

Onderwijs- en Examenregeling

Master Educational Leadership

2021

DATUM 27 NOVEMBER 2020
TITEL OER MEL
BLAD 1/38

Inhoud

1. Algemeen	3
2. Toelating	7
3. De opleiding	7
4. Examens en getuigschriften	11
5. De examencommissie	13
6. Toetsing	14
7. Bewaking van studievoortgang en individuele studiebegeleiding	19
8. Studieadvies	20
9. Bewaring van tentamens en studentgegevens	20
10. Hardheidsclausule	21
11. Aansprakelijkheid	21
12. Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking, citeertitel	22

Bijlagen:

Bijlage 1. Competenties opleiding master Educational leadership	22
Bijlage 2. Inhoud opleiding master Educational Leadership	24
Bijlage 3. Reglement Examencommissie masters	30
Bijlage 4. Wijzigingen t.o.v. vorig document	38

1. Algemeen

Artikel 1. Wettelijke grondslag

Dit is de Onderwijs- en Examenregeling Master Educational Leadership, 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 Educational Leadership
2. Beschrijving inhoud opleiding Master Educational Leadership
3. Toetsplan 2021 Master Educational Leadership
4. Reglement examencommissie
5. Wijzigingen ten opzichte van OER 2020

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.

EC, ECTS

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: studiepunten.

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

Tutorgroep (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, et cetera.

Tutorbijeenkomst

Bijeenkomst van een 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 tutorgroep.

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

1. Deze regeling is van toepassing op de master Educational Leadership, die de Marnix Academie uitvoert.
2. Deze regeling geldt voor alle studenten van de masteropleiding die in het studiejaar 2020 staan ingeschreven, tenzij anders aangegeven in deze regeling.
3. 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.

2. Toelating

Artikel 4. Toelatingseisen

1. Iemand kan slechts als student tot de master Educational Leadership worden toegelaten, indien hij in het bezit is van de graad van Bachelor of Master en voldoet aan de aanvullende eisen (zie lid 4, 5, 6).
2. Indien de in lid 1 bedoelde graad buiten Nederland behaald is, wordt de student pas door het college van bestuur toegelaten, als de student blijk geeft van zodanige beheersing van de Nederlandse taal dat de opleiding met succes gevolgd zal kunnen worden.
3. Het college van bestuur kan de bezitter van een ander diploma dan genoemd in lid 1, dat door de Examencommissie is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een in lid 1 bedoeld diploma of getuigschrift, vrijstellen van de in lid 1 gestelde vooropleidingseis.
4. De student dient over minimaal twee jaar ervaring als leidinggevende te beschikken.
5. De student dient over een werkplek te beschikken, waar hij onderzoek kan uitvoeren en voldoende de gelegenheid heeft om de studie te volgen.
6. De student dient de intakeprocedure met een positief studieadvies te hebben afgerond.

3. De opleiding

Artikel 5. Doelstelling/inhoud van de opleiding

De opleiding is gericht op het ontwikkelen van de competenties op masterniveau met betrekking tot leiding geven in een onderwijsorganisatie. Dat betekent dat de student aan het eind van de opleiding de volgende kwalificaties heeft verworven:

1. Visiegerichtheid

De master kan een visie op onderwijs formuleren en deze visie communiceren en uitdragen in de school teneinde het gewenste resultaat te realiseren.

2. Omgevingsbewustzijn

De master kan factoren uit de omgeving van de school (inclusief de wettelijke kaders en de regelgeving) wegen, op consequenties bezien en vertalen naar de eigen situatie teneinde de leerlingresultaten te optimaliseren.

3. Leiderschapsstrategieën

De master kan strategieën inzetten die passen bij nieuwe vormen van leiderschap (transformationeel, inspirerend, moreel en onderzoekend leiderschap) teneinde de schoolontwikkeling te bevorderen.

4. Organisatiebewustzijn

De master kan vormgeven aan de kenmerken van de schoolorganisatie. Meer specifiek: de master kan – met het oog op het optimaliseren van de leerlingresultaten – vormgeven aan de vier domeinen: structuur/cultuur, onderwijsorganisatie/pedagogisch klimaat, personeel en faciliteiten.

5. Hogere orde denken

De master kan handelen vanuit inzicht in de samenhang tussen alle factoren (visie, gewenste leerlingresultaten, omgeving van de school, wettelijke kaders en regelgeving en kenmerken van de schoolorganisatie) die een rol spelen bij het leren van de leerlingen.

Zie voor een uitgebreide beschrijving van de competenties bijlage 1. In 2021 worden de competenties vervangen door leiderschapspraktijken. Zodra dit door de PO-raad en VO-raad is bekrachtigd neemt de opleiding dit over voor het curriculum, toetsplan en de OER van 2022.

