

Toetsing en beoordeling

Inhoud

1. Studiepuntenregeling.....	3
2. Studievoortgangregistratie: SIS	3
3. Verplichte aanwezigheid	4
4. Beoordeling persoonlijk-professionele vaardigheden.....	5
5. Examencommissie SPH en Onderwijs- en Examenregeling (OER)	5
6. Klachtenregelingen	6
7. Toetsreglement.....	7
8. Bindend afwijzend studieadvies.....	7
9. Instapvoorwaarden voor studieonderdelen	7
10. Relevant werk bij Deeltijd en Duaal	7

1. Studiepuntenregeling

Studeren kost tijd. Bij de opzet van een studieprogramma houdt de opleiding rekening met de tijdsinvestering die redelijkerwijs van studenten verwacht mag worden om de opleiding te kunnen volgen en voltooien. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) heeft die investering per studiejaar gesteld op 42 weken van 40 uur (= 1680 uur). Deze gevraagde tijdsinvestering heet de studiebelasting of studielast en wordt uitgedrukt in studiebelastingsuren of studiepunten. Daarbij is een studiepunt gelijk aan 28 studiebelastingsuren (= 1 EC). Studielast is dan de inspanning, uitgedrukt in studie-uren, die de gemiddelde student moet opbrengen om op een gemiddeld niveau de afstand te overbruggen tussen de begin- en eindtermen van een studieprogramma of een onderdeel daarvan.

Verdeling studiepunten

De studiepuntenregeling stelt vast hoe de opleiding de studiepunten bij de opzet van een curriculum inzet. Uitgangspunt is dat een standaard Bachelor opleiding 4 jaar duurt en opgebouwd is uit een Major van 3,5 jaar (210 studiepunten) en een Minor van een 0,5 jaar (30 studiepunten). In totaal zijn dat dus 240 studiepunten. Studielast van de propedeuse is 60, die van de hoofdfase 180 studiepunten (= 3 x 60). Bij de bepaling van de studielast worden praktijkactiviteiten (stage / praktijk) ook uitgedrukt in studiepunten. De studietijd die je kwijt bent aan een studieonderdeel, uitgedrukt in een bepaald aantal studiepunten, omvat deelname aan werkgroepen, bijwonen van hoor- en werkcolleges en practica, voorbereiden, literatuur bestuderen, maken van werkstukken, voorbereiden en maken van een tentamen. Voorbereidingstijd voor een herkansing en deelname aan een herkansingstoets is niet inbegrepen.

Schema

Op DLWO vind je onder de link 'Studiegids' (<https://dlwo.dmr.hva.nl/nl/onderwijs/SPH/Paginas/Studiegids.aspx>) o.a. een pdf-bestand waarin van elk studiejaar Voltijd of Deeltijd / Duaal een schema staat met een overzicht van de studiepuntenverdeling over de verschillende programma 's in dat jaar. Voor externen is deze informatie te vinden in een pdf-bestand op de algemene HvA-site: <http://www.hva.nl/sph> (Voltijd), <http://www.hva.nl/sph-dt> (Deeltijd) en <http://www.hva.nl/sph-du> (Duaal).

Literatuurstudie

De belasting van literatuurstudie wordt berekend op basis van het aantal bladzijden dat een gemiddelde student per uur geacht wordt te kunnen lezen en verwerken. Gezien de uiteenlopende moeilijkheidsgraad van teksten is slechts een indicatie mogelijk voor deze normering. Die kan variëren van vijf bladzijden per uur voor theoretische teksten tot vijftien bladzijden of meer per uur voor verhalende teksten.

Uit de studiepuntenregeling kun je overigens niet concluderen dat het zonder meer volstaat om veertig uur per week te studeren. Sommige studenten hebben meer tijd nodig, anderen minder. Studenten die op een hoger dan gemiddeld niveau willen afstuderen, zullen vaak méér tijd nodig hebben.

2. Studievoortgangregistratie: SIS

SIS is het Studenten Informatie Systeem voor studenten en docenten. In dit systeem staat alles wat met de studie van een student te maken heeft, zoals de studievereisten (studiepuntenoverzicht) en zijn/haar resultaten. Ook de inschrijving bij de HvA-opleiding wordt hier bijgehouden.

