



**Studiegids**  
deel 2

**Verpleegkunde**  
2011 - 2012

# Windesheim Flevoland

## Studiegids Verpleegkunde 2011-2012

### Opleiding Verpleegkunde

Windesheim Flevoland  
Almere

Locatie 'De Landdrost'  
Hospitaaldreef 5  
1315 RC Almere  
Tel: 088-4696688

Email: [info-cwg@windesheimflevoland.nl](mailto:info-cwg@windesheimflevoland.nl)  
Intranet: <http://wise.windesheimflevoland.nl>  
Twitter: <http://twitter.com/#!/windesheimflevo>  
Hyves: <http://windesheimflevo.hyves.nl/>

#### *Openingstijden*

Het gebouw is op maandag, woensdag en vrijdag geopend van 08.00 uur tot 18.00 uur. Op dinsdag en donderdag van 08.00 uur tot 22.00.

Het Servicepunt is op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag geopend van 08.30 uur tot 12.00 uur en van 14.00 uur tot 17.00 uur. Op donderdag van 08.30 uur tot 12.00 uur en van 14.00 uur tot 19.00 uur.

De servicedesk ICT is iedere dag geopend van 9.00 uur tot 12.00 uur.

## Voorwoord

Beste student,

Hartelijk welkom op de opleiding Verpleegkunde van Hogeschool Windesheim Flevoland. Voor je ligt de studiegids Verpleegkunde, studiejaar 2011-2012. Met deze gids willen we je informeren en enthousiasmeren voor de opleiding Verpleegkunde binnen het cluster Welzijn en Gezondheid. Deze gids biedt jou, samen met de studiegids '[De Hogeschool](#)' (deel 1) alle informatie die je nodig hebt om wegwijs te worden in het studieprogramma van Verpleegkunde en de onderwijsexamenregeling.

In het eerste jaar, de propedeuse, maak je kennis met de opleiding, de gezondheidszorg, veel voorkomende ziektebeelden [zowel lichamelijk als psychisch] en het vak van verpleegkundige. Je zult in dit jaar ook je eerste stage lopen of Comakership uitvoeren (zie hoofdstuk 14). Het tweede en derde jaar bestaan voor een belangrijk deel [bijna 50%] uit stages/Comakerships. Deze stages/Comakerships vinden plaats in verschillende sectoren van de gezondheidszorg [ziekenhuis, psychiatrie, ouderenzorg, thuiszorg]. De theoretische kennis rondom de verpleegkunde zal verder fors worden uitgebreid. Halverwege het derde jaar mag je gaan differentiëren. Je kiest een richting in de zorg waarin je een extra stage mag lopen of Comakership kan uitvoeren en je nog meer theoretische verdieping zult gaan aanbrengen.

Verder volg je nog een Minor. Dit is een verbreding of verdieping op je studie. Meer over Minoren vind je op WISE en de minorenmarkt die elk jaar georganiseerd wordt door Hogeschool Windesheim Flevoland.

Gedurende de gehele opleiding is er expliciete aandacht voor reflectie op het eigen handelen in relatie tot studieloopbaan en het beroep. Vanuit de opleiding wordt hierin voortdurend begeleiding geboden. Op de opleidingen van Windesheim Flevoland hebben wij hiertoe docenten en studentbegeleiders. De docenten zijn verantwoordelijk voor de colleges en de begeleiding tijdens de stages en de studentbegeleider adviseert je bij je studieloopbaan. Natuurlijk ontbreekt een studentenvereniging niet! Endzjin (spreek uit Engine) is de studentenvereniging voor de Almeerse opleidingen. Meer over Endzjin vind je op hun website: <http://www.engine.nl>.

De hoofdstukken 1 t/m 8 behoren tot het Onderwijs- en Examenreglement (OER).

Wij wensen je een zeer plezierig en succesvol studiejaar!

Diana Kwast-Hoekstra, MScClustermanager Welzijn en Gezondheid

NB. Overal waar in de tekst 'hij' staat, dient ook 'zij' gelezen te worden.

## Inhoudsopgave

1	Toegang en Toelating .....	7
1.1	Toegang .....	7
1.2	Nadere vooropleidingseis .....	7
1.3	Aanvullende vooropleidingseis .....	7
1.4	Toelating anders .....	7
1.5	Vrijstelling vooropleidingseis ogv gelijkwaardig diploma .....	7
1.6	Vrijstelling onderwijseenheden op grond van verwante opleiding .....	8
1.7	Vrijstelling propedeutisch examen .....	8
1.8	EVC-assessment .....	9
1.9	Ontzegging toegang .....	9
2	Omschrijving van het onderwijs van de opleiding Verpleegkunde .....	9
2.1	De onderwijsvisie .....	9
2.2	Doelstelling .....	11
2.3	Inhoud .....	11
2.4	De onderwijsleeractiviteiten .....	14
2.5	Studie-en loopbaanbegeleiding .....	15
2.6	Kwaliteit en studeerbaarheid .....	16
2.7	Vorm van de opleiding .....	17
2.8	Het beroep in zijn context .....	17
2.9	De relatie tussen de opleiding en het beroepenveld .....	20
2.10	De eindtermen c.q. eindcompetenties van de opleiding .....	20
2.11	Specifieke eindtermen c.q. eindcompetenties .....	24
3	Inrichting van de opleiding Verpleegkunde .....	24
3.1	Propedeutische fase .....	26
3.2	De postpropedeutische of hoofdfase .....	27
3.3	Bijzondere leerwegen .....	28
	Dit is voor de Opleiding Verpleegkunde niet van toepassing. ....	28
3.4	Overzicht Major, Minors en Modulen .....	28
3.4	Accreditatie .....	28
3.5	Examens en graden van de opleiding .....	28
3.6	Major .....	28
3.7	Minors .....	28
3.8	Premastertraject .....	29
3.9	Studiepunten onderwijseenheid .....	29
3.10	Onderwijsperioden per studiejaar .....	29
3.11	Gedragscode Nederlandse taal .....	30
4	Studiebegeleiding .....	31
4.1	Studieloopbaanbegeleiding .....	31
4.2	Algemene studiebegeleiding .....	32
4.3	Bijzondere studiebegeleiding .....	32

5	Studieadvies .....	33
5.1	Uitbrengen studieadvies .....	33
5.2	Afwijzing bij het studieadvies .....	33
5.3	Procedure bij afwijzing bij het studieadvies .....	34
6	Tentamens en Examens .....	35
6.1	Vorm van de tentamens.....	35
6.2	Schriftelijk tentamen .....	35
6.3	Portfolio of werkstuk als tentamen.....	35
6.4	Mondeling tentamen .....	35
6.5	Vrijstelling voor tentamens .....	35
6.6	Afleggen van tentamens.....	36
6.7	Cijfers .....	36
6.8	Tentamenuitslag .....	36
6.9	Inzage beoordeeld werk .....	37
6.10	Geldigheidsduur tentamens .....	37
6.11	Examen .....	37
6.12	Cum Laude.....	37
7	Examencommissie .....	38
7.1	Instelling en taken examencommissie .....	38
7.2	Benoeming en samenstelling examencommissie .....	38
7.3	Subcommissies .....	39
7.4	Examinatoren .....	39
7.5	Getuigschriften en verklaringen .....	39
8	Slot-en Overgangsbepalingen .....	40
8.1	Bezwaar en beroep .....	40
8.2	Wijziging van de regeling .....	40
8.3	Bijlagen bij onderwijs- en examenregeling.....	40
8.4	Slot- en overgangsbepalingen.....	40
8.5	Inwerkingtreding en looptijd.....	40
9	Klachtenregeling .....	41
9.1	Instellen commissie .....	41
9.2	Indienen klacht .....	41
9.3	Behandeling klacht .....	42
9.4	Voorlopige voorziening .....	42
9.5	Beroep .....	42
9.6	Slotbepaling .....	43
10	Studieoverzicht Major propedeuse .....	43
10.1	Studiepunten overzicht .....	43
10.2	Overzicht onderwijseenheden .....	45

11	Major hoofdfase .....	45
12	minor .....	48
13	Onderwijsmodel het Comakership .....	48
14	Werkvormen .....	49
15	Beoordeling en Toetsing .....	50
15.1	Toetsvormen .....	50
16	Doorstroomeisen.....	50
16.1	Propedeuse.....	50
16.2	Doorstroom naar het derde leerjaar .....	51
16.3	Doorstroom naar het vierde leerjaar .....	51
17	Bijlagen.....	52
17.1	Begripsbepalingen.....	52
17.2	Begrippenlijst.....	56
17.3	BSA-procedure .....	59
17.4	Competentieprofiel.....	61
17.5	Beroepsprofiel.....	64
17.6	Examencommissie .....	65
17.6.1	Inschrijven voor de tentamens .....	65
17.6.2	Afnemen van tentamens.....	65
17.6.3	Verhindering bij tentamens .....	65
17.6.4	Bekendmaking uitslag tentamens.....	66
17.6.5	Fraude .....	66
17.6.6	Procedure vaststelling fraude .....	66
17.6.7	Sancties bij fraude .....	67

## 1 Toegang en Toelating

### 1.1 Toegang

Voor de inschrijving in een opleiding is als vooropleidingseis het bezit vereist van:

- a. een VWO- dan wel HAVO-diploma;
- b. een diploma op MBO-4 niveau (WEB), dat wil zeggen een middenkaderopleiding of een specialistenopleiding.

### 1.2 Nadere vooropleidingseis

1. Naast de vooropleidingseis, zoals genoemd in artikel 1.1 lid a, moet zijn voldaan aan de nadere vooropleidingseisen ofwel de profieleisen die behoren bij het examen van de vooropleiding. De nadere vooropleidingseisen zijn [hier](#) te vinden op de website van Windesheim Flevoland en op [WISE](#).
2. De student die niet voldoet aan de nadere vooropleidingseis, kan voldoen aan inhoudelijk daarmee vergelijkbare eisen. Aan de eis moet zijn voldaan voor de aanvang van de opleiding. De eisen zijn op [WISE](#) te vinden.
3. De student die niet voldoet aan lid 1 wordt uitsluitend ingeschreven na overlegging van het bewijs dat aan de eisen als bedoeld in lid 2 is voldaan.

### 1.3 Aanvullende vooropleidingseis

1. De aanvullende eisen van de opleiding zijn indien van toepassing te vinden op de website van Windesheim Flevoland en op WISE. Voor de opleiding Bedrijfseconomie is dit niet van toepassing.
2. Een student wordt uitsluitend ingeschreven na overlegging van het bewijs dat aan de eisen is voldaan.

### 1.4 Toelating anders

1. Een student die op de inschrijvingsdatum ouder is dan 21 jaar en niet voldoet aan de vooropleidingseis, wordt daarvan vrijgesteld op basis van een met goed gevolg afgelegde 21+toets (colloquium doctum).
2. De bij het toelatingsonderzoek te stellen eisen zijn [hier](#) te vinden op de website van Windesheim Flevoland en op [WISE](#).
3. Het toelatingbewijs wordt verstrekt door de directeur van de opleiding.
4. De student wordt schriftelijk van het besluit tot toelating in kennis gesteld.

### 1.5 Vrijstelling vooropleidingseis ogv gelijkwaardig diploma

1. De bezitter van een Nederlandse bachelor- of mastergraad of van een getuigschrift van een propedeutisch examen aan een instelling voor hoger onderwijs, is vrijgesteld van de vooropleidingseis, maar niet van de nadere vooropleidingseis en de aanvullende vooropleidingseisen.
2. De bezitter van een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat voorkomt in de ministeriële regeling als bedoeld in artikel 7.28, tweede lid van de WHW, is vrijgesteld van de vooropleidingseis zoals genoemd in artikel 1, maar niet van de nadere vooropleidingseisen, de aanvullende vooropleidingseisen en het vierde lid van dit artikel.

3. De bezitter van een buiten Nederland afgegeven diploma dat voorkomt in het handboek 'Waardering van buitenlandse getuigschriften' van de NUFFIC, is vrijgesteld van de vooropleidingseis zoals genoemd in lid 1, maar niet van de nadere vooropleidingseis en de aanvullende vooropleidingseisen.
4. Indien sprake is van een buiten Nederland afgegeven diploma, wordt de vrijstelling zoals genoemd in lid 1 verleend nadat bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. Aan de eis van voldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt voldaan door het met goed gevolg afleggen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal, certificaat NT2, tenminste niveau II alsmede de certificaten PTHO en PAT op basis van het Europees Referentiekader.

### **1.6 Vrijstelling onderwijseenheden op grond van verwante opleiding**

Deze bepaling is komen te vervallen en dus niet van toepassing.

### **1.7 Vrijstelling propedeutisch examen**

1. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen aan de bezitter van een al dan niet in Nederland afgegeven diploma, indien dat diploma naar het oordeel van de examencommissie tenminste gelijkwaardig is aan het propedeutisch getuigschrift, onverminderd de aanvullende eisen.
2. Indien er sprake is van een buiten Nederland afgegeven diploma dan wordt de vrijstelling niet eerder verleend dan nadat het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. Aan de eis betreffende voldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt voldaan door het met goed gevolg afleggen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal, certificaat NT2, tenminste niveau II alsmede de certificaten PTHO en PAT op basis van het Europees Referentiekader.
3. De student wordt schriftelijk van het besluit tot vrijstelling van de examencommissie in kennis gesteld.

### **1.8 EVC-assessment**

1. Indien een EVC-assessment is afgelegd in overeenstemming met de landelijke kwaliteitscode EVC, kan de examencommissie bij aanvang van de studie vrijstellingen verlenen, voor zowel examenonderdelen van de propedeutische fase als van de hoofdfase van de opleiding.
2. Indien de student niet voldoet aan de vooropleidingseis, is in het assessment zoals genoemd in lid 1, de 21+-toets opgenomen, danwel wordt deze afzonderlijk afgelegd.
3. De vrijstellingen worden verleend door de examencommissie op basis van een intakegesprek met de betrokken student.
4. De student wordt schriftelijk van het besluit tot vrijstelling van de examencommissie in kennis gesteld.

### **1.9 Ontzegging toegang**

1. Een student kan in bijzondere gevallen en na een zorgvuldige belangenafweging door het instellingsbestuur de inschrijving aan de opleiding worden geweigerd dan wel kan de inschrijving worden beëindigd, wanneer de student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.
2. Inschrijving of herinschrijving voor eenzelfde of verwante opleiding binnen of buiten de instelling kan worden geweigerd op basis van de gronden zoals genoemd in lid 1.
3. Wanneer sprake is van de situatie zoals genoemd in lid 1 kan worden besloten dat de student, die bij een andere opleiding een afstudeerrichting volgt die overeenkomt met of, gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, verwant is aan de opleiding zoals bedoeld in lid 1, die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding niet mag volgen.
4. De door het College van Bestuur terzake vastgestelde procedurele regels worden in acht genomen. Deze regels zijn te vinden in het Uitvoeringsreglement In- en Uitschrijving.
5. De student wordt geïnformeerd over de beëindiging van de inschrijving.

## **2 Omschrijving van het onderwijs van de opleiding Verpleegkunde**

### **2.1 De onderwijsvisie**

Het onderwijsmodel van Windesheim Flevoland wordt gekenmerkt door de kernbegrippen competentiegericht en vraaggestuurd.

Door middel van competentiegericht onderwijs wil Windesheim de leerdoelen en eindkwalificaties van de opleiding nadrukkelijk koppelen aan de beroepspraktijk. Het onderwijs is gericht op de integrale toepassing van kennis, vaardigheden en attitudes in een beroepscontext, met het oog op de verrichting van specifieke beroepstaken. Dit komt voort uit de idee dat een hogere beroepsopleiding opleidt tot een beroepsbeoefenaar die kennis niet alleen als 'gewild artikel' bezit, maar deze kennis ook kan toepassen (benutten, inzetten) in producten, processen en diensten. Het competentieleren komt bij verpleegkunde het meest tot uiting in de beroepsinhoudelijke leerlijn, in het praktijkleren en in de tweede helft van de opleiding.

Windesheim Flevoland gaat uit van 4 niveaus van competenties.

0. toegangsniveau van de major (havo-niveau of WEB4-niveau)
1. basisniveau (weinig complex, zelfsturend en wendbaar)
2. gevorderd niveau (meer complex, zelfsturend en wendbaar)
3. bachelorniveau (geheel complex, zelfsturend en wendbaar).

Het wezenlijke kenmerk van het vraaggestuurde onderwijsconcept, is dat de student bewuste en gemotiveerde keuzes maakt ten aanzien van de eigen studieloopbaan. Studenten formuleren hun eigen leervraag en maken op grond daarvan bewuste en verantwoorde keuzes ten aanzien van hun leerroutes. Vraagsturing komt bij Verpleegkunde vooral tot uiting in de beroepsinhoudelijke leerlijn, bij het praktijkleren, de differentiatiekeuze en de minorkeuze.

Studenten kunnen keuzes maken voor:

- beroepsrollen, zorgverlener, regisseur, ontwerper, coach en beroepbeoefenaar
- praktijkvelden, MGZ, AGZ, GGZ
- diverse zorginstellingen, algemeen ziekenhuizen, psychiatrie, verpleeg- en verzorgingshuizen, thuiszorg, GGD, beschermende woonvormen, justitiële inrichtingen,
- Onderzoek of projecten vanuit vragen van zorginstellingen en lectoraten.

Studenten moeten de competenties ontwikkelen om deze keuzes te kunnen maken.

Studentbegeleiding moet daarom structureel worden ingebed in het onderwijsprogramma. Studenten krijgen de mogelijkheid te kiezen voor een meer gespecialiseerd of juist meer verbreed profiel. Het volgen van studieonderdelen (minors) buiten de eigen opleiding wordt gestimuleerd.

Het major-minormodel van Windesheim Flevoland voorziet in een major van 210 EC en één – in zekere mate vrij te kiezen - minor van 30 studiepunten . De major wordt vormgegeven op basis van de kenmerkende beroepsituaties. De opleiding verpleegkunde stelt de eis dat de minor betrekking heeft op competenties binnen het domein van de opleiding .

In schema:

	Semester 1	Semester 2
Jaar 4	Minor 30 ec	Major
Jaar 3	Major	Major
Jaar 2	Major	Major
Jaar 1	Major	Major

Verder is in het onderwijsconcept ondermeer bepaald dat:

- Onderwijs van een studiejaar bestaat uit 2 semesters die 2 perioden bevatten en een vijfde periode in de zomer.
- Het onderwijs bestaat uit onderwijseenheden (OE) en deze vallen uiteen in kenmerkende beroepssituaties en ondersteunende onderwijseenheden.
- OE's kunnen een semester bestrijken (minder mag, meer niet).
- De ondersteunende onderwijseenheden mogen 1 EC en max 9 EC zijn.
- De kenmerkende beroepssituaties moeten minimaal 3 EC en mogen maximaal 28 EC zijn.

Binnen de major worden minimaal 8 en maximaal 16 EC besteed aan studieloopbaanbegeleiding. Verpleegkunde heeft vanaf september 2011 voor SLB 12 studiepunten gereserveerd.

## 2.2 Doelstelling

De opleiding Verpleegkunde leidt primair op tot verpleegkundige op HBO-niveau oftewel Bachelor of Nursing.