Artikel 6. Inhoud van de opleiding

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

Jaar 1

Se m.	Lij n	Toetsopdracht (naam)	Inhoud	Beoordelaar	EC
1	TL, OL	1a. Paper 1 (MEL1LTO)	Literatuuronderzoek	Themadocent en onderzoeksdoce nt	5,5
	TL	1b. Eigen leiderschapsperspec tief (MEL1EL)	Onderbouwd eigen leiderschapsperspectief	Themadocent	4,5
	PL	1c. PPO-dossier 1 (MEL1PPO)	Persoonlijk professionele ontwikkeling	Tutor	-
2	TL	2a. Paper 2 (MEL2LTT)	Literatuuronderzoek organiseren en innoveren	Themadocent	4,5
	OL	2b. Werken met bestaande data (MEL2WBD)	Onderzoeksverslag	Onderzoeksdoce nt	4,5
	PL	2c. PPO-dossier 2 (MEL2PPO)	Persoonlijk professionele ontwikkeling en externe oriëntatie	Tutor	9
Subtotaal jaar 1					28

Jaar 2

Sem.	Lijn	Toetsopdracht (naam)	Inhoud	Beoordelaar	EC
3	TL	3a. Netwerkanalyse (MEL3NAL)	Netwerkanalyse	Themadocent	4,5
	OL	3b. Onderzoeksvoorstel (MEL3OZV)	Onderzoeksvoorstel	Onderzoeksdocent	4
	PL	3c. PPO-dossier 3 (MEL3PPO)	Persoonlijk professionele ontwikkeling en Zelfevaluatie (1)	Tutor	-
	O	3d. Internationale studiereis (MEL3ISR)	Gezamenlijk eindverslag studiereis	Kerndocent en andere kerndocent	3,5
4	OL	4a. Masterthesis (MEL4MAT)	Onderzoek en schrijven masterthesis	Onderzoeksdocent (1 ^e) en externe beoordelaar (2 ^e)	9
	PL	4b. PPO-dossier 4 (MEL4PPO)	Persoonlijk professionele ontwikkeling	Tutor (1 ^e) en andere tutor (2 ^e)	8
	O	4c. Zelfevaluatie (2) en eindgesprek (MEL4EG)	Zelfevaluatie en eindgesprek op basis van de eindkwalificaties	Andere tutor (1 ^e) en externe beoordelaar (2 ^e)	3
Subtotaal jaar 2					32
Totaal					60

Sem. = semester, TL = Themalijn, OL = Onderzoeklijn, PL = Persoonlijke lijn, O = overkoepelende toets

Zie voor een uitgebreide beschrijving van de inhoud van de opleiding bijlage 2.

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 Arts (MA).
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 2.

Artikel 8. Soorten programma's

In de Master Educational Leadership worden de volgende onderwijsvormen gehanteerd: hoorcolleges, interactieve colleges, workshops, leerkringbijeenkomsten en zelfstudie.

4. Examens en getuigschriften

Artikel 9. Afsluiting van de opleiding

1. 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 Arts aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van de opleiding heeft afgelegd.
2. Als datum voor het afsluitend examen wordt de datum aangehouden, waarop het afsluitend examen is behaald.
3. 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

1. 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 onderwijseenheid en geen enkel cijfer lager dan 7 mag zijn.
2. 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 onderwijseenheid 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 eindcijfer 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.

De student is zelf verantwoordelijk om bij de Examencommissie een verzoek in te dienen om voor de Cum Laude regeling in aanmerking te komen. Hiertoe kan het reguliere format 'verzoekschrift Examencommissie' worden gebruikt.

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.

5. De examencommissie

Artikel 12. Instelling en benoeming

1. 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.
2. 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.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
4. 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

1. 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.
2. De examencommissie kan haar bevoegdheden niet geheel of gedeeltelijk overdragen aan andere organen of personen.

Artikel 14. Beroepsmogelijkheden

1. De student die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie of een examinator kan binnen zes werkweken na bekendmaking van de beslissing daartegen beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de Marnix Academie.
2. 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 4 bij deze OER.

6. Toetsing

Artikel 17. Algemene bepalingen

1. Aan elke onderwijseenheid is een vorm van toetsing verbonden.
2. Onder een toets wordt verstaan: alle summatieve en formatieve toetsen met uitzondering van het eindassessment.
3. Als verzamelterm wordt het begrip toetsen gebruikt.
4. Toetsen kunnen mondeling of schriftelijk of in een combinatie daarvan worden afgenomen, dan wel bestaan uit een inleververplichting.
5. Het College van Bestuur stelt vierjaarlijks het toetsbeleidsplan Masters van de Marnix Academie vast.
6. De examencommissie stelt jaarlijks het toetsplan vast.
7. In het toetsplan wordt per onderwijseenheid vermeld welke vorm van toetsing van toepassing is en hoeveel EC aan een onderwijseenheid zijn verbonden.
8. De examencommissie stelt jaarlijks het toetsrooster vast.
9. In het toetsrooster staat op welke momenten toetsen worden afgenomen, momenten van inleveren en informatie over herkansingen.
10. In het toetsplan is per periode een beschrijving opgenomen van toetsopdrachten, beoordelingsprotocollen en beoordelingsformulieren.