Zie ook <http://www.hva.nl/sis>. Daar staat een handleiding met een uitgebreide beschrijving van de mogelijkheden en kunnen studenten direct inloggen in SIS.

3. Verplichte aanwezigheid

Bij de opleiding SPH geldt een aanwezigheidsplicht van 100% voor (bijna) alle studieonderdelen. Dit geldt voor stage en stagebegeleiding, voor practica, trainingen, werkcolleges, werkgroepen, supervisie, studieloopbaanbegeleiding en voor begeleiding van onderzoeken, projectopdrachten, e.d. Alleen voor hoorcolleges geldt over het algemeen geen aanwezigheidsplicht.

Als je niet voldoet aan de voorwaarden van de aanwezigheidsplicht dan word je uitgesloten van deelname aan de twee toetsmogelijkheden die je in het lopende studiejaar hebt. In de studiehandleidingen staat precies vermeld hoe vaak je voor dat studieonderdeel aanwezig moet zijn. In deze regeling is al rekening gehouden met het feit dat je soms door overmacht (denk aan vervoersproblemen of kortstondige ziekte) echt niet kunt komen. Bij studieonderdelen in de methodieklijn moet je bijvoorbeeld minimaal 5 van de 7 werkcolleges aanwezig zijn. *Raadpleeg altijd de studiehandleiding voor de aanwezigheidsplicht van het desbetreffende programma.* De aanwezigheidsplicht bestaat uit twee elementen:

- fysieke aanwezigheid
- actieve deelname en voorbereiding

Fysieke aanwezigheid

Met fysieke aanwezigheid wordt bedoeld dat je op tijd en tot aan het einde van de les aanwezig bent. Als je te laat bent dan bepaalt de docent of je het werkcollege of practicum nog kan volgen. Je staat dan echter wel als afwezig genoteerd. Als je eerder weg moet, dan bespreek je dit van tevoren met je docent. Ook hiervoor geldt dat de docent je als afwezig zal noteren, omdat je niet de gehele les aanwezig bent geweest. Het is niet toegestaan om je afwezigheid te compenseren door de gemiste les bij een andere groep in te halen.

Actieve deelname en voorbereiding

De aanwezigheidsplicht behelst echter meer dan alleen je fysieke aanwezigheid. Voor de werkcolleges in de methodieklijn geldt bijvoorbeeld dat je het huiswerk hebt gemaakt, dit bij je hebt en dat je actief deelneemt aan het werkcollege. In practica geldt dat je tijdens de les bezig bent met de opdrachten en actief oefent. *Raadpleeg altijd de studiehandleiding voor de aanwezigheidsplicht van het desbetreffende programma.* Indien de docent van mening is dat je niet voldoende bent voorbereid of dat je niet actief deelneemt aan het werkcollege of practicum dan kan je alsnog als (administratief) afwezig worden genoteerd, ook al ben je wel fysiek aanwezig (geweest).

Achterliggende ideeën

Deze aanwezigheidsplicht heeft verschillende redenen:

- Bij stage is het oefenen in de praktijk van wezenlijk belang voor het verwerven van de SPH-competenties.
- Bij practica en trainingen wordt het beoogde leereffect vooral door het praktisch oefenen in de les behaald.
- Bij werkcolleges zijn de uitwisseling en discussie in de les nodig om de stof optimaal te verwerken.
- Bij werkgroepen en projectopdrachten heeft de groep studenten elkaar nodig om tot een gezamenlijk resultaat te komen.
- Bij werkgroepen en projectopdrachten heeft de groep studenten elkaar nodig om de SPH-competentie 'professioneel samenwerken' te verwerven.
- Bij supervisie, studieloopbaanbegeleiding en (individuele) begeleiding is het gesprek het middel om tot leren te komen.

Ontheffing aanwezigheidsplicht

Je kunt de Examencommissie SPH verzoeken om ontheffing van de aanwezigheidsplicht, indien er sprake is (geweest) van bijzondere persoonlijke omstandigheden (denk aan langdurige ziekte) die je aanwezigheid voor langere tijd hebben belet.