De bachelor Opleiding Verpleegkunde wordt ook nog met de term de term 'HBO-V' (Hogere Beroepsopleiding tot Verpleegkundige) aangeduid. De HBO-V leidt op tot verpleegkundige op het hoogste kwalificatieniveau (niveau 5) binnen de beroepenstructuur van de verpleging en verzorging. De afgestudeerde verpleegkundige is breed inzetbaar in de gezondheidszorg.

De student beheerst bij het afstuderen alle rollen van de HBO verpleegkundige. Dit houdt in het bieden van professionele patiëntenzorg en het effectief bijdragen aan zorginnovatie. De student kan het eigen handelen onderbouwen en kritisch beschouwen aan de hand van professionele standaarden.

Verder is de student in staat tot zelfsturing van de loopbaan en heeft binnen de opleiding een eigen differentiatieprofiel gekozen en doorlopen passend bij de beoogde beroepspraktijk en / of vervolgstudie. De student is, indien gewenst, master prepared.

## 2.3 Inhoud

De inhoud van de opleiding is een afspiegeling van het brede veld van de gezondheidszorg. Een diversiteit aan zorgcategorieën, taakgebieden en werkvelden wordt ter sprake gebracht en bestudeerd. Zowel het binnen- als het buitenschools leren vormt een belangrijk onderdeel van de opleiding.

De inhoud van de opleiding moet voldoen aan wettelijke eisen en aan de eisen die op landelijk niveau vastgesteld zijn.

Volgens het opleidingsbesluit, artikel 32 van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Besluit opleidingseisen verpleegkunde) moeten verpleegkunde bachelorstudenten ten minste 1535 uren contact-theoretisch onderwijs hebben en ten minste 2300 uren praktisch onderwijs ( staat voor 83 EC's) die in minimaal twee verschillende werkvelden doorlopen moet zijn. Dit is een voorwaarde om voor de BIG-registratie in aanmerking te komen<sup>1</sup>. Tevens staat in het artikel uitgewerkt dat het theoretisch onderwijs ten minste de onderdelen, verpleegkunde, geneeskunde, gedragswetenschappen en ondersteunende vakken bevat (artikel 4). Met name de

---

<sup>1</sup> Staatsblad van het Koninkrijk de Nederlanden 1995 339 artikel 1 t/ 10 pagina 1-12

hoeveelheid praktisch leren is in vergelijking met andere Hbo-opleidingen bijzonder. Het komt erop neer dat studenten, uitgaande van vier leerjaren, minimaal anderhalf jaar praktisch leren.

Volgens Artikel 5 omvat het praktische onderwijs het in gezondheidszorginstellingen opdoen van praktische ervaring onder leiding van docenten verpleegkunde. Tot voor kort werd praktisch onderwijs louter opgevat als 'stage'.

Vanwege:

- een structureel tekort aan niveau 5 stageplaatsen
- intrede van competentieleren in het Bachelor's onderwijs, waardoor de grenzen vervagen tussen theoretisch en praktisch onderwijs;
- de noodzaak aan profilering van niveau 5 Verpleegkunde ten opzichte van niveau 4 Verpleegkunde opleiding;
- het beroepsprofiel van de verpleegkunde dat uitgaat van vijf beroepsrollen waarvan twee dicht bij het bed en drie verder af;
- het leren in de praktijk, anders dan het traditionele bedside-nursing;

is het noodzakelijk te komen tot een aanscherping van wat wordt verstaan onder praktisch onderwijs binnen de Bachelor's opleiding HBO-Verpleegkunde.

Praktisch onderwijs is het:

Leren van studenten in contexten die gelijkwaardig zijn aan authentieke of kenmerkende beroepssituaties van de HBO-verpleegkundige.

Voorbeelden hiervan zijn:

- onderwijsvormen direct in contact met zorgvragers en/of professionals
- onderwijs binnen de praktijkleerlijn
- reguliere stages binnen het primaire proces van zorgverlening
- projecten aangeboden door zijn aan zorg gelieerde instellingen die door studenten vanuit 'school' worden uitgevoerd, het secundaire proces van zorgverlening
- stages bij stafbureaus's
- stages bij het LEVV, AVVV, e.d.

Binnen het verpleegkundig hoger onderwijs vormen het Beroepsprofiel en het document "Gekwalificeerd voor de toekomst" de basis voor de kerncompetenties. Pool e.a. schreven vervolgens een competentieprofiel met twaalf kerncompetenties<sup>2</sup>.

Deze competenties zijn geordend naar de vijf beroepsrollen van de hbo verpleegkundige, de zorgverlener, de regisseur, de coach, de ontwerper en de beroepsbeoefenaar. Het realiseren en bewaken van de zogenaamde evidence based practice is een eis die vooral aan verpleegkundigen op niveau 5 wordt gesteld. Evidence –based practice biedt

---

<sup>2</sup> Pool, A., C. Pool-Tromp, F. Veltman-van Vugt, S. Vogel. 2001 *Met het oog op de toekomst. Beroepscomptenties van HBO-verpleegkundigen*. Utrecht: NIZW/ Hogeschool Rotterdam. Dit is een vervolg op het document 'Gekwalificeerd voor de toekomst' (1986) waarin deelgebieden en taken van de verpleegkundige zijn beschreven.

beroepsbeoefenaren een hulpmiddel verantwoording af te leggen over de effectiviteit en efficiëntie van de zorgverlening<sup>3</sup>.

Het gaat dan om klinische beslissingen op basis van het best beschikbare bewijs, in combinatie met de kennis en ervaring van de verpleegkundige en de waarde(n) en voorkeur van de individuele patiënt. Daarnaast is kennis (zowel propositionele, professionele als persoonlijke) van zowel patiënt als verpleegkundige fundamenteel voor besluitvorming en staat dus centraal in de zorgverlening.

De opleiding verpleegkunde heeft een onderzoeksleerlijn ingevoerd en zal studenten de mogelijkheid geven te participeren in wetenschappelijk onderzoek (vanuit het lectoraat) of om onderzoeksprojecten uit te voeren vanuit de stageverlenende instellingen.

De opleiding gaat uit van een brede kwalificatie van de afgestudeerden, maar biedt studenten wel de mogelijkheid gedifferentieerd af te studeren. Er zijn landelijk afspraken gemaakt over mogelijkheden tot differentiëren naar Algemene Gezondheidszorg (AGZ), Maatschappelijke Gezondheidszorg (MGZ) en Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ). De opleiding biedt studenten de mogelijkheid tot differentiatie naar 'eigen keus' via individuele keuze en toekenning van stages en projecten en daarmee naar rollen, aard van de zorg en werkveld.

Daarnaast kan de student binnen de differentiatiefase kiezen voor een verdiepende minor. Studenten kunnen ook kiezen voor de mogelijkheid om een premaster te laten indalen als Minor en hiermee voorbereid te zijn op 'aansluitende' academische / professionele Masters

In 2011 is binnen het Landelijk Overleg Opleidingen Verpleegkunde (LOOV) de BoKS<sup>4</sup>(Body of Knowledge & Skills voor de Bachelor opleiding Verpleegkunde) vastgesteld. Hierin is het kennis- en vaardigheidsdomein van de beroepsgroep vastgelegd waaraan de professional zijn theoretische en praktische kennis, inzicht en methoden ontleent.

Het geeft aan welke kennisinhouden behoren bij de te ontwikkelen competenties van deze beroepsopleiding. De BoKS fungeert als collectief referentiekader voor de Bachelor opleiding verpleegkunde, door aan te geven wat de relevante kennis en vaardigheden zijn voor de beroepsgroep en geeft zo inhoudelijk richting aan het curriculum.

De BoKS is vastgesteld voor een periode van drie jaar en vervalt derhalve op 18 maart 2014. In de periode tot die datum zal er een nieuw beroepsprofiel zijn vastgesteld (naar verwachting medio 2012) en zal aansluitend daaraan het competentieprofiel voor de bachelor verpleegkundige zijn geëvalueerd en herzien (naar verwachting eind 2012). Begin 2013 zal het LOOV een werkgroep installeren met de opdracht de BoKS te evalueren, en aansluitend met behulp van de gewijzigde profielen een nieuwe versie van de BoKS in het LOOV te presenteren.

---

<sup>3</sup> bron: Cox, K., D. de Louw, J. Verhoef en Ch. Kuiper (red) (2004) *Evidence Based Practice voor verpleegkundigen. Methodiek en implementatie*. Utrecht: Lemma. voorwoord en p.19

<sup>4</sup> LOOV. 2011. *Body of Knowledge & Skills voor de Bachelor opleiding Verpleegkunde*

De opleiding leidt op tot het HBO niveau, het competentieprofiel is gebaseerd op de algemene hbo-competenties en de Dublin Descriptoren.

## **2.4 De onderwijsleeractiviteiten**

De opleiding verpleegkunde is vanuit een aantal uitgangspunten opgebouwd.

Een opbouw in competentieren.

Competentieren is idealiter een volledige integratie van kennis, vaardigheden en attitude. Dit komt het best tot zijn recht in de praktijk en dat betekent dat competentieren het beste vorm krijgt gedurende het buitenschools leren. Daar is een zeer krachtige leeromgeving.

Dit laatste maakt dat de opleiding verpleegkunde ingericht is met een accentverschil tussen semesters behorende bij de eerste drie jaar van de major en semesters behorende bij het laatste jaar van de major en de minor. De eerste twee jaar major worden beschouwd als semesters waarin vooral gewerkt wordt aan een 'body of knowledge'. Het onderwijs wordt door middel van leerlijnen aangeboden. De conceptuele leerlijn (theoretisch gericht) bestaat vooral uit hoor- en werkcolleges in grote groepen of in groepen van ongeveer 25 studenten. Een vaardigheidslijn en reflectielijn bestaat vooral uit vaardigheidslessen waarin in kleinere groepen van 12 studenten geoefend kan worden, en gespreksvoering veel aandacht krijgt. Studentbegeleiding wordt ook in groepen van 12 uitgevoerd en incidenteel in hele kleine groepjes of individueel. De beroepsinhoudelijke leerlijn wordt door middel van werkcolleges, opdrachten en projecten uitgevoerd.

In het [deels] derde én vierde jaar van de opleiding en binnen de minor werken studenten vooral aan beroepsproducten vanuit kenmerkende beroepssituaties ingegeven door de praktijk van de verpleegkunde ('body of competence'). Beroepsproducten zijn voor het beoogde beroep relevante producten die gerealiseerd worden via een deeltraject van onderwijsleer- en praktijkervaring en met de afronding waarvan de student aantoont over een of meer competenties te beschikken. Het praktijkleren kan plaatsvinden binnen reguliere stageplaatsen binnen het primaire proces van de zorgverlening. Het kan ook plaatsvinden binnen het secundaire proces van de zorgverlening door middel van projecten of onderzoek die door zorginstellingen aangeboden worden, door lectoraten, door verpleegkundige stafdiensten of beroepsorganisaties ( LEVV, V&VN e.d.).

Binnen de voltijd opleiding is tien weken praktijkleren gepland in jaar één en zeventien weken in jaar twee. In de laatste twee jaar van de opleiding is binnen de major voortdurend sprake van praktijkleren gecombineerd met binnenschoolse terugkomdagen.

Een opbouw in vraagsturing.

Het concept vraagsturing wordt als volgt samen gevat. Het onderwijs wordt zodanig georganiseerd dat verschillen tussen studenten mogelijk zijn wat betreft:

- De inhoud: wat de student leert
- De leerstijl: hoe een student leert
- De planning: wanneer een student wat leert en in welk tempo.

De student zal gedurende de opleiding steeds meer keuzemogelijkheden krijgen. Een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) wat tijdens de studentbegeleiding aandacht krijgt is hierin een belangrijk hulpmiddel.

#### Blended learning en toetsing

Het curriculum is dus opgebouwd uit diverse werkvormen. Aansluitend hierop bestaan eveneens diverse en bijbehorende toetsvormen van juist / onjuist vragen tot volledige geïntegreerde toetsing in verslagvorm, via demonstratie of uiteindelijk door middel van een portfolio-assessment. Dit sluit aan op de verschillende leerstijlen die studenten hebben. E-learning is ook een vorm. De elektronische leeromgeving [WISE](#) geeft toegang tot studiemateriaal zoals handleidingen, leerwerkpakketten, vakinhoudelijke sites en ondersteunende documenten. Verder is het voor studenten mogelijk via dit platform te communiceren met docenten en mede studenten bijvoorbeeld in het kader van projecten. Op landelijk niveau is een digitale toetsbank ([Leerstation zorg](#)) voor verpleegkundigen in ontwikkeling waarvan studenten al gebruik kunnen maken. Dit zijn vooral kennis en inzicht toetsen. Aan de bouw van een digitaal studentportfolio wordt gewerkt.

Uiteenzetting van de opvattingen met betrekking tot kennisoverdracht, inzichtgeving en aanleren van vaardigheden, wat betreft dosering en samenhang in de verschillende fasen van de opleiding.

### 2.5 Studie-en loopbaanbegeleiding

In de opleiding wordt het studiebegeleidingstraject verzorgd door studentbegeleiders (SB-er). Het studentbegeleiderstraject is een systematisch en gericht begeleidingstraject voor studenten, zowel in groepsverband als individueel. Het is de taak van de SB-er de student te begeleiden en te ondersteunen in het proces waarin de student persoonlijke kwaliteiten ontwikkelt die nodig zijn om professioneel te kunnen functioneren, alsmede met het oog op de studievoortgang en loopbaan. De begeleiding is erop gericht dat de student leert reflecteren op het eigen leerproces, dus zowel op de manier waarop de student met zijn studie omgaat als op zijn persoonlijk functioneren, gerelateerd aan het beroep van verpleegkundige. Het gaat daarbij om loopbaancompetenties. Centrale vragen hierbij zijn: Wat wil ik bereikt hebben aan het einde van mijn studie? Hoe kom ik daar?

De studentbegeleider (SB-er) is eerste aanspreekpunt voor de student. Zij zijn allen CHW-gecertificeerd.

Tijdens de praktijkperioden leert de student, in directe confrontatie met de beroepspraktijk, een beroepshouding te ontwikkelen, kennis, inzichten, vaardigheden en attitude toe te passen en te integreren in zijn handelen. Hiervoor is een model ontwikkeld dat uitgaat van de beroepsspecifieke competenties. De werkbegeleider in de instelling en de relatiebeheerder van de opleiding zijn het 1<sup>e</sup> aanspreekpunt van deze periodes van buitenschoolsleren.

Naast de SB-er en de relatiebeheerder is er ook een decaan. Deze kan de student inzetten wanneer:

### 1. Informatie nodig is

De decaan adviseert bij allerlei vragen die de studie betreffen. De studentendecaan kan bijvoorbeeld informatie geven over:

- studiefinanciering
- studie- of beroepskeuze
- doorstuderen op de universiteit na de propedeuse of met een HBO-diploma
- in- en uitschrijven voor je studie
- klachten
- bindend studieadvies

### 2. Als de student te maken krijgt met vragen of problemen van persoonlijke aard

Het kan zijn dat de student tijdens de studie te maken krijgt met problemen waardoor er mogelijk studievertraging optreedt. Denk hierbij aan ziekte of familieomstandigheden, maar ook aan faalangst, dyslexie, depressiviteit, een handicap, motivatieproblemen of problemen met de Nederlandse taal. De decaan kan adviseren, bemiddelen of doorverwijzen. De decaan biedt ondersteuning in de volgende situaties:

- wanneer de student buiten schuld studievertraging oploopt, bijvoorbeeld door ziekte of familieomstandigheden, overleg dan met de decaan of tijdelijk uitschrijven een optie is, of praat over het aanvragen van financiële ondersteuning bij het afstudeerfonds. De decaan kan je helpen bij de aanvraagprocedure.
- als de student door persoonlijke omstandigheden niet aan de norm van de prestatiebeurs kan voldoen, kan de decaan helpen bij een aanvraag voor financiële ondersteuning bij het afstudeerfonds.
- wanneer de student het niet eens is met een beslissing van de opleiding of als je klachten hebt over zaken die zich op de opleiding afspelen, neem dan contact op met de decaan. Samen bekijkt de student welke stappen er eventueel ondernomen kunnen worden.
- als de student een handicap of chronische ziekte heeft en in aanmerking wilt komen voor speciale voorzieningen, kan de decaan dit met de opleiding bespreken.

Een studentendecaan heeft een beroepsgeheim, dat wil zeggen dat ze vertrouwelijke zaken niet doorgeven aan derden, ook niet aan docenten of management van de opleiding, ouders of vrienden.

## 2.6 Kwaliteit en studeerbaarheid

Het beleid met betrekking tot kwaliteit en studeerbaarheid kent binnen de opleiding een aantal belangrijke aandachtspunten.

De opleiding omvat 8 semesters (en 16 periodes) waarbij de studielast gespreid is. Elk semester staat voor 30 credits. Elk studiejaar eindigt in de zomer met een vijfde periode waarin onder bepaalde voorwaarden herkansing mogelijk is.

Binnen de opleiding zijn weinig zogenaamde drempels gelegd om onnodige studievertraging te voorkomen. Studenten die een major / minor onderwijseenheid op bachelor niveau willen volgen moeten aan instapeisen voldoen.

Het docententeam van de propedeuse organiseert twee keer in het eerste jaar (in januari en in juni) een docentenvergadering. Hierin worden studenten besproken die opvallend positief of negatief studiegedrag vertonen. Deze informatie wordt vertrouwelijk behandeld en dient als input voor de docent (inclusief de SB-er) om de student beter te kunnen begeleiden en te adviseren tijdens de propedeuse.

Voor elke eerstejaars student wordt een praktijkleerplaats gezocht voor periode 4. Het is voor de zorginstellingen en hun zorgvragers van het grootste belang dat de student voorbereid begint aan dit praktijkleren. Als blijkt dat de student in semester 1 regelmatig negatief studiegedrag vertoont, dan kan dat voor de opleiding aanleiding zijn om het praktijkleren uit te stellen. Dit negatieve studiegedrag uit zich bijvoorbeeld door regelmatig afwezig zijn in de reflectielessen (HCV-Rel1) en/of vaardigheidslessen (TEVA en SOVA) (HCV-TVING, HCV-SOIN en HCV-SOGV) en het niet behalen van de toetsen van deze onderwijseenheden (overigens: voor deze lessen geldt een aanwezigheidsplicht van minimaal 80%).

Studenten die met de stage of Comakership van jaar drie willen starten zullen die van jaar één en twee behaald moeten hebben.

Studenten die kiezen voor een premaster of minoren buiten Windesheim bij een andere hogeschool via 'Kies op Maat' moeten een bepaald aantal credits behaald hebben.

De ontwikkeling en bewaking van de onderwijsinhoud wordt aangestuurd door de Resultaat Verantwoordelijke Team. Iedere periode in jaar één en twee wordt geëvalueerd door middel van enquêtes en panelgesprekken met docenten en studenten. In jaar drie en vier gebeurt dit iedere semester. Het onderwijs wordt jaarlijks mede op basis van deze evaluatiegegevens bijgesteld. Daarnaast wordt bij het werkveld een toetsing uitgevoerd en vinden er interne audits en accreditaties plaats. Curriculum herzieningen worden ter advisering voorgelegd aan de werkveldadviescommissie.