Artikel 18. Algemene regelingen bij toetsing en studievoortgang

1. 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.
2. De te onderscheiden vormen voor de toetsen zijn nader aangegeven in de studiehandleiding en het toetsplan.
3. Toetsen kunnen uitsluitend met toestemming van de examencommissie uit deeltentamens bestaan.
4. Tot het afleggen van toetsen zijn alleen zij bevoegd die staan ingeschreven als student.
5. 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.
6. De waarderingen voor de toetsen en het portfolio worden binnen vijftien werkdagen gepubliceerd op de DLWO van de Master Educational Leadership. 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.

7. De examinerator draagt zorg voor het bekendmaken van behaalde studieresultaten.
8. Toetsen dienen zo veel mogelijk aansluitend op de programma's te worden afgelegd.
9. 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.
10. 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.
11. Een inleververplichting dient te voldoen aan de eisen en criteria van het jaar, waarin deze wordt ingeleverd.
12. 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.
13. 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.
14. Studenten moeten zich bij deelname aan een toets kunnen identificeren met hun collegekaart alsmede een geldig identiteitsbewijs.

Artikel 19. Mondelinge toetsen

1. Onder mondelinge toetsvormen vallen presentaties, groeps gesprekken, assessment gesprekken.
2. Een mondelinge toets wordt twee maal per jaar afgenomen.
3. 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.
4. Mondelinge toetsen (behalve assessment gesprekken) kunnen buiten de vastgestelde vakanties gedurende het hele jaar op overeengekomen tijdstippen worden afgelegd. Voor assessment gesprekken zijn vaste momenten vastgesteld in het toetsrooster.
5. 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 Educational Leadership. De examencommissie beslist over de geldigheid van de reden van afwezigheid en de daaraan te verbinden consequenties.

Artikel 20. Inleververplichtingen

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

Artikel 21. Studenten met een functiebeperking

1. 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.
2. 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.
3. 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

1. 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.
2. 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.
3. De Master Educational Leadership maakt gebruik van het digitale programma Ephorus om fraude op te sporen.
4. Bij het vermoeden van fraude stelt de examinerator de examencommissie hiervan onverwijld op de hoogte.
5. De examencommissie stelt vast of fraude is gepleegd.
6. 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'.
7. 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.
8. 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.

9. In geval van ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van de student definitief beëindigen.
10. 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.
11. 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

1. De normen die gelden bij de beoordeling van tentamens en examens zijn openbaar.
2. 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.
3. Indien een tentamen meerdere malen is afgelegd, wordt het hoogst behaalde cijfer digitaal geregistreerd in het studieregistratiesysteem.
4. De geldigheidsduur van voor toetsen behaalde resultaten is beperkt tot vijf jaar. Tijdelijke onderbreking van de studie schort de termijn niet op. Over eventuele verlenging van de genoemde termijnen beslist de examencommissie.

23.2 Mondelinge toetsen

1. De uitslag van een mondelinge toets wordt aansluitend op de toets bekendgemaakt, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
2. De examinerator 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

1. De beoordeling van een inleververplichting wordt binnen vijftien werkdagen na het daarvoor vastgestelde inlevertijdstip bekendgemaakt.
2. De examinerator die de inleververplichting heeft nagekeken, zorgt ervoor dat de beoordeling binnen vijftien werkdagen ingevoerd wordt in het digitaal studieregistratiesysteem.

3. De waardering van een inleververplichting wordt mondeling of schriftelijk toegelicht.
4. 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

1. 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.
2. Het verzoek wordt ingediend in overleg met de Academic Director en zo nodig voorzien van advies van de Academic Director.
3. 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.
4. De geldigheidsduur van een vrijstelling kan door de examencommissie beperkt worden als wijziging van het curriculum of de eindtermen dit vereisen.

7. Bewaking van studievoortgang en individuele studiebegeleiding

Artikel 26. Studievoortgangsadministratie

1. 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.
2. 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

1. 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.
2. 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.
3. 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:

1. 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.
2. 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.

3. 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*.

8. Studieadvies

Artikel 30. Studieadvies Master Educational Leadership

De student dient minimaal 75% van de 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.

De student beschikt over een complexe leiderschapspraktijk, waarin hij de mastercompetenties kan aantonen. De leiderschapspraktijk betreft de werkomgeving van de student. Eindverantwoordelijkheid voor een school of een afdeling van een school en het hiërarchisch aansturen van een team zijn kenmerken van een complexe leiderschapspraktijk.

Indien de student dit niet behaald heeft volgt een gesprek en ontvangt de student een (niet bindend) studieadvies.

9. Bewaring van tentamens en studentgegevens

Artikel 31.

1. 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.
2. Gemaakte toetsen worden twee maanden na de beoordeling daarvan vernietigd, tenzij deze deel uitmaken van afstudeerwerkstukken of de representatieve set van gemaakte toetsen.
3. De onder b. genoemde termijn wordt verlengd indien dit nodig is in verband met een beroepsprocedure.
4. 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.

5. 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.
6. De examencommissie draagt zorg voor bewaring van de verstrekte verklaring van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten gedurende tien jaar.
7. 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
8. Het College van Bestuur draagt zorg voor vernietiging van genoemde gegevens en documenten na de genoemde termijnen.

