven in de studiegids.
2. Een motiveringsbrief, dan wel een toelatingsgesprek, met betrekking tot identiteit, geschiktheid en persoonlijke omstandigheden kan onderdeel uitmaken van de toelatingsprocedure. Een aspirant-cursist die wordt uitgenodigd voor een toelatingsgesprek wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van de gespreksonderwerpen.

Artikel 3.2 Toelatingsonderzoek

1. Aspirant cursisten die niet voldoen aan de in artikel 3.1 lid 1 genoemde vooropleidingseisen kunnen toch worden toegelaten tot een cursus of studie indien zij in een toelatingsonderzoek blijken te hebben gegeven van geschiktheid voor het onderwijs binnen de cursus of studie van hun keuze en van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van dat onderwijs.
2. Het toelatingsonderzoek wordt uitgevoerd door de cursusleider op gezag van de EC op basis van diploma's, CV, eventueel intakegesprek en professionele producten of een portfolio.
3. De eisen waaraan moet worden voldaan ter verkrijging van een bewijs als bedoeld in lid 2 kunnen per cursus of studie verschillen en staan in de studiegids.
4. Het in lid 2 bedoelde bewijs geeft uitsluitend toegang tot de cursus of studie waarvoor de beschikking is afgegeven.

Artikel 3.3 Voorkennisvereisten en overgangsdrempels

1. In de studiegids kan worden bepaald dat het met goed gevolg afleggen van bepaalde cursussen

vereist is voor het mogen afleggen van andere toetsen en/of tentamens.

2. De EC kan toestemming geven af te wijken van deze bepalingen.

Titel 4 **Het onderwijs**

Artikel 4.1 **Cursussen en studies**

1. Het onderwijs in een studie wordt gegeven in de vorm van een samenhangend stelsel van cursussen. De studielast van een cursus binnen een studie wordt uitgedrukt in opleidingsdagen. De studielast van alle cursussen van een studie komt overeen met de totale studielast van die studie.
2. Een cursus kan zich op meerdere vakgebieden betrekking hebben.
3. De inhoud van het onderwijs wordt beschreven in de studiegids. Hierin kan voor gedetailleerde informatie over een cursus worden verwezen naar een cursusbeschrijving.

Artikel 4.2 **Volgorde van cursussen**

1. De cursussen worden doorlopen - en de bijbehorende toetsen afgelegd - in de volgorde waarin zij worden aangeboden.
2. Op verzoek van de cursist, na overleg met de cursusleider, of op verzoek van de cursusleider kan de EC afwijkingen van deze regel toestaan.

Titel 5 **De toetsen en tentamens**

Artikel 5.1 **Toetsen**

1. Elke cursus valt onder verantwoordelijkheid van een cursusleider en wordt beheerd door een door de directie aan te wijzen cursuscoördinator.
2. Aan een cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit één toets of uit meer toetsen zijn samengesteld.
3. Van elke cursus is een cursusbeschrijving beschikbaar. Deze bevat onder meer informatie over de wijze waarop de cursus wordt beoordeeld, welke deelresultaten binnen de cursus bestaan, het doel van de toetsing en over de wijze waarop onderwijsproducten worden getoetst. Tevens is daarin opgenomen hoe de deelresultaten onderling worden gewogen tot een cursusresultaat.
4. De toetsing van elke cursus valt onder verantwoordelijkheid van de EC. De EC houdt toezicht op de validiteit en betrouwbaarheid van toetsing zoals uitgevoerd door de cursuscoördinator.
5. De informatie over alle toetsen die deel uitmaken van de cursus of studie is opgenomen in de onderwijsregeling en de bijbehorende cursusbeschrijvingen.