Studentbegeleiders volgen de studievoortgang van studenten. Zij adviseren studenten met studievertraging over herkansen, doubleren van een semester of doen verzoeken naar de examencommissie.

Er zijn geen speciale afstudeerroutes voor zogenaamde langstudeerders. De afronding zal plaatsvinden via de reguliere tentamens.

## **2.7 Vorm van de opleiding**

De opleiding verpleegkunde wordt aangeboden als voltijdsonderwijs.

## **2.8 Het beroep in zijn context**

Het beroepenveld bevindt zich in een fase van grote en voortdurende veranderingen. We zien maatschappelijke veranderingen als de inkrimpende verzorgingsstaat, veranderende financiering, toenemende technologie, een toenemende eigen verantwoordelijkheid en 'grote mondigheid'. Demografische veranderingen betekenen meer vergrijzing en minder mantelzorg. De vraag naar zorg zal groeien en wordt complexer, het arbeidsaanbod zal schaarser worden.

Daarnaast wordt de organisatie van de zorg en het werk van professionals beïnvloed door beleidsontwikkelingen als verzakelijking, vraaggerichtheid, een territoriale aanpak, integraal werken en maatschappelijke zorg. Deze veranderingen hebben ook gevolgen voor de vragen

en behoeften van burgers. Er zal een toenemende vraag zijn naar directe dienstverleningarrangementen, en een grotere noodzaak van een ketengerichte aanpak.

Zonder volledigheid te betrachten staan hieronder enkele van deze maatschappelijke veranderingen puntsgewijs met daarachter kort de betekenis voor het verpleegkundig beroep<sup>5</sup>.

#### Demografische factoren:

- Vergrijzing. Dit betekent onder andere:
  - Grotere zorgvraag; meer behoefte aan ouderenzorg
  - Meer multipathologie.
  - Meer crisisinterventie bij ouderen
  - Aandacht voor kwaliteit van leven
  - Meer alleenstaanden en kans op eenzaamheid
- Minder mantelzorg. Dit betekent onder andere:
  - Meer beroep op professionals
  - Meer aandacht voor uitval bij (overgebleven) mantelzorger (systeembenadering)

#### Organisatie van zorg

- Scheiding tussen landen en intra- en extramurale zorg vervaagt. Dit betekent onder andere:
  - Meer trajectbegeleiding, ketenzorg.
  - Meer keuze internationaal voor patiënten en derhalve meer vraag naar internationale zorg
  - Samenwerking tussen instellingen neemt toe
- Zorginstellingen worden grootschaliger Dit betekent onder andere:
  - Meer bureaucratie, meer regels
  - Kansen voor multidisciplinaire teams en specialistische teams
  - Rol van ICT in het primaire zorgproces neemt toe

#### Invoering Zorgverzekeringswet en Wet Maatschappelijke Ondersteuning

- Samenhangend aanbod voor mensen met meervoudige beperkingen
- Flexibele zorgaanbieders

#### Visie op zorg

- Vraaggestuurde zorg is beginsel. Dit betekent onder andere:
  - Cultuuromslag van: 'dit is wat wij bieden' naar 'aansluiten bij wensen van cliënten'.
- Integrale zorgvisie: (zorg, welzijn, wonen). Dit betekent onder andere:
  - verder kijken dan de instellingszorg lang is.
- Vermaatschappelijking van zorg. Dit betekent onder andere:

---

<sup>5</sup> Zie ook: VBOC-AVVV (2006) *Verpleegkundige toekomst in goede banen. Samenhang en Samenwerking in de beroepsuitoefening*. Haasbeek; Utrecht. Bijlage 3.

- Meer wijkzorg dichterbij de mensen

#### Taakverschuiving

- Arbeid van arts naar verpleegkundige. Dit betekent onder andere:
  - Ontstaan nieuwe beroepen als praktijk ondersteuner (PO), nurse practitioner (NP) en physician assistant (PA).

#### Visie op werken in de zorg

- Resultaatgerichtheid. Dit betekent onder andere:
  - Doelgericht, methodisch werken met meetbare resultaten
  - Projectmatig werken
  - Werken met Diagnose Behandelcombinaties (DBC's).
- Evidence based werken. Dit betekent onder andere:
  - Wetenschappelijk gefundeerde kennisontwikkeling professionals
  - Life long learning

Het verpleegkundig beroep is erg oud. Het is generalistisch van aard en wordt in vele verschillende werkvelden beoefend. Tegelijk is er, zeker vanuit het werkveld, behoefte aan beroepsbeoefenaren met specialistische kennis. Ook onderzoek toont deze tweeslachtige behoefte aan. Zo zou er in de toekomst behoefte zijn aan professionals die enkelvoudige diensten verlenen, evenals geïndiceerde zorg en ondersteuning. Daarnaast is er een stijgende behoefte aan professionals die samenwerken in een integrale aanpak van vragen en problemen. Enerzijds is er behoefte aan meer nabije professionals met een breed perspectief die vooral als netwerker fungeren. Anderzijds blijft er behoefte aan gespecialiseerde professionals die specifieke kennis en competenties inzetten ten behoeve van bepaalde groepen<sup>6</sup>. Aansluitend bij de behoefte tot specialisatie is landelijk een afspraak dat voor studenten een tweejarige differentiatie binnen de opleiding mogelijk is. Deze differentiaties richten zich op een van de drie (hoofd)werkvelden namelijk:

1. Algemene Gezondheidszorg (AGZ),
2. Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ)
3. Maatschappelijke Gezondheidszorg (MGZ).

Hiermee is de verwachting dat studenten beter toegerust (specialistisch t.a.v. veld) op de markt komen. Tevens geeft dit afgestudeerden de mogelijkheid zich te onderscheiden en te profileren.

Studenten binnen de opleiding verpleegkunde hebben ruime keuzemogelijkheden. Ze kunnen generiek afstuderen, maar ook meer gedifferentieerd.

Afgestudeerde verpleegkundigen van de opleiding krijgen werk in de algemene ziekenhuizen, de geestelijke gezondheidszorg, de thuiszorg, de GGD en in mindere mate in de verpleeghuizen en in de gehandicapten sector.

---

<sup>6</sup> Vliet, van K.P., J.W. Duyvendak, N. Boonstra en E. Plemper (2004) Toekomstverkenning ten behoeve van beroepstructuur in zorg en welzijn. Utrecht: Verwey-Jonker Instituut. ISBN 90-5830-152-4

## **2.9 De relatie tussen de opleiding en het beroepenveld**

Op meerdere niveaus is er relatie tussen de opleiding en beroepenveld.

Het landelijk netwerk en opleidingsoverleg (LOOV): In gezamenlijkheid vaststellen van het beroepsprofiel voor HBO-verpleegkundigen en daarvan afgeleide profielen zoals voor de ouderenzorg, GGZ etc. Het gezamenlijk ontwikkelen van een EVC traject, de BoKS, van de kennis-en toetsbank voor verpleegkundigen met Leerstation Zorg. De verpleegkunde opleiding van Windesheim werkt mee aan landelijke projecten om bijv. deze profielen, BoKS en toetsbank te implementeren.

Windesheim Flevoland: De nieuwe opleiding onderhoudt nauwe banden met de beroepspraktijk. Het Lectoraat Klantenperspectief voert onderzoek uit binnen de beroepspraktijk. Streven is om ook docenten verpleegkunde te betrekken bij dit onderzoek. Daarnaast wordt er gestreefd om contactactiviteiten in de beroepspraktijk, bijvoorbeeld door scholingstrajecten, uit te laten voeren door docenten van de opleiding Verpleegkunde.

Er zullen in het studiejaar 2011-2012 diverse intentieverklaringen en/of samenwerkingsovereenkomsten gesloten worden met zorginstellingen voor het verzorgen van duale opleidingen, het opzetten van zogenoemde leerafdelingen of het geven van in-company trainingen. De opleiding start een samenwerking met Onderwijsadviesraden MGZ/AGZ en GGZ en zal regelmatig een overleg plannen met deze afvaardiging vanuit de beroepspraktijk over de inhoud en aansluiting van de opleiding Verpleegkunde.

Verder zal de opleiding contacten onderhouden met zorginstellingen over de meest passende leerroutes voor hun medewerkers. De eerste stappen rondom deze activiteiten zijn reeds gezet.

Docenten zullen worden gestimuleerd een verbinding te leggen tussen opleiding en beroepspraktijk. Dit uit zich bijvoorbeeld in het bezoeken van symposia, het volgen van voor de verpleegkunde relevante cursussen, werkveldstages en combineren van banen. De flex-pool medewerkers komen uit de zorgpraktijk.

Individueel-Studentniveau: De praktijkcomponent van de opleidingen neemt een zeer prominente plaats in. Dit gebeurt binnenschools door middel van practica ofwel de vaardigheidsleerlijn. Zo worden bijvoorbeeld steeds meer, in skillslabs en met behulp van multimediale toepassingen, praktijksituaties binnenschools gesimuleerd. Er worden voor eerste en tweedejaars studenten speciale colleges georganiseerd 'Meet the Expert', waarbij diverse verpleegkundigen uit de beroepspraktijk over hun vak vertellen. Buitenschools wordt verbinding met de praktijk gelegd door middel van stages met terugkomdagen of het uitvoeren van projecten ten behoeve van de zorgpraktijk. We noemen de praktijk ook wel de meest krachtige leeromgeving.

## **2.10 De eindtermen c.q. eindcompetenties van de opleiding**

Binnen het verpleegkundig hoger onderwijs vormen het Beroepsprofiel en het document "Gekwalificeerd voor de toekomst" de basis voor de kerncompetenties. Pool e.a. schreven

vervolgens een competentieprofiel met twaalf kerncompetenties<sup>7</sup>. Deze competenties zijn geordend naar de vijf beroepsrollen van de hbo verpleegkundige, de zorgverlener, de regisseur, de coach, de ontwerper en de beroepsbeoefenaar.

Het beroepsprofiel stelt dat de HBO-verpleegkundige binnen drie domeinen werkt. Het domein van zorg (primaire proces), van organisatie van beroep en van het beroep (secundaire proces van zorgverlening). Daarbinnen heeft de verpleegkundige vijf rollen. Te weten die van zorgverlener, regisseur, ontwerper, coach en beroepsbeoefenaar.

Domein	Rol	Domeinspecificatie
1. Zorg	Zorgverlener	1. Zorg voor zieken, gehandicapten en stervenden 2. Individuele en collectieve preventie 3. GVO
1. Zorg	Regisseur	1. Zorg voor zieken, gehandicapten en stervenden 2. Individuele en collectieve preventie 3. GVO
2. Organisatie van zorg	Ontwerper	1. Zorgprogrammering en verpleegbeleid 2. Kwaliteitszorg
2. Organisatie van zorg	Coach	1. Zorgprogrammering en verpleegbeleid 2. Werkbegeleiding en kwaliteitszorg
3. Beroep	Beroepsbeoefenaar	1. Beroepsinnovatie 2. Deskundigheidsbevordering

Het zwaartepunt voor de HBO-verpleegkundige ligt in het bedenken van nieuwe procedures, het tactisch en strategisch handelen en in het ontwikkelen van vaardigheden met betrekking tot het ontwikkelen en (doen) uitvoeren van beleid. Verpleegkundigen op kwalificatieniveau 5 beschikken zowel over beroepsspecifieke als beroepsonafhankelijke kennis en vaardigheden. Door de analytische, probleemoplossende en communicatieve vaardigheden die zij bezitten, zijn zij in staat op metaniveau te reflecteren op het eigen handelen en op het

<sup>7</sup> Pool, A., C. Pool-Tromp, F. Veltman-van Vugt, S. Vogel. 2001 *Met het oog op de toekomst. Beroepscomptenties van HBO-verpleegkundigen*. Utrecht: NIZW/ Hogeschool Rotterdam. Dit is een vervolg op het document 'Gekwalificeerd voor de toekomst' (1986) waarin deelgebieden en taken van de verpleegkundige zijn beschreven.

handelen van anderen in multidisciplinair verband. Datgene wat HBO-verpleegkundigen geleerd hebben in de ene situatie kunnen zij ook inzetten in andere situaties. HBO-verpleegkundigen beschikken over wendbare kennis.

Bij de eerder genoemde vijf rollen en domeinspecificaties zijn twaalf kerncompetenties beschreven van de HBO verpleegkundige<sup>8</sup>. Iedere afgestudeerde bezit alle kerncompetenties. Wederom in schema<sup>9</sup>.

Domeinen	Domein-Specificaties	Rollen	Kerncompetenties
Zorg	Zorg voor zieken, gehandicapten en stervenden  Individuele en collectieve preventie  GVO	Zorgverlener	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Om de last van ziekte, handicap of sterven te verlichten, verleent de HBO-verpleegkundige op een professioneel verantwoorde wijze verpleegkundige zorg op menselijke maat.</li> <li>2. Om risico's voor de gezondheid en complicaties van onderzoek of behandeling te verminderen, past de HBO-verpleegkundige primaire, secundaire en tertiaire preventie toe.</li> <li>3. Om een gezonde leefstijl bij patiënten en hun familieleden te bevorderen geeft de HBO-verpleegkundige op basis van programmatische aanpak informatie, voorlichting en advies aan individuen en groepen.</li> </ol>
		Regisseur	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Om de zorg te laten verlopen als een continu en integraal proces dat gericht is op het welzijn van de zorgvrager, coördineert de HBO-verpleegkundige de zorg.</li> <li>5. Om te zorgen dat de doelen van een preventie-programma worden gerealiseerd, coördineert de HBO-verpleegkundige de afgesproken activiteiten.</li> </ol>

<sup>8</sup> De oplettende lezer ziet dat domeinspecificatie en rollen niet 1: 1 zijn vertaald.

<sup>9</sup> Bron: Pool, A., Pool-Tromp, C., Veltman-van Vugt, F. en Vogel, S. (2001) *Met het oog op de toekomst*. Hogeschool Rotterdam en NIZW.

Organisatie van zorg	Zorg-programmering Verpleegbeleid Werkbegeleiding Kwaliteitszorg	Ontwerper	<p>6. Om verpleegkundige deskundigheid te waarborgen in een integrale aanpak van zorg, behandeling en voorlichting werkt de verpleegkundige mee aan ontwikkeling en vaststelling van nieuwe zorgprogramma's.</p> <p>7. Om de zorgverlening op de afdeling zo efficiënt en goed mogelijk te laten verlopen, verleent de HBO-verpleegkundige een bijdrage aan het tot stand komen van het verpleegbeleid.</p> <p>8. Om de kwaliteit van de zorg te bewaken en te waarborgen participeert de HBO-verpleegkundige in het ontwerpen van kwaliteitszorg op afdelingsniveau.</p>
Organisatie van zorg	Zorg-Programmering Verpleegbeleid Werkbegeleiding Kwaliteitszorg	Coach	<p>9. Om de doelen van het verpleegbeleid en de zorg-programma's te realiseren kan de HBO-verpleegkundige andere verpleegkundigen en verzorgenden helpen en steunen bij het uitvoeren van de vastgestelde taken en functies.</p> <p>10. Om stagiaires en collega-verpleegkundigen en -verzorgenden te steunen in hun professionele identiteit, staat de HBO-verpleegkundige de collega met raad en daad ter zijde.</p>
Beroep	Beroepsinnovatie Deskundigheids-Bevordering	Beroeps-Beoefenaar	<p>11. Om het beroep van verpleegkundige te ontwikkelen tot een professie die aansluit bij maatschappelijke ontwikkelingen van de eenentwintigste eeuw, vervult de HBO-verpleegkundige een actieve rol in de vernieuwing van het beroep en het bevorderen van het beroepsbewustzijn.</p> <p>12. Om de kwaliteit van het verpleegkundige beroep op het vereiste peil te houden zodat het kan voldoen aan de maatschappelijke criteria, werkt de HBO-verpleegkundige actief mee aan de bevordering van de deskundigheid van de beroepsgroep.</p>

#### Afgeleide competentieprofielen

Omdat verpleegkundigen op vele terreinen werkzaam zijn, worden er op landelijk niveau competentieprofielen ontwikkeld door de HBO-raad en brancheverenigingen/koepels van werkgevers. Hierin zijn de kerncompetenties die in het boek met het Oog op de toekomst (2001), staan veelal het uitgangspunt. Deze profielen zijn een precisering van de rollen

binnen een werkveld of aandachtgebied van verpleegkundigen. Voorbeelden hiervan zijn het profiel van de GGZ-verpleegkundige, van de verpleegkundige in de JGZ, de VGG en de verpleegkundige in de huisartsenpraktijk. Zo is een nieuwe weg ingezet van ontwikkeling van onderwijs in relatie tot de rol en functie van de HBO-verpleegkundige in de verschillende werkvelden. Juist deze competentieprofielen kunnen studenten houvast geven bij het schrijven van hun POP en plan van aanpak binnen vraagsturing.

### 2.1.1 Specifieke eindtermen c.q. eindcompetenties

De opleiding Verpleegkunde van Windesheim Flevoland heeft als doel een leertraject te bieden tot HBO verpleegkundige die op een bekwame, bewuste en betrokken wijze denkt, besluit en handelt in beroepssituaties, rekening houdende met voorkeuren, beleving en welzijn van de zorgvrager en passend bij de rol van de HBO verpleegkundige.

De student bij afstuderen:

- Beheerst alle rollen van de HBO verpleegkundige
- Biedt professionele patiëntenzorg
- Kan effectief bijdragen aan zorginnovatie
- Kan eigen handelen onderbouwen en kritisch beschouwen
- A.d.h.v. professionele standaarden
- Is in staat tot zelfsturing van loopbaan
- Heeft eigen differentiatieprofiel passend bij beoogde Beroepspraktijk / Vervolgstudie
- Is, indien door student gewenst, Master prepared.

Na het volgen van de opleiding Verpleegkunde, voldoet de afgestudeerde student aan de eisen van de Wet BIG.

## 3 Inrichting van de opleiding Verpleegkunde

De opleiding Verpleegkunde is opgebouwd vanuit de volgende kenmerken per opleidingsfase [\*]:

Major jaar 1 en 2 [en 3]	Major jaar [3 en ] 4 en minor
Major 150 EC	Major 2 x 30 EC / Minors 1 x 30 EC = 90 EC
Competentie als kader	Competentieleren (integraal)
Alle rollen	Keuze op rollen
Alle velden	Voorkeur voor velden
Vijf leerlijnen	Drie geïntegreerde leerlijnen
Accent op onderwijsaanbod	Accent op onderwijsvraag
Mix binnen- en buitenschools	Mix binnen- en buitenschools
Accent op body of skills and knowledge	Accent op body of competence
Toetsen op leerlijnen	Integraal competentie toetsen
<b>Basis</b>	<b>Mogelijkheid tot differentiatie</b>

(AGZ/MGZ/GGZ)

[\*]: jaar 3 is een overgangsjaar. Vanaf semester 2 van jaar 3 kan gekozen worden voor een differentiatie.