10. Hardheidsclausule

Artikel 32.

1. 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.
2. 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.
3. In gevallen waarin de Onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de examencommissie.

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.

12. Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking, citeertitel

Artikel 34.

1. 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.
2. De Opleidingscommissie van de masteropleiding Educational Leadership heeft ingestemd c.q. advies uitgebracht op 27 november 2020.
3. Het College van Bestuur heeft het Onderwijs- en examenregeling vastgesteld
4. De Medezeggenschapsraad heeft ingestemd c.q. advies uitgebracht op 11 december 2020.
5. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2021.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Deze regeling kan worden aangehaald als de Onderwijs- en examenregeling masteropleiding Educational Leadership en maakt deel uit van het studentenstatuut zoals bedoeld in art. 7.59 lid 4 van de WHW.

Bijlage 1. Competenties opleiding master Educational leadership

Visiegerichtheid

De master kan een visie op onderwijs formuleren en deze visie communiceren en uitdragen in de school teneinde het gewenste resultaat te realiseren.

competent in leiding geven aan visieontwikkeling

De master heeft het vermogen om op duidelijke wijze en in een voor de situatie geëigende vorm een visie te formuleren en over te brengen aan specialisten en niet-specialisten in en buiten de school en om draagvlak te creëren voor de ontwikkeling van de school.

competent in onderzoek

De master heeft het vermogen om kennis uit extern en intern onderzoek te betrekken bij het formuleren van een visie voor de school

Omgevingsbewustzijn

De master kan factoren uit de omgeving van de school (inclusief de wettelijke kaders en de regelgeving) wegen, op consequenties bezien en vertalen naar de eigen situatie teneinde de leerlingresultaten te optimaliseren.

competent in ondernemerschap

De master heeft het vermogen om kansen vanuit de relevante ontwikkelingen in de dynamische omgeving van de school effectief en verantwoord te benutten voor de ontwikkeling van de school.

competent in onderzoek

De master heeft het vermogen om kennis uit extern onderzoek en informatie uit de omgeving te betrekken bij de aansturing van nieuwe ontwikkelingen in de eigen school ter verbetering van de leerlingresultaten

Leiderschapsstrategieën

De master kan strategieën inzetten die passen bij nieuwe vormen van leiderschap (transformationeel, inspirerend, moreel en onderzoekend leiderschap) teneinde de schoolontwikkeling te bevorderen.

competent in leiding geven aan het primaire proces

De master heeft het vermogen om vanuit de visie van de school de leeromgeving zodanig in te richten dat leerlingen zich ontwikkelen overeenkomstig hun gaven en talenten.

competent in leiding geven aan onderwijsontwikkeling

De master heeft het vermogen om een duurzame onderwijsontwikkeling tot stand te brengen, die geworteld is in de visie en identiteit van de school.

competent in het leiding geven aan communicatieprocessen

De master heeft het vermogen om communicatiepatronen en –strategieën zo in te richten en te ontwikkelen, dat er draagvlak is voor de schoolontwikkeling.

competent in onderzoek

De master heeft het vermogen om onderzoek naar strategieën voor leiderschap in zich op te nemen en toe te passen op het eigen leiderschap, en om vanuit eigen onderzoeksvaardigheden onderzoek door docenten te stimuleren en daar sturing aan te geven.

Organisatiebewustzijn

De master kan vormgeven aan de kenmerken van de schoolorganisatie. Meer specifiek: de master kan – met het oog op het optimaliseren van de leerlingresultaten – vormgeven aan de vier domeinen: structuur/cultuur, onderwijsorganisatie/pedagogisch klimaat, personeel en faciliteiten.

competent in leiding geven aan professionals

De master heeft het vermogen een professionele leergemeenschap te ontwerpen waarin geïnvesteerd wordt in mensen en waarin de visie door iedereen voortdurend uitgedragen en doorontwikkeld wordt.

competent in leiding geven aan organisatie (ontwikkeling)

De master heeft het vermogen om het bedrijfsmatig management ondersteunend te laten zijn voor de inhoudelijke ontwikkeling van de school.

competent in leiding geven aan kwaliteitsbeleid

De master heeft het vermogen om op een cyclische wijze vorm te geven aan de duurzame ontwikkeling van de school en de kwaliteit van deze ontwikkeling te borgen, te onderhouden en te verbeteren.

competent in onderzoek

De master heeft het vermogen om een onderzoekende cultuur in de school te creëren; een cultuur waarin beslissingen over onderwijs en schoolontwikkeling worden gebaseerd op externe en interne onderzoeksgegevens en waarin docenten bereid en competent zijn om hun eigen onderwijs te onderzoeken.