Artikel 5.2 **Toetsmomenten**

1. Toetsen worden afgelegd op momenten die zodanig gekozen zijn dat de cursist naar redelijkheid de (bijvoorbeeld in de cursusbeschrijving) aangewezen voorbereidingstijd kan benutten.
2. Alle momenten van toetsing worden vastgelegd in de toetsmatrijs.
3. Het moment van een toets wordt minimaal vier weken voor de toets aan de cursist meegedeeld via het rooster
4. Andere toetsvormen dan die in lid 3 genoemd kunnen gedurende de gehele cursus of uiterlijk tot twee weken na afloop van de cursus plaats hebben.
5. Toetsen zijn niet openbaar, tenzij een externe deskundige daartoe uitgenodigd is door de cursuscoördinator of cursusleider.
6. Indien de leerdoelen van een cursus ingrijpend gewijzigd worden of leerdoelen van een cursus niet meer in de cursus zijn opgenomen, heeft de cursist tot maximaal één jaar na afloop van de cursus in zijn oorspronkelijke vorm, recht op toetsing van de leerdoelen van de cursus in zijn oorspronkelijke

vorm.

Artikel 5.3 Recht op herkansingen

1. Een cursist heeft het recht een niet met goed gevolg afgelegde toets één keer opnieuw kosteloos af te leggen.
2. Een toets mag enkel worden herkanst indien voor de betreffende toets nog geen voldoende is behaald.
3. De wijze van herkansing (voor schriftelijke en andere toetsen) staat beschreven in de toetsmatrijs.
4. Wanneer zonder geldige reden, ter beoordeling van de EC, niet wordt deelgenomen aan een gepland toetsmoment, wordt dit als één van de twee toetsmogelijkheden gerekend.
5. In de onderwijsregeling kunnen onderdelen van de cursus zijn uitgezonderd van de regel zoals vermeld in lid 1.
6. Het afleggen van een tweede herkansing is mogelijk. Hieraan zijn kosten verbonden. Dit betreft een nader te bepalen bedrag in afstemming met HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen.
7. De examencommissie is bevoegd de cursist een extra toets mogelijkheid aan te bieden.

Artikel 5.4 Voorzieningen voor cursisten met een beperking of chronische ziekte

Aan cursisten met een lichamelijke of zintuiglijke beperking wordt de gelegenheid geboden de toetsen op een zoveel mogelijk aan hun individuele beperking aangepaste wijze af te leggen. De cursist dient daartoe tijdig een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek in bij de cursusleider, zo mogelijk voorzien van bewijsstukken (bijvoorbeeld een doktersverklaring). De cursusleider wint zo nodig deskundig advies in en neemt vervolgens (gemandateerd door de EC) een besluit. Indien gewenst wordt de cursist in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord. Na het besluit van het verzoek wordt de cursist duidelijkheid gegeven over de voorzieningen die getroffen kunnen worden.

Artikel 5.5 Vrijstellingen voor toetsen en tentamens

1. Door de EC kan, op schriftelijk verzoek van de cursisten voorzien van advies door de cursuscoördinator, vrijstelling verleend worden van het afleggen van één of meer toetsen of één tentamen op grond van
 - a) een eerder met goed gevolg afgelegde toets of tentamen;
 - b) een eerder met goed gevolg afgelegd examen;
 - c) buiten het onderwijs opgedane kennis en/of vaardigheden waaruit blijkt dat de kandidaat reeds aan de vereisten van de toets of het tentamen voldaan heeft.
2. Een beslissing over het verzoek tot vrijstelling wordt, rekening houdend met het niveau en de studielast van de modules waarvoor de vrijstelling gevraagd wordt, en met inachtneming van het bepaalde in artikel 8.2, na het indienen van het verzoek door de EC genomen.
3. Een verzoek tot vrijstelling voor meerdere cursussen wordt afgenomen in de vorm van een intake-assessment (uitgevoerd op gezag van de EC). Hiervoor worden apart kosten in rekening gebracht
4. Bij goedkeuring van het verzoek tot vrijstelling en het eventuele daarbij behorende leerplan verstrekt de EC de verzoeker een bewijs van vrijstelling. Dit bewijs vermeldt de datum waarop de vrijstelling is verleend, de omschrijving van de toets of het tentamen en de geldigheidsduur van de vrijstelling.
5. De vrijstelling heeft dezelfde geldigheidsduur als het tentamen of de toets waarvoor vrijstelling is verleend.

Artikel 5.6 Schriftelijke toetsen

1. Bij schriftelijke toetsen is de cursist verplicht een identiteitsbewijs (paspoort, Nederlandse

identiteitskaart of rijbewijs) te tonen.