AGZ: Algemene Gezondheidszorg  
GGZ: Geestelijke Gezondheidszorg  
MGZ: Maatschappelijke Gezondheidszorg

Standaardroute Verpleegkunde voor het cohort 2011

Semester	1		2	
Periode	1	2	3	4
<b>Jaar 1</b>				
Major Basis	Oriëntatie op verpleegkunde	GGZ/VGZ/ De geriatrische en verstandelijk beperkte zorgvrager	PLP1 Oriëntatie op de praktijk	AGZ De somatische patiënt
60 EC	alle rollen	zorgverlener regisseur	alle rollen stagiair	zorgverlener regisseur
<b>Jaar 2</b>				
Major Gevorderd	GGZ De psychiatrische patiënt	MGZ Ziek en gezond thuis	PLP 2	PLP 2
60 EC	zorgverlener regisseur	zorgverlener regisseur	zorgverlener regisseur	zorgverlener regisseur
<b>Jaar 3</b>	PLP 3		Onderzoek en innovatie	
Major				
60 EC	Alle rollen (gevorderd)		Rol coach, ontwerper en beroepsbeoefenaar. [start differentiatie]	

<b>Jaar 4</b>	Minor	PLP 4
Major en Minor Bachelor	Keuze AGZ/GGZ/MGZ/Ouderenzorg	
60 EC		Alle rollen (bachelor)

### 3.1 Propedeutische fase

Met ingang van 1 augustus 1993 is de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) in werking getreden. Belangrijke aspecten ervan zijn:

- De studielast van de propedeuse bedraagt 60 EC oftewel 1680 studie belastingsuren.
- De aard van de propedeuse is oriënterend, selecterend en verwijzend.
- Iedere student krijgt aan het eind van zijn eerste jaar een advies over de voortzetting van de studie. Aan dit advies kan een afwijzing worden verbonden, het 'bindend studieadvies' (BSA).

Formeel is het eerste jaar een propedeutisch jaar. Het wordt officieel afgesloten met een examen.

In de propedeuse worden verschillende kernmerkende beroepssituaties aangeboden. Er vindt een oriëntatie plaats op het beroep van de verpleegkundige, de vijf rollen en 12 kerncompetenties en het toekomstig beroepenveld. Tevens staat een kennismaking met het onderwijssysteem en het leren werken in groepen centraal. In de volgende blokken gaan we in op de verpleegkundige manier van werken en verschillende kernmerkende beroepssituaties (in AGZ en GGZ). Naast het binnenschools leren vindt er gedurende ongeveer 10 weken een oriëntatie in het veld plaats (praktisch leren); het zogenoemde buitenschoolse leren.

De propedeuse heeft een drietal functies:

#### Oriëntatie

Een goede oriëntatie op het beroep van verpleegkundige en de studie d.m.v. het onderwijsprogramma van het eerste jaar maakt verwijzing en selectie mogelijk. In deze opzet wordt er naar gestreefd de student een zo goed mogelijk inzicht te geven in de opleidingseisen en het beroep zodat de student een weloverwogen beslissing kan nemen met betrekking tot de voortgang van de studie. De oriëntatie krijgt gestalte door middel van het onderwijsprogramma zoals dat in de loop van het jaar wordt aangeboden. Door middel van een praktijkoriëntatie van 10 onderwijsweken vindt ook een eerste confrontatie met het beroepsveld plaats. Heeft de student het programma met goed gevolg afgerond (het propedeutische examen gehaald) dan wordt hij toegelaten tot de postpropedeutische fase of hoofdfase.

## Selectie

In artikel 7.10 van de WHW staat: 'Het instellingsbestuur van een bekostigde universiteit of hogeschool brengt iedere student aan het eind van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een voltijdse opleiding advies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding'.

Zoals weergegeven bij 'oriëntatie' zal de student door het onderwijsprogramma voortdurend uitgenodigd worden tot reflectie op de gekozen opleiding en het latere beroep. Kan ik het niveau van de studie wel aan? En is het beroep van verpleegkundige datgene wat ik me ervan voorgesteld had? Zo zal er een proces van zelfselectie op gang komen. Daarnaast dient de opleiding haar verantwoordelijkheid te nemen en de studenten te toetsen aan de vastgestelde normen m.b.t. kennis, vaardigheden en beroepshouding. Als uiterste consequentie kan aan het bedoelde advies een afwijzing worden verbonden; men spreekt van het 'bindend studieadvies' (BSA).

## Verwijzing

Door middel van individuele begeleiding en zo nodig verwijzing naar bijvoorbeeld de decaan wordt getracht de student, indien nodig, te verwijzen naar andere opleidingen.

De bezitter van het propedeutisch getuigschrift heeft de mogelijkheid door te stromen naar het wetenschappelijk onderwijs. Sommige opleidingen stellen echter meer toelatingseisen dan alleen een propedeuse.

### **3.2 De postpropedeutische of hoofdfase**

De postpropedeutische fase

De studielast in de postpropedeutische fase bedraagt 180 EC. De hoofdfase bestaat uit 5 Major semesters (120 EC) en één keuzeminor (30 EC). De minoren worden in overleg met het werkveld ontwikkeld.

De zelfstandigheid van studenten zal in jaar 3 in belangrijke mate toenemen. Ook dit aspect heeft betekenis voor de aard van de programma's in deze fase.

Het aantal contacturen zal licht afnemen, het aantal zelfstudie-uren en de tijd die zal worden besteed aan de uitwerking van beroepsproducten zal toenemen.

## Differentiatie

Vanaf semester 2 van jaar 3 is er ruimte om accenten te leggen binnen de opleiding tot verpleegkundige en daarmee een eigen uitstroomprofiel te bepalen. Studenten maken bijvoorbeeld keuzes ten aanzien van werkvelden. Zo kan de voorkeur uitgaan naar een route binnen de algemene gezondheidszorg (AGZ), de geestelijke gezondheidszorg (GGZ) of de maatschappelijke gezondheidszorg (MGZ) of een combinatie hiervan.

Een gedetailleerde uitwerking van de differentiatiemogelijkheden zal in het studiejaar 2011-2012 worden vastgesteld, tezamen met het werkveld.

### **3.3 Bijzondere leerwegen**

Dit is voor de Opleiding Verpleegkunde niet van toepassing.

### **3.4 Overzicht Major, Minors en Modulen**

- a. Het overzicht van de opleidingsvariant van de major propedeuse is te lezen in hoofdstuk 10.
- b. De afstudeerrichtingen zijn: niet van toepassing voor de opleiding Verpleegkunde.
- c. Een overzicht van de modules wordt als aparte bijlage op WISE geplaatst, zodra het rapportage uit Educator is gedraaid. Dit gebeurt nadat de periode-en semesterplannen zijn aangemaakt en gekoppeld zijn aan het persoonlijk activiteiten plan van de student.

### **3.4 Accreditatie**

De opleiding is geaccrediteerd op 1 januari 2008 tot 1 januari 2014.

### **3.5 Examens en graden van de opleiding**

1. De opleiding kent de volgende examens:
  - a. het propedeutisch examen ter afsluiting van de propedeutische fase,
  - b. het afsluitend examen ter afsluiting van de opleiding.
2. Aan degene die het afsluitend examen van de opleiding heeft behaald, wordt de Bachelor Degree verleend met de door het College van Bestuur vastgestelde toevoeging.

### **3.6 Major**

1. De major omvat onderwijseenheden met een totaal van 210 studiepunten.
2. Binnen de major worden minimaal 8 en maximaal 16 studiepunten besteed aan studieloopbaanbegeleiding.
3. Binnen de major worden de competenties verworven, die, gezien het opleidings- en beroepsprofiel, voor alle studenten in de betreffende opleiding vereist zijn.
4. De onderwijseenheden van de major zijn ingericht rond kenmerkende beroepssituaties.
5. Het onderwijs in de major vangt aan met het eerste semester van de major, tenzij aan de studenten vrijstellingen zijn gegeven.
6. Elk semester van de major kan aanvangen in onderwijsperiode 1 en onderwijsperiode 3.

### **3.7 Minors**

1. De student kiest een minor van 30 studiepunten.
2. Aan één minor wordt de eis gesteld dat deze betrekking heeft op de domeincompetenties van de opleiding.
3. De minor mag worden afgerond op basisniveau.
4. Voor aanvang van de minor dient toestemming te worden gevraagd aan de examencommissie.
5. De opleiding die de minor aanbiedt stelt de eventuele ingangseisen vast.
6. De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven, is verantwoordelijk voor de beslissing of de minor past in het examenprogramma van de student met als toetsingskader de overlap met de major of de andere minor.

7. De minor kan bestaan uit een premastertraject voor een wetenschappelijke masteropleiding, waarbij is voldaan aan de toelatingseisen voor die master krachtens afspraken met de examencommissie van de opleiding die de master aanbiedt.
8. Een minor vangt op basis van het studierooster aan in onderwijsperiode 1, indien student wil starten in periode 3 dan dient hiervoor toestemming worden verkregen van de examencommissie.

### **3.8 Premastertraject**

1. Het premastertraject kan de plaats innemen van (een deel van) de minor en/of de major.
2. Het premastertraject omvat onderwijseenheden van ten maximaal 30 studiepunten.

Vanaf 2005 bestaat voor verpleegkunde studenten mogelijkheid een pre-master te volgen. Sommige WO-instellingen vragen de student een assessment te maken voordat deze begint aan het doorstroomtraject. Dit assessment is vooral bedoeld voor de student, om te kijken of je over het niveau beschikt om een WO-opleiding te doen. Soms wordt het ook gebruikt door de HBO-opleiding om de student een goed advies te kunnen geven over deelname aan het WO. Het assessment is tenslotte bij sommige WO-opleidingen bindend, dat wil zeggen dat je bij onvoldoende resultaat wordt uitgesloten van deelname.

De examencommissie kent voor de aanvragen voor een pre-master de volgende procedure:

- Vraag een gesprek aan met je studentbegeleider.
- Verken de mogelijkheden eventueel met de decaan.
- Leg je keuze vast in je POP en vraag goedkeuring aan de SB-er.
- Bij akkoord van de SB-er legt de student het verzoek en het akkoord voor ter bekrachtiging aan de examencommissie.
- Schrijf je voor het betreffende cursusjaar in aan onze hogeschool.
- Schrijf je tevens, middels een BBC (Bewijs Betaald Collegeld) in bij de universiteit van je keuze.
- Windesheim stuurt het akkoord van de examencommissie naar de VU of de UU alsmede een bevestiging van studievoortgang waarin Windesheim bevestigt dat het zeer waarschijnlijk is dat de student de opleiding verpleegkunde met succes zal afronden.
- Lever na het behalen van de pre-master een bewijs hiervan, als mede van het aantal behaalde EC's in bij het bedrijfsbureau van de School of Health Care.

Plan je diplomering zodanig dat beoordelingen van de universiteiten tijdig bij ons binnen zijn.

### **3.9 Studiepunten onderwijseenheid**

1. Elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in hele studiepunten.
2. Een onderwijseenheid omvat minimaal 2 en maximaal 30 studiepunten.

### **3.10 Onderwijsperiodes per studiejaar**

1. Een studiejaar bestaat uit 4 opeenvolgende onderwijsperiodes.
2. De onderwijsperiodes 1 en 2 en de onderwijsperiodes 3 en 4 vormen elk een semester.
3. Onderwijsperiode 5 is bestemd voor herkansing en/of voor versnelling van de studie.

### **3.11 Gedragscode Nederlandse taal**

1. Het onderwijs in de onderwijseenheden van de opleiding wordt in de Nederlandse taal gegeven en de examens worden in de Nederlandse taal afgenomen tenzij:
  - a. het onderwijs in de onderwijseenheid door een anderstalige docent wordt gegeven, dan wel
  - b. de onderwijseenheid facultatief van aard is en als keuzeonderwijs wordt aangeboden, dan wel
  - c. het noodzakelijk wordt geacht dat studenten vaardigheid verwerven in het spreken, lezen en schrijven in de betreffende taal ter voorbereiding op o.m. deelname aan internationale uitwisseling of het volgen van internationale onderwijsmodules, dan wel
  - d. de onderwijseenheid voorafgaat aan en is bedoeld ter voorbereiding op een anderstalige opleiding, dan wel
  - e. de opleiding als geheel niet in de Nederlandse taal wordt aangeboden, dan wel
  - f. de opleiding een vreemde taal betreft.
2. Bij het onderwijs dat niet in de Nederlandse taal wordt gegeven,
  - a. wordt bij de betreffende onderwijseenheid beschreven in welke taal het wordt gegeven;
  - b. wordt het onderwijs gegeven op een zodanig niveau dat het door de gemiddelde student met vrucht kan worden gevolgd;
  - c. wordt op verzoek van studenten een samenvatting van de colleges in de Nederlandse taal verstrekt, behalve in het geval van lid 1 sub d en e;
  - d. kan het schriftelijke tentamen op gemotiveerd verzoek van de student ook in de Nederlandse taal worden gemaakt, behalve in het geval van lid 1 sub d en e.

## 4 Studiebegeleiding

Studentbegeleiding bestaat uit:

1. Studieloopbaanbegeleiding;
2. Algemene studiebegeleiding
3. Bijzondere studiebegeleiding

### 4.1 Studieloopbaanbegeleiding

1. Aan elke student wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na aanvang van de studie een studentbegeleider toegewezen. De studentbegeleider begeleidt de student bij het maken van studie- en loopbaankeuzes met als resultaat het ontwikkelen van de studieloopbaan en van een eigen arbeidsidentiteit.
2. De studentbegeleider geeft binnen 5 maanden na aanvang van de studie op basis van tenminste drie gesprekken met de student, een voorlopig studieadvies. Dit advies wordt door de studentbegeleider nader onderbouwd in een gesprek met de student. Voor afstandslernenstudenten kan een afwijkende regeling gelden.
3. De studentbegeleider adviseert de examencommissie in geval de examencommissie voornemens is aan een bindend studieadvies een afwijzing te verbinden. Het bindend studieadvies wordt beschreven in Bijlage 3.
4. Waar nodig verwijst de studentbegeleider de student intern of extern door.
5. De student overlegt met zijn studentbegeleider over de voortgang van zijn leerproces in het kader van het door hem op te stellen persoonlijk activiteitenplan, waarin wordt beschreven aan welke competenties de student wil werken en op welke wijze.
6. De onderwijseenheden met betrekking tot de studieloopbaanbegeleiding behoren tot de major.
7. In totaal bevat studieloopbaanbegeleiding 12 studiepunten volgens het onderstaande schema.

Studiejaar	Naam en omvang
1	SB1 (1 studiepunt) SB2 (1 studiepunt) SB3 (1 studiepunt) SB4 (1 studiepunt)
2	SB5 (1 studiepunt) SB6 (1 studiepunt) SB7 (1 studiepunt) SB8 (1 studiepunt)
3	SB9 (2 studiepunten)
4	SB 10 (2 studiepunten)

#### 4.2 Algemene studiebegeleiding

1. De algemene studiebegeleiding bestaat uit begeleidingsvormen die gericht zijn op de studievoortgang en het welbevinden van de student.
2. De algemene studentbegeleiding bestaat uit:
  - a. De studentbegeleiding door de studentendecaan.
  - b. De studentbegeleiding door de studentenpsycholoog.
  - c. De diensten 'De Living': het Studieloopbaancentrum.

#### 4.3 Bijzondere studiebegeleiding

1. Een student kan in de gelegenheid worden gesteld om op een aangepaste wijze deel te nemen aan het onderwijs of de tentamens. Deze mogelijkheid wordt in elk geval geboden aan:
  - a) studenten met een lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis of functiebeperking. Hierbij wordt het Uitvoeringsreglement studenten met een functiebeperking (SMF) in acht genomen. Het Uitvoeringsreglement is op [WISE](#) te vinden;
  - b) studenten met een niet-Nederlandse vooropleiding en/of studenten met een gebleken achterstand in de Nederlandse taal;
  - c) studenten die behoren tot een etnische of culturele minderheid waarvan de deelname in het hoger onderwijs in betekenende mate achterblijft bij de deelname van Nederlanders die niet behoren tot een dergelijke minderheid;
  - d) studenten met een vermelde Topsportstatus conform de regeling Profileringsfonds dat op [WISE](#) te vinden is.
2. De student die gebruik wil maken van een voorziening, als bedoeld in lid 1, moet hiertoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek indienen (tenzij dit al in een overeenkomst met de student is vastgelegd). Zo'n verzoek kan betrekking hebben op het onderwijs of de tentamens in het algemeen maar het kan ook een of meer specifieke onderwijseenheden en/of tentamens betreffen.
3. De student dient het verzoek in bij de examencommissie wanneer het gaat om aanpassing van het onderwijsprogramma en de tentamens / examens en bij de directeur wanneer het gaat om het verstrekken van materiële faciliteiten en overige faciliteiten in de onderwijsvoorzieningen, waarin begrepen de begeleiding van de student bij het plannen van zijn of haar studie. Een formulier voor de aanvraag bijzondere studiebegeleiding is op [WISE](#) te vinden.
4. De beslissing wordt genomen met inachtneming van het Uitvoeringsreglement Studeren met een Functiebeperking.
5. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de student en voor zover nodig aan de betrokken docenten en/of examinator(en).

## 5 Studieadvies

### 5.1 Uitbrengen studieadvies

1. De examencommissie brengt namens het instellingsbestuur aan elke student die is ingeschreven in de propedeutische fase van de opleiding het studieadvies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding, waaraan ook een afwijzing kan worden verbonden.
2. Het studieadvies is gebaseerd op de door de student behaalde studieresultaten. Het advies geeft een indicatie voor het verdere verloop van deze studie bij gelijkblijvende inspanningen van zowel de opleiding als van de student.
3. De examencommissie betreft in zijn advies de persoonlijke omstandigheden van de student zoals aangegeven in het Uitvoeringsbesluit WHW (Stb. 1993, 48).
4. De examencommissie brengt het eerste advies aan de studenten niet eerder uit dan het moment waarop de student vier onderwijsperioden voor de opleiding ingeschreven staat. Voor de deeltijd- en afstandslernenstudenten wordt het eerste advies door de examencommissie uitgebracht op een genoemd tijdstip, maar niet eerder dan na vier onderwijsperioden. De opleiding Verpleegkunde heeft geen deeltijd-en afstandslernenstudenten.
5. Naast de kwantitatieve eis zoals genoemd in art. 5.2 lid 1 kan een aanvullende kwalitatieve eis worden gesteld ten aanzien van onderwijseenheden die in ieder geval met voldoende resultaat moeten zijn afgerond. Deze aanvullende eisen zijn voor de opleiding Verpleegkunde niet van toepassing.
6. Voor het bepalen van het aantal behaalde studiepunten tellen vrijstellingen niet mee.
7. Zolang het **propedeutisch examen** nog niet is behaald, kan na afloop van ieder semester opnieuw een studieadvies worden uitgebracht waaraan een afwijzing wordt verbonden. Tweede en eventueel latere adviezen worden uitgebracht op genoemde tijdstippen, waarbij tevens de studienorm is aangegeven.
8. Na het behalen van de propedeuse kan aan een studieadvies geen afwijzing meer worden verbonden.
9. Een student kan verzoeken om opschorting of intrekking van een studieadvies. Hiertoe dient een met redenen omkleed verzoek te worden ingediend bij de examencommissie.