Hogere orde denken

De master kan handelen vanuit inzicht in de samenhang tussen alle factoren (visie, gewenste leerlingresultaten, omgeving van de school, wettelijke kaders en regelgeving en kenmerken van de schoolorganisatie) die een rol spelen bij het leren van de leerlingen.

competent in zelfsturing

De master heeft het vermogen om vanuit zijn of haar innerlijke kernwaarden en de visie van de school invulling te geven aan het eigen leiderschap, daarop te reflecteren en richting te geven aan de eigen professionele ontwikkeling.

competent in integraal management

De master heeft het vermogen om de complexiteit van onderwijs- en organisatieontwikkeling te ondersteunen door samenhang te realiseren tussen de verschillende beleidsterreinen.

competent in onderzoek

De master beschikt over een onderzoekende houding en heeft het vermogen om bestaande data in de school (leerlingprestaties cognitief en affectief, inspectiegegevens, data uit docent, ouder- en leerlingtevredenheidsonderzoek enz.) als ook externe onderzoeksresultaten te benutten voor de schoolontwikkeling.

Bijlage 2. Inhoud opleiding master Educational Leadership

Themalijn

Eerste jaar

Semester 1: Educational Leadership

In de themalijn staan verschillende theorieën over leiderschap centraal. Naast het onderzoeksmatig leidinggeven waarvoor steeds meer aandacht wordt gevraagd en belangrijk wordt gevonden, besteden we binnen de themalijn in dit semester ook aandacht aan verschillende theorieën rond leiderschap, zoals:

- educational leadership,
- integraal leiderschap,
- onderwijskundig leiderschap,
- systeemleiderschap,
- instructional leadership,
- transformationeel leiderschap,
- distributief leiderschap en
- moreel leiderschap.

Naast datgene wat het inhoud besteden we ook aandacht aan de manier waarop het invulling wordt gegeven in de organisatie en de manier waarop het bij jou past als leidinggevende. Het mondt erin uit dat je voor je zelf aan het eind van het semester ook scherper krijgt wat voor jou als leidinggevende belangrijke elementen zijn die aansluiten bij de eigen visie op leiderschap en die je zelf verder wilt ontwikkelen.

Zowel nationale als internationale recente inzichten, concepten en ontwikkelingen zullen de revue passeren. Inzichten die zullen worden getoetst aan de eigen stijl van leidinggeven in de eigen organisatie.

Semester 2: Organisatie en Innovatie

Het functioneren van een organisatie wordt voor een belangrijk deel beïnvloed door de kwaliteit van de organisatie, de kwaliteit van de arbeid en de kwaliteit van arbeidsrelaties (De Sitter, 2000). In dit semester gaat het erom dat studenten zicht krijgen op en vaardigheden ontwikkelen om hun school en het daar gegeven onderwijs zo te organiseren en te ontwikkelen, dat het leidt tot optimale leerlingresultaten. Resultaten waarvoor studenten zich op een professionele manier leren verantwoorden naar de samenleving: via evidence informed onderwijs. Kennis van organisaties en organisatieontwikkeling is daarbij essentieel.

Organisaties zijn complexe fenomenen waar je op verschillende manieren naar kunt kijken. Hoe je kijkt en naar wat je kijkt bepaalt voor een groot deel wat je uiteindelijk zult zien. Maar juist omdat organisaties zo complex zijn brengt elk perspectief nieuwe vragen met zich mee en zullen er andere verbanden zichtbaar zijn (Boonstra (red.), 2018). In dit semester gaat het naast het beschrijven, begrijpen en verklaren van wat organisaties zijn, vooral ook om het ingrijpen en vormgeven van ontwikkeling in organisaties. De vraag staat centraal hoe je vorm en inhoud geeft aan organisatieontwikkeling en de betekenis van leiderschap daarin. Het kijken naar en het nadenken over de verschillende aspecten van leiderschap in Semester 1 vormt dan ook de basis voor de reflectie op het leiding geven aan organisatieontwikkeling.

Het leiding geven aan organisatieontwikkeling is gericht op integrale samenhang (een integrale benadering) en coherentie (Kuipers, Van Amelsvoort, & Kramer, 2010). Hierbij gaat het nadrukkelijk om het organiseren van leiderschap op meerdere niveaus: leiderschap als functie van de school als een complex adaptief systeem (Homan, 2005; Stacey, 2007), leiderschap gericht op het realiseren van opbrengsten (Ledoux, Blok, Boogaard, & Krüger, 2009), leiderschap gericht op het ontwikkelen van een op onderzoek gerichte cultuur (Earl & Katz, 2006; Uiterwijk-Luijk, Krüger, & Volman, 2017).

Tweede jaar

Semester 3: School en context

In semester 3 School & Context wordt op zoek gegaan naar manieren, waarop scholen succesvol kunnen opereren in een sterk aan verandering onderhevige samenleving. Dit heeft invloed op de strategische omgeving van scholen waarbinnen schoolleiders hun werk doen. De besturing door de overheid is minder hiërarchisch geworden; er is een ontwikkeling naar een meer netwerkachtige besturing in de vorm van diverse samenwerkingsverbanden waar schoolorganisaties deel van uit maken. Daarnaast is er meer en meer sprake van horizontale verantwoording naar alle betrokken stakeholders, waaronder ouders en diverse partners uit de omgeving van de school.