2. Bij schriftelijke toetsen dient de cursist zijn handtekening te zetten op de deelnamelijst.
3. Bij schriftelijke toetsen mag gebruik gemaakt worden van pen, potlood, gum, liniaal en passer. Tassen en niet toegelaten materialen (zoals mobiele telefoons) dienen te worden achtergelaten voor in de toetsruimte. Klappapier en toetspapier worden uitsluiten door HKTB verstrekt.
4. Rekenmachines mogen uitsluitend gebruikt worden als dat op het toetsformulier is aangegeven. Rekenmachine model Casio FX-82 is het enige toegestane model.
5. Overige hulpmiddelen bij schriftelijk toetsen zijn alleen toegestaan als dit vermeld is op het toetsformulier.

Titel 6 Beoordeling en vaststelling resultaten

Artikel 6.1 Wijze van beoordeling toets

1. Toetsen worden beoordeeld in de vorm van een cijfer uit de reeks 1,0 tot en met 10,0 met gebruik van één decimaal of door middel van de woorden 'voldaan', 'niet voldaan' of 'vrijstelling'.
2. Voor afzonderlijke beoordelingseenheden geldt een bodemcijfer van 4,0 (vier komma nul), of een beoordeling met het woord 'voldaan'.
3. Een tentamen waarvoor de EC vrijstelling heeft verleend als bedoeld in artikel 5.4 lid 1, wordt voor de bepaling van de uitslag van het examen beschouwd als met goed gevolg afgelegd.
4. Als een tentamen bestaat uit één toets, is de tentamenbeoordeling gelijk aan de beoordeling van de toets. Als een tentamen bestaat uit meerdere toetsen, berust de tentamenbeoordeling op weging van de beoordelingen van alle toetsen.
5. Een tentamenresultaat is een geheel getal tussen 1 en 10. Als een tentamen bestaat uit meerdere toetsen, berust het tentamenresultaat op weging van alle toetsresultaten, op de gebruikelijke wijze afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal.
6. Het tentamen is met goed gevolg afgelegd indien daarvoor de cijferbeoordeling 5,5 of hoger is verkregen of een beoordeling door middel van de woorden 'voldaan' of 'vrijstelling', en de afzonderlijke toetsresultaten binnen de cursus zijn gelijk aan of hoger dan het minimumcijfer genoemd in lid 2.
7. De vaststelling van de beoordeling van een tentamen vindt plaats nadat alle tot het tentamen behorende toetsen zijn afgelegd.

Artikel 6.2 Beoordeling van een tentamen of toets bij een herkansing

Het cijfer dat voor de laatst uitgevoerde herkansing wordt behaald, is ook het cijfer dat meetelt in de bepaling van het eindcijfer voor het, al dan niet samengestelde, tentamen. Dit is ook het geval als het cijfer van de laatst uitgevoerde herkansing lager is dan het daarvoor behaalde cijfer.

Artikel 6.3 Vaststelling en bekendmaking toetsuitslagen

1. De EC stelt met het oog op de studievoortgang de data vast waarop de toetsresultaten bekend dienen te zijn.
2. De cursuscoördinator stelt de uitslag van een toets vast binnen 15 werkdagen na afleggen van de toets.
3. De uitslag van een toets wordt uiterlijk binnen 20 werkdagen na de uiterste inleverdatum of afleggen van de toets aan de cursist meegedeeld.
4. De cursist kan, overeenkomstig de bezwaar- en beroepsprocedure van artikelen 8.2 en verder, bezwaar indienen tegen het ingevoerde cijfer c.q. de beoordeling dan wel tegen het niet tijdig ingevoerd zijn van cijfers/beoordelingen.

Artikel 6.4 Inzagerecht

Binnen vier werkweken na afloop van het tentamen geven de docenten, die het werk beoordeeld hebben, de opgaven en het gemaakte tentamenwerk ter inzage voor aan de cursisten, op een door de cursusleider duidelijk aan de cursisten bekend te maken moment. Cursisten die daarbij niet aanwezig kunnen zijn, hebben gedurende een periode van 20 werkweken na afloop van het tentamen het recht om de opgaven en het gemaakte tentamenwerk in te zien. De tentamenopgaven en het gemaakte schriftelijke tentamenwerk worden door de docent gedurende tenminste deze termijn bewaard.

