

**Onderwijs- en Examenregeling Master Leren en Innoveren
2019-2020**

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Algemeen	3
Hoofdstuk 2: Toelating	6
Hoofdstuk 3: De opleiding	7
Hoofdstuk 4: Examens en getuigschriften	11
Hoofdstuk 5: De Examencommissie	12
Hoofdstuk 6: Toetsing	13
Hoofdstuk 7: Bewaking van studievoortgang en individuele studiebegeleiding	17
Hoofdstuk 8: Studieadvies	18
Hoofdstuk 9: Bewaring van tentamens en studentgegevens	18
Hoofdstuk 10: Hardheidsclausule	19
Hoofdstuk 11: Aansprakelijkheid	19
Hoofdstuk 12: Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking, citeertitel	20

Bijlagen

1. Beschrijving inhoud opleiding Master Leren en Innoveren
2. Toetsplan Master Leren en Innoveren
3. Reglement examencommissie
4. Wijzigingen ten opzichte van de OER MLI 2018-2019

Hoofdstuk 1: Algemeen

Artikel 1. Wettelijke grondslag

Dit is de Onderwijs- en Examenregeling van de Master Leren en Innoveren van de Marnix Academie, zoals bedoeld in artikel 7.13 van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW). De Onderwijs- en Examenregeling (OER) bevat de rechten en plichten van studenten en opleiding met betrekking tot het onderwijs en de examens.

Bij de OER zijn gevoegd:

1. Competenties Master Leren en Innoveren
2. Beschrijving inhoud opleiding Master Leren en Innoveren
3. Toetsplan Master Leren en Innoveren
4. Reglement examencommissie
5. Wijzigingen ten opzichte van de OER MLI 2018-2019

Artikel 2. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Academic Director

Persoon die verantwoordelijk is voor het curriculum van de master.

Assessment

Een toets waarin de beoordeling van de ontwikkeling van de beroepsidentiteit centraal staat: theorie en praktijkleren gekoppeld aan competentieontwikkeling, visieontwikkeling en de metavaardigheden reflectie, transfer en generalisatie.

College van Beroep voor de Examens

Het College zoals bedoeld in artikel 7.60 e.v. WHW. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het door het college van bestuur vastgestelde Reglement van het College van Beroep voor de Examens.

College van Bestuur van de Marnix Academie

Het College van Bestuur, zoals bedoeld in art. 10.2 W.H.W.

Competentie

Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen, die:

- van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak (een rol of verantwoordelijkheid);
- samengaat met de prestatie op de taak;
- kan worden gemeten en getoetst aan aanvaarde normen en
- kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.

Contacttijd

Tijd waarbij een docent fysiek aanwezig is. Een docent is een persoon die onderwijs verzorgt in dienst van de onderwijsinstelling (inclusief student-assistenten en tutores).

Curriculum

Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student volgt in het kader van zijn opleiding.

Deeltijdopleiding

Een opleiding, die zodanig ingericht is dat de student naast de onderwijsactiviteiten ook andere werkzaamheden kan verrichten.

ECTS, EC

EC staat voor European Credit, ECTS voor European Credit Transfer System. Eén EC staat gelijk aan nominaal 28 studiebelastingsuren. ECTS is het systeem waarmee credits (EC, studiepunten) worden toegekend. Hiermee kan de studielast op internationaal vergelijkbare wijze worden uitgedrukt. Zie ook: studiepunt.

DLWO

Elektronische leeromgeving.

Examen

De afsluiting van de opleiding als geheel.

Examencommissie

De commissie, zoals bedoeld in art. 7.12 WHW ten behoeve van het afnemen, de organisatie en de coördinatie van het examen van de opleiding.

Examinator

Persoon door de examencommissie aangewezen ten behoeve van het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan, zoals bedoeld in art. 7.12c.

Formatieve toets

Een formatieve toets is bedoeld om inzicht te geven in het niveau van de student en heeft geen formele gevolgen voor de studievoortgang. Er worden geen studiepunten aan toegekend en een student kan er niet voor zakken of slagen.”

Gedragcode wetenschappelijke integriteit

Code met landelijke richtlijnen voor (praktijkgericht) onderzoek.

Getuigschrift

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat een examen met goed gevolg is afgelegd.

Inleververplichting

Onder inleververplichtingen vallen alle in het toetsplan beschreven schriftelijke toetsen

Leerkring

Vaste groep van maximaal acht studenten die gedurende de opleiding onder leiding van een tutor gezamenlijke activiteiten uitvoert bijvoorbeeld: intervisie gesprekken, feedback en feedforward op (half)producten, etc.

Leerkringbijeenkomst/ tutorbijeenkomst

Bijeenkomst van groep van maximaal acht studenten onder leiding van een tutor.

Masteropleidingen

Opleidingen in het wetenschappelijk en hoger beroepsonderwijs, die volgen op een Bachelor opleiding als bedoeld in art 7.3 WHW. Bij voltooiing van de opleiding wordt aan de student de graad Master verleend. Zie ook Opleiding

Medezeggenschapsraad

De Raad zoals bedoeld in art. 10.17 WHW.

Onderwijs- en Examenregeling (OER)

In de Onderwijs- en Examenregeling worden de rechten en plichten met betrekking tot het onderwijs en de examens in de betreffende opleiding vastgelegd.

Onderwijseenheid

Een samenhangend geheel van te verwerven kennis, inzicht en vaardigheden, dat deel uitmaakt van het onderwijsprogramma van de opleiding. De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in EC.

Opleiding

Een samenhangend geheel van onderwijseenheden zoals genoemd in artikel 7.3 lid 2 WHW, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Opleidingen zijn voltijds of deeltijds ingericht.

Opleidingscommissie

De commissie die als taak heeft het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding, zoals bedoeld en nader omschreven in art. 10.3c WHW.

Opleidingsmanager

Degene die onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de opleiding.

Student

Degene die, conform artikel 7.32 e.v. WHW, als student aan de hogeschool is ingeschreven. De rechten en plichten van de student zijn beschreven in het door het College van Bestuur vastgestelde studentenstatuut.

Studieadvies

Advies dat aan het einde van het eerste jaar van inschrijving, wordt uitgebracht over het al dan niet voortzetten van de studie. Het studieadvies is niet bindend.

Studiehandleiding

Handleiding op de DLWO voor de student waarin onderwijsactiviteiten beschreven staan.

Studiejaar

Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar, zoals bedoeld in art 1.1. WHW. In afwijking van artikel 1.1. WHW kunnen opleidingen ook starten in januari, zodat het tijdvak gelijk loopt met het kalenderjaar.

Studielast

Het genormeerde tijdsbeslag van de opleiding en van elke onderwijseenheid uitgedrukt in hele studiepunten (ECTS) (7.4.1 WHW).

