

Onderwijs- en Examen Reglement

1 September 2021 tot 1 september 2022

Verpleegkundige Vervolgopleidingen
St. Antonius Academie



ACADEMIE
ST ANTONIUS

© St. Antonius Academie, Nieuwegein/Utrecht.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze (hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enig andere manier) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de St. Antonius Academie te Nieuwegein/Utrecht.

Inhoudsopgave

1.	Algemene bepalingen.....	5
	Artikel 1.01 Inleiding.....	5
	Artikel 1.02 Begripsbepalingen	5
	Artikel 1.03 Reikwijdte.....	7
	Artikel 1.04 CZO Regelgeving.....	7
	Artikel 1.05 Taken en bevoegdheden van de Onderwijs- en Examen Commissie	7
2.	Opleiding.....	8
	Artikel 2.01 Toelatingseisen voor de opleiding	8
	Artikel 2.02 Vrijstellingenbeleid	8
	Artikel 2.03 Vrijstellingsprocedure	8
	Artikel 2.04 Organisatie van de opleiding	9
	Artikel 2.05 Opleidingsduur	9
	Artikel 2.06 Tijdelijke onderbreking van de opleiding.....	9
3.	Toetsing en examinering	10
	Artikel 3.01 Verantwoordelijkheid Onderwijs- en Examen Commissie	10
	Artikel 3.02 Onderwijs- en Examen Commissie (OEC).....	10
	Artikel 3.03 Examinatoren.....	10
	Artikel 3.04 Beoordelingsmomenten	10
	Artikel 3.05 Toetsing theoriecomponent.....	11
	Artikel 3.06 Afnemen van kennistoetsen op locatie	11
	Artikel 3.07 Beoordelen van toetsing van de theoriecomponent.....	12
	Artikel 3.08 Bewaartermijn en inzagerecht	12
	Artikel 3.09 Legitimatieplicht bij toetsen	12
	Artikel 3.10 Gang van zaken tijdens een toets	13
	Artikel 3.11 Afwijkende toetsingen in verband met dyslexie of fysieke handicap	13
	Artikel 3.12 Calamiteiten bij toetsen	13
	Artikel 3.13 Herkansing van toetsing.....	13
	Artikel 3.14 Toetsing praktijkcomponent van de opleiding.....	14
	Artikel 3.15 Herkansing van de praktijkcomponent.....	14
	Artikel 3.16 Toetsbeoordelingen	14
	Artikel 3.17 Toegang tot de toetsing.....	15
	Artikel 3.18 Hulpmiddelen bij de toets	15
	Artikel 3.19 Examen.....	15
	Artikel 3.20 Reclameren theoretische beoordeling	15
	Artikel 3.21 Voortijdige beëindiging van de opleiding	15
4.	Onregelmatigheden.....	17
	Artikel 4.01 Onregelmatigheden.....	17

Artikel 4.02	Procedure bij onregelmatigheden.....	17
Artikel 4.03	Plagiaat.....	17
Artikel 4.04	Maatregelen.....	17
Artikel 4.05	Beslissing Onderwijs- en Examen Commissie omtrent onregelmatigheden 17	
Artikel 4.06	Overeenkomstige toepassing.....	18
5.	Bezwaar en beroep.....	19
Artikel 5.01	Bezwaar.....	19
Artikel 5.02	Beroep.....	19
6.	Overige bepalingen.....	20
Artikel 6.01	Het toezicht op de opleidingen.....	20
Artikel 6.02	Geheimhouding.....	20
Artikel 6.03	Onvoorziene omstandigheden.....	20
7.	Uitvoeringsregelingen.....	21
Artikel 7.01	Doorstroom.....	21
Artikel 7.02	Onderbrekingsdagen.....	21
Artikel 7.03	Procedures bij afwezigheid / ziekteverzuim.....	21
Artikel 7.04	Registratie bij CZO (alleen voor CZO erkende opleidingen).....	22
Artikel 7.05	Klachtenregeling.....	22
Artikel 7.06	Reglement beroepscommissie.....	23

Wijzigen/aanpassingen:

Juni 2020	In ieder geval van het vrijstellingenbeleid geldt een drie-jaarstermijn Vrijstellingen voor toetsen en onderwijs gezamenlijk worden verleend.
Juni 2020	Toetsing op locatie
Juni 2021	2.03 Termijn verzoek vrijstelling aangepast
Juli 2021	Thema gewijzigd in Thema/EPA; 1.02 Begripsbepaling EPA toegevoegd. 3.10 Procedure toetsafname aangescherpt

1. Algemene bepalingen

Artikel 1.01 Inleiding

- a. In dit Onderwijs- en Examen Reglement zijn de opleiding specifieke rechten en plichten opgenomen van studenten enerzijds en de St. Antonius Academie anderzijds betreffende de Verpleegkundige Vervolgopleidingen die door de St. Antonius Academie worden uitgevoerd en deels onder het College Zorg Opleidingen (CZO) vallen.
- b. In alle gevallen waarin het Onderwijs- en Examen Reglement niet voorziet, beslist de manager van de St. Antonius Academie.

Artikel 1.02 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Beroep: protest tegen een beslissing van de Onderwijs- en Examen Commissie. Dit protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft. Aan een beroepsprocedure zal als regel een bezwaarprocedure voorafgaan. Zie ook bij bezwaar.
- b. Beroepscommissie: een onafhankelijke commissie ten behoeve van de examens die het beroep behandelt dat door een student is ingesteld. Aan een beroepsprocedure gaat een bezwaarprocedure vooraf.
- c. Bevoegd gezag: het bevoegd gezag is de manager van de St. Antonius Academie.
- d. Bewijs van deelname: een bewijs van deelname wordt afgegeven voor de onderdelen van een thema/EPA die zijn gevolgd in de theorie en die niet zijn getoetst.
- e. Bezwaar: protest tegen een beslissing van een examiner of de Onderwijs- en Examen Commissie. Dat protest is gericht aan de instantie die de beslissing genomen heeft.
- f. Calamiteit: de omstandigheden tijdens een toetsafname die zich plotseling en onverwacht zodanig ontwikkelen dat toetsafname voor een substantieel deel van de groep of de gehele groep onmogelijk is. De duur van deze situatie is naar verwachting zodanig dat toetsafname op de overeengekomen dag en tijd niet meer mogelijk is. Hierbij valt te denken aan een ernstige verstoring, algehele stroomuitval, netwerkstoringen of een storing in het gebruikte toetsprogramma.
- g. Certificaat: een certificaat wordt afgegeven voor het behalen van de theorie- en de praktijkcomponent van een of meerdere volledig behaalde thema's/EPA's.
- h. Competenties: zijn eigenschappen van personen die alleen observeerbaar zijn als zij tot uiting komen via gedrag. Middels gedrag zijn kennis en inzicht en vaardigheden eenvoudig observeerbaar en toetsbaar. Dit geldt in veel mindere mate voor attitude en persoonskenmerken.
- i. CZO: College Zorg Opleidingen.
- j. Diploma: een krachtens de wet erkend document, waarmee wordt aangetoond en vastgelegd dat de bezitter een omschreven kwalificatie heeft behaald.
- k. Eindtermen: omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshoudingen.
- l. EPA: Entrustable Professional Activity, Activiteit die je iemand kan toevertrouwen. EPA's worden gehanteerd als bouwstenen van een opleiding.
- m. Examen: alle benodigde toetsen van alle voorgeschreven thema's/EPA's, inclusief de beoordeling van de praktijkcomponent vormen het examen. Een met goed gevolg afgelegd examen leidt tot een diploma/ certificaat.
- n. EVC: Eerder Verworven Competentie
- o. Examiner: degene die belast is met het afnemen van het examen.
- p. KPB: Korte praktijkbeoordeling. Deze ontwikkelingsgerichte toets wordt in de praktijk uitgevoerd.
- q. Onderwijs- en Examen Commissie (hierna OEC): commissie belast met het toezicht op de uitvoering van het Onderwijs- en Examen Reglement.