Artikel 6.5 Bewaartermijnen toetsen

1. De opgaven en uitwerkingen van toetsen dienen door de examinator bewaard te blijven gedurende één jaar na vaststellen van de uitslag van de toets.
2. Na de termijn als genoemd in lid 1 worden de uitwerkingen vernietigd, tenzij het materiaal een onderdeel vormt van het examendossier. Opgaven mogen niet aan cursisten worden meegegeven.
3. Ingeval van bezwaar of beroep tegen de uitslag van de toets of het tentamen wordt de uitwerking van het schriftelijk tentamen in ieder geval bewaard gedurende de periode dat nog niet op het bezwaar of het beroep is beslist.

Artikel 6.6 Geldigheidsduur toetsen en tentamens

1. Het resultaat van afgelegde toetsen heeft een geldigheidsduur van 5 jaar.
2. Tentamens en toetsen waarvan de geldigheidsduur is verstreken, kunnen in geen geval deel uitmaken van een aanvraag tot vrijstelling als bedoeld in artikel 5.5 lid 1.

Artikel 6.7 Studievoortgang

HAS Kennistransfer en bedrijfsopleidingen draagt zorg voor een zodanige registratie van de studieresultaten, dat aan elke cursist een overzicht verschaft kan worden van de door hem behaalde resultaten in relatie tot het onderwijsprogramma van de cursus of studie.

Titel 7 Certificaten en bewijzen

Artikel 7 Certificaten en bewijzen

1. Voor een cursus die met goed gevolg is afgelegd wordt een bewijs daarvan afgegeven door HAS Kennistransfer en bedrijfsopleidingen.
2. Voor een cursus die niet met goed gevolg is afgelegd, ook niet na herkansing, wordt een bewijs van deelname afgegeven door HAS Kennistransfer en bedrijfsopleidingen.
3. Een cursist heeft een studie met goed gevolg afgelegd als alle cursussen van die studie met goed gevolg zijn afgelegd, en aan alle overige verplichtingen is voldaan. HAS Kennistransfer en bedrijfsopleidingen reikt daartoe een certificaat uit.
4. Indien de directie op verzoek van de EC een deskundige van buiten HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen heeft benoemd ten behoeve van het toezicht op het afsluitend examen heeft deze deskundige het recht de afsluitende examens bij te wonen, of indien dat naar de aard van het examen niet mogelijk is, de onderliggende stukken in te zien.
5. Bewijzen en certificaten zoals in lid 1 t/m 3 bedoeld bevatten minstens
 - De naam van het cursusinstituut (HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen);
 - De naam van de cursus of studie;
 - De omvang van de cursus of studie (in opleidingsdagen).
6. Een certificaat bevat naast het genoemde in lid 5 een bijlage met alle cursussen die bij de studie horen, met het bijbehorende cijfer.
7. Bewijzen en certificaten zoals bedoeld in lid 2 en lid 3 worden getekend door de directie HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen en de cursusleider en eventueel een vertegenwoordiger van het werkveld. De cijferlijst zoals bedoeld in lid 6 wordt getekend door de directie HAS Kennistransfer en Bedrijfsopleidingen en de cursusleider.