In deze veranderende context staan scholen voor een aantal vraagstukken die te complex zijn geworden om als autonome organisatie aan te pakken (Kaats & Opheij, 2014). De samenleving vraagt van scholen als maatschappelijke organisaties om maatschappelijk gezien waardevolle dienstverlening te realiseren (Benington & Moore, 2010). Denk bijvoorbeeld aan het vormgeven van passend onderwijs. Het realiseren van deze maatschappelijke waarde stelt scholen voor complexe vraagstukken, waarbij zij afhankelijk zijn van de samenwerking in de netwerken waar zij onderdeel van uit maken.

In dit semester verkennen we het type leiderschap dat nodig is om zich effectief te positioneren en een complex vraagstuk kansrijk aan te pakken. Op basis van deze verkenning worden een aantal strategieën geformuleerd om kansrijk te handelen in een meer-partijen-samenwerking die zich kenmerkt door ambiguïteit, onzekerheid,

wederzijdse afhankelijkheid en het ontbreken van formele macht (Bruijn & Heuvelhof, 2011; Schruijer, 2011).

Semester 4: Onderzoekmatig leiderschap

In het vierde semester wordt vooruit geblikt naar hoe het leiderschap na de masteropleiding verder vorm zal krijgen: hoe geeft de student zijn masterschap verder vorm, waar liggen kansen en uitdagingen?

Eerste jaar

Semester 1: Educational Leadership

In deze module staat het geven van sturing met behulp van verschillende leiderschapsstijlen centraal. Goede schoolleiders beschikken over meerdere stijlen van leidinggeven. Ze kunnen switchen in hun handelingsrepertoire en weten op de juiste momenten een bepaalde stijl in te zetten. Het gaat om het organiseren van leiderschap op alle niveaus: leiderschap als functie van de school als een 'complex adaptief systeem', leiderschap gericht op het realiseren van opbrengsten, en leiderschap gericht op het ontwikkelen van een op onderzoek gerichte cultuur. Het gaat bij leiderschap om het organiseren van een proces, waarin alle betrokkenen van de school zich uitgenodigd voelen om bij te dragen aan het vaststellen, bewaken, uitvoeren en evalueren van een heldere visie/ missie en ambitie. Visie, missie en morele kerndoelen geven richting aan keuzes voor onderwijsconcepten en –modellen, maar ook op beleidsdomeinen als Strategisch beleid, Integraal Personeelsbeleid, Kwaliteitszorgbeleid, Facilitair beleid en Financieel Beleid. Leiderschap is ook een vorm van ondernemerschap.

In de maatschappelijke context van een school is het belangrijk, dat een schoolleider patronen herkent en nieuwe situaties of invloeden weet te herkennen. In de acht dagdelen staan verschillende theoretische concepten centraal: integraal leiderschap, onderwijskundig leiderschap, authentiek leiderschap, transformationeel leiderschap, distributief leiderschap en moreel leiderschap. Daarbij zullen recente nationale en internationale inzichten, concepten en ontwikkelingen de revue passeren.

Semester 2: Organisatie en Innovatie

In deze module ontwikkelen de masterstudenten inzicht en vaardigheden om hun school en het daar gegeven onderwijs zo te organiseren en te innoveren, dat het leidt tot optimale leerlingresultaten. Bij organiseren van onderwijs moet de onderwijskundige leider allereerst zorg dragen voor het "richten" van de organisatie. Hierbij gaat het om het organiseren van een proces, waarin alle betrokkenen van de school zich uitgenodigd voelen om bij te dragen aan het vaststellen, bewaken, uitvoeren en evalueren van een heldere visie, missie en ambitie. Dit levert ook de criteria op waarmee gezamenlijk gekozen kan worden voor zowel de inrichting en organisatie van het 'onderwijsleerproces' als het schoolorganisatieconcept en –model. Studenten leren ook om zich te verantwoorden naar de samenleving toe voor de kwaliteit van hun school.

Recente nationale en internationale inzichten, concepten en ontwikkelingen zullen de revue passeren: professionele leergemeenschappen, opbrengst gericht onderwijs, evidence based onderwijs, het ontwikkelen van een onderzoeksgerichte cultuur.

Door onderschatting van de complexiteit van innovaties mislukken veel verandertrajecten. In het nationaal onderzoek Verandermanagement blijkt dat dit vrijwel voor alle sectoren in de Nederlandse situatie geldt, zo ook in het onderwijs. In het thema innoveren onderzoeken de schoolleiders hoe dit komt en wat men daarvan in de eigen schoolorganisatie herkent. Vervolgens wordt nagegaan welke factoren cruciaal zijn voor duurzame verandering en succesvolle implementatie. Een aantal actuele concepten en methoden van de veranderkunde zullen de revue passeren. Daarbij wordt ook aandacht geschonken aan de onderliggende wijsgerige uitgangspunten. Een belangrijk aspect daarbij is de vaak impliciete antropologie. In dat kader wordt nagegaan, hoe innovatieprocessen verbonden kunnen worden met levensbeschouwelijke noties.