Voordat je het verzoek inlevert bij de Examencommissie, maak je een afspraak met de decaan om je bijzondere omstandigheden te bespreken. De decaan adviseert de Examencommissie schriftelijk over de ernst en duur van de bijzondere omstandigheden. Als de decaan je verzoek niet ondersteunt dan heeft het over het algemeen weinig zin om het in te dienen bij de Examencommissie.

Ontheffing van de aanwezigheidsplicht wordt alleen verleend voor de fysieke aanwezigheid. Als je wel fysiek

aanwezig bent (geweest), maar niet voldoet aan de aanwezigheidsplicht, omdat de docent van oordeel is dat je niet voldoende actief deelnam aan de les, dan zal de Examencommissie je verzoek afwijzen.

4. Beoordeling persoonlijk-professionele vaardigheden

In methodiekonderwijs, bij vaardighedenprogramma's, studieloopbaanbegeleiding, supervisie en stagebegeleiding (laatste alleen bij voltijd) vormt de beoordeling op houdingsaspecten van de student een integraal onderdeel van de toetsing. Het gaat dan om het tonen van:

- een actieve opstelling;
- initiatief;
- de bereidheid tot samenwerken;
- verantwoordelijkheidsgevoel;
- de bereidheid om kritisch het eigen handelen te bekijken;
- de bereidheid kritiek te geven, te ontvangen en te verwerken;
- de bereidheid om weerstanden te overwinnen;
- de bereidheid om op bovengenoemde aspecten te reflecteren.

Op basis van informatie die docenten verstrekken, kan de studieloopbaanbegeleider in een studievoortgangsgesprek de houding van de student aan de orde stellen.

5. Examencommissie SPH en Onderwijs- en Examenregeling (OER)

De Examencommissie SPH bestaat uit vier docenten uit de opleiding Voltijd en Deeltijd / Duaal. Daaraan toegevoegd is een opleidingsassistente SPH als ambtelijk secretaris.

Examencommissie SPH		
Simona Gaarhuis	voorzitter	Voltijd
Johan Kuijpers	lid	Voltijd
Mel Hoogendijk	lid	Voltijd
Sylvia van Duijn	lid	Deeltijd / Duaal
Nicolien Nauta	ambtelijk secretaris	

De Examencommissie toetst de naleving van de Onderwijs- en Examenregeling (OER). In dit document zijn alle rechten en plichten van opleiding en studenten bij toetsing en beoordeling vastgelegd. Je vindt hier regelingen over inhoud van de opleiding, toekenning van studiepunten en wijze van toetsing en beoordeling, zoals bijvoorbeeld:

- Toelating;
- Toetsreglement met aantal herkansingen;
- Regels voor een bindende studieafwijzing (BSA);
- Vrijstellingen;
- Criteria voor Cum laude in propedeuse en hoofdfase;
- Fraude;
- Bezwaar en beroep.

De OER voldoet aan wettelijke kaders (Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek) en aan wat voorgeschreven is door het College van Bestuur van de HvA. Elke opleiding heeft een eigen, specifiek op die opleiding toegesneden OER.

OER van de Social Work-opleidingen

De opleidingsmanager SPH en de domeinvoorzitter van het Domein Maatschappij en Recht stellen elk studiejaar opnieuw de OER van SPH voor dat jaar vast. Examencommissie en Opleidingscommissie SPH geven hun advies over de OER en de deelraad (medezeggenschap) stemt er mee in, c.q. levert advies. De OER SPH geldt voor de voltijd, deeltijd en duale opleiding en kun je zelf raadplegen in de DLWO van de Social Work-opleidingen (onder Examencommissie).

De examencommissie is bevoegd incidentele regelingen te treffen die afwijken van wat er in de OER staat. Dat kan bijvoorbeeld nodig zijn als een student ernstig wordt benadeeld door:

- een strikte toepassing van de OER (alleen bij aangetoonde bijzondere omstandigheden!) of;
- bewezen fouten die door de opleiding zijn gemaakt.

Verzoek vrijstelling

Een student kan een verzoek tot een incidentele regeling en/of een verzoek tot vrijstelling indienen bij de Examencommissie. De student dient dit wel altijd minimaal vier werkweken voorafgaand aan de start van het programma te doen, waarvoor hij denkt vrijstelling te krijgen.