### 5.2 Afwijzing bij het studieadvies

1. Aan het eerste studieadvies wordt een afwijzing verbonden, indien de student bij het uitbrengen daarvan minder dan 45 studiepunten heeft behaald. Voor de te behalen studiepunten kunnen onderwijseenheden zijn aangewezen, waarvan de studiepunten in elk geval moeten zijn behaald. De verwijzing naar de kwalitatieve eisen is opgenomen in paragraaf 5.1.5.
2. Voor de afstandslernenstudenten geldt in afwijking van lid 1 dat aan het eerste studieadvies een afwijzing wordt verbonden, indien de student bij het uitbrengen daarvan minder dan 30 studiepunten heeft behaald. Voor het overige is lid 1 van overeenkomstige toepassing.

3. Aan volgende studieadviezen wordt een afwijzing verbonden, indien de student niet heeft voldaan aan de vastgelegde norm.
4. Studenten (inclusief studenten afstandsleren) dienen uiterlijk na twee jaren het propedeutisch examen te hebben behaald.
5. Indien de afwijzing achterwege is gebleven wegens persoonlijke omstandigheden, kan de examencommissie voor het daaropvolgende studiejaar voor de betreffende student een individuele studienorm vaststellen. De examencommissie bepaalt de periode waarbinnen de studiepunten moeten zijn behaald. Indien de studiepunten niet binnen de vastgestelde periode zijn behaald, ontvangt de student alsnog een afwijzing.
6. De afwijzing heeft betrekking op de opleiding waar de student op dat moment staat ingeschreven.
7. Bij afwijzing wordt de inschrijving voor de opleiding beëindigd. De student wordt ten minste twee jaar niet meer ingeschreven in de opleidingen waarvoor de afwijzing geldt. Bij een eventueel nieuw verzoek tot inschrijving dient de student ten genoegen van de examencommissie aannemelijk te maken dat hij die opleiding dit maal met succes zal kunnen volgen. De examencommissie kan hier voor regels vaststellen.

### **5.3 Procedure bij afwijzing bij het studieadvies**

1. De student wordt in het kader van de studiebegeleiding ten minste éénmaal schriftelijk gewaarschuwd voor de gevolgen van het niet tijdig voldoen aan de norm van de studievoortgang.
2. Indien een student bij het studieadvies niet het door hem te behalen aantal studiepunten heeft behaald in de onderwijseenheden waarin deze moeten zijn behaald, vraagt de examencommissie
  - a. het advies van de decaan met betrekking tot de persoonlijke omstandigheden van de student,
  - b. het advies van de studentbegeleider met betrekking tot de studieloopbaan van de student.
3. De examencommissie betreft beide adviezen bij het te nemen besluit.
4. Indien de examencommissie voornemens is aan het studieadvies een afwijzing te verbinden, stelt zij de student daarvan schriftelijk op de hoogte en stelt hem daarbij tevens in de gelegenheid voorafgaand aan het nemen van het besluit te worden gehoord. De examencommissie voegt bij het bericht de studievoortganglijst waarop het voornemen is gebaseerd.
5. De examencommissie stelt de student schriftelijk en gemotiveerd in kennis van haar besluit tot afwijzing en wijst de student op de mogelijkheid van het instellen van beroep.
6. De door het College van Bestuur terzake vastgestelde procedurele regels worden in acht genomen. Deze regels zijn op [WISE](#) te vinden.
7. Elke examencommissie rapporteert jaarlijks aan het College van Bestuur over het aantal gegeven afwijzingen. Zij kan daarbij tevens adviseren of en in welk opzicht de regels met betrekking tot de afwijzing verbonden aan het studieadvies, aanpassing behoeven.

## 6 Tentamens en Examens

### 6.1 Vorm van de tentamens

1. Het tentamen kan worden afgenomen in de vorm van
  - a. een schriftelijk of mondeling tentamen,
  - b. een portfolio of werkstuk,
  - c. een assessment
2. De vorm van het tentamen wordt bij elke onderwijseenheid aangegeven.

### 6.2 Schriftelijk tentamen

1. Een schriftelijk tentamen wordt afgenomen aan of onmiddellijk na het einde van de onderwijsperiode waarin het onderwijs in de onderwijseenheid is verzorgd.
2. De datum waarop het tentamen is afgelegd wordt als tentamendatum geregistreerd.
3. Om deel te kunnen nemen aan een schriftelijk of groepsgewijs af te nemen tentamen is voorafgaande inschrijving verplicht.
4. Een groepsgewijs tentamen is zodanig ingericht dat een individuele beoordeling kan worden gegeven.

### 6.3 Portfolio of werkstuk als tentamen

Bij de beoordeling van een (onderdeel van een) portfolio of van een werkstuk wordt de datum waarop het onderdeel ter beoordeling is ingeleverd als tentamendatum geregistreerd.

### 6.4 Mondeling tentamen

1. Bij een mondeling tentamen wordt als regel niet meer dan één persoon tegelijk getentamineerd.
2. Het mondelinge tentamen is openbaar, tenzij de examencommissie of de desbetreffende examinerator in een bijzonder geval anders heeft bepaald, dan wel de student tegen de openbaarheid bezwaar heeft gemaakt.
3. De student kan de examencommissie schriftelijk verzoeken het tentamen te mogen afleggen in aanwezigheid van een tweede examinerator dan wel het tentamen vast te leggen op een mediadrager.
4. De datum waarop het tentamen is afgelegd wordt als tentamendatum geregistreerd.

### 6.5 Vrijstelling voor tentamens

1. Een student kan de examencommissie verzoeken vrijstelling te geven voor het afleggen van een of meer tentamens. De student dient aan te tonen dat hij op grond van elders in het hoger onderwijs behaalde tentamens of examens, dan wel op grond van buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, voldoet aan het leerdoel van die onderwijseenheid en deze deel uitmaakt van het examen van de student.
2. De student moet bij zijn verzoek gebruikmaken van het formulier "verzoek tot vrijstelling voor het afleggen van een of meerdere tentamens" en dient de gevraagde bewijsstukken toe te voegen. Het formulier verzoek vrijstelling is op [WISE](#) te vinden.

3. De examencommissie zendt als besluit het ingevulde formulier terug, waaruit blijkt of de vrijstelling is verleend.
4. Een vrijstelling wordt in de studievoortgangregistratie verwerkt.

### **6.6 Afleggen van tentamens**

1. Een tentamen kan niet worden afgelegd indien niet aan de ingangseisen van de betreffende onderwijseenheid is voldaan.
2. Elk tentamen kan tweemaal per jaar worden afgelegd.
3. Een tentamen dat met voldoende resultaat is afgelegd kan niet opnieuw worden afgelegd. Indien het cijfer van een onderwijseenheid is gebaseerd op de beoordeling van meer dan een onderdeel en een onderdeel meer dan eenmaal wordt afgelegd, telt het hoogst behaalde cijfer van elk onderdeel, onverlet lid 2.
4. In bijzondere gevallen kan voorafgaand aan het studiejaar worden bepaald dat het tentamen voor een onderwijseenheid maar eenmaal per jaar kan worden afgelegd.
5. Als tentamen te beoordelen werk wordt als regel tijdens de tentamenperiode ingeleverd.
6. De student kan de examencommissie verzoeken wegens bijzondere omstandigheden het tentamen op een andere wijze af te leggen dan aangegeven bij de desbetreffende onderwijseenheid.
7. Aan studenten met een lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis of functiebeperking kan de gelegenheid worden geboden de tentamens op een zoveel mogelijk aangepaste wijze af te leggen. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen.

### **6.7 Cijfers**

1. Ieder tentamen van een examen moet met goed gevolg worden afgelegd.
2. Bij de beoordeling van de tentamens wordt de volgende normering gehanteerd:
  - a) een cijfer of letter(combinatie):

1 of zs	= zeer slecht / very poor
2 of s	= slecht / poor
3 of zo	= zeer onvoldoende / very insufficient
4 of o	= onvoldoende / insufficient
5 of bv	= bijna voldoende / almost sufficient
6 of v	= voldoende / sufficient
7 of rv	= ruim voldoende / satisfactory
8 of g	= goed / good
9 of zg	= zeer goed / very good
10 of u	= uitmuntend / excellent
  - b) een oordeel V, NV of Ex = Voldaan, Niet Voldaan of Excellent
  - c) een beoordeling vr = vrijstelling
  - d) een beoordeling Evr = vrijstelling op grond van EVC (erkenning van verworven competenties)

### **6.8 Tentamenuitslag**

1. De examencommissie stelt regels vast voor de bekendmaking van de uitslag van de tentamens. Deze regels zijn te vinden in paragraaf 17.6.9.

2. De student heeft digitaal toegang tot zijn studievoortganglijst, waarop de uitslag van elk door hem afgelegd tentamen is opgenomen. Bij het verkrijgen van toegang wordt de student geïnformeerd over het recht op inzage zoals bedoeld in artikel 6.9 van deze regeling, alsmede op de mogelijkheid tegen de beoordeling van tentamens beroep in te stellen bij het College van Beroep.

### **6.9 Inzage beoordeeld werk**

1. Gedurende een periode van ten minste 18 werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk tentamen krijgt de student op zijn verzoek inzage in zijn beoordeeld werk. Gedurende deze termijn kan een student die aan het tentamen heeft deelgenomen kennis nemen van vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede van de beoordelingsnormen.
2. In afwijking van lid 1 kan de examencommissie bepalen, dat de inzage of de kennisneming geschiedt op een vaste plaats en op ten minste één vast tijdstip. Indien de student aantoonbaar door overmacht verhinderd te zijn of te zijn geweest op de vastgestelde plaats en tijdstip te verschijnen, wordt hem een andere mogelijkheid geboden (zie Regels Examencommissie).

### **6.10 Geldigheidsduur tentamens**

1. De geldigheidsduur van tentamens is zes jaar.
2. De geldigheidsduur kan op verzoek van een student door de examencommissie worden verlengd.

### **6.11 Examen**

1. De examencommissie stelt in vergadering bijeen de uitslag van het examen vast, nadat de examencommissie heeft onderzocht of de student aan alle voor het desbetreffende examen geldende verplichtingen heeft voldaan.
2. De datum van de in het eerste lid bedoelde vergadering is de examendatum die op het getuigschrift wordt vermeld.
3. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift vermeldt in ieder geval de opleiding waarin het examen is afgelegd, de onderdelen van het examen en de graad die is verleend.
4. De examencommissie reikt naast het getuigschrift een diplomasupplement uit.

### **6.12 Cum Laude**

1. Het propedeutisch examen en het afsluitend examen van de bachelor kunnen cum laude worden afgelegd.
2. Het propedeutisch examen is cum laude afgelegd indien
  - a. het (gewogen) gemiddelde van de beoordelingen van de examenonderdelen in de propedeuse ten minste en zonder afronding 8,0 is;
  - b. voor elk van de tot het propedeutisch examen behorende onderdelen zonder herkansing ten minste een 6,0 is behaald;
  - c. en voor minimaal 30 credits van de propedeuse een tentamen is afgenomen.
3. Het afsluitende examen van de bachelor is cum laude afgelegd indien
  - a. het (gewogen) gemiddelde van de beoordelingen van de examenonderdelen in de hoofdfase ten minste en zonder afronding 8,0 is;

- b. voor elk van de tot het afsluitende examen behorende onderdelen zonder herkansing ten minste een 6,0 is behaald;
  - c. en voor minimaal 120 credits van de hoofdfase een tentamen is afgenomen.
4. Het toekennen van cum laude is [hier](#) nader uitgewerkt in het reglement "Cum laude Windesheim".

## 7 Examencommissie

### 7.1 Instelling en taken examencommissie

1. De directie van Windesheim Flevoland stelt voor de (groep van) opleidingen een examencommissie in.
2. De examencommissie heeft tot taak het afnemen van tentamens en examens, het vaststellen van de uitslag daarvan, de zorg voor de organisatie en de coördinatie van de tentamens en examens van de opleiding(en), het uitbrengen van het bindend studieadvies alsmede het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en beoordelingsnormen vast voor de uitslag van tentamens en examens. Deze richtlijnen en beoordelingsnormen zijn te vinden in de [Regels Examencommissie](#).
1. De Regels Examencommissie bevatten, naast hetgeen genoemd in lid 3, in elk geval bepalingen omtrent:
  - a. het verlenen van vrijstellingen;
  - b. fraude;
  - c. het beleid met betrekking tot de goedkeuring van het PAP;
  - d. het aanvragen en uitreiken van getuigschriften;
  - e. de gang van zaken tijdens de tentamens.De Regels van de examencommissie zijn in de bijlage opgenomen.

### 7.2 Benoeming en samenstelling examencommissie

1. De directie van Windesheim Flevoland benoemt de leden van de examencommissie waaronder begrepen de voorzitter, op basis van hun deskundigheid op het terrein van de opleiding of van de groep van opleidingen.
2. Tenminste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of aan een opleiding die tot de groep van opleidingen behoort.
3. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de directie de leden van de examencommissie.
4. De examencommissie bestaat uit ten minste vijf leden en vijf plaatsvervangende leden.
5. De benoeming geschiedt voor een periode van 3 jaar. De leden zijn opnieuw benoembaar.
6. Aan een examencommissie kan een ambtelijk secretaris worden toegevoegd.

### **7.3 Subcommissies**

1. De examencommissie kan al dan niet uit haar midden een onder haar verantwoordelijkheid functionerende commissie instellen met betrekking tot onder meer:
  - a. het doen van beleidsvoorstellen met betrekking tot het goedkeuren van regelmatig voorkomende persoonlijke activiteitenplannen van studenten;
  - b. het goedkeuren van persoonlijke activiteitenplannen van studenten.
2. De examencommissie maakt besluiten als bedoeld in artikel 1 sub a bekend in de door haar opgestelde regels (zie artikel 7.1 lid 3). Deze besluiten kunnen worden gewijzigd en/of ingetrokken met ingang van het tweede semester volgend op de datum van het besluit.

### **7.4 Examinatoren**

1. Ten behoeve van het afnemen van de tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan.
2. Als examinator kunnen worden aangewezen leden van het personeel die met het verzorgen van onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid zijn belast alsmede deskundigen van binnen of buiten de instelling.
3. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

### **7.5 Getuigschriften en verklaringen**

1. Het getuigschrift wordt niet uitgereikt dan nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat:
  - a. de student gedurende de periode dat hij heeft deelgenomen aan de onderwijs- en examenvoorzieningen rechtmatig ingeschreven heeft gestaan;
  - b. de student aan al zijn studieverplichtingen heeft voldaan;
  - c. de student aan al zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan;
  - d. de student aan de overige bij wet gestelde vereisten heeft voldaan.
2. De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend examen, een supplement toe. Het supplement wordt opgesteld in het Nederlands of Engels.
3. De examencommissie reikt op verzoek van de student een verklaring uit in de gevallen dat een student meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd, maar aan hem geen getuigschrift kan worden uitgereikt.
4. De examencommissie kan regels van procedurele aard vaststellen ten aanzien van de uitreiking van getuigschriften en verklaringen.

## 8 Slot-en Overgangsbepalingen

### 8.1 Bezwaar en beroep

Tegen besluiten op grond van deze regeling genomen staat beroep open bij het College van Beroep Windesheim. Het reglement van het College van Beroep is op [WISE](#) te vinden.

### 8.2 Wijziging van de regeling

Tentamens van onderwijseenheden, die niet meer in het onderwijsprogramma zijn opgenomen, worden in het eerste daaropvolgende studiejaar voor de studenten die het onderwijs daarin al hebben gevolgd, nog ten minste éénmaal afgenomen.

### 8.3 Bijlagen bij onderwijs- en examenregeling

De bij deze regeling behorende uitwerkingen vormen tezamen met deze regeling de onderwijs- en examenregeling van de opleiding.


### 8.4 Slot- en overgangsbepalingen

1. De bij deze regeling behorende overgangsregeling is indien van toepassing (niet van toepassing voor de opleiding Verpleegkunde) op WISE te vinden, waarbij is aangegeven:
  - a. op welke studenten (zo nodig per jaar van inschrijving) de regeling van toepassing is;
  - b. voor welke minor en/of onderwijsheden de overgangsregeling van toepassing is;
  - c. de jaren waarin het onderwijs uiterlijk nog wordt gegeven en de jaren waarin de tentamens uiterlijk nog kunnen worden afgelegd.
2. In de gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de directeur van Windesheim Flevoland.

### 8.5 Inwerkingtreding en looptijd

1. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2011 en loopt tot 1 september 2012.
2. De format Onderwijs en Examenregeling is door het College van Bestuur op 9 juni 2011 vastgesteld na voorafgaand instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad op 9 juni 2011.

De Onderwijs en Examenregeling van de opleiding Verpleegkunde is door Mr. D.B. Adema, directeur Windesheim Flevoland vastgesteld op 01/09/2011. De Deelraad heeft op 19/10/2011 ingestemd. De opleidingscommissie van de opleiding is nog niet benoemd en operationeel, waardoor er geen adviesdatum van de OC is opgenomen.

Mr. D.B. Adema  
Directeur Windesheim Flevoland  
Handtekening: 

## 9 Klachtenregeling

### 9.1 Instellen commissie

1. De domeindirecteur stelt voor de groep van opleidingen waarvoor de directeur verantwoordelijkheid draagt, een klachtencommissie in.
2. De klachtencommissie bestaat uit twee of vier gewone leden en een voorzitter
3. Als gewoon lid wordt/worden één of meer student-leden benoemd, met dien verstande dat het aantal student-leden minimaal gelijk is aan het aantal overige gewone leden.
4. De domeindirecteur benoemt een niet aan het domein verbonden voorzitter van de klachtencommissie.
5. De voorzitter en leden worden benoemd voor een periode van twee jaren. Het student-lid wordt benoemd voor een periode van één jaar.
6. De voorzitter en de leden van de commissie zijn éénmaal herbenoembaar, het student-lid is tweemaal herbenoembaar.
7. Indien de klacht betrekking heeft op een besluit of een gedraging, waarbij een lid van de commissie betrokken is (geweest), wijst de domeindirecteur voor de behandeling van die klacht een vervanger voor dat lid aan.

### 9.2 Indienen klacht

1. Een klacht kan betrekking hebben op het nemen van een besluit, het niet nemen van een besluit indien de student heeft verzocht om een besluit, of een feitelijke handeling.
2. Een klacht kan door de student worden ingediend, indien hij direct belanghebbende is.
3. Geen klacht kan worden ingediend over een besluit en/of gedraging waartegen rechtstreeks beroep kan worden ingesteld bij het College van Beroep voor de examens van de hogeschool, bij de Geschillen Adviescommissie van de hogeschool dan wel een klacht kan worden ingediend bij de Klachtencommissie ongewenst gedrag van de hogeschool.
4. Alvorens een klacht kan worden ingediend, dient de klager zich te wenden tot degene die het desbetreffende besluit heeft genomen of had moeten nemen dan wel over wiens handeling hij klaagt, teneinde het besluit of de handeling te bespreken.
5. De klacht wordt vertrouwelijk en schriftelijk of digitaal ingediend door het schrijven van een (digitale) brief aan het klachtenloket Windesheim, uiterlijk zes weken nadat het betreffende besluit is genomen dan wel de handeling is verricht. Indien de klacht het niet nemen van een besluit betreft, wordt de klacht binnen een redelijke termijn ingediend.
6. In bijzondere gevallen kan van de in lid 5 genoemde termijn worden afgeweken. In de klacht dient in dat geval de termijnoverschrijding te worden gemotiveerd.
7. De klacht vermeldt in ieder geval:
  - (1) naam, adres en woonplaats van degene die de klacht indient;
  - (2) het besluit dan wel de handeling waarover wordt geklaagd;
  - (3) de datum van het besluit of de datum/periode van de handeling(en);
  - (4) een duidelijke beschrijving van het besluit en/of de handeling, alsmede de gronden (redenen) van de klacht;

- (5) de gewenste voorziening ter opheffing van de klacht;
8. Bij de klacht worden zo mogelijk de relevante schriftelijke stukken gevoegd.
9. De klager kan zich desgewenst wenden tot de studentendecaan en verzoeken om ondersteuning bij de behandeling van de klacht.
10. Vanuit het klachtenloket wordt de klacht doorgegeven aan de domeindirecteur, welke de klacht onmiddellijk in handen stelt van de klachtencommissie, met een verzoek hierover een advies uit te brengen.
11. Het indienen van een klacht over een besluit, schorst de werking van het besluit niet.