Studiepunt

Een studiepunt is gelijk aan 28 (gemiddeld) 28 uren studielast en wordt toegekend als (een deel van) een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Zie ook ECTS.

Summatieve toets

Een summatieve toets heeft een zak/slaag-grens (cesuur) en is bedoeld om een beoordeling te geven welke bepalend is voor de formele studievoortgang van de student, de beoordeling bestaat uit een cijfer.

Tentamen

De afsluitende beoordeling van een onderwijseenheid, daaronder mede begrepen tussentijdse onderzoeken naar onderdelen daarvan. Waar wordt gesproken over tentamen, wordt daaronder mede assessment verstaan. Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de kandidaat, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Als het tentamen met goed gevolg is afgelegd worden de studiepunten van de desbetreffende onderwijseenheid toegekend. (7.3.3/7.10.1 WHW).

Toetsplan

Het overzicht van het aantal en de aard van de toetsen/tentamens die in de loop van de opleiding worden afgenomen.

Toetsrooster

Het overzicht van data van af te nemen toetsen/tentamens. In het toetsrooster staat per toets en per herkansing vermeld de inleverdatum en de datum waarop de beoordeling van het tentamen bekend is.

Tutor

Begeleider van een leerkring.

Vrijstelling

Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/ of het afleggen van (delen van) een tentamen.

WHW

De Wet op het Hoger onderwijs en het Wetenschappelijk onderzoek (WHW), zoals gepubliceerd in Staatsblad 1992 nr. 593, inclusief de latere aanvullingen en wijzigingen.

Artikel 3. Toepasselijkheid van de regeling

- a. Deze regeling is van toepassing op de master Leren en Innoveren, die de Marnix Academie uitvoert in samenwerking met Radiant partners.
- b. Deze regeling geldt voor alle studenten van de masteropleiding die in het studiejaar 2019-2020 staan ingeschreven, tenzij anders aangegeven in deze regeling.
- c. Waar in deze regeling over examens, tentamens of assessments wordt gesproken, zijn daaronder telkens mede te verstaan de onderdelen van een examen of tentamen die afzonderlijk worden beoordeeld.

Hoofdstuk 2: Toelating

Artikel 4. Toelatingseisen

- a. Iemand kan slechts als student tot de master worden toegelaten, indien hij in het bezit is van de graad van BEd of MEd en voldoet aan de aanvullende eisen (zie artikel 4, d, e, f, g).
- b. Indien de in lid a bedoelde graad buiten Nederland behaald is, wordt de student pas door het College van Bestuur toegelaten, als de student blijkt geeft van zodanige beheersing van de Nederlandse taal, dat de opleiding met succes gevolgd zal kunnen worden.
- c. Het College van Bestuur kan de bezitter van een ander diploma dan genoemd in lid a, dat door de Examencommissie is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een in lid a bedoeld diploma of getuigschrift, vrijstellen van de in lid a. gestelde vooropleidingseis.
- d. De student dient over minimaal twee jaar ervaring als leraar te beschikken.
- e. De student dient over een werkplek te beschikken, waar hij onderzoek in samenwerking met enkele collega's kan uitvoeren en voldoende de gelegenheid heeft om de studie te volgen.
- f. De student dient de intakeprocedure met een positief studieadvies te hebben afgerond.

Hoofdstuk 3: De opleiding

Artikel 5. Doelstelling/inhoud van de opleiding

De opleiding is gericht op het ontwikkelen van de vermogens van de teacher leader en leidt op tot de graad Master of Education.

Definitie teacher leader:

De teacher leader is een professional die binnen het krachtenveld van een educatieve context een collectief onderwijsinnovatieproces in een professionele leergemeenschap vorm geeft en begeleidt, waarbij het gebruik van data en opbrengsten van praktijkonderzoek zowel bijdragen aan de vernieuwing van de onderwijspraktijk als aan de professionalisering van collega's.

De competenties van de master Leren en Innoveren zijn beschreven als vermogens. Er worden vier vermogens onderscheiden.

1. Onderzoekend vermogen

De TL is in staat zijn onderzoekend vermogen te benutten ten behoeve van vernieuwing van de onderwijspraktijk en de professionalisering van collega's.

De teacher leader:

1. heeft een onderzoekende houding, wat blijkt uit nieuwsgierigheid, een open houding, kritisch zijn, willen doorgronden, bereid zijn tot perspectiefwisseling, distantie nemen van routines, gerichtheid op bronnen, gerichtheid op zeker weten, willen delen met anderen;
2. handelt op basis van relevante en recente kennis uit bestaand nationaal en internationaal onderzoek (evidence informed);
3. heeft een breed referentiekader met betrekking tot onderzoekstheorieën en -methoden;
4. verricht praktijkonderzoek samen met collega's waarbij er sprake is van integratie van kennis over leren, veranderen en innoveren
5. levert een bijdrage aan het vergroten van het onderzoekend vermogen collega's onder andere door het bevorderen van een onderzoekende houding van collega's, het bevorderen van benutting van data in de school en van bestaand (nationaal en internationaal) onderzoek en door het begeleiden van collega's bij het uitvoeren van het collectief praktijkonderzoek;
6. creëert op een onderzoeksmatige wijze nieuwe kennis samen met collega's;
7. communiceert mondeling en schriftelijk over de opgedane kennis met stakeholders en externen en betreft collega's daarbij.

2. Lerend en innoverend vermogen

De TL is in staat actuele en relevante kennis over innoveren te benutten ten behoeve van vernieuwing van de onderwijspraktijk en de professionalisering van collega's.

De teacher leader:

1. is op de hoogte van het huidige onderwijsbeleid, van nationale en internationale onderwijspraktijken en van recente nationale en internationale onderwijswetenschappelijke vraagstukken;
2. heeft een breed en actueel referentiekader met betrekking tot leertheorieën, onderwijskundige theorieën en theorieën over curriculumontwerp t.b.v. de onderwijspraktijk, welke gericht zijn op leren van leerlingen of studenten, individueel leren (inclusief adult leren), teamleren en organisatieleren;
3. heeft een breed referentiekader met betrekking tot verander- en innovatietheorieën t.b.v. de onderwijspraktijk;
4. onderhoudt het referentiekader door gebruik te maken van professionele (inter)nationale netwerken en het bestuderen van (inter)nationale wetenschappelijke literatuur;
5. integreert actuele kennis over leren, veranderen en innoveren in de onderwijspraktijk.
6. handelt strategisch en onderzoeksmatig, intervenueert in groepsprocessen en kan het collectief potentieel benutten bij het op gang brengen, realiseren en borgen van een gewenste vernieuwing in de onderwijspraktijk;
7. begeleidt en ondersteunt collega's bij het creatief ontwerpen en vormgeven van een nieuwe onderwijspraktijk.