Tweede jaar

Semester 3: School en context

In deze module wordt op zoek gegaan naar manieren, waarop scholen succesvol kunnen opereren in een sterk aan verandering onderhevige samenleving. Castells constateert dat als resultaat van de informatierevolutie instituties niet meer autonoom zijn, maar dat hun succes voor een groot deel afhangt van de netwerken waarin zij zich bevinden. De besturing door de overheid is minder hiërarchisch geworden; er is een ontwikkeling naar een meer netwerkachtige besturing. Scholen creëren hun ontwikkeling niet meer zelf; er is veeleer sprake van co-creatie. Scholen als lerende organisaties kunnen volgens Senge succesvol opereren als ze zich de kunst van het systeemdenken hebben eigen gemaakt. Geeft aan de ene kant de overheid een grotere autonomie aan de scholen, aan de andere kant neemt de verantwoording die afgelegd moet worden toe. Daarnaast speelt voor scholen het vraagstuk van governance.

Voor een ander deel is de context van de school uniek. Dat uniek zijn wordt bepaald door levensbeschouwelijke uitgangspunten, onderwijskundige principes, de omgeving waarin de school staat, etc.

Van scholen wordt verwacht dat ze proactief zijn en opbrengstgericht werken. Daarbij kan de school haar ogen niet sluiten voor de ontwikkelingen om haar heen, niet alleen plaatselijk, regionaal en nationaal, maar ook internationaal. De studenten leren in deze module om leiding te geven aan het positioneren van de school. Het al dan niet adequaat reageren op en gebruik maken van de contextrijke omgeving bepaalt naast de kracht van het onderwijskundig leiderschap en het vermogen om te organiseren en te innoveren het succes van de school. De module school en context wordt aangeboden aan het begin van het tweede jaar van de masteropleiding.

Semester 4: Onderzoek doen: het 'masterpiece'

Het gehele vierde semester is gewijd aan het eindonderzoek. De student voert het in de voorgaande semesters voorbereide onderzoek uit en doet daar verslag van.

Persoonlijke lijn

De 'lijn persoonlijke ontwikkeling' loopt als een rode draad door alle semesters van de Master Educational Leadership. Persoonlijke ontwikkeling gaat over jezelf kunnen zijn, over persoonlijke effectiviteit, en over het op een gebalanceerde, vitaliserende manier kunnen omgaan met de grote uitdagingen van werk en leven van nu. De lijn persoonlijke ontwikkeling wordt opgebouwd uit vier onderdelen:

- persoonlijke effectiviteit
- reflecteren
- communicatie
- onderzoekende houding

Persoonlijke effectiviteit is een belangrijk element in de persoonlijke ontwikkelingslijn.

Om deze persoonlijke effectiviteit vorm te geven is reflectie onontbeerlijk.

Bewustwording van de eigen beperkingen, inzien wat de eigen rol is in veranderingsprocessen en het onder ogen durven zien van de eigen valkuilen zijn daarbij elementaire stappen. Reflecteren is daarom een tweede onderdeel binnen de lijn persoonlijke ontwikkeling. Door bewust na te denken over het eigen handelen kan afstand genomen worden van de eigen rol om op die manier zo objectief mogelijk de eigen acties te bekijken. Samenwerken en dus communicatie is een wezenlijk aspect van leiderschap. Communicatie is daarom het derde onderdeel binnen deze lijn.

Het vierde onderdeel is onderzoekende houding. Om een onderzoekende cultuur in de school te stimuleren is voorbeeldgedrag en dus een onderzoekende houding van de schoolleider essentieel. Met dit onderdeel wordt nauw aangesloten bij de lijn onderzoek die eveneens door alle vier de semesters heen loopt. In de lijn persoonlijke ontwikkeling wordt aangesloten bij de vijf basiscompetenties van de MEL. Alle competenties komen in meerdere of mindere mate aan bod. De nadruk binnen deze lijn ligt op de vijfde competentie: hogere orde denken.

De persoonlijke lijn wordt begeleid door een tutor, een vast persoon die gedurende de gehele opleiding aan de groep verbonden blijft. Er wordt gewerkt met een begeleidende en met een onbegeleide leerkring, waarbij de tutor de rollen vervult van teamcoach, intervisie-begeleider en individuele coach. Op een vast aantal momenten staan tutorgesprekken ingepland, waarin de eigen leerpunten en de studievoorgang aan de orde komen. Daarnaast kan de student per jaar (facultatief) een drietal tutorgesprekken extra aanvragen.

In semester 1 en 2 komen alle vier de thema's aan de orde. In semester 3 en 4 vindt een verdieping plaats op de vier onderdelen uit de persoonlijke lijn.

Onderzoekslijn

De richtlijnen van de code onderzoek zijn van toepassing op het onderzoek in de master Educational Leadership.