Voor andere verzoeken is het ook belangrijk dat de student zich bijtijds tot de Examencommissie richt. Dit geldt ook als de student voorziet dat hij geconfronteerd zal worden met omstandigheden die een verzoek tot de commissie noodzakelijk maken. In de regel ontvangt de student binnen vier werkweken een schriftelijk antwoord. Hierbij moet de student rekening houden met vakanties en feestdagen.

Zie de DLWO voor het indienen van een verzoek aan de Examencommissie:
<https://dlwo.dmr.hva.nl/nl/onderwijs/SPH/Paginas/Examencommissie.aspx>.

Bezwaar

Een student kan ook bezwaren indienen bij de Examencommissie, bijvoorbeeld tegen de behandeling en omstandigheden tijdens een toets. Een student kan bij het College van Beroep (Cobex) bezwaar aantekenen tegen het uitbrengen van een BSA en tegen een beslissing van de Examencommissie. Het Cobex zal eerst overleggen met de Examencommissie of een schikking mogelijk is. Zo ja, dan trekt het Cobex zich terug. Zo nee, dan neemt het Cobex de zaak over.

6. Klachtenregelingen

Studentenstatuut

De Hogeschool van Amsterdam kent een officiële klachtenregeling die aangeeft hoe een student in beroep kan gaan, als dat aan de orde is. Deze regeling is opgenomen in het studentenstatuut, dat een overzicht geeft van de rechten en plichten van studenten. Op de website van de Hogeschool van Amsterdam, onder het kopje "Studeren aan de HVA" en "juridisch" (zie: <http://www.hva.nl/studeren/juridisch>) vind je het studentenstatuut en informatie over het College van Beroep en de Klachtencommissie Seksuele Intimidatie.

Signaalkaarten

Daarnaast zijn er klachten die niet zo zwaar zijn dat er een beroepsprocedure voor aangespannen hoeft te worden. SPH biedt studenten de gelegenheid die klachten goed naar voren te brengen. Iedere student kan via de DLWO een signaalkaart invullen (zie: <https://dlwo.dmr.hva.nl/nl/studeren/Paginas/Signaalformulier.aspx>). De ervaring leert dat de klachten meestal in direct overleg opgelost kunnen worden. Binnen veertien (werk)dagen krijgt iedere student die een klacht heeft ingediend een reactie. De teamcoördinatoren bespreken de binnengekomen klachten en de afhandeling ervan in hun maandelijks overleg met opleidingscommissie en kwaliteitsmedewerker.

7. Toetsreglement

In het toetsprotocol staan alle regels waaraan de student zich dient te houden voor, tijdens en na het afleggen van een toets.

Zie <https://dlwo.dmr.hva.nl/nl/studeren/Paginas/Toetsprotocol.aspx> voor Toetsprotocol Domein Maatschappij en Recht.

8. Bindende studieafwijzing

Wettelijk, hogeschool en domeinkader

Volgens de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) krijgt elke student, aan het einde van het 1e jaar dat hij is ingeschreven voor de propedeutische fase, een advies over de *voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding*. Het instellingsbestuur kan aan dit advies een afwijzing verbinden; het advies is dan bindend. Het College van Bestuur van de Hogeschool van Amsterdam maakt van de mogelijkheid tot verstrekking van een bindende studieafwijzing (BSA) gebruik. Gevolg is dat de student *niet meer aan die instelling voor dezelfde opleiding als student of als extraneus mag worden ingeschreven*.

Zie voor verdere informatie:

<https://dlwo.dmr.hva.nl/nl/onderwijs/SPH/Paginas/Examencommissie.aspx> en

<https://dlwo.dmr.hva.nl/nl/studeren/studentendecanen/Paginas/default.aspx>.

9. Instapvoorwaarden voor studieonderdelen

Voor specifieke programma's gelden instapvoorwaarden. Een student kan pas aan de toetsen van deze onderdelen deelnemen, wanneer de toetsen van de aangegeven onderdelen en de eraan verbonden studiepunten behaald zijn. Welke programma's dit betreft, staat beschreven in de OER.