- r. Onderwijs- en Examen Reglement (hierna het OER): de opleiding specifieke rechten en plichten opgenomen van studenten enerzijds en de St. Antonius Academie anderzijds betreffende de Verpleegkundige Vervolgopleidingen die door de St. Antonius Academie worden uitgevoerd en deels onder het College Zorg Opleidingen (CZO) vallen.
- s. Ongeoorloofde afwezigheid: afwezigheid zonder gegronde reden en zonder toestemming van werkgever en/of Academie vooraf.
- t. Opleider: degene die zorgdraagt voor de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van de opleiding.
- u. Overmacht: een onvoorziene en onvermijdbare situatie die buiten de wil van de betrokken persoon om ontstaan is, waardoor betrokkene niet in staat is verplichtingen na te komen.
- v. Praktijkcomponent: dat deel van de opleiding dat in de praktijk van het beroep of de functie wordt uitgeoefend. Deze bestaat uit een of meer praktijkleerperiodes (stages) in dienstverband van een zorginstelling.
- w. Praktijkopleider: degene die de kwaliteit van de opleidingen op de betreffende afdeling bewaakt en bevordert.
- x. Secretariaat opleidingen: degene die de administratieve, organisatorische, secretariële en logistieke ondersteuning van de opleiders verzorgt.
- y. Storing: een storing is een hinderlijke onderbreking in het onderwijs of in het toetsproces waardoor voortgang van het onderwijs of de toetsafname tijdelijk niet mogelijk is. Afhankelijk van de duur en de omvang van de storing moet het onderwijs of de toets al dan niet worden afgelast.
- z. Stage- of praktijkleerperiode: een deel van de praktijkcomponent.
- aa. St. Antonius Academie (hierna de Academie): de organisatie, die bevoegd is om (verpleegkundige) vervolgoopleidingen te verzorgen en om, na met goed gevolg afgelegde examens of onderdelen hiervan, diploma's, certificaten of bewijzen van deelname uit te reiken.
- bb. Student: degene die als onderwijsvolgende is ingeschreven bij de Academie. Een student heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorziening.
- cc. Surveillant: degene die toezicht houdt bij de afname van toetsen.
- dd. Theoriecomponent: dat deel van de beroepsopleiding dat door de Academie wordt uitgevoerd. Het kan onder meer theoretisch onderwijs en vaardigheidsonderwijs inhouden.
- ee. Thema: onderwijseenheid gevormd door een geheel van zelfstudie, onderwijs en toetsing.
- ff. Toets: een afsluitend onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en in voorkomende gevallen de beroepshoudingen, waarvan het resultaat meetelt voor de uitslag van het examen. Toetsen omvatten de leerstof van een onderwijseenheid of van een gedeelte van een onderwijseenheid. Toetsen kunnen afgenomen worden door middel van o.a. vragen, opdrachten of werkstukken.
- gg. Toetsbegeleider: begeleider uit de zorginstelling die belast is met de organisatie en uitvoering bij het afnemen van kennistoetsen in de zorginstelling.
- hh. VT: vaardigheidstoets. Deze ontwikkelingsgerichte toets wordt in de praktijk uitgevoerd.
- ii. VTS: vaardigheidstoets in simulatie. Deze ontwikkelingsgerichte toets wordt in een gesimuleerde omgeving, vaak de Academie, uitgevoerd.
- jj. Zorginstelling: instelling waar de praktijkcomponent van de opleiding wordt uitgevoerd.

Artikel 1.03 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de opleiding, het onderwijs, de toetsen en examens van de Verpleegkundige Vervolgopleidingen met een CZO-erkenning, te weten de opleidingen:

- Cardiac Care
- Endoscopie
- Intensive Care
- Medium Care
- Spoedeisende hulp
- Verpleegkundig endoscopist

Daarnaast is dit reglement van toepassing op opleidingen waarvoor geen CZO erkenning geldt, te weten de opleidingen:

- Astma/ COPD
- Cardiologie en Cardiothoracale Chirurgie
- Continentie
- Diabetes
- Endoscopie-assistent
- Mammacare
- Pulmonologie
- Reumatologie
- Stomazorg

Dit reglement is geldig voor de studentengroepen waarvan de startdatum van de opleiding in het collegejaar 2021-2022 valt en geldt voor de duur van de opleiding.

Artikel 1.04 CZO Regelgeving

Voor alle CZO-opleidingen zijn de Deskundigheidsgebieden en Eindtermen en de aanvullende regelingen van CZO-opleidingen die gepubliceerd zijn op <http://www.czo.nl> van toepassing.