### **9.3 Behandeling klacht**

1. Indien de klacht niet voldoet aan het bepaalde in artikel 2 sub 6, 7 en 8 van deze regeling wordt klager binnen een door de voorzitter van de klachtencommissie te stellen termijn in de gelegenheid gesteld de klacht aan te vullen.
2. Indien de aanvulling niet aan de te stellen eisen voldoet dan wel niet op tijd wordt ontvangen, kan de voorzitter de domeindirecteur adviseren de klacht niet ontvankelijk te verklaren.
3. De klachtencommissie onderzoekt binnen drie weken of de klacht alsnog via minnelijke schikking kan worden opgelost en hoort daarvoor beide partijen gezamenlijk, tenzij dit een zorgvuldige behandeling van de klacht in de weg staat.
4. Indien een minnelijke schikking niet mogelijk is, geeft de klachtencommissie binnen zes weken na ontvangst van de klacht een oordeel over de klacht. Deze termijn kan eenmaal met vier weken worden verlengd. Indien verlenging in de maanden juli of augustus geschiedt, bedraagt de verlenging ten hoogste acht weken.
5. Het advies van de commissie kan inhouden
  - (1) Niet-ontvankelijkheid van de klacht;
  - (2) Gegrondverklaring van de klacht;
  - (3) Ongegrondverklaring van de klacht.
6. Indien de klacht gegrond wordt verklaard geeft de commissie aan de domeindirecteur een advies over de afhandeling van de klacht.
7. De domeindirecteur neemt binnen twee weken na het advies van de klachtencommissie een besluit met betrekking tot de afhandeling van de klacht.
8. Indien de domeindirecteur bij de afhandeling van de klacht van het advies afwijkt, motiveert de domeindirecteur de afwijking.

### **9.4 Voorlopige voorziening**

1. De student kan de klachtencommissie verzoeken om een voorlopige voorziening, indien er een spoedeisend belang is voor het treffen van een voorziening.
2. De voorzitter van de klachtencommissie neemt daarover binnen drie dagen een besluit, gehoord de klager en het desbetreffende personeelslid en/of orgaan.
3. Tegen het besluit van de voorzitter staat geen beroep open.

### **9.5 Beroep**

Tegen het advies van de klachtencommissie ex artikel 3 lid 5 van dit reglement en/of tegen het besluit van de domeindirecteur ex artikel 3.7 van dit reglement is geen beroep mogelijk.

## 9.6 Slotbepaling

1. Deze klachtenregeling gaat in per 1 september 2011.
2. Deze klachtenregeling komt in de plaats van de eerder vastgestelde klachtenregeling.
3. Dit reglement maakt deel uit van, en wordt gepubliceerd in het Studentenstatuut Opleidingsdeel.
4. De interne werkwijze van de klachtencommissie is uitgewerkt in "Het Reglement van orde Klachtencommissie". Deze kun op [WISE](#) vinden.

## 10 Studieoverzicht Major propedeuse

### 10.1 Studiepunten overzicht

periode 1	INTRODUCTIE : alle rollen	STP	Verkorte OE	Lange naam OE
	verpleegkunde theorie	2	WFvpkp.vtin	WFvpkp.vtin verpleegkunde theorie, intro
	geneeskunde	2	WFvpkp.gkin	WFvpkp.gkin geneeskunde, intro
	recht / ethiek	2	WFvpkp.rein	WFvpkp.rein recht en ethiek, intro
	gedragwetenschappen	2	WFvpkp.gwin	WFvpkp.gwin gedragwetenschap, intro
	INTEGRATIE: de vp-praktijk	2	WFvpkp.inin	WFvpkp.inin integratie theorie-praktijk, intro
	sociale vaardigheden V	2	WFvpkp.soin	WFvpkp.soin sociale vaardigheden, intro
	technische vaardigheden V	2	WFvpkp.tvin	WFvpkp.tvin technische vaardigheden, intro
	reflectie			
	SLB	1	WFvpkslb1	WFvpk.slb1 Studieloopbaanbegeleiding
	<b>Totaal</b>	<b>15</b>		
periode 2	<b>Geriatric / VGZ: rol zorgverlener en regisseur</b>	<b>STP</b>		
	Verpleegkunde theorie	2	WFvpkp.vtgv	WFvpkp.vtgv verpleegkunde theorie, g-v
	geneeskunde	2	WFvpkp.gkgv	WFvpkp.gkgv geneeskunde, g-v
	recht / ethiek	1	WFvpkp.regv	WFvpkp.regv rekenen, g-v
	gedragwetenschappen	2	WFvpkp.gwgv	WFvpkp.gwgv, gedragwetenschappen, g-v
	INTEGRATIE: de vp-praktijk	2	WFvpkp.ingv	WFvpkp.ingv integratie theorie-praktijk, g-v
	sociale vaardigheden V	2	WFvpkp.sogv	WFvpkp.sogv sociale vaardigheden g-v
	technische vaardigheden V	2	WFvpkp.tvgv	WFvpkp.tvgv technische vaardigheden g-v
	reflectie	1	WFvpk.rel1	WFvpk.rel1 Reflectie 1
	SLB	1	WFvpkslb2	WFvpk.slb2 Studieloopbaanbegeleiding 2
	<b>Totaal</b>	<b>15</b>		
		<b>STP</b>		

<b>periode 3</b>	<b>AGZ: rol zorgverlener en regisseur</b>		
	verpleegkunde theorie	2	WFvpkp.vtag WFvpkp.vtag verpleegkunde theorie, agz
	geneeskunde	2	WFvpkp.gkag WFvpkp.gkag geneeskunde, agz
	recht / ethiek	1	WFvpkp.reag WFvpkp.reag recht en ethiek, agz
	gedragswetenschappen	1	WFvpkp.gwag WFvpkp.gwag gedragswetenschappen, agz
	vp rekenen	1	WFvpkp.rkgv WFvpkp.rkgv rekenen, g-v
	INTEGRATIE: de vp-praktijk	2	WFvpkp.inag WFvpkp.inag integratie theorie-praktijk, agz
	sociale vaardigheden V	2	WFvpkp.soag WFvpkp.soag sociale vaardigheden, agz
	technische vaardigheden V	2	WFvpkp.tvag WFvpkp.tvag technische vaardigheden, agz
	technische vaardigheden T		
	reflectie	1	WFvpkp.rel2 WFvpkp.rel2 Reflectie 2
	SLB	1	WFvpk.slb3 WFvpk.slb3 Studieloopbaanbegeleiding 3
	<b>Totaal</b>	<b>15</b>	
	<b>periode 4</b>	<b>PLP 1: GERIATRIE / VGZ: STP</b>	
<b>rol zorgverlener en regisseur</b>			
SLB		1	WFvpk.slb4 WFvpk.slb4 Studieloopbaanbegeleiding 4
<b>PLP-opdracht bespreking</b>			
<b>4 dagen stage, 10 weken. VGZ of ouderenzorg . Zorg/regie= 7 credits OenB = 7 credits [14 credits]</b>			
			WFvpkp.plp1a WFvpkp.plp1a Praktijkleerperiode 1a WFvpkp.plp1a WFvpkp.plp1b Praktijkleerperiode 1b
<b>Totaal</b>	<b>15</b>		
<b>Totaal 4 perioden</b>	<b>60</b>		

## 10.2 Overzicht onderwijsseenheden

Een overzicht van de onderwijsseenheden per periode/semester vind je in een apart document 'Overzicht onderwijsseenheden van de opleiding'. Dit overzicht wordt samen met deel 2 van de studiegids op WISE gepubliceerd, zodra de periode- en semesterplannen in Educator gepubliceerd zijn.

## 11 Major hoofdfase

### *De major fase*

*De studielast in de major fase bedraagt 180 EC. De postpropedeuse bestaat uit 5 Major semesters en een werkveldverdiepende minor van 30 EC tot een totaal van 180 EC.*

*De zelfstandigheid van studenten zal in deze fase in belangrijke mate toenemen. Ook dit aspect heeft betekenis voor de aard van de programma's in deze fase. Het aantal contacturen zal afnemen, het aantal zelfstudie-uren en de tijd die zal worden besteed aan de uitwerking van beroepsproducten zal toenemen.*

### *Differentiatie*

*Uitgaande van de gewenste brede kwalificatie van het verplegend en verzorgend personeel bieden we, wat praktijkleerperioden betreft, verschillende differentiaties aan te weten AGZ, MGZ of GGZ. Onder 'differentiatie' wordt verstaan: een verdieping in een onderdeel of aspect van het beroep, zonder het (brede) civiel effect van het diploma aan te tasten. Na het doorlopen van een differentiatie kan de gediplomeerde op het betreffende terrein worden beschouwd als 'advanced beginner'.*

*Er is dus ruimte om accenten te leggen binnen de opleiding tot verpleegkundige en daarmee een eigen uitstroomprofiel te bepalen. Studenten maken bijvoorbeeld keuzes ten aanzien van werkvelden. Zo kan de voorkeur uitgaan naar een route binnen de algemene gezondheidszorg (AGZ), de geestelijke gezondheidszorg (GGZ) of de maatschappelijke gezondheidszorg (MGZ) of een combinatie hiervan. Verder kan de student accenten leggen ten aanzien van de vijf beroepsrollen en bijhorende kerncompetenties door te kiezen voor een verbredende minor.*

### *Onderwijs in de majorfase*

*De majorfase in jaar 3 en 4 zijn voornamelijk opgebouwd uit een praktijkleerlijn en de ondersteunende leerlijn in de vorm van leerwerkgroepen. De leerlijn studentbegeleiding kent binnen de major aparte momenten en wordt met de SB-er van de individuele student vorm gegeven. Binnen de major wordt naast de leerwerkgroepen thema- en flankerend onderwijs aangeboden dat aansluit op zijn leerwensen of beroepsproducten. De student oriënteert zich*

*voornamelijk op buitenschoolse leermogelijkheden en geeft in zijn Plan van Aanpak aan wat zijn leermomenten en beroepsproducten zijn en hoe hij deze vorm wil geven.*

*De leerwerkgroepbijeenkomsten ondersteunen de studenten met de volgende werkvormen en onderwerpen:*

- 1. Reflectie (op de persoon in beroep en de beroepsbeoefenaar)*
- 2. Inhoudelijke thema's gerelateerd aan de betreffende beroepsrollen en competenties*
- 3. Werken aan beroepsproducten*

*De student maakt bij aanvang van het semester een plan van aanpak. Zij geeft een beschrijving van o.a. de beginsituatie ten aanzien van de te behalen competenties, de gekozen beroepsproducten, de beoordelingsvormen en de beoordelaars. De student dient het Plan van Aanpak te laten beoordelen op school door de leerwerkgroepbegeleider en deze ook aan de begeleider op de werkplek voor ter goedkeuring voor te leggen.*

*De beoordeling van praktijkleren in PLP 3 en PLP 4*

*De beoordeling vindt plaats door middel van beroepsproducten, de zogenaamde bewijzen van kunnen, een portfolio-analyse en een criteriumgericht interview. We noemen dit het portfolio-assessment. De beroepsrollen kunnen op twee competentieniveaus behaald worden. Deze zijn op gevorderd en bachelor niveau.*

*Bij praktijkleren zal verhoudingsgewijs een groot deel van de credits / beroepsproducten in de praktijk behaald en (mede-) beoordeeld moeten worden. Dit is een beoordelingscriterium voor het Plan van Aanpak en voor het portfolio-assessment is de uitvoering van het Plan van Aanpak volgens dit criterium een voorwaarde.*

*De inbedding van het praktijkleren binnen de competentieontwikkeling*

*Binnen de major fase de inbedding van het praktijkleren gewaarborgd door de beoordelingscriteria in het plan van aanpak en door het portfolio-assessment. Voor alle praktijkleerperioden is praktijkleren verplicht. Voor bij onderzoek en innovatie wordt in de praktijk gewerkt aan een projectopdracht vanuit een zorg(gelieerde) instelling.*

*Buitenland*

*De opleiding biedt studenten de mogelijkheid een deel van de opleiding in het buitenland te doen.*

*Dit is mogelijk voor een semester (30 credits) binnen PLP 3 en PLP 4. Het kan ook via de minor International Sustainable Development.*

*Studentbegeleiding*

*Studentbegeleiding is als aparte leerlijn georganiseerd met eigen competenties die betrekking hebben op het geven van sturing op opleiding en loopbaan. Iedere student krijgt een studentbegeleider die hem ondersteunt bij zijn studiel. De begeleiding is in de major fase individueel, gericht op de individuele leerweg van studenten. Studenten hebben drie verplichte gesprekken per jaar en de SB-er heeft ruimte voor meerdere gesprekken per jaar zodat studenten bij vragen of problemen bij het aansturen van hun leerproces, terecht kunnen bij de SB-er.*

## 12 minor

Studenten verpleegkunde kunnen één minor kiezen. De student kan kiezen voor de standaard minor. Deze geeft de student de kans te verdiepen in de AGZ/GGZ/MGZ. Deze minor is een combinatie van praktijkleren en werkveld gerichte kennis vanuit de basisleerlijn. In plaats van deze minor is het ook mogelijk om te kiezen voor een minor uit de A-lijst of uit de B-lijst. De minors van de A-lijst worden op dit moment aangeboden bij Windesheim Zwolle. Bij een keuze uit de B lijst dient de examencommissie toestemming te geven voor minors buiten Windesheim en voor een premaster. Het accorderen van keuzes van de student binnen Windesheim gebeurt door de SB-ers.

A lijst	B lijst
Ouderen en Samenleving	Windesheim minors
Zorgprocessen Beter Maken	Minors van andere Hogescholen
Opleiden in de Zorgpraktijk	Combi Minor
Verslavingskunde I (of II, afhankelijk van ervaring in de verslavingszorg)	
Health Care Technology	
International Sustainable Development	
De Gezonde Stad	
Zingeving voor professionals	

Vanaf 2005 bestaat voor verpleegkunde studenten mogelijkheid een pre-master te volgen. Sommige WO-instellingen vragen de student een assessment te maken voordat deze begint aan het doorstroomtraject. Dit assessment is vooral bedoeld voor de student, om te kijken of je over het niveau beschikt om een WO-opleiding te doen. Soms wordt het ook gebruikt door de HBO-opleiding om de student een goed advies te kunnen geven over deelname aan het WO. Het assessment is tenslotte bij sommige WO-opleidingen bindend, dat wil zeggen dat je bij onvoldoende resultaat wordt uitgesloten van deelname.

## 13 Onderwijsmodel het Comakership

Hogeschool Windesheim Flevoland werkt met een uniek concept: het Comakership. Dit is een unieke onderwijsvorm waarbij leren en het opdoen van praktijkervaring een onlosmakelijk geheel vormen. Voor de opleiding Verpleegkunde wordt de Comaker, zeker in het eerste leerjaar nagenoeg gelijkgesteld aan een praktijkleren, waarbij het opdoen van ervaringen en het uitvoeren van zorgtechnische vaardigheden daarbij op de voorgrond staan. Hieronder specificeren wij wat er met een Comakership precies bedoeld wordt.

Tijdens een Comakership voer je gedurende een aantal dagen per week een opdracht uit voor een instelling bedrijf. Daarnaast volg je één of twee dagen per week ondersteunend

onderwijs bij de opleiding. Het Comakership is zo opgezet dat alle partijen (studenten, de opleiding en instellingen) zo veel mogelijk voordeel kunnen halen uit deze vorm van samenwerking. Voordeel voor jou als student is dat de opleiding op deze manier inspirerend en uitdagend is en dat je met de constant vernieuwende beroepspraktijk meegroeit. Bovendien kan je al in een vroeg stadium kennis maken met verschillende potentiële werkgevers en bouw je een professionele CV op tijdens je studie. Ook de medewerkers van de opleiding blijven door deze wisselwerking met de beroepspraktijk goed op de hoogte van de ontwikkelingen op hun vakgebied. Voordeel voor de opdrachtgever is dat jij als afgestudeerde onmiddellijk inzetbaar bent en dat je ook tijdens je studie al productief kan zijn.

## 14 Werkvormen

Het onderwijsprogramma is praktijkgericht en gebaseerd op het 'competentiegericht leren-concept'. De volgende werkvormen worden voor de opleiding Verpleegkunde gehanteerd:

### Stage / Comakership:

In een project in de propedeuse en in een Comakership in de hoofdfase werk je, samen met andere studenten (in de specialisatiefase individueel), aan een opdracht die je voor een externe opdrachtgever uitvoert. Je wordt binnen de opleiding begeleid door een coach van de opleiding en bij de comaker door een bedrijfsbegeleider van het bedrijf waarvoor je de opdracht uitvoert.

### Hoorcollege:

Een hoorcollege is overwegend éénrichtingverkeer. De docent vertelt zonder interrupties aan een grote groep studenten zijn verhaal. De maximale groepsgrootte kan 100 studenten zijn. Dit is namelijk het aantal plaatsen in het Auditorium op de 1<sup>e</sup> etage.

### Werkcollege:

Bij werkcolleges zijn studenten zelf, bij voorkeur in groepjes, aan het werk met voorgeprogrammeerde opdrachten. Eventueel worden de opdrachten voorafgegaan door een instructie en gevolgd door een evaluatie. De groepsgrootte per begeleidende docent en/of student-assistent is idealiter 15, maar kan oplopen tot 30.

### Practicum:

Voor vaardigheidsvakken wordt dezelfde werkvorm gehanteerd als bij de werkcolleges. De maximale groepsgrootte per begeleider is 15 studenten.

### Workshop:

Een workshop is een éénmalige bijeenkomst met een bepaald thema. Veelal zal een groot deel van de tijd door de studenten zelfstandig gewerkt worden, maar allerlei varianten zijn mogelijk.

### Consulturen:

Studenten kunnen met gerichte vragen uit hun project de coach van het project raadplegen ter verduidelijking van de leerstof en de toepassing hiervan in het project. Uiteraard gaat hieraan vooraf dat je de module van dit onderwerp in jouw Comakership hebt gevolgd, zelfstandig de leerstof, aantekeningen uit colleges, internet en medestudenten hebt geraadpleegd.