De 'onderzoekslijn' loopt als een tweede rode draad door alle vier semesters. De onderzoekslijn is nauw verweven met de vijf basiscompetenties voor de master en dan specifiek met de per competentie beschreven subcompetentie onderzoek. Deze koppeling tussen de onderzoekscompetenties en de onderzoekslijn van de master verankert de drie aspecten van onderzoeksmatig leiding geven: onderzoeksattitude, onderzoeksvaardigheden en het creëren van een onderzoekende cultuur. De onderzoeksattitude wordt versterkt, de studenten verwerven kennis met betrekking tot onderzoek en methodologie en ontwikkelen gedurende de onderzoeksdagen hun onderzoeksvaardigheden. Dit stelt hen in staat een onderzoekscultuur te creëren binnen hun eigen organisatie. De studenten maken kennis met verschillende vormen van onderzoek en de bijbehorende methodologie, in relatie met de eigen beroepspraktijk, het schoolleiderschap. Het is expliciet niet de bedoeling om de deelnemers op te leiden tot wetenschappelijk onderzoeker, maar tot onderzoeksmatig schoolleider.

De onderzoekslijn sluit in de onderwijsuitvoering aan op de thema's die in de semestermodulen centraal staan. Hiermee wordt het onderzoeksdeel van het curriculum ondersteund. Semester 3 resulteert in een integrale opdracht tot het schrijven van een onderzoeksvoorstel dat als basis dient voor de masterdissertatie in semester 4. Voor deze dissertatie wordt op basis van een probleemstelling en bijbehorende onderzoeksvragen aan de hand van een te ontwikkelen theoretisch kader zelfstandig praktijkgericht onderzoek uitgevoerd. Startpunt van onderzoek is een kritische reflectie op en problematisering van het eigen beroepsmatig handelen en/of de praktijk van schoolleider. Praktijkgericht onderzoek start bij een vraag uit de eigen praktijk of de resultaten ervan bruikbaar zijn voor de eigen context of kunnen worden gegeneraliseerd naar de beroepsuitoefening in het werkveld. Het richt zich op het oplossen van vragen en problemen uit de praktijk en levert een bijdrage aan verbetering en vernieuwing van processen of producten in die praktijk.

In de opleiding zal aandacht worden besteed aan verkennend onderzoek, casestudies, actieonderzoek, dataverzameling en –analyse en evaluatief onderzoek. Naast onderzoeksdagen, waarin elementaire kennis over onderzoek aan de orde komt, zijn er workshops. De workshops worden interactief aangeboden, waarin zowel kennisoverdracht en het toepassen van kennis centraal staan. Daarnaast vergaren de deelnemers kennis door zelfstudie, reflectie en peer-review. Naast de workshops wordt een aantal 'surgeon-sessions' georganiseerd.

Dit gebeurt in kleine groepjes met een intervisie karakter. Gedurende semester 4, waarin de studenten individueel werken aan hun masterdissertatie, worden zij ondersteund door middel van individuele begeleiding.

Externe oriëntatie

Tijdens het eerste jaar is er ruimte voor een externe oriëntatie. Deze wordt voorbereid in het eerste semester en uitgevoerd in het tweede semester. Op basis van hun persoonlijke ontwikkelplan bepalen studenten wat ze willen leren van leiderschap in een instelling met een andere context dan de eigen schoolsoort. Voorbeelden van mogelijke organisaties waar de oriëntatie kan worden gedaan zijn: het bedrijfsleven, onderwijsvakorganisaties, besturenorganisaties, centrale directies van meerdere scholen, afdelingen van het ministerie van OC&W. Studenten zoeken deze stageplaats zelf. Er is een relatie met de inhoudelijke themalijnen van semester 1.

Internationale studiereis

In semester 3 staat een internationale studiereis op het programma. Deze studiereis wordt door de studenten zelf georganiseerd en voorbereid in semester 2 onder begeleiding van de kerndocent. De studiereis wordt opgezet als een onderzoek, waarin gebruik gemaakt wordt van etnografische principes. In de master Educational Leadership wordt gefocust op het leren leidinggeven aan opbrengstgericht werken en het ontwikkelen van een op onderzoekgerichte cultuur. Vanuit dat perspectief formuleren de studenten vooraf een specifieke probleemstelling. Door middel van literatuuronderzoek wordt de probleemstelling aangescherpt en uiteindelijk gezamenlijk vastgesteld. Op basis hiervan wordt een ontwerp voor de studiereis gemaakt en worden de deelvragen geformuleerd. Door middel van deze module leren studenten op een cross culturele manier te denken en te werken. Kenmerk daarvan is dat door kritische reflectie op ervaringen (experimental learning) in een andere culturele context studenten zich bewust worden van eigen mentale modellen en het eigen referentiekader. Door dit comparatieve leerproces kunnen studenten hun blikveld aanmerkelijk verbreden.

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 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 vervalst 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 examinerator 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 2020 ten opzichte van OER 2019

Diverse tekstuele verbeteringen in het document n.a. v. de opmerkingen van de Opleidingscommissie.

Artikel 4 lid 7 over de tripartiteregeling is vervallen daar deze niet van toepassing is op onbekostigd onderwijs.

Artikel 6 toegevoegd is het nieuwe programma van de opleiding.

Artikel 10 toegevoegd is:

De student is zelf verantwoordelijk om bij de Examencommissie een verzoek in te dienen om voor de Cum Laude regeling in aanmerking te komen. Hiertoe kan het reguliere format 'verzoekschrift Examencommissie' worden gebruikt.