Artikel 1.05 Taken en bevoegdheden van de Onderwijs- en Examen Commissie

- Monitoren en bewaken van de kwaliteit van het onderwijs.
- Monitoren en bewaken van de kwaliteit van toetsing (van afname t/m resultaat).
- Vaststellen of een student voldoet aan de eisen voor het verkrijgen van een diploma, certificaat of instellingsverklaring volgens de vastgestelde kaders.
- Opstellen van en uitvoering geven aan het Onderwijs- en Examenreglement (OER).
- Volgen van ontwikkelingen op het gebied van toetsing.
- Beoordelen en toekennen van vrijstellingen.
- Verlenen van toestemming en/of het geven van aanwijzingen voor het afnemen van aangepaste toetsing.
- Behandelen of doorverwijzen van klachten of bezwaren van studenten over (uitkomsten van) toetsing.
- Onderzoeken van het vermoeden van fraude en beslissen over sancties in geval van fraude.

2. Opleiding

Artikel 2.01 Toelatingseisen voor de opleiding

- a. Om toegelaten te worden tot een verpleegkundige vervolgopleiding dient de student minimaal in het bezit te zijn van een:
 - Diploma verpleegkundige.
 - Geldige BIG-registratie.
 - In potentie aanwezige instroomcompetenties, dit ter beoordeling aan de praktijk.
- b. Om toegelaten te worden tot de opleiding tot endoscopie-assistent dient de student minimaal in het bezit te zijn van:
 - Diploma doktersassistent.
 - In potentie aanwezige instroomcompetenties, dit ter beoordeling aan de praktijk.
- c. Om toegelaten te worden tot de opleiding tot verpleegkundig endoscopist dient de student minimaal in het bezit te zijn van:
 - Diploma endoscopie verpleegkundige.
 - Geldige BIG-registratie.
 - In potentie aanwezige instroomcompetenties, dit ter beoordeling aan de praktijk.
- d. De student heeft gedurende de opleiding een werk/leerovereenkomst met een zorginstelling voor minimaal 24 uur per week.

Artikel 2.02 Vrijstellingenbeleid

- a. Studenten van de verpleegkundige vervolgopleidingen kunnen, op basis van bepaalde vooropleidingen, een schriftelijk verzoek voor vrijstellingen indienen bij de OEC.
- b. Vrijstelling kan verleend worden voor een of meerdere (delen van) thema's of EPA's. Daarbij geldt dat een verleende vrijstelling wordt verleend voor het onderwijs, praktijken en de daarbij behorende toetsen.
- c. Vrijstelling wordt verleend op basis van eerder verworven competenties (EVC's). Bewijzen van EVC's hebben een geldigheidsduur van maximaal 3 jaar.
- d. Een gemotiveerd verzoek tot vrijstelling dient, door de student met toestemming van de leidinggevende van de zorginstelling en bewijzen van EVC's, schriftelijk te worden ingediend bij de OEC.

Artikel 2.03 Vrijstellingsprocedure

- a. De student die, op grond van artikel 2.02 van het OER, in aanmerking meent te kunnen komen voor een vrijstelling dient hiervoor een schriftelijk verzoek tot vrijstelling in bij de OEC. Het vrijstellingsverzoek dient voorzien te zijn van een akkoord van de leidinggevende van de zorginstelling en documenten die het vrijstellingsverzoek onderbouwen (eerder verkregen bewijsstukken zoals diploma's, certificaten, het portfolio, de studiegids van eerder gevolgde opleiding(en), met inbegrip van de leerdoelen en studiebelastingen).
- b. Het schriftelijk verzoek tot vrijstelling dient binnen twee weken na de introductiedag van de opleiding, bij de OEC ingediend te zijn.
- c. Verzoeken tot vrijstelling die niet binnen de termijn van twee weken na de introductiedag van de opleiding zijn ingediend, worden niet door de OEC in behandeling genomen.
- d. De OEC beslist op basis van eerder verworven kwalificaties en competenties of vrijstelling wordt verleend, die worden aangetoond door middel van de aangeleverde bewijsstukken. Bewijsstukken hebben een geldigheidsduur van maximaal 3 jaar.
- e. De OEC deelt, behoudens overmacht, binnen een termijn van 15 werkdagen na ontvangst van het vrijstellingsverzoek dan wel na de formele inschrijving bij de Academie schriftelijk de beslissing betreffende het vrijstellingsverzoek aan de student mee.