3. Professioneel vermogen

De TL is in staat zich als zodanig op te stellen, zijn bijbehorend handelen te verantwoorden en er kritisch op te reflecteren

De teacher leader:

1. is ondernemend, verbindend, integer, empathisch, zelfbewust, veerkrachtig en creatief (naast het hebben van een onderzoekende houding);
2. denkt en werkt interdisciplinair door het integreren van kennis, denkwijzen of methoden van meerdere disciplines;

3. denkt, redeneert en argumenteert kritisch;
4. reflecteert voortdurend kritisch op zijn handelen, door toetsing aan i) theorie, ii) resultaten van praktijkonderzoek, ii) eigen drijfveren, waarden en overtuigingen en die van collega's;
5. vertaalt inzichten uit theorieën over leren, innoveren, onderzoeken en professionaliseren naar mogelijkheden tot handelen, denken en communiceren;
6. verantwoordt ethische en morele aspecten van zijn handelen; onderhoudt het referentiekader door gebruik te maken van professionele (inter)nationale netwerken en het bestuderen van (inter)nationale wetenschappelijke literatuur.

4. Leiderschapsvermogen

De TL is in staat bij te dragen aan de opbouw van een professionele samenwerkingscultuur en is capabel om in een PLG collega's te professionaliseren op het gebied van onderzoeksmatig innoveren.

De teacher leader:

1. begeleidt de reflectieve dialoog in de PLG, waarin het veelvuldig delen van en het reflecteren op de persoonlijke onderwijspraktijken en op eenieders individuele drijfveren, waarden en overtuigingen uiteindelijk bijdragen tot het creëren van een collectieve innovatie;
2. draagt bij aan het creëren van gedeelde waarden en visie en bijbehorende doelen en construeert samen met collega's een collectieve innovatie
3. draagt bij aan het bevorderen van betrokkenheid, verantwoordelijkheidsgevoel en initiatiefneming van collega's bij het onderzoeksmatig innoveren;
4. bevordert een veilig klimaat, gebaseerd op wederzijds vertrouwen en respect, waarin iedereen ertoe doet en waarin constructieve conflicten wenselijk zijn;
5. creëert in overleg met de schoolleider ondersteunende randvoorwaarden voor een PLG wat betreft structuren en relaties;
6. fungeert als rolmodel voor collega's in belangrijke communicatieve vaardigheden, zoals luisteren, verheldering vragen, presenteren van ideeën, leiden van discussies, bemiddeling en het identificeren van wat hijzelf en de ander nodig heeft om te leren en doelen te bereiken;

7. neemt initiatief en begeleidt een collectief praktijkonderzoek in een PLG en kan het geleerde duurzaam toepassen ter verbetering van de onderwijspraktijk.

Artikel 6. Inhoud van de opleiding

In het onderstaande schema is beknopt het programma van de opleiding met studiepuntdistributie weergegeven.

Tabel: Programma Master Leren en Innoveren

sem	leren, innoveren en onderzoek	professionaliseren en leiding geven
1	Oriëntatie op innovatie en	oriëntatie op de rol van PLG
2	Innovatie ontwerp	ontwikkeling professionele identiteit als TL
3	Interventies binnen innovatie	samen professionaliseren in PLG
4	Collectieve innovatie en onderzoek	Gespreid leidinggeven aan innovatie

Programmalijnen in de master Leren en Innoveren

- samen leren en innoveren;
- samen onderzoeken en innoveren;
- samen professionaliseren en leiding geven.

Deze programmalijnen worden in samenhang met elkaar aangeboden.

Ondersteunende programmalijnen zijn de lijn internationalisering en de lijn ontmoeting.

Eerste jaar

In het eerste jaar is het programma gericht op de oriëntatie van de innovatie in de school en het onderzoek wat daar bij past. De drie programmalijnen komen vooral theoretisch aan bod. Welke innovatietheorieën zijn er, wat is goed methodologisch onderzoek doen? In het tweede semester van het eerste jaar maakt de student een innovatieontwerp van de gewenste vernieuwing in de eigen school. Daarnaast is er veel aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling van de student en hoe hij vorm kan geven aan de professionele leergemeenschap in de eigen school.

Samen Leren en innoveren

In deze programmalijn staat een brede theoretische verdieping centraal. Hierbij wordt aandacht besteed aan thema's op het gebied van:

- kennistheorie;
- ontwikkelingspsychologie;

- collectief leren;
- opvattingen over onderwijsinnovatie en onderzoek;
- methodologie;
- pedagogische theorieën;
- literatuur over de maatschappelijke context van de school.

Samen innoveren en onderzoeken

De gedragscode onderzoek is van toepassing bij het onderzoek in de master Leren en Innoveren.

In de tweede programmalijn staat onderzoek als leer- en innovatiestrategie centraal. De student onderzoekt de eigen context met het oog op het veranderen ervan: leren én innoveren. De benadering van onderzoek als leer- en innovatiestrategie loopt als een rode draad door de hele opleiding. Zij vormt het integrerende aspect in de onderzoeksprojecten. Dat betekent dat de uitkomsten van elk van de onderzoeksprojecten relevant zijn voor de ontwikkeling van de eigen context.

Samen professionaliseren en leiding geven

De derde programmalijn is gericht op de ontwikkeling van inzicht in de eigen professionele identiteit en de daaraan gerelateerde opvattingen, overtuigingen en waarden van de student.

Deze lijn is bedoeld om studenten te leren systematiek en transparantie te verbinden met vragen op het gebied van zingeving. Ook nodigt deze lijn studenten uit een moreel standpunt in te nemen ten aanzien van het onderzoek en de opbrengsten ervan. Daarnaast is er veel aandacht voor de professionele leergemeenschap in de school. Hoe wordt deze opgezet en vooral hoe geef ik daar als teacher leader leiding aan.

Tweede jaar

In het tweede jaar gaat de student vooral met de onderzoeksmatige innovatie in de praktijk aan de slag en staan de uitvoering en verslaglegging hiervan centraal. Daarnaast is er in het tweede jaar veel aandacht voor verdere scholing van de teacher leader in werkplaatsen en het begeleiden en de professionalisering van de collega's in de professionele leer/werkgemeenschap in de school.

Artikel 7. Opbouw en inrichting van de opleiding

1. Studenten staan ingeschreven als deeltijd student.
2. De totale opleiding omvat 60 studiepunten, uitgedrukt in ECTS-eenheden. Dit betekent een studielast van 1680 uren. De student die 60 studiepunten heeft behaald, ontvangt het getuigschrift Master of Education (MEd)
3. De opleiding is opgebouwd uit vier semesters. De verdeling van studiepunten over de onderwijseenheden van het verplichte kerncurriculum en de keuze

onderwijseenheden is aangegeven in de toetsplannen (zie bijlagen) van de betreffende studiejaar. Deze worden aan het begin van het studiejaar op de DLWO gepubliceerd.