Excursies/Werkveldbezoeken:

Studenten bezoeken onder leiding van één of meerdere docenten bedrijven, instellingen en (internationale) beurzen waar toepassingen en/of ontwikkelingen zijn waar te nemen die van belang zijn voor het toekomstige beroepsprofiel.

Gastcolleges:

Docenten en studenten kunnen in hun lessen deskundigen uit het vakgebied uitnodigen om een gastcollege te verzorgen over een aspect dat verband houdt met de opleiding en het vakonderdeel.

## 15 Beoordeling en Toetsing

Het competentieprofiel, zoals opgenomen in de bijlagen van deze gids, is de basis van het toetsbeleid. Belangrijk is om hierbij in gedachten te hebben dat de competenties van het opleidingsprofiel een reikwijdte hebben die niet in een keer af te toetsen is. De competenties worden dan ook door de jaren steeds in nieuwe contexten en in complexere taken getoetst worden, waarbij de student een steeds hoger beheersingsniveau laat zien. Een competentie zal meerdere keren en op deelaspecten getoetst worden. Onderliggende kennis, inzichten, houding en vaardigheden kunnen apart getoetst en beoordeeld worden.

### 15.1 Toetsvormen

Het onderwijs kent verschillende toetsvormen. We spreken van: projecttoets, moduletoets en vaardigheidstoets. Van alle curriculumonderdelen is bekend hoe ze bijdragen aan het proces van competentieverwerving. Voor de beoordeling van de toetsen zijn antwoordmodellen en een wegingprocedure ontwikkeld.

## 16 Doorstroomeisen

Voor de opleiding Verpleegkunde gelden geen andere doorstroomeisen, dan de eisen die voor het [BSA](#) gelden.

### 16.1 Propedeuse

Het streven is dat je je propedeuse in één jaar haalt. Daarvoor moet je 60 studiepunten behalen. Als je te weinig doet ([zie 5.2](#)), heb je kans dat je een Bindend Afwijzend Studieadvies krijgt, waardoor je de opleiding moet verlaten. Heb je bepaalde modules in de propedeuse nog niet behaald dan kan dit van invloed zijn op je stage/Comakership ([zie 2.6](#))

### **16.2 Doorstroom naar het derde leerjaar**

Tweedejaars studenten die aan het einde van het tweede jaar van inschrijving het propedeutisch examen niet hebben behaald, krijgen een Bindend Afwijzend Studieadvies (zie bijlage 17.3).

Studenten die met het praktijkleren in de directe zorgverlening van jaar drie willen starten zullen het praktijkleren van jaar één en twee eerst behaald moeten hebben.

### **16.3 Doorstroom naar het vierde leerjaar**

Studenten die een major / minor onderwijseenheid op bachelor niveau willen volgen moeten aan instapeisen van de minor voldoen.

Studenten die kiezen voor een premaster of minoren buiten Windesheim bij een andere hogeschool via 'Kies op Maat' moeten minimaal 90% van de credits behaald hebben van alle OE's tot en met semester 5. Dit wordt gemeten na de eerste toetsperiode van semester 6.

## 17 Bijlagen

### 17.1 Begripsbepalingen

*In deze regeling wordt verstaan onder:*

**Accreditatie:** *Het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld (artikel 1.1 sub s WHW).*

**Assessment:** *Een onderzoek naar de competenties die de student bezit.*

**Assessor:** *Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.*

**Associate degree:** *een samenhangend geheel van onderwijseenheden binnen een opleiding, af te sluiten met een examen waaraan de graad associate degree is verbonden.*

**Bacheloropleiding:** *Zie HBO-bacheloropleiding*

**Beroepsvereisten:** *Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld (artikel 7.6 WHW). Tot deze vereisten behoren de eisen zoals neergelegd in de Richtlijnen van de Raad van de EG ten aanzien van verpleegkundigen.*

**CMR:** *Centrale Medezeggenschapsraad*

**College van Beroep:** *het College van Beroep Windesheim dat door het College van Bestuur is ingesteld (artikel 7:60 t/m 7:63 WHW).*

**Colloquium Doctum:** *Toelatingsonderzoek (21+ toets) wanneer niet aan de vooropleidingseis is voldaan (art. 7:29 WHW)*

**Competentie:** *het duurzaam vermogen tot handelen in een beroepscontext met waarneembaar resultaat, ter uitvoering van bepaalde verrichtingen in een omschreven beroepsrol;*

**Competentiegericht Onderwijs:** *onderwijs dat gericht is op het koppelen van de leerdoelen en eindkwalificaties van de opleiding aan de beroepspraktijk.*

**Competentieniveau:** *Aanduiding van het niveau waarop de competentie beheerst wordt.*

**CROHO:** *Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin de geaccrediteerde opleidingen in het Hoger Onderwijs zijn opgenomen (artikel 6.13 WHW);*

- Dag:* een werkdag met uitzondering van 1) de zondagen 2) de door de overheid als zodanig erkende alsmede in de CAO opgenomen feest- of gedenkdagen 3) de verplichte verlofdagen waarop de hogeschool voor personeel en studenten is gesloten.
- Deeltijdse opleiding:* Een deeltijdse opleiding is de opleidingsvorm die zodanig is ingericht dat de student werkzaamheden kan verrichten naast de onderwijsactiviteiten.
- Diplomasupplement:* Document dat verplicht aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de naam, de aard, het niveau, de context en de inhoud van de opleiding (artikel 7.11 lid 3 WHW).
- Duale opleiding:* Een duale opleiding is de opleidingsvorm die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende een of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De beroepsuitoefening is onderdeel van het onderwijsprogramma van de opleiding (art. 7.7 lid 2 WHW).
- EVC:* Eerder of elders verworven competenties.
- Examen:* de verzameling van met goed gevolg afgelegde tentamens binnen een opleiding waarmee de propedeutische fase, het associate degreeprogramma of de bachelor- of masteropleiding wordt afgesloten.
- Examencommissie:* de op grond van artikel 7.12 van de WHW ingestelde commissie voor de groep opleidingen van de School.
- Examinator:* het door de examencommissie aangewezen lid van het personeel dat belast is met het afnemen van tentamens.
- HBO-bacheloropleiding:* een beroepsopleiding die aansluit op het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs en is geregistreerd in het CROHO. Zie ook: voltijdse opleiding, duale opleiding, deeltijdse opleiding.
- HBO-masteropleiding:* een opleiding volgend op een bacheloropleiding (artikel 7.3, 7.3a lid 2 sub b en 7.3b sub b van de WHW).
- Hogeschool:* Hogeschool Windesheim Flevoland.
- Major:* een samenstel aan onderwijseenheden binnen een opleiding met een programmatische samenhang van 180 studiepunten;

- Minor:* een samenstel aan onderwijsseenheden met een programmatische samenhang van 30 studiepunten;
- Onderwijsseenheid:* een onderwijsseenheid als bedoeld in artikel 7.13 van de WHW, bestaande uit  
- een kenmerkende beroepssituatie, waarbij de inrichting in beroepstaken rechtstreeks bijdraagt aan een te verwerven competentie dan wel  
- een ondersteunende onderwijsseenheid, die niet rechtstreeks is gericht op het bereiken van een competentie;
- Onderwijsperiode:* een periode van 10 weken onderwijs met een studielast van gemiddeld 15 studiepunten;
- Opleiding:* een samenhangend geheel van onderwijsseenheden gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken (artikel 7.3 WHW);
- Persoonlijk Ontwikkelingsplan* het document waarin een student zijn ontwikkeling vastlegt in relatie met de onderwijsseenheden die tezamen de onderdelen van het door hem af te leggen afsluitend examen vormen;
- Persoonlijk Activiteitenplan:* weergave van de door de student gevolgde en nog te volgen onderwijsseenheden
- Post-propedeuse:* de fase van de opleiding die volgt na het behalen van de propedeuse en wordt afgesloten met het afsluitend examen, ook wel hoofdfase genoemd;
- Premastertraject:* een deel van het examenprogramma dat de student voorbereidt op het volgen van een masteropleiding aan een universiteit.
- Profileringsfonds:* het door het College van Bestuur ingestelde fonds van waaruit financiële ondersteuning verleend kan worden in de vorm van toekenning van afstudeersteun en/of bestuurs- en topsportbeurzen.
- Propedeuse:* de propedeutische fase van de opleiding, af te sluiten met het propedeutisch examen (artikel 7.8 WHW);
- Semester:* twee opeenvolgende onderwijsperioden, die aanvangen in onderwijsperiode 1 en onderwijsperiode 3;
- Semesterplan:* het onderwijs dat in één semester wordt gegeven;

*Semestervariantplan: het onderwijs dat in één semester in een variant van een opleiding wordt gegeven;*

*Student: degene die is ingeschreven aan de hogeschool voor het volgen van onderwijs en het afleggen van de tentamens en de examens van een opleiding;*

*Studiejaar: het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende kalenderjaar;*

*Studieloopbaan-Begeleider: een docent die door de directeur van de School als zodanig is aangewezen en die de student begeleidt bij het maken van studie- en loopbaankeuzes;*

*Studiepunt: één studiepunt omvat een studielast van 28 studie-uren (ook European Credit genoemd);*

*Tentamen: een beoordeling van competenties van een student, waarin begrepen het onderzoek naar kennis, inzicht en vaardigheden als bedoeld in artikel 7.10 van de WHW, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek door ten minste één door de examencommissie aangewezen examinator;*

*Verkort studietraject: het volgen van het onderwijsprogramma binnen een kortere tijdsperiode dan vier studie jaren, doordat voor onderdelen vrijstellingen zijn verleend.*

*Versneld studietraject: het volgen van het volledige onderwijsprogramma binnen een kortere tijdsperiode dan vier studie jaren;*

*Vraaggestuurd onderwijs: onderwijs waarbij de student bewuste en gemotiveerde keuzes maakt ten aanzien van de eigen studieloopbaan*

*WEB: Wet Educatie en Beroep;*

*WHW: de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek;*

## **17.2 Begrippenlijst**

### **Beroepsproducten**

Een beroepsproduct is het resultaat van een veelheid aan taken en activiteiten die uitgevoerd worden in het kader van het (toekomstige) beroep. Bij de uitvoering worden bepaalde werkmodellen toegepast en competenties ingezet. Bijvoorbeeld het maken van een adviesrapport, het maken van een dagprogramma, het maken van een ondernemingsplan, het maken van ontwerp, enz.. Het resultaat van de activiteit is het beroepsproduct, een adviesrapport, ondernemingsplan, een lesplan e.d.

### **Body of Knowledge & Skills**

Het gaat hier om de verplichte kennis en vaardigheden die de student nodig heeft voor de betreffende opleiding. In deze leerlijn wordt de kennis aangeboden en de vaardigheden ingeoeffend die voor een student van belang zijn als beginnend beroepsbeoefenaar op HBO-niveau.

### **Comakership**

Een Comakership is een opdracht/beroepstaak die wordt uitgevoerd naar aanleiding van een Comakershipovereenkomst tussen één of meer organisaties, een student of groep van studenten en één of meerdere opleidingen van Windesheim Flevoland. Het Comakership heeft als doel de student(en) in de gelegenheid te stellen om binnen de praktijkleerlijn, middels een opdracht, in de beroepspraktijk "leer- en werkervaringen," op te doen. De opdracht behelst het maken van een of meer realistische producten of diensten.

### **Curriculum**

Onder het curriculum verstaan we de beschrijving van de onderwijsinhoud van een opleiding. De beschrijving is geordend in onderwijsperioden van 10 weken en onderwijseenheden. Uit het curriculum wordt de opbouw van de opleiding zichtbaar.

### **Curriculumkaders**

Voorwaarden en eisen die gesteld worden aan het vormgeven van een curriculum in relatie tot het onderwijsconcept en het onderwijsmodel. Om recht te doen aan het onderwijsconcept en onderwijsmodel zullen de beschreven kaders in acht genomen moeten worden door de curriculumontwikkelaars.

### **Ervaringsleren**

Door het verrichten van activiteiten, het uitvoeren van opdrachten of taken, en hierop gericht te reflecteren en het te plaatsen in de context van het leren (voor een beroep) en te spiegelen met werkmodellen en theoretische concepten wordt de opgedane ervaring omgezet in bewust leren.

### **Kenniskring**

Een kenniskring wordt rondom een lector gevormd. Deze bestaat uit (docent)onderzoekers aangevuld met externe deskundigen. Onder leiding van de lector wordt er onderzoek gedaan.

### **Lectoraat**

Een lectoraat is een onderzoeksgroep aan een hogeschool en bestaat uit een lector en een kenniskring. Een lector is een expert op het vakgebied van het lectoraat, een kenniskring bestaat uit (docent)-onderzoekers van verschillende opleidingen, aangevuld met externe

deskundigen. Door het doen van onderzoek leggen lectoraten verbanden tussen onderwijs en de beroepspraktijk.

### **Leerlijn**

Een ontwikkelingslijn van leren voor de student. In de leerlijn wordt programmatisch een koppeling gemaakt tussen logische onderwijs- en leerinhoud.

### **Ondersteunende leerlijn**

Workshops en trainingen die een directe relatie hebben met de Comakerships worden in de ondersteunende leerlijn vormgegeven. De onderwijseenheden, bestaande uit de workshops en Onderwijsconcept, onderwijsmodel en curriculumkaders Windesheim Flevoland versie 4.0. Trainingen, worden zoveel mogelijk „just in time“ aangeboden. De vraag naar deze workshops of trainingen komt voort of is voorbereidend op de Comakerships. De inhoud en de planning hoeven niet altijd van tevoren vast te staan. De ondersteunende leerlijn is een flexibele leerlijn.

### **Onderwijsconcept**

De visie op het onderwijs van de vestiging Windesheim Flevoland. In het concept worden de uitgangspunten van het onderwijs in Windesheim en specifiek in Flevoland beschreven. Het concept is richtinggevend voor de komende jaren.

### **Onderwijsmodel**

Het onderwijsmodel is een concrete vertaling van het onderwijsconcept. In het model wordt, zoals het woord zegt, modelmatig aangegeven hoe het onderwijs in Windesheim Flevoland wordt vorm gegeven. Het model is uitgewerkt in leerlijnen.

### **Onderzoeksleerlijn**

In deze leerlijn worden de studenten getraind in onderzoeksvaardigheden en kennis over het doen van onderzoek. Tevens wordt het zelf doen, het praktiseren van onderzoek, ondergebracht in deze leerlijn. In minimaal één van de Comakerships voert een student onderzoek uit. De onderwijsactiviteiten maken deel uit van de Body of Knowledge & Skills en/of de Ondersteunende leerlijn. Leden van de kenniskringen van lectoraten werken mee aan de ontwikkeling en de uitvoering van de onderzoeksleerlijn.

### **Praktijkleerlijn**

In deze leerlijn vinden de Comakerships plaats. Leren in en van de praktijk, in de context van het beroep.

### **Praktijkopdrachten**

Opdracht uitgevoerd worden in de beroepspraktijk in opdracht van een externe opdrachtgever of in opdracht van de opleiding.

### **Producterend leren**

Door het uitvoeren van opdrachten, het maken van producten of het leveren van diensten, het actief construeren van kennis en vaardigheden leert de student.

### **Stamgroep**

Een groep studenten, ongeveer 15, samengesteld op basis van de opleidingskeuze. De stamgroep wordt begeleid door de studentbegeleider. In de stamgroep wordt middels intervisiemethodieken gewerkt aan reflectie op het leren. Binnen de stamgroep kan ook gewerkt worden aan opdrachten of projecten.

### **Studentonderneming**

Een onderneming geleid en opgezet door studenten. Studenten doen ervaring op met het opzetten en leiden van een onderneming. Studentondernemingen kunnen ingezet worden

voor het opdoen van ervaringen op het gebied van ondernemerschap, ook om competenties te ontwikkelen, zoals leiderschap, samenwerken, onderhandelen e.d. Binnen een studentonderneming kan het gaan om het produceren van een product, het verkopen van een product of het leveren van een dienst. De studentonderneming heeft een directe relatie met het leren en opleiden van de student binnen de context van het beroep.

### **Toetsplan**

Een document waarin staat beschreven welke toetsen binnen de opleiding worden afgenomen, welke competenties en leerinhouden ze dekken, welke toetsvorm wordt gehanteerd en de wegging van de toetsen in relatie tot de eindbeoordeling van de opleiding.

### **Tripartiete overeenkomst**

Een Comakershipovereenkomst tussen drie partijen, te weten de (externe) opdrachtgever, de student en de Hogeschool (in deze vertegenwoordigd door een docent of coach CMS). De overeenkomst is een juridisch document waarin de rechten en plichten van de drie partijen wordt vastgelegd.

### **Werkveldadviescommissie**

Elke opleiding of cluster van opleidingen kent een werkveldadviescommissie waarin vertegenwoordigers zitting hebben uit het werkveld waar de betreffende opleiding(en) voor opleidt of opleiden. De leden worden gerekruteerd uit de vaste relaties van de opleiding(en) en oud-afgestudeerden die werkzaam zijn in het betreffende werkveld. De werkveldadviescommissie geeft gevraagd en ongevraagd advies op het gebied van curriculum, competenties, Comakerships, afstudeerbeleid, alumni-beleid en internationalisering. De betreffende commissie komt minimaal twee maal per jaar bijeen. Elk jaar wordt het curriculum aan deze commissie voorgelegd voor een zwaarwegend advies. De commissie let daarbij in het bijzonder op het eindniveau van de opleiding(en) en de te verwerven competenties. De taken en bevoegdheden worden beschreven in een Windesheim-Flevoland document „werkveldadviescommissie WF“.

### **17.3 BSA-procedure**

Alle studenten krijgen nadat ze tenminste vier onderwijsperioden onderwijs hebben gevolgd, een studieadvies. Voor de meeste studenten is het advies een advies om de studie voort te zetten. Zo'n advies kan mondeling worden gegeven door de studentbegeleider. Als je studieresultaten goed zijn, kan het ook 'stilzwijgend' worden gegeven. In dat geval geldt: geen advies is een advies om door te gaan.

Maar het studieadvies kan ook negatief zijn, wat betekent dat de inschrijving voor jouw opleiding beëindigd wordt. Je krijgt een BSA, als je prestaties onvoldoende zijn en de examencommissie van je opleiding van mening is dat je niet in staat bent je huidige opleiding binnen een redelijke termijn met goed gevolg af te ronden. Het woordje 'advies' is in dit verband wat verwarrend. Als je een BSA krijgt, heb je namelijk geen keus: je mag dan niet verder gaan met je huidige opleiding op Windesheim. Een BSA wordt altijd schriftelijk verstrekt, in de vorm van een brief aan het door jou opgegeven correspondentieadres. Zorg dus dat je adreswijzingen tijdig doorgeeft via Studielink!

Het BSA wordt gegeven door de examencommissie van je opleiding aan de hand van de normen die vermeld staan in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van jouw opleiding. De OER kun je vinden in de studiegids van jouw opleiding en is herkenbaar aan de cursieve hoofdstukken.