Artikel 2.04 Organisatie van de opleiding

- a. De zorginstelling gaat een samenwerking met de Academie aan. Samen geven zij de opleiding vorm.
- b. De Academie is verantwoordelijk voor het theoretische deel van de opleiding en het portfolio.
- c. De zorginstelling van de student is verantwoordelijk voor het praktijkleren van de opleiding.
- d. Iedere student heeft voor de duur van de opleiding een leerarbeidsovereenkomst met een zorginstelling.
- e. De zorginstelling die de student aanmeldt biedt de student begeleiding in de praktijk in de vorm van praktijk- en werkbegeleiding.
- f. De begeleiding van de student tijdens het onderwijs in de Academie vindt plaats door opleiders van de Academie en door inhoudsdeskundigen (praktijkexperts).
- g. In het opleidingsplan staat het programma van de opleiding beschreven.
- h. De zorginstelling draagt zorg voor voldoende leer-werksituaties, waarin leersituaties en toetsen op het gewenste competentie- en bekwaamheids- of superviseniveau kunnen worden behaald. In geval dat niet mogelijk is draagt de zorginstelling zorg voor een vervangende stageperiode in een andere zorginstelling.

Artikel 2.05 Opleidingsduur

- a. De duur van verpleegkundige vervolgopleiding is mede afhankelijk van het arbeidspercentage van de student.
- b. Bij een geringer arbeidspercentage dan 36 uur per week wordt de opleidingsduur verlengd, conform de richtlijnen van het CZO. Voor niet-CZO-opleidingen wordt dezelfde procedure aangehouden
- c. De duur van een opleiding kan op verzoek van de student of de zorginstelling worden verlengd.

Artikel 2.06 Tijdelijke onderbreking van de opleiding

- a. Tijdens de opleiding van de student kunnen er redenen zijn zoals: ziekte, zwangerschap of andere persoonlijke redenen, waardoor het noodzakelijk is de opleiding tijdelijk te onderbreken. In dat geval legt de zorginstelling schriftelijk de duur van de onderbreking vast en meldt dit schriftelijk bij de Academie.
- b. Bij een tijdelijke onderbreking van de opleiding wordt de opleidingsduur verlengd met de duur van de onderbreking.
- c. Tijdens een tijdelijke onderbreking van de opleiding kan de student werkzaamheden blijven verrichten. Echter, de student wordt in die periode niet beoordeeld conform de opleidingsafspraken. Wel kunnen gesprekken gevoerd worden in het kader van werkgeverschap.
- d. Na een tijdelijke onderbreking wordt de opleiding pas hervat als de student volledig inzetbaar en vanuit de opleiding te beoordelen is.
- e. Na het beëindigen van de tijdelijke onderbreking wordt in overleg tussen de Academie, de zorginstelling en de student bepaald of herhaling van onderdelen van het theoretisch onderwijs wenselijk is. Hierop wordt de leerroute van de student aangepast. Eventuele extra kosten komen voor rekening van de zorginstelling.
- f. Na een tijdelijke onderbreking van de opleiding behoudt de student het recht op eenmalige verlenging van opleiding in verband met onvoldoende functioneren.
- g. Bij een tijdelijke onderbreking of verlenging van de opleiding draagt de zorginstelling zelf zorg voor het informeren van het CZO.

3. Toetsing en examinering

Artikel 3.01 Verantwoordelijkheid Onderwijs- en Examen Commissie

Het examen wordt onder verantwoordelijkheid van de Onderwijs- en Examen Commissie afgenomen door de examinatoren.

Artikel 3.02 Onderwijs- en Examen Commissie (OEC)

- a. Het bevoegd gezag stelt aan het begin van het collegejaar de OEC in en communiceert bij wijzigingen in de samenstelling deze met opleiders, studenten en zorginstellingen.
- b. De OEC bestaat uit een voorzitter, secretaris en leden.
- c. Het bevoegd gezag voorziet in de benoeming van een plaatsvervangend voorzitter.
- d. De verantwoordelijkheden van de OEC zijn:
 - het organiseren van examens;
 - het borgen van kwaliteit van examens;
 - het aanwijzen van de examinatoren;
 - het verlenen van vrijstellingen;
 - het vaststellen van bijzondere voorzieningen met betrekking tot toetsen;
 - het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van de toetsen, het examen of de examenonderdelen;
 - het geven van richtlijnen en aanwijzingen aan de examinatoren met betrekking tot de beoordeling en het toetsresultaat;
 - het oordelen over de consequenties van het verzuim;
 - het nemen van maatregelen bij onregelmatigheden en fraude;
 - het vaststellen van het toetsresultaat;
 - het afhandelen van een bezwaar.
- e. Voorafgaand aan het studiejaar wordt vastgesteld wanneer de OEC vergadert. Indien gewenst roept de voorzitter de OEC bijeen voor een extra vergadering.