4. Alle onderwijseenheden worden beschreven in de studiehandleiding van het betreffende studiejaar. Dit betreft o.a. naam en inhoud, verdeling van de studielast over contacturen en studie-uren en de wijze van toetsing. De studiehandleiding wordt aan het begin van het studiejaar op de DLWO gepubliceerd

Zie voor een uitgebreide beschrijving bijlage 1.

Artikel 8. Soorten programma's

In de Master Leren en Innoveren worden de volgende onderwijsvormen gehanteerd: hoorcolleges, interactieve colleges, workshops/werkplaatsen, leerkringbijeenkomsten en zelfstudie.

Hoofdstuk 4: Examens en getuigschriften

Artikel 9. Afsluiting van de opleiding

- a. Na het behalen van het afsluitend examen ontvangt de student een getuigschrift en een Engelstalig diplomasupplement. Het College van Bestuur verleent de graad Master of Education aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van de opleiding heeft afgelegd.
- b. Als datum voor het afsluitend examen wordt de datum aangehouden, waarop het afsluitend examen is behaald.
- c. Getuigschriften worden namens de examencommissie getekend door de voorzitter van de examencommissie Masters en de voorzitter van het College van Bestuur van de Marnix Academie en bij de diplomering door de geëxamineerde.

Artikel 10. Cum Laude regeling

- a) Aan de uitslag van het masterexamen kan de examencommissie het predicaat 'cum laude' verbinden, indien er sprake is van minimaal een gewogen gemiddelde van 8,0, waarbij weging is gebaseerd op het aantal studiepunten per studiedeel en geen enkel cijfer lager dan 7 mag zijn.
- b) Aan de uitslag van het masterexamen kan de examencommissie het predicaat 'met genoegen' verbinden, indien er sprake is van gewogen gemiddelde van 7,5, waarbij weging is gebaseerd op het aantal studiepunten per studiedeel en geen enkel cijfer gedurende de gehele opleiding lager dan 7 mag zijn.

Hierbij gelden de volgende regels:

- Onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld maar met '(on)voldoende/(niet) voldaan' dienen te zijn beoordeeld met 'voldoende/voldaan'.

- Onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld maar met 'onvoldoende/voldoende /goed/excellent' dienen te zijn beoordeeld met ten minste 'goed'.
 - Indien geen eincijfer per onderwijseenheid is toegekend, maar wel aan onderdelen van een onderwijseenheid, tellen alle deelcijfers van een onderwijseenheid even zwaar mee om een gemiddeld cijfer voor een onderwijseenheid te berekenen.
 - Er is voor ten hoogste 10 EC vrijstelling verleend.
 - Er kan geen predicaat worden verleend, wanneer door de examencommissie is vastgesteld dat de student fraude heeft gepleegd.
- Studenten kunnen niet een toets herkansen die al met een voldoende is beoordeeld om in tweede instantie te voldoen aan de normen van cum laude of met genoegen.

Artikel 11. Verklaring van behaalde EC bij verlaten opleiding zonder getuigschrift

De student die de opleiding verlaat zonder getuigschrift, kan de examencommissie verzoeken om een verklaring met vermelding van de met goed gevolg afgelegde toetsen. De examencommissie berekent de reeds behaalde studiepunten van afgeronde onderwijseenheden en verstrekt daarvan een schriftelijk bewijs aan de student.

Hoofdstuk 5: De examencommissie

Artikel 12. Instelling en benoeming

- a) Het College van Bestuur stelt voor elke opleiding of groep van opleidingen een examencommissie in. Voor de masteropleidingen van de Marnix Academie is de examencommissie masters ingesteld.
- b) Het College van Bestuur benoemt op voordracht van de examencommissie de voorzitter en de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de opleiding of groep van opleidingen.
- c) Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
- d) Het College van Bestuur stelt regels op met betrekking tot de benoemingsprocedure. Deze worden opgenomen als bijlage bij het Reglement Examencommissie.

Artikel 13. Taken en bevoegdheden

- a) De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van de graad als bedoeld in artikel 9.
- b) De examencommissie kan haar bevoegdheden niet geheel of gedeeltelijk overdragen aan andere organen of personen.

Artikel 14. Beroepsmogelijkheden

- a) De student die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie of een examiner kan binnen zes werkweken na bekendmaking van de beslissing daartegen beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de Marnix Academie.
- b) De betreffende procedure is opgenomen in de bijlage rechtsbescherming bij het Studentenstatuut.

Artikel 15. Jaarverslag

De examencommissie stelt jaarlijks na afloop van het studiejaar een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt dit verslag aan het College van Bestuur.

Artikel 16. Reglement examencommissie

De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden zijn nader omschreven in het Reglement Examencommissie, dat door het College van Bestuur wordt vastgesteld. Het Reglement is opgenomen als bijlage 3 bij deze OER.

Hoofdstuk 6: Toetsing

Artikel 17. Algemene bepalingen

- a. Aan elke onderwijseenheid is een vorm van toetsing verbonden.
- b. Onder een toets wordt verstaan: alle summatieve en formatieve toetsen met uitzondering van het eindassessment.
- c. Als verzamelterm wordt het begrip toetsen gebruikt.
- d. Toetsen kunnen mondeling of schriftelijk of in een combinatie daarvan worden afgenomen, dan wel bestaan uit een inleververplichting.
- e. Het College van Bestuur stelt vierjaarlijks het toetsbeleidsplan Masters van de Marnix Academie vast.
- f. De examencommissie stelt jaarlijks het toetsplan vast.
- g. In het toetsplan wordt per onderwijseenheid vermeld welke vorm van toetsing van toepassing is en hoeveel EC aan een onderwijseenheid zijn verbonden.
- h. De examencommissie stelt jaarlijks het toetsrooster vast.
- i. In het toetsrooster staat op welke momenten toetsen worden afgenomen, momenten van inleveren en informatie over herkansingen. Het toetsrooster kan alleen na toestemming van de examencommissie worden aangepast.
- j. In het toetsplan is per periode een beschrijving opgenomen van toetsopdrachten, beoordelingsprotocollen en beoordelingsformulieren.