#### **Persoonlijke omstandigheden**

Bij het vaststellen van een studieadvies moet de examencommissie volgens de wet wel rekening houden met jouw eventuele bijzondere persoonlijke omstandigheden. Bijzondere persoonlijke omstandigheden zijn situaties van overmacht die je studievoortgang in de loop van het studiejaar ernstig hebben belemmerd, zoals ziekte of ernstige familieomstandigheden. In het Uitvoeringsbesluit WHW art. 2.1 lees je hier meer over, zie WISE. Belangrijk is wel dat je tijdig hebt aangegeven bij je SB-er of decaan dat er in jouw geval sprake is van overmacht. Overleg ook met je SB-er of er bij jouw opleiding specifieke procedures gelden voor het melden van bijzondere omstandigheden. Wil je de examencommissie vragen om ontheffing te verlenen van je BSA op grond van bijzondere omstandigheden? Gebruik dan de voorbeeldbrief 'Verzoek ontheffing BSA-norm', zie [WISE](#).

#### **Voorlopig onderbouwd studieadvies**

In het OER is een nieuwe beleidsmaatregel opgenomen, te weten het onderbouwd voorlopig studieadvies. Dit houdt in dat elke student, die zich inschrijft op 1 september respectievelijk 1 februari, binnen 5 maanden na inschrijving een onderbouwd voorlopig studieadvies krijgt. In dit advies stellen de student en de SB-er samen vast op basis van 3 gesprekken of het zinvol is om de studie voort te zetten, om eventueel te switchen of om eventueel te stoppen.

#### **De procedure**

Je kunt alleen een BSA krijgen als je daarvoor tijdig bent gewaarschuwd. Dat gebeurt via een aantal standaardbrieven. Zodra blijkt dat jij niet voldoet aan de norm, krijg je altijd gelegenheid een (mondelijke) toelichting te geven om jouw specifieke situatie uit te leggen,

mocht deze nog niet bekend zijn. De examencommissie houdt in haar definitieve advies rekening met eventuele persoonlijke omstandigheden, als die je studieprestaties negatief hebben beïnvloed. Als er geen bijzondere omstandigheden bekend zijn of als deze naar de mening van de examencommissie de studievertraging onvoldoende verklaren, dan krijg je een BSA. In de brochure Bindend Studieadvies vind je nadere informatie over de procedures en over de (financiële) gevolgen. De brochure vind je op WISE.

### **In beroep tegen je BSA**

Ben je het niet eens met het aan jou verstrekte (definitieve) BSA In een flyer op WISE lees je meer over de mogelijkheden om in beroep te gaan tegen deze beslissing.

### **Meer informatie**

Heb je na het lezen van de brochure over de BSA, zie [WISE](#), nog vragen of heb je behoefte aan hulp of advies? Dan kun je naast je studentbegeleider terecht bij je studentendecaan.

### 17.4 Competentieprofiel

Bij de eerder genoemde vijf rollen en domeinspecificaties zijn twaalf kerncompetenties beschreven van de HBO verpleegkundige<sup>10</sup>. Iedere afgestudeerde bezit alle kerncompetenties. Wederom in schema<sup>11</sup>.

Domeinen	Domein-Specificaties	Rollen	Kerncompetenties
Zorg	Zorg voor zieken, gehandicapten en stervenden  Individuele en collectieve preventie  GVO	Zorgverlener	<ol style="list-style-type: none"> <li>Om de last van ziekte, handicap of sterven te verlichten, verleent de HBO-verpleegkundige op een professioneel verantwoorde wijze verpleegkundige zorg op menselijke maat.</li> <li>Om risico's voor de gezondheid en complicaties van onderzoek of behandeling te verminderen, past de HBO-verpleegkundige primaire, secundaire en tertiaire preventie toe.</li> <li>Om een gezonde leefstijl bij patiënten en hun familieleden te bevorderen geeft de HBO-verpleegkundige op basis van programmatische aanpak informatie, voorlichting en advies aan individuen en groepen.</li> </ol>
		Regisseur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Om de zorg te laten verlopen als een continu en integraal proces dat gericht is op het welzijn van de zorgvrager, coördineert de HBO-verpleegkundige de zorg.</li> <li>Om te zorgen dat de doelen van een preventie-programma worden gerealiseerd, coördineert de HBO-verpleegkundige de afgesproken activiteiten.</li> </ol>

<sup>10</sup> De oplettende lezer ziet dat domeinspecificatie en rollen niet 1: 1 zijn vertaald.

<sup>11</sup> Bron: Pool, A., Pool-Tromp, C., Veltman-van Vugt, F. en Vogel, S. (2001) *Met het oog op de toekomst*. Hogeschool Rotterdam en NIZW.

Organisatie van zorg	Zorg-programmering Verpleegbeleid Werkbegeleiding Kwaliteitszorg	Ontwerper	<p>6. Om verpleegkundige deskundigheid te waarborgen in een integrale aanpak van zorg, behandeling en voorlichting werkt de verpleegkundige mee aan ontwikkeling en vaststelling van nieuwe zorgprogramma's.</p> <p>7. Om de zorgverlening op de afdeling zo efficiënt en goed mogelijk te laten verlopen, verleent de HBO-verpleegkundige een bijdrage aan het tot stand komen van het verpleegbeleid.</p> <p>8. Om de kwaliteit van de zorg te bewaken en te waarborgen participeert de HBO-verpleegkundige in het ontwerpen van kwaliteitszorg op afdelingsniveau.</p>
Organisatie van zorg	Zorg-Programmering Verpleegbeleid Werkbegeleiding Kwaliteitszorg	Coach	<p>9. Om de doelen van het verpleegbeleid en de zorg-programma's te realiseren kan de HBO-verpleegkundige andere verpleegkundigen en verzorgenden helpen en steunen bij het uitvoeren van de vastgestelde taken en functies.</p> <p>10. Om stagiaires en collega-verpleegkundigen en -verzorgenden te steunen in hun professionele identiteit, staat de HBO-verpleegkundige de collega met raad en daad ter zijde.</p>
Beroep	Beroepsinnovatie Deskundigheids-Bevordering	Beroeps-Beoefenaar	<p>11. Om het beroep van verpleegkundige te ontwikkelen tot een professie die aansluit bij maatschappelijke ontwikkelingen van de eenentwintigste eeuw, vervult de HBO-verpleegkundige een actieve rol in de vernieuwing van het beroep en het bevorderen van het beroepsbewustzijn.</p> <p>12. Om de kwaliteit van het verpleegkundige beroep op het vereiste peil te houden zodat het kan voldoen aan de maatschappelijke criteria, werkt de HBO-verpleegkundige actief mee aan de bevordering van de deskundigheid van de beroepsgroep.</p>

#### Afgeleide competentieprofielen

Omdat verpleegkundigen op vele terreinen werkzaam zijn, worden er op landelijk niveau competentieprofielen ontwikkeld door de HBO-raad en brancheverenigingen/koepels van werkgevers. Hierin zijn de kerncompetenties die in het boek met het Oog op de toekomst

(2001), staan veelal het uitgangspunt. Deze profielen zijn een precisering van de rollen binnen een werkveld of aandachtgebied van verpleegkundigen. Voorbeelden hiervan zijn het profiel van de GGZ-verpleegkundige, van de verpleegkundige in de JGZ, de VGG en de verpleegkundige in de huisartsenpraktijk. Zo is een nieuwe weg ingezet van ontwikkeling van onderwijs in relatie tot de rol en functie van de HBO-verpleegkundige in de verschillende werkvelden. Juist deze competentieprofielen kunnen studenten houvast geven bij het schrijven van hun POP en plan van aanpak binnen vraagsturing.

### 17.5 Beroepsprofiel

Het beroepsprofiel stelt dat de HBO-verpleegkundige binnen drie domeinen werkt. Het domein van zorg (primaire proces), van organisatie van beroep en van het beroep (secundaire proces van zorgverlening). Daarbinnen heeft de verpleegkundige vijf rollen. Te weten die van zorgverlener, regisseur, ontwerper, coach en beroepsbeoefenaar.

Domein	Rol	Domeinspecificatie
1. Zorg	Zorgverlener	4. Zorg voor zieken, gehandicapten en stervenden 5. Individuele en collectieve preventie 6. GVO
1. Zorg	Regisseur	4. Zorg voor zieken, gehandicapten en stervenden 5. Individuele en collectieve preventie 6. GVO
2. Organisatie van zorg	Ontwerper	3. Zorgprogrammering en verpleegbeleid 4. Kwaliteitszorg
2. Organisatie van zorg	Coach	3. Zorgprogrammering en verpleegbeleid 4. Werkbegeleiding en kwaliteitszorg
3. Beroep	Beroepsbeoefenaar	3. Beroepsinnovatie 4. Deskundigheidsbevordering

Het zwaartepunt voor de HBO-verpleegkundige ligt in het bedenken van nieuwe procedures, het tactisch en strategisch handelen en in het ontwikkelen van vaardigheden met betrekking tot het ontwikkelen en (doen) uitvoeren van beleid. Verpleegkundigen op kwalificatieniveau 5 beschikken zowel over beroepsspecifieke als beroepsafhankelijke kennis en vaardigheden. Door de analytische, probleemoplossende en communicatieve vaardigheden die zij bezitten, zijn zij in staat op metaniveau te reflecteren op het eigen handelen en op het handelen van anderen in multidisciplinair verband. Datgene wat HBO-verpleegkundigen geleerd hebben in de ene situatie kunnen zij ook inzetten in andere situaties. HBO-verpleegkundigen beschikken over wendbare kennis.

## **17.6 Examencommissie**

### **17.6.1 Inschrijven voor de tentamens**

Het inschrijven van tentamens verloopt via Educator.

### **17.6.2 Afnemen van tentamens**

1. Een student moet bij de aanvang van het tentamen de presentielijst tekenen en zich kunnen legitimeren door middel van zijn collegekaart en een geldig identiteitsbewijs. Deze dient op de werktafel te liggen.
2. Indien in de tentamenzaal jassen, tassen, agenda's en/of mediadragers, zoals mobiele telefoons, iPods, geavanceerde horloges e.d. worden meegenomen, moeten deze buiten bereik van de student blijven, waarbij de aanwijzingen van de surveillant dienen te worden gevolgd.
3. Tenzij dit nadrukkelijk anders is aangegeven, mag er tijdens het tentamen geen gebruik worden gemaakt van studieboeken, dictaten en/of andere hulpmiddelen. Deze mogen ook niet in de tentamenzaal worden meegenomen.
4. In de tentamenzaal liggen opgaven, uitwerkpapier, kladpapier en eventueel een schrapformulier klaar aan het begin van het tentamen. Men mag uitsluitend van het door de opleiding verstrekte papier gebruik maken. Alle uitgewerkte papieren dienen aan het eind van elk tentamen te worden ingeleverd, met inbegrip van het kladpapier. Alle uitwerkingen moeten voorzien zijn van naam en inschrijfnummer. De tentamenopgaven moeten bij de surveillant worden ingeleverd, tenzij anders is vermeld.
5. Studenten mogen het eerste half uur en het laatste kwartier van het tentamen de tentamenzaal niet verlaten.
6. Tijdens het tentamen mogen studenten de zaal niet verlaten met de bedoeling er later ter voortzetting van het tentamen terug te keren, tenzij de surveillant toestemming geeft.
7. Bij tussentijds verlaten van de tentamenzaal dienen alle papieren onleesbaar voor andere studenten te worden achtergelaten.
8. Uitwerkingen op kladpapier worden nooit in de beoordeling meegenomen.
9. Tijdens tentamens is het niet geoorloofd dat studenten elkaars werk bekijken, praten of anderszins fraude plegen of pogingen daartoe doen. Het is niet geoorloofd dat studenten iets van elkaar lenen.

### **17.6.3 Verhindering bij tentamens**

1. Ingeval een student door overmacht of op grond van persoonlijke omstandigheden verhinderd is deel te nemen aan een tentamen, kan hij een extra tentamengelegenheid krijgen dan wel in de gelegenheid worden gesteld een vervangende opdracht te doen.
2. Een student die op grond van het bepaalde in het eerste lid is verhinderd aan een tentamen deel te nemen, meldt dit direct bij het secretariaat van de opleiding.

3. Indien een student op grond van het bepaalde in het eerste lid in aanmerking wil komen voor een extra tentamenmogelijkheid, dan dient hij hiertoe een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek in bij de examencommissie.
4. De examencommissie toetst de oorzaak van de verhindering en stelt de student schriftelijk op de hoogte van haar beslissing.
5. Het bepaalde in het eerste lid dient zodanig te worden ingevuld dat een student per studiejaar in elk geval twee tentamenmogelijkheden per onderdeel krijgt aangeboden.

#### **17.6.4 Bekendmaking uitslag tentamens**

1. De examinerator stelt terstond na het afnemen van een mondeling tentamen de uitslag vast en reikt de student een schriftelijke verklaring uit.
2. De uitslag van de overige tentamens wordt vastgesteld en bekend gemaakt binnen 15 dagen na het afleggen van het tentamen.
3. In bijzondere, individueel af te leggen tentamens, tentamen bepaalt de examencommissie tevoren op welke wijze en binnen welke termijn de uitslag bekend wordt gemaakt.

#### **17.6.5 Fraude**

1. De aanwezigheid van onderwijsmiddelen bij een student tijdens het tentamen wordt als fraude aangemerkt.
2. Indien bij een student tijdens het tentamen wordt geconstateerd dat hij in enig opzicht in strijd met de voorschriften handelt dan wel zich aan enig bedrog schuldig maakt, wordt hem de constatering van dit feit onmiddellijk meegedeeld. Het feit wordt aan de examencommissie meegedeeld onder overlegging van een protocol (verslag) van het geconstateerde feit.
3. Indien de examinerator bij de beoordeling van het tentamen of als tentamen ingeleverd werk vermoedt dat fraude is gepleegd al dan niet in de vorm van plagiaat, stelt hij de examencommissie hiervan op de hoogte door overlegging van een protocol (verslag) van zijn waarneming.
4. Indien zich een feit als bedoeld in lid 1, 2 of 3 voordoet, stelt de examinerator geen cijfer vast dan nadat de examencommissie ter zake een beslissing heeft genomen.

#### **17.6.6 Procedure vaststelling fraude**

1. Indien een feit als bedoeld in het vorige artikel is gemeld, wordt de student door de examencommissie schriftelijk in kennis gesteld van het gerezen vermoeden van fraude onder overlegging van het protocol. De student wordt in de gelegenheid gesteld daarover te worden gehoord op een daarbij aan te geven datum en tijdstip.
2. Indien de examencommissie tot het oordeel komt dat er sprake is van fraude, kan zij besluiten tot het opleggen van een sanctie overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.
3. Indien de examencommissie tot het oordeel komt dat er geen sprake is van fraude, stelt de examinerator alsnog op een zo kort mogelijke termijn de beoordeling van het tentamen vast.

### 17.6.7 Sancties bij fraude

Na vaststelling van fraude worden de volgende sancties opgelegd:

NB de examencommissie dient de invulling hieraan te geven. Zij kan onderscheid maken

- of het in begin of aan het einde van de studie is
- de omvang van het werkstuk, variërend van tentamen met een geringe omvang aan studiepunten of afstudeerscriptie
- of de beroepsopleiding specifieke integriteit van de student verlangt
- of de student toegeeft of
- of het de eerste keer is

De maatregelen kunnen uiteenlopen van het niet meetellen van het werk tot het ontzeggen van een of meer tentamens voor ten hoogste een jaar.

Het volgende reglement is van toepassing op de examencommissie:

1. Iedere opleiding of groep van opleidingen heeft een examencommissie. De leden ervan worden door de directeur benoemd.
2. Voor de opleidingen met een leslocatie in Zwolle en Flevoland, wordt in de examencommissie gebruik gemaakt van een subcommissie per locatie. De benoeming van de leden van de subcommissie Flevoland gebeurt op voordracht van de directeur Flevoland.
3. Voorafgaand aan de benoeming hoort de directeur de zittende leden van de examencommissie.
4. De examencommissie is onafhankelijk en zonder (hiërarchische) verantwoordingsverplichting naar het College van Bestuur of de directeur.
5. Leden van het Management Team kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De leden van de examencommissie hebben geen managementtaak bij de eigen (groep van) opleiding(en) of bij een andere (groep van) opleiding(en) binnen Windesheim.
6. De examencommissie heeft minimaal vijf leden, waaronder de voorzitter en vijf plaatsvervangende leden. Minimaal één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort. Indien de examencommissie met een subcommissie per locatie werkt, is minimaal één lid van de subcommissie als docent verbonden aan de opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen van de bewuste locatie behoort.
7. De voorzitter wordt in functie benoemd. Indien dit niet het geval is, kiezen de leden van de examencommissie uit hun midden een voorzitter.
8. Het is toegestaan om als lid van de examencommissie een externe deskundige te benoemen die werkzaam is buiten de (groep van) opleiding(en) of zelfs buiten Windesheim.
9. De examencommissie kan een ambtelijk secretaris hebben. Gezien de omvang van de werkzaamheden is het aan te bevelen deze te benoemen. Indien dit niet het geval is, kiezen de leden van de examencommissie uit hun midden een secretaris.
10. De leden van de examencommissie worden benoemd voor een periode van drie jaren.
11. Benoeming van de voorzitter en leden van de examencommissie gebeurt op basis van hun deskundigheden op het terrein van de (groep van) opleidingen.

De examencommissie:

- a. Heeft kennis van de borging van de kwaliteit van toetsing en heeft onderwijskundige kennis met betrekking tot:
    - toetsen opstellen;
    - het vaststellen van beoordelingswijze en –norm;
    - toetsing organiseren;
    - toetsresultaten analyseren op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
  - b. Heeft kennis omtrent de organisatie van toetsing.
  - c. Heeft kennis van het curriculum van de (groep van) opleiding(en).
  - d. Heeft kennis van wettelijke regelgeving met betrekking tot vrijstellingen en kennis van het vrijstellingenbeleid van de (groep van) opleiding(en).
  - e. Heeft kennis van het beroepsprofiel van de (groep van) opleiding(en) en de ontwikkelingen daarin.
  - f. Heeft kennis van de thematiek rondom studeren met een functiebeperking.
  - g. Heeft kennis van wet- en regelgeving.
12. Als de examencommissie met subcommissies per locatie werkt, zijn de deskundigheden zoals benoemd ook per locatie aanwezig.

# Adressen

## Windesheim Flevoland

### Locatie Almere

- De Landdrost  
Hospitaaldreef 5  
Almere

### Locatie Lelystad

- Het Ravelijn 1  
Lelystad

Algemeen telefoonnummer:  
(088) 469 66 00

E-mail:  
[info@windesheimflevoland.nl](mailto:info@windesheimflevoland.nl)

Intranet:  
<http://wisawindesheimflevoland.nl>

Website:  
[www.windesheimflevoland.nl](http://www.windesheimflevoland.nl)

Hyves:  
<http://windesheimflevoland.hyves.nl/>

Twitter:  
<http://twitter.com/#1/windesheimflevoland>



### Openingstijden Servicepunt Almere (eerste etage De Landdrost)

Maandag, dinsdag, woensdag en donderdag  
van 08.30 tot 12.00 uur en 14.00 tot 17.00 uur.  
Donderdag van 08.30 tot 12.00 uur en 14.00  
tot 19.00 uur.

### Service-desk ICT

Maandag t/m vrijdag 09.00 – 12.00 uur

Windesheim  Flevoland