Artikel 3.03 Examinatoren

- a. Voor het afnemen van het examen wijst de OEC de opleiders aan, die belast zijn met het verzorgen van het onderwijs van het betreffende themathema/EPA en zo nodig de personen die belast zijn met het verzorgen van het onderricht in de praktijk, als examinatoren.
- b. De taken van de examinatoren ten aanzien van de examens zijn:
 - het vaststellen van de toetsvragen en de daarbij behorende beoordelingsnormen;
 - het vaststellen van de hulpmiddelen die mogen worden gebruikt bij het maken van de toetsen;
 - het beoordelen van de toetsen;
 - het (doen) registreren van toetsresultaten;
 - het uitoefenen van andere door de OEC opgedragen taken.

Artikel 3.04 Beoordelingsmomenten

De opleiding kent minimaal twee officiële beoordelingsmomenten. Hierop wordt een studieadvies gegeven over de studievoortgang van de student.

Deze beoordelingsmomenten zijn:

- afsluiting stage- of praktijkleerperiode
 - afronding opleiding.
- a. De zorginstelling beoordeelt de student tijdens de praktijkstages en stelt vast of de student de vooraf overeengekomen toetsopdrachten heeft behaald.
 - b. Voor het beoordelen worden geschiktheidsbeoordelingen gebruikt. Formulieren vindt de student in het portfolio. Tijdens een geschiktheidsbeoordeling wordt vastgesteld of de

- student in de voorgaande stageperiode de vooraf overeengekomen toetsen op het gewenste competentieniveau en bekwaamheidsniveau heeft bereikt. Hiervoor wordt het portfolio van de student geraadpleegd.
- c. Indien gedurende de opleiding blijkt dat de student niet de overeengekomen toetsen in de betreffende periode op het gewenste competentieniveau en bekwaamheidsniveau heeft behaald, dan wordt de volgende procedure in acht genomen:
 - Tijdens een voortgangsgesprek wordt vastgesteld welke toetsen alsnog op het gewenste competentieniveau en bekwaamheidsniveau behaald dienen te worden.
 - Ook worden er afspraken gemaakt over:
 - de leerdoelen die eventueel voorafgaand aan de toetsen in de praktijk behaald moeten worden;
 - de eventueel uit te voeren leeropdrachten;
 - de leervoorwaarden die hierbij overeengekomen worden;
 - de termijn waarbinnen de toetsen alsnog behaald moeten zijn;
 - de consequenties voor het verschuiven van de toetsen voor (het) volgende beoordelingsmoment(en).
 - d. Pas als het portfolio compleet is kan de student die een CZO-opleiding volgt zijn diploma aanvragen. Hiertoe voert de Academie portfoliocontrole uit.
 - e. De OEC delegeert de portfoliocontrole aan opleiders, waarbij het vier-ogen-principe wordt gehanteerd.
 - f. De OEC stelt bij de afronding van de opleiding de resultaten en het daaruit volgende studieadvies vast en communiceert niet akkoord met de student en de zorginstelling.
 - g. Diploma's van CZO-opleidingen worden door het CZO uitgegeven. Overige diploma's worden door de Academie uitgegeven. De diploma's worden ondertekend door de opleider die de portfoliocontrole (volgens het vier-ogen-principe) heeft uitgevoerd.

Beslissingen van de OEC worden altijd in maximale afstemming met de zorginstelling genomen, waarbij de belangen van de student en werkgever (voor de kortere- en de langere termijn) altijd zorgvuldig worden afgewogen.