Titel 8 **Slotbepalingen**

Artikel 8.1 **Fraude en andere onregelmatigheden**

1. Onder fraude wordt onder meer, maar niet uitputtend, verstaan:
 - a. geheel of gedeeltelijk overnemen van teksten of formuleringen van andere auteurs zonder dit duidelijk aan te geven;
 - b. spieken of duidelijk gelegenheid bieden tot spieken tijdens een tentamen;
 - c. door anderen laten maken van (delen van) een studieopdracht;
 - d. alle verbale en non-verbale communicatie tussen cursisten onderling tijdens het tentamen;
 - e. figneren van onderzoeksresultaten of enquête- c.q. interviewantwoorden;
 - f. het gebruik van materialen, anders dan vermeld op de tentamenformulieren;
 - g. het meenemen van tentamenopgaven, kladpapier en overige verstrekte materialen buiten de tentamenruimte.
2. Als een beoordeling niet wordt gebaseerd op een schriftelijke of mondelinge toets maar bijvoorbeeld op een onderwijsproduct (bijv. verslag, werkstuk, presentatie, literatuuronderzoek met gebruik van diverse bronnen) is, als het gedrag de onderliggende bedoelingen frustreert, eveneens sprake van fraude
3. Indien een cursist zich schuldig maakt aan enige vorm van fraude ten aanzien van het afleggen van een toetsonderdeel, kan de examiner - of degene die namens hem toezicht houdt - die het bedrog of de onregelmatigheid heeft geconstateerd, hem van verdere deelneming aan de desbetreffende toets uitsluiten. Bij het constateren van bedrog of onrechtmatigheid bij een schriftelijke toets maakt de surveillant onmiddellijk melding bij de examiner.
4. De examiner beoordeelt of er daadwerkelijk sprake is van een onregelmatigheid, zoals in lid 1 of 2 van dit artikel bedoeld. Indien de examiner concludeert dat er sprake is van een onregelmatigheid, wordt het tentamenwerk van de betreffende cursist ingenomen, en indien nodig dient deze de tentamenruimte te verlaten.
5. De examiner rapporteert direct na het tentamen aan de voorzitter van de EC of diens vervanger. Alvorens een beslissing te nemen hoort de EC zowel de examiner als de cursist en eventueel degene die namens de examiner toezicht heeft gehouden (zoals bijvoorbeeld een surveillant).
6. Indien een cursist zich daadwerkelijk schuldig heeft gemaakt aan enige vorm van bedrog of onrechtmatig handelen ten aanzien van het afleggen van een toetsonderdeel, kunnen door de EC, al naar gelang de ernst van de onregelmatigheid, de volgende sancties worden opgelegd:
 - a. De beoordeling van de toets waarop het tentamen of de beoordeling van het onderwijsproduct betrekking heeft, wordt geschrapt;
 - b. bepalen dat de beoordeling van de gehele cursus, waartoe de betreffende toets of het onderwijsproduct behoort wordt geschrapt;
7. De leden 1 tot en met 6 gelden ook indien een onregelmatigheid pas na afloop van het tentamen wordt ontdekt.
8. Bij herhaling van fraude kan de cursist door de EC van het afleggen van alle toetsen van de betreffende studie worden uitgesloten gedurende een door de EC te bepalen termijn van ten hoogste één jaar, zonder restitutie van cursusgeld.
9. De voorzitter van de EC deelt de beslissing zo snel mogelijk mee aan de cursist, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, onder vermelding van de gronden en de beroepsmogelijkheden. Voor ieder besluit van de EC geldt, dat er een zorgvuldige voorbereiding en afweging moet hebben plaatsgevonden en dat het deugdelijk moet zijn gemotiveerd.

Artikel 8.2 **Indien van verzoek bij de examencommissie**

1. Een verzoek om af te wijken van de bepalingen in deze regeling, dan wel een verzoek om herziening van een beslissing van een cursuscoördinator kan worden ingediend bij de EC. Ook een verzoek om een herziening van een beslissing van (de voorzitter van) de EC dient te worden ingediend bij de EC.
2. Een verzoekschrift wordt door de cursist schriftelijk of per e-mail ingediend bij de secretaris van de EC, via de projectmanager van de cursus.
3. De cursist die het verzoekschrift heeft ingediend, wordt indien nodig, schriftelijk dan wel mondeling, gehoord door de EC. Tevens worden alle personen schriftelijk dan wel mondeling, gehoord die naar het oordeel van de EC relevante informatie kunnen verstrekken over het ingediende verzoek.
4. Op grond van de ingewonnen informatie doet de EC uitspraak binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoekschrift. Indien noodzakelijk kan de EC deze termijn met ten hoogste 20 werkdagen verlengen; in dat geval ontvangt de cursist hiervan schriftelijk en gemotiveerd bericht.
5. De cursist wordt door de EC schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit, onder vermelding van de gronden.