Artikel 18. Algemene regelingen bij toetsing en studievoortgang

- a. De hiervoor in artikel 17 genoemde vormen van afsluiting van onderwijseenheden waarvoor studiepunten worden toegekend, worden overeenkomstig artikel 7.3 lid 2 en lid 3 van de WHW aangemerkt als tentamens.
- b. De te onderscheiden vormen voor de toetsen zijn nader aangegeven in de studiehandleiding en het toetsplan.
- c. Toetsen kunnen uitsluitend met toestemming van de examencommissie uit deeltentamens bestaan.
- d. Tot het afleggen van toetsen zijn alleen zij bevoegd die staan ingeschreven als student.
- e. Bij de toetsen (zie toetsplan) worden de studiepunten toegekend als de toets is beoordeeld met tenminste een voldoende. De datum waarop een toets is beoordeeld, wordt geacht tevens de datum te zijn waarop de betreffende studiepunten zijn behaald. Bij deelname aan meerdere mogelijkheden voor dezelfde toets binnen het traject telt de hoogste waardering.
- f. De waarderingen voor de toetsen en het Masterdossier worden binnen vijftien werkdagen gepubliceerd op de DLWO van de Master Leren en Innoveren. Bij overmacht kan de examencommissie op verzoek van de docent een andere datum bepalen. De examencommissie bepaalt of een gebeurtenis kan worden aangemerkt als overmacht. Via de DLWO wordt bekend gemaakt, wanneer er wordt afgeweken van regels met betrekking tot het waarderen van werkstukken.
- g. De examinator draagt zorg voor het bekendmaken van behaalde studieresultaten.
- h. Toetsen dienen zo veel mogelijk aansluitend op de programma's te worden afgelegd.
- i. Als de inhoud van een programma zodanig verandert, dat dit gevolgen heeft voor de wijze van toetsing, wordt dit bekend gemaakt bij het betreffende programma.
- j. Toetsen over een herzien programma(onderdeel) worden tot maximaal een jaar na de herziening een extra maal aangeboden. De student die van dit laatste aanbod geen gebruik maakt, dan wel voor deze toets een onvoldoende resultaat behaalt, kan de toets nogmaals afleggen, maar moet dan beantwoorden aan de eisen van het veranderde programma.
- k. Een inleververplichting dient te voldoen aan de eisen en criteria van het jaar, waarin deze wordt ingeleverd.
- l. Indien de student het programma heeft gevolgd in het studiejaar voorafgaand aan het jaar van inlevering dan mag ook worden voldaan aan de eisen en criteria van dat studiejaar.
- m. Indien de student het programma eerder dan genoemd onder k. en l. heeft gevolgd, dan dient de inleververplichting te voldoen aan de eisen en criteria van het moment van inlevering.

- n. Studenten moeten zich bij deelname aan een toets kunnen identificeren met hun collegekaart alsmede een geldig identiteitsbewijs.

Artikel 19. Mondelinge toetsen

- a. Onder mondelinge toetsvormen vallen presentaties, groepsgesprekken, assessmentgesprekken.
- b. Een mondelinge toets wordt twee maal per jaar afgenomen.
- c. Op verzoek van de examinerator of van de student kan bij een mondelinge toets een tweede examinerator aanwezig zijn. Deze wordt aangewezen door de examencommissie.
- d. Mondelinge toetsen (behalve assessmentgesprekken) kunnen buiten de vastgestelde vakanties gedurende het hele jaar op overeengekomen tijdstippen worden afgelegd. Voor assessmentgesprekken zijn vaste momenten vastgesteld in het toetsrooster.
- e. Terugtrekking van een mondelinge toets geschiedt (behoudens onvoorziene omstandigheden) minimaal 24 uur voor het tijdstip waarop de toets afgelegd zou worden. Terugtrekking geschiedt bij de betrokken examinerator of, indien deze niet bereikbaar is, bij de administratie van de Master Leren en Innoveren. De examencommissie beslist over de geldigheid van de reden van afwezigheid en de daaraan te verbinden consequenties.

Artikel 20. Inleververplichtingen

- a. Onder inleververplichtingen vallen papers, rapportages, verslagen, posterpresentaties, artikelen, portfolio's en assessmentdossiers.
- b. De data waarop aan de inleververplichtingen voldaan moeten zijn, staan vermeld in het toetsrooster van het betreffende studiejaar.
- c. Inleververplichtingen kunnen twee maal per jaar via de DLWO worden ingeleverd.
- d. Inleververplichtingen die na de betreffende datum ingeleverd worden, worden beschouwd op de volgende inleverdatum te zijn ingeleverd.

Artikel 21. Studenten met een functiebeperking

- a. Lichamelijk of zintuiglijk gehandicapte studenten of chronisch zieke studenten wordt de gelegenheid geboden de tentamens c.q. examens op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze af te leggen.
- b. De student dient daartoe via de decaan bij aanvang van het studiejaar dan wel zo spoedig mogelijk na ontstaan van handicap of ziekte een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie.
- c. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal per studiejaar nodig, in andere gevallen per tentamen c.q. examen of tentamenperiode.

Artikel 22. Fraude

- a. Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een student, dat het vormen van een juist oordeel omtrent zijn eigen kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
- b. Onder fraude kan eveneens worden verstaan het handelen of nalaten van een student die het vormen van een juist oordeel over de eigen kennis, inzicht en vaardigheden van een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
- c. De Master Leren en Innoveren maakt gebruik van het digitale programma Ephorus om fraude op te sporen.
- d. Bij het vermoeden van fraude stelt de examinator de examencommissie hiervan onverwijld op de hoogte.
- e. De examencommissie stelt vast of fraude is gepleegd.
- f. Alvorens een beslissing te nemen hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Hiervan wordt een verslag gemaakt, dat door de student ondertekend wordt voor gezien of akkoord, eventueel met de aantekening 'gezien, maar niet akkoord'.
- g. De examencommissie stelt vast welke maatregel, alle omstandigheden in aanmerking genomen, passend is en deelt haar beslissing onverwijld mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.
- h. Indien fraude is vastgesteld, kan de examencommissie de student het recht ontnemen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar. De betreffende toets wordt dan beschouwd als niet te zijn afgelegd.
- i. In geval van ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van de student definitief beëindigen.
- j. Het College van Bestuur stelt de student in de gelegenheid op het voornemen tot beëindiging van de inschrijving te worden gehoord. Tegen de beslissing van het College van Bestuur staat bezwaar en beroep open.
- k. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het afsluitend examen wordt ontdekt, kan de examencommissie de student het getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 van de Wet, onthouden of bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.

Artikel 23. Beoordeling van toetsen

23.1 Algemeen

- a. De normen die gelden bij de beoordeling van tentamens en examens zijn openbaar.
- b. De beoordeling van toetsen wordt uitgedrukt in de cijfers 1 tot en met 10, afgerond op één decimaal of de kwalificaties + (voldoende/voldaan) of – (onvoldoende/niet voldaan).

Een toets is met goed gevolg afgelegd als een niet afgerond cijfer 5,5 of hoger of de kwalificatie + (voldoende/voldaan) is behaald.

- c. Indien een tentamen meerdere malen is afgelegd, wordt het hoogst behaalde cijfer digitaal geregistreerd in het studieregistratiesysteem.
- d. Het instellingsbestuur kan de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde toetsen beperken. De geldigheidsduur kan uitsluitend worden beperkt, indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
- e. Het instellingsbestuur stelt nadere regels vast met betrekking tot de uitvoering van het bepaalde in lid d en over de wijze waarop bij het beperken van de geldigheidsduur in redelijkheid rekening wordt gehouden met persoonlijke omstandigheden, zoals bedoeld in artikel 7.52 lid 2 van de WHW.
- f. De Examencommissie is bevoegd in individuele gevallen de geldigheidsduur te verlengen.