Deze instapvoorwaarden worden ook bij de vakomschrijvingen van de betreffende programma's vermeld. (Zie: DLWO, Studiedelen, bepaald programma, Omschrijving, Inschrijvingsvereisten. Voor externen is deze informatie te vinden in een pdf-bestand op de algemene HvA-site: <http://www.hva.nl/sph> (Voltijd), <http://www.hva.nl/sph-dt> (Deeltijd) en <http://www.hva.nl/sph-du> (Duaal).)

10. Relevant werk bij Deeltijd en Duaal

Voor Deeltijd / Duaal geldt dat de werkzaamheden die studenten in de praktijk verrichten, aangemerkt worden als onderwijseenheid, als dat werk relevant is voor de opleiding en voldoet aan de volgende eisen:

Algemene eisen ten aanzien van de duale en deeltijd werkplekken:

1. De relevantie van de werkplekken wordt door de opleiding beoordeeld (OER, artikel 3.3, lid 4).
2. De instelling geeft de student ruimte om opdrachten voor de opleiding uit te voeren en steunt de werknemer/ vrijwilliger bij het volgen van de opleiding en de realisering van het praktijkleerproces.
3. Bij onbetaald werk of een stage draagt de student zelf de volledige verantwoordelijkheid dat hij/zij binnen die werksituatie in staat is de opdrachten voor de opleiding uit te kunnen voeren.
4. Er is praktijkbegeleiding aanwezig door een op hbo-niveau gekwalificeerde beroepskracht.
5. De onderwijseenheden die in de praktijk worden uitgevoerd, worden afgesloten met een tentamen, waarbij van de praktijkbegeleider verwacht wordt dat hij feedback op de –door de student- aangetoonde competenties schriftelijk verwoordt.

Specifieke eisen ten aanzien van de duale werkplekken (propedeuse en hoofdfase):

1. Een tijdsduur van de perioden in de beroepspraktijk van 4 maal 10 maanden van 18 uur per week.
2. Een studielast van de perioden in de beroepspraktijk van 120 studiepunten.
3. Een zodanige inrichting van elke periode, dat de student in staat wordt gesteld de competenties te ontwikkelen tot het niveau dat voor die periode is genoemd in de overeenkomst tussen instelling, student en bedrijf (OER, artikel 3.3, lid 3).
4. De praktijkbegeleider moet één keer per jaar beschikbaar zijn om een gesprek te voeren met de desbetreffende student en zijn studieloopbaanbegeleider m.b.t. de competentieontwikkeling en het functioneren in de praktijk van de student. Het gesprek vindt plaats op de werkplek.

Inhoudelijke eisen ten aanzien van de werkplekken in de propedeuse:

1. De student werkt ten minste 16 uur per week in een agogische functie in een welzijns- of hulpverleningsinstelling.
2. De student heeft binnen zijn functie regelmatig contact met cliënten.
3. De student neemt deel aan werkoverleg.
4. De 8-uursvariant: Voor propedeusestudenten die werkzaam zijn in een functie waarvan een aantal SPH-competenties aantoonbaar onderdeel uitmaken, kunnen in aanmerking komen voor de 8-uursvariant. Daarbij kunnen zij hun huidige functie blijven vervullen, aangevuld met minimaal 8 uur stage in een hulpverleningsinstelling. Deze variant is alleen gedurende het propedeusejaar mogelijk en moet goedgekeurd worden in een intakegesprek.

Inhoudelijke eisen ten aanzien van de werkplekken in de hoofdfase:

1. De student werkt ten minste 18 uur per week in een erkende SPH-relevante instelling voor professionele hulp- of dienstverlening.
2. De student dient zelf actief betrokken te zijn bij het adviseren, begeleiden, zorg uitvoeren en behandelen van cliënten in hun leefsituatie.
3. Het op indirecte wijze betrokken zijn bij deze taken kan als praktijkplaats gelden, mits de functie gericht is op de begeleiding van werkers die bovengenoemde taken uitvoeren.
4. De student moet werken binnen een organisatorische eenheid (team, staf) waarin mogelijkheden zijn voor overleg, consult en planning.