Artikel 3.05 Toetsing theoriecomponent

- a. In ieder thema/EPA staat beschreven of en op welke wijze dat thema wordt getoetst.
- b. De toetsen worden afgenomen op vooraf bekende data. Deze staan, afhankelijk van de opleiding, vermeld in de thema's/EPA's in de Elektronische Leer Omgeving (ELO) of op de leerroute van de student.
- c. Alle toetsen dienen met een voldoende te worden afgesloten.
- d. Toetsen hebben een geldigheidsduur van maximaal 3 jaar, gerekend vanaf het moment van de datum van het toetsresultaat.
- e. Als een student door ziekte of bijzondere omstandigheden de toets niet kan maken op de geplande datum, is hij verplicht dit tussen 8.30 uur en 9.00 uur telefonisch te melden bij het secretariaat van de Academie en de eigen werkgever. Hij behoudt dan het recht om de toets op een later tijdstip te maken.
- f. Ongeoorloofde afwezigheid bij de toets leidt tot een onvoldoende beoordeling van de betreffende toets.

Artikel 3.06 Afnemen van kennistoetsen op locatie

- a. Studenten van de verpleegkundige vervolgopleidingen IC, CC, MC en SEH, die meer dan 65 kilometer verwijderd van Nieuwegein of Utrecht werken, kunnen kennistoetsen in het eigen ziekenhuis maken.
- b. De kennistoets wordt samengesteld door een opleider van de Verpleegkundige Vervolgopleidingen van de Antonius Academie. Deze kennistoets wordt aan het betreffende ziekenhuis gezonden.

- c. Studenten maken de toets onder geconditioneerde omstandigheden: dezelfde versie van de kennistoets en gelijktijdig met andere studenten, die dezelfde toets maken.
- d. De kennistoets wordt beoordeeld door de Academie. De beoordeling vindt eenduidig plaats. Voor iedere kandidaat wordt eenzelfde cesuur gebruikt.
- e. Per kennistoets krijgt de student maximaal twee uur tijd.
- f. De student kan op één dag maximaal twee kennistoetsen maken. Over invulling van de resterende werk- of lesdag beslist de werkgever van de student.
- g. Het ziekenhuis wijst een verantwoordelijke toetsbegeleider aan. Deze persoon is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de beschreven criteria. De samenstelling van de kennistoets en de beoordeling hiervan vallen buiten diens verantwoordelijkheid.
- h. De verantwoordelijke opleider van de Antonius Academie stuurt de kennistoets per post op naar de verantwoordelijke toetsbegeleider. De toetsbegeleider bevestigt de ontvangst met een e-mail bericht.
- i. Mocht de tijd dit niet toelaten, dan kan in uiterste gevallen de kennistoets per e-mail verstuurd worden.
- j. De ruimte waarin de kennistoets wordt afgenomen voldoet aan de volgende criteria:
 - 1. Geluidsarm (binnen de ruimte, maar ook daar buiten).
 - 2. De ruimte moet voldoende verlicht zijn.
 - 3. De ruimte moet afgestemd zijn op het aantal studenten die de kennistoets maken.
 - 4. De opstelling van de tafels moet zo zijn, dat iedere student de kennistoets individueel kan maken, zonder gestoord te worden door medestudenten.
- k. Als de kennistoets gemaakt wordt zal er gesurveilleerd worden. De toetsbegeleider zorgt voor surveillance.
- l. Nadat de kennistoets is gemaakt wordt deze bij de toetsbegeleider ingeleverd.
- m. De student kan hierna de ruimte verlaten, zonder de ander studenten te storen.
- n. De kennistoets en de antwoorden van de student(en) worden per post geretourneerd aan de Academie.
- o. Van de antwoorden op de toets wordt voor verzending een reservekopie gemaakt, voor het geval ze kwijtraken tijdens versturing. Deze kopieën blijven in bewaring van de toetsbegeleider en worden na ontvangst op de Academie (uiterlijk na 5 dagen) vernietigd.
- p. Indien de afspraken niet nageleefd worden, moet de student dit direct kenbaar maken bij de toetsbegeleider.

Artikel 3.07 Beoordelen van toetsing van de theoriecomponent

De uitslag van elke toets is, behoudens overmacht, binnen een periode van 15 werkdagen na afloop van de betreffende toets via het digitale portfolio te raadplegen door de student.

Artikel 3.08 Bewaartermijn en inzagerecht

- a. Gemaakte toetsen worden bewaard gedurende twee jaar na vaststelling van het toetsresultaat.
- b. De normering, de modeluitwerking, de opgaven, de analyse en de evaluatieformulieren van de toetsen worden, tot twee jaar na het beëindigen van de opleiding, bewaard bij de Antonius Academie.
- c. Belanghebbenden hebben recht op inzage van de gemaakte toets. Binnen 15 werkdagen na bekendmaking van het toetsresultaat is het mogelijk om individueel de gemaakte toets in te zien. De student kan hiervoor contact opnemen met de betreffende opleider.

Artikel 3.09 Legitimatieplicht bij toetsen

Bij deelname aan toetsen moet een student zich te allen tijde kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Artikel 3.10 Gang van zaken tijdens een toets

- a. Toetsen is een individuele prestatie van een student. Tijdens de uitvoering van een toets mogen geen hulpmiddelen worden gebruikt, tenzij anders is aangegeven
- b. Het toezicht bij de afname van toetsen wordt uitgevoerd door tenminste één surveillant.
- c. De surveillant controleert aan de hand van een deelnemerslijst of alle studenten die zijn ingeschreven voor de toets ook aanwezig zijn.
- d. De surveillant handelt bij het toezicht houden op toetsen conform de meest recente werkafspraken ten einde ervoor zorg te dragen dat de algehele gang van zaken gedurende de toetsing correct verloopt.
- e. Bij een afwijkend toetsverloop brengt de surveillant verslag uit aan de OEC over het verloop van de toets.
- f. De examinerator kijkt na afloop de toets na (of laat deze nakijken door een praktijkexpert) en maakt per toets een overzicht met de scores per toetsvraag en student en bespreekt het resultaat met een lid van de OEC om te komen tot een definitief toetsresultaat per student.
- g. Onverminderd het bepaalde elders in dit reglement worden in de studiegids in elk geval de volgende onderwerpen geregeld:
 - de wijze waarop toetsen worden afgelegd en de daarbij geldende regels;
 - toegestane hulpmiddelen bij het afleggen van toetsen.

Artikel 3.11 Afwijkende toetsing in verband met dyslexie of fysieke handicap

- a. Ten aanzien van specifieke doelgroepen, zoals studenten met dyslexie of een fysieke handicap, kan de OEC toestemming geven voor het afnemen van een toets in afwijkende vorm en aangepaste (extra) tijd (de toetsduur verlengen).
- b. Het niveau en de doelstelling van de afwijkende toetsvormen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstelling en het niveau van de oorspronkelijke toets.
- c. Een student met dyslexie kan van de OEC toestemming voor een aangepaste toetsduur krijgen (standaard 10 minuten extra per klokuur). Hiervoor dient de student bij de start van de opleiding een schriftelijk verzoek, inclusief een formele dyslexieverklaring, in te dienen bij de OEC. De dyslexieverklaring wordt opgenomen in het dossier van de student. Een dyslexieverklaring wordt afgegeven door een GZ-psycholoog of orthopedagoog. Hieruit moet blijken dat is voldaan aan de eisen van de Stichting Dyslexie Nederland. (www.stichtingdyslexienederland.nl)

Artikel 3.12 Calamiteiten bij toetsen

Indien bij een toetsafname een calamiteit optreedt, wordt gehandeld conform het meest recente Nood- en calamiteitenplan Toetsen. De examinerator beslist, in overleg met de voorzitter van de OEC dan wel diens vervanger, over de meest passende oplossing waarbij in het geval van het afgelasten van de toetsafname, binnen 10 werkdagen na de oorspronkelijke toetsdatum, een vervangende toets wordt aangeboden.

Artikel 3.13 Herkansing van toetsing

- a. Per theorietoets is één herkansing toegestaan. De oorspronkelijke beoordeling van de toets komt hiermee te vervallen.
- b. De herkansing vindt na het bekendmaken van het toetsresultaat in overleg met de student plaats.
- c. In bijzondere gevallen kan bij een onvoldoende resultaat van de herkansing, dit ter beoordeling van de OEC en na overleg met de zorginstelling, de student in de gelegenheid worden gesteld de onvoldoende gemaakte toets voor de derde keer af te leggen.
- d. De leerstof en toetsvorm van de herkansingstoets komt overeen met de leerstof van de oorspronkelijke toets.
- e. Bij onvoldoende