23.2 Mondelinge toetsen

- a. De uitslag van een mondelinge toets wordt aansluitend op de toets bekendgemaakt, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
- b. De examiner die de mondelinge toets afneemt, zorgt ervoor dat de resultaten van de toets binnen tien werkdagen ingevoerd worden in het digitaal studieregistratiesysteem.

23.3 Inleververplichtingen

- a. De beoordeling van een inleververplichting wordt binnen vijftien werkdagen na het daarvoor vastgestelde inlevertijdstip bekendgemaakt.
- b. De examiner die de inleververplichting heeft nagekeken, zorgt ervoor dat de beoordeling binnen vijftien werkdagen ingevoerd wordt in het digitaal studieregistratiesysteem.
- c. De waardering van een inleververplichting wordt mondeling of schriftelijk toegelicht.
- d. Wanneer de vastgestelde nakijktermijn overschreden wordt, stelt de examencommissie de dan te volgen handelwijze vast.

Artikel 24. Inzagerecht

De student heeft het recht gedurende een periode van zes werkweken na publicatie van de resultaten kennis te nemen van de vragen en de opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van de toets en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. Daarbij heeft hij inzagerecht over de wijze waarop het eigen werk is beoordeeld.

Artikel 25. Vrijstellingen

- a. De examencommissie kan op een schriftelijk verzoek van de student vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer (onderdelen van) toetsen op grond van elders verworven competenties (EVC's), blijkend uit het bezit van een akte, diploma, getuigschrift of ander geschrift, waaruit blijkt dat de student reeds aan de vereisten van het desbetreffende onderdeel van de onderwijseenheid heeft voldaan.
- b. Het verzoek wordt ingediend in overleg met de Academic Director en zo nodig voorzien van advies van de Academic Director.
- c. Indien de examencommissie de gevraagde vrijstelling verleent, zendt deze de verzoeker een ondertekend bewijs van vrijstelling. Hierop is vermeld de datum waarop de vrijstelling is verleend, het examenonderdeel en het aantal EC. Indien het verzoek om vrijstelling door de examencommissie wordt afgewezen, ontvangt de student hiervan schriftelijk bericht. Dit bericht bevat in elk geval de motivering van de afwijzing en de beroepsgang die voor de student openstaat.
- d. De geldigheidsduur van een vrijstelling kan door de examencommissie beperkt worden als wijziging van het curriculum of de eindtermen dit vereisen.

Hoofdstuk 7: Bewaking van studievoortgang en individuele studiebegeleiding

Artikel 26. Studievoortgangsadministratie

- a. De Marnix Academie registreert de individuele studieresultaten van de studenten in het registratiesysteem Trajectplanner. Studenten kunnen via dit systeem op elk moment hun studieresultaten bekijken.
- b. Indien een student van mening is, dat het aantal studiepunten niet correct is vastgesteld, dient deze binnen tien werkdagen na bekendmaking van de studiepunten een gemotiveerd verzoek tot correctie te richten aan de voorzitter van de examencommissie. De examencommissie zal dan een controle van de studieresultaten en het aantal behaalde studiepunten laten verrichten door de administratie van de masteropleiding. De examencommissie meldt haar bevindingen aan betrokkenen. Daarna stelt de examencommissie het aantal behaalde studiepunten definitief vast. Tegen deze vaststelling staat voor de student beroep open.

Artikel 27. Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

- a. De Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap of Chronische Ziekte biedt studenten met een functiebeperking recht op aanpassingen die 'noodzakelijk' en 'geschikt' zijn. Individuele aanpassingen kunnen betrekking hebben op het studieprogramma, studierooster, werkvormen, begeleiding, toetsing en

- leermiddelen.
- b. De Marnix Academie heeft de gang van zaken rond het aanvragen van aanpassingen vastgelegd in het Beleidsdocument 'studeren met een functiebeperking', dat is gepubliceerd in op de DLWO.
 - c. Studenten die aanspraak willen maken op een concrete aanpassing moeten hierover tijdig contact opnemen met de studentendecaan.

Artikel 28. Begeleiding

De Marnix Academie biedt de volgende vormen van begeleiding aan in de masteropleidingen:

- a. Tutorgroepen: In de tutorgroepen (leerkringen) van maximaal acht studenten wordt onder begeleiding van een *tutor* gewerkt. Daarnaast heeft de tutor enkele persoonlijke gesprekken per studiejaar met de student. De frequentie is afhankelijk van de behoefte van de student.
- b. Decanaat: De *studentendecaan* geeft informatie, advies en begeleiding over de onderwerpen die samenhangen met onder andere de studieloopbaan en/of persoonlijke omstandigheden, studiefinanciering, ziekte of bijzondere omstandigheden, wet- en regelgeving. De gesprekken met de studentendecaan zijn altijd vertrouwelijk; zonder toestemming en medeweten van de student wordt geen informatie aan anderen doorgegeven.
- c. Counseling: De *counselor* kan hulp adviseren bij persoonlijke problemen voortkomend uit ziekte, handicap of psychosociale omstandigheden. De gesprekken met de counselor zijn altijd vertrouwelijk; zonder toestemming en medeweten van de student wordt geen informatie aan anderen doorgegeven.

Artikel 29. Vertrouwenspersoon

Voor informatie en advies of meldingen over ongewenste omgangsvormen kan de student zich melden tot één van de *vertrouwenspersonen*.

Hoofdstuk 8: Studieadvies

Artikel 30. Studieadvies Master Leren en Innoveren

De student dient minimaal 20 van de 30 EC's van semester 1 en 2 behaald te hebben. Indien de student dit niet behaald heeft volgt een gesprek en ontvangt de student een (niet bindend) studieadvies.

Hoofdstuk 9: Bewaring van tentamens en studentgegevens

Artikel 31.

- a. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring gedurende zeven jaar van toetsopdrachten, beoordelingsprotocollen, beoordelingsformats en een overzicht van de toetsresultaten. Het gaat daarbij om toetsen waaraan EC 's verbonden zijn.
- b. Gemaakte toetsen worden twee maanden na de beoordeling daarvan vernietigd, tenzij deze deel uitmaken van afstudeerwerkstukken of de representatieve set van gemaakte toetsen.
- c. De onder b. genoemde termijn wordt verlengd indien dit nodig is in verband met een beroepsprocedure.
- d. De student kan binnen twee maanden na afname van de toets schriftelijk aan de Examencommissie om teruggave verzoeken. Binnen deze termijn kan de student verzoeken aan de Examencommissie om zijn eigen werk in te zien.
- e. Ten behoeve van de accreditatieprocedure worden alle "afstudeerwerkstukken" en een representatieve set van gemaakte toetsen inclusief beoordelingen gedurende een periode van zeven jaar na afname bewaard.
- f. De examencommissie draagt zorg voor bewaring van de verstrekte verklaring van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten gedurende tien jaar.
- g. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling:
 - persoonsgegevens met inachtneming van de wetgeving op het gebied van bescherming persoonsgegevens;
 - kopieën van het getuigschrift van het afsluitend examen van de opleiding en de bijbehorende cijferlijsten en diplomasupplementen
- h. Het College van Bestuur draagt zorg voor vernietiging van genoemde gegevens en documenten na de genoemde termijnen.

Hoofdstuk 10: Hardheidsclausule

Artikel 32.

- a. De examencommissie is bevoegd om tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede om beslissingen te nemen in zaken, waarin deze regeling niet voorziet. Voor gevallen waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk mededeling aan de leden van de examencommissie.
- b. De student richt een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie. De examencommissie beslist over het verzoek en deelt de

beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheden.

- c. In gevallen waarin de Onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de examencommissie.

Hoofdstuk 11: Aansprakelijkheid

Artikel 33.

De aansprakelijkheid van de Marnix Academie bij het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van de bepalingen in deze regeling, blijft beperkt tot ten hoogste het door de student betaalde bedrag aan collegegeld in het desbetreffende studiejaar.

HOOFDSTUK 12: Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking, citeertitel

Artikel 34.

- a. Deze regeling alsmede wijzigingen daarvan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de opleidingscommissie en medezeggenschapsraad daarmee hebben ingestemd dan wel advies hebben uitgebracht.
- b. De Opleidingscommissie van de masteropleiding Leren en Innoveren heeft ingestemd c.q. advies uitgebracht 6 juni 2019.
- c. Het College van Bestuur heeft het Onderwijs- en examenregeling vastgesteld op 24 juni 2019
- d. De Medezeggenschapsraad heeft ingestemd c.q. advies uitgebracht op 9 juli 2019.
- e. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2019.
- f. Een student die zich door invoering van de herziene regeling benadeeld acht, kan een verzoek indienen bij de Examencommissie om in zijn geval de oude regeling toe te passen.
- g. De tekst van de Onderwijs- en examenregeling kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven. Bekendmaking van wijzigingen geschiedt via de DLWO.
- h. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in zijn uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.

- i. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat deze regeling wordt gepubliceerd voor aanvang van het studiejaar. De OER wordt ter beschikking gesteld via de DLWO.
- j. De tekst van de Onderwijs- en examenregeling kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven. Bekendmaking van wijzigingen geschiedt via de DLWO.
- k. Deze regeling kan worden aangehaald als de Onderwijs- en examenregeling masteropleiding Leren en Innoveren en maakt deel uit van het studentenstatuut zoals bedoeld in art. 7.59 lid 4 van de WHW.

Bijlage 1. Inhoud opleiding Master Leren en Innoveren

volgt

Bijlage 2. Toetsplan Master Leren en Innoveren

volgt

Bijlage 3. Reglement Examencommissie masters

In dit reglement, dat wordt vastgesteld door het College van Bestuur na overleg met de Examencommissie, worden taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Examencommissie nader uitgewerkt.

Artikel 1. De Examencommissie

1. Het College van Bestuur stelt een Examencommissie in ten behoeve van de bacheloropleiding (voltijd/deeltijd/academische pabo) en een gezamenlijke Examencommissie ten behoeve van de masteropleidingen.
2. De Examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.

Artikel 2. Leden van de Examencommissie

1. De Examencommissie bacheloropleiding bestaat ten minste uit een voorzitter, een toetsdeskundig lid en drie leden, waarvan tenminste één lid dat als docent verbonden is aan de bacheloropleiding en één extern lid dat niet is verbonden aan één van de opleidingen, die onder de betreffende examencommissie vallen.
2. De Examencommissie masteropleidingen bestaat ten minste uit een voorzitter, een toetsdeskundig lid, één lid van elk der opleidingen, die onder de betreffende examencommissie vallen en één extern lid, dat niet is verbonden aan één van de opleidingen die onder de betreffende examencommissie vallen..
3. Van beide Examencommissies wordt dezelfde persoon als voorzitter benoemd.
4. Van beide Examencommissies wordt dezelfde persoon als toetsdeskundig lid benoemd
5. Het College van Bestuur stelt op voordracht van de Examencommissie een profielschets voor nieuwe leden vast.
6. Tot lid van een examencommissie kunnen niet worden benoemd:
 - leden van het College van Bestuur
 - Onderwijsmanagers
 - Teamleiders/ fase-coördinatoren (geldt alleen voor de bachelor)
7. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de Examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
8. Bij de beoordeling van het functioneren van leden van de Examencommissie in het kader van de P&R-cyclus worden de beslissingen van de Examencommissie en de individuele oordelen van het betreffende lid niet betrokken.

Artikel 3. Benoeming van de leden van de Examencommissie

1. Het College van Bestuur benoemt de voorzitter en de leden van de Examencommissie op voordracht van de Examencommissie.

2. Benoeming geschiedt voor een periode van één jaar; aansluitende herbenoeming voor een periode van twee jaar is maximaal drie maal mogelijk.
3. In bijzondere gevallen kan het College van Bestuur, met instemming van de Examencommissie, een lid voor een vierde termijn van maximaal twee jaar benoemen.
4. Tussentijds ontslag uit de Examencommissie is slechts mogelijk door bedanken of het verliezen van de hoedanigheid op basis waarvan de benoeming heeft plaatsgevonden.
5. Bij verwachte langdurige afwezigheid van een lid (langer dan drie maanden) kan het College van Bestuur op voordracht van de Examencommissie een vervangend lid benoemen.
6. Het College van Bestuur stelt een benoemingsprocedure vast, die als bijlage bij dit reglement wordt opgenomen.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden van de Examencommissie

1. De Examencommissie kan één of meer van haar leden belasten met de voorbereiding van de besluitvorming en/of zich laten adviseren door een deskundige.
2. De Examencommissie is belast met alle taken, die haar in de Wet en de OER zijn opgedragen. Daartoe behoren in elk geval:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
 - b. het vaststellen van een toetsplan binnen de kaders van het door het College van Bestuur vastgestelde toetsbeleid;
 - c. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de Onderwijs- en examenregeling om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
 - d. het (doen) bekendmaken van de resultaten van tentamens, examens.
 - e. het controleren van de administratie van de studieresultaten op registratie conform de examenregeling en de eisen die aan correcte administratie worden gesteld door de accountant
 - f. het verlenen van het predicaat 'cum laude' of 'met genoegen' aan het de uitslag van het afsluitende examen;
 - g. het uitreiken van een getuigschrift;
 - h. het afgeven van een verklaring aan een student die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt;
 - i. het aanwijzen van examinatoren en assessoren;
 - j. het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens tentamens c.q. examens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen;
 - k. het treffen van maatregelen in geval van fraude;

- l. het beoordelen van vrijstellingsverzoeken en het verlenen van een vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC);
- m. Het verlenen van een vrijstelling van de verplichting deel te nemen aan onderwijs, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen (dit geldt alleen voor de bacheloropleiding);
- n. het op verzoek van de student bepalen hoeveel EC wordt verbonden aan een externe of buitenlandse minor;
- o. het op verzoek van een student met een functiebeperking bepalen op welke aangepaste wijze een tentamen kan worden afgelegd;
- p. het afwijken van het in de OER gestelde met betrekking tot:
 - de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens en examens;
 - de vorm van het afleggen van een tentamen of examen;
 - de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens of examens;
- q. het bepalen dat het examen een door haar zelf te verrichten onderzoek bevat;
- r. het vaststellen van regels over de uitvoering van haar taken en de maatregelen die zij kan nemen;
- s. het opstellen van een jaarlijks verslag van de werkzaamheden ten behoeve van het College van Bestuur.

Artikel 5. De voorzitter van de Examencommissie

1. De voorzitter van de Examencommissie heeft in elk geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden van de vergaderingen;
 - b. het bepalen van de urgentie van binnengekomen verzoeken;
 - c. het bewaken van hetgeen in de vergaderingen besloten is;
 - d. het bewaken van de archivering van behandelde verzoeken en onderwerpen.
2. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen een beslissing of aanwijzing geven. De voorzitter doet van een dergelijke beslissing melding in de eerst daaropvolgende vergadering van de Examencommissie.
3. De voorzitter vertegenwoordigt de Examencommissie, intern en extern.
4. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt zijn taak overgenomen door een ander lid van de Examencommissie.

Artikel 6. De examinatoren

1. De Examencommissie stelt een profiel vast voor interne en externe examinatoren.
2. De aanwijzing van een interne examiner vervalt zodra betrokkene niet langer is belast met de verzorging van het betreffende onderwijs.

3. De Examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken, indien naar mening van de Examencommissie de examiner niet naar behoren functioneert.
4. Het College van Bestuur stelt de facilitering van externe examinatoren vast.
5. De benoeming van externe examinatoren geldt voor één jaar en kan steeds worden verlengd.
6. In bijzondere gevallen kan de Examencommissie een persoon als examiner aanwijzen, die niet aan het profiel voldoet. Een dergelijke examiner verricht zijn werkzaamheden onder supervisie van een examiner die wel aan het profiel voldoet.

Artikel 7. De Toetscommissie (dit geldt alleen voor de bacheloropleiding);

1. De Examencommissie laat zich met betrekking tot de aangelegenheden aangaande toetsing bijstaan door de Toetscommissie.
2. De voorzitter van de Toetscommissie wordt benoemd door de Examencommissie, nadat het College van Bestuur daarmee heeft ingestemd.
3. De leden van de Toetscommissie worden benoemd door de Examencommissie.
4. De Toetscommissie stelt een rooster van optreden op.
5. Eén lid van de Toetscommissie is lid van de Examencommissie Bachelor.
6. De Toetscommissie oefent haar taken uit binnen de kaders van het Toetsbeleidsplan van de Marnix Academie.
7. De Examencommissie stelt regels vast ten aanzien van de taken van de Toetscommissie.

Artikel 8. Overleg Examencommissies

1. De beide Examencommissies voeren periodiek gezamenlijk overleg.
2. Het doel van dit overleg is:
 - a. Het stimuleren van de eenheid van de Examencommissies
 - b. Kennisuitwisseling en samenwerking op de gebieden, waarop de Examencommissie leden deskundig dienen te zijn.

Artikel 9. Ondersteuning en deskundigheidsbevordering

1. Het College van Bestuur stelt aan de Voorzitter en de leden van de Examencommissie voldoende tijd beschikbaar om hun taak goed te kunnen uitoefenen.
2. Het College van Bestuur stelt de facilitering van externe leden vast.
3. Het College van Bestuur zorgt voor administratieve ondersteuning van de Examencommissie. Deze ondersteuning bestaat in elk geval uit het voorbereiden en de verslaglegging van de vergaderingen, het versturen van uitnodigingen, het versturen van informatie over besluiten en aanwijzingen, de correspondentie met studenten, docenten en derden en archivering.

4. Het College van Bestuur stelt de Examencommissie in de gelegenheid de deskundigheidsbevordering te volgen, die de Examencommissie in redelijkheid noodzakelijk acht voor haar goede functioneren.

Artikel 10. Klachten en beroep

1. Binnen zes weken na bekendmaking van een beslissing van de Examencommissie of een examiner kan de student daartegen beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de Marnix Academie.
2. De procedure bij het College van Beroep voor de Examens is opgenomen in de bijlage rechtsbescherming bij het Studentenstatuut.
3. Klachten dienen binnen een redelijke tijd na het voorvallen van hetgeen waarover wordt geklaagd, schriftelijk te worden ingediend bij de Examencommissie.

Artikel 11. Huishoudelijk Reglement

1. De werkzaamheden van de Examencommissie worden geregeld in een huishoudelijk reglement. Hierin zijn opgenomen de regelingen ten aanzien van het bijeenroepen van de vergaderingen, de vergaderorde, de besluitvorming en verslaglegging. Tevens worden daarin opgenomen de regels die gelden voor de behandeling van verzoeken en klachten.
2. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld door de Examencommissie, nadat het College van Bestuur hierover is gehoord.
3. Het huishoudelijk reglement wordt opgenomen als bijlage bij dit reglement.

Vastgesteld door het College van Bestuur op 6 juni 2016.

Dit reglement gaat in op 1 september 2016 en vervangt het Reglement Examencommissie van 4 juli 2013.

Bijlage 4. Wijzigingen OER 2019-2020 t.o.v. OER 2018-2019

OER MLI 2018-2019

Het OER 2018-2019 is door de opleidingscommissie beoordeeld. De commissie heeft aangegeven dat zij enkele kleine (tekstuele) wijzigingen gewenst zijn. Deze zijn in het huidige document doorgevoerd.

OER MLI 2019-2020

Op advies van de Examencommissie Masters is er voor alle Masters van de Marnix Academie vanaf cohort 2019-2020 één standaard OER gemaakt. Dit vernieuwde OER van de Master Leren en Innoveren is daarop gebaseerd.

Per masteropleiding zijn er specifieke (inhouds)onderdelen van de betreffende master aan toegevoegd.

Het OER van de MLI is op 6 juni 2019 goedgekeurd door de Opleidingscommissie van de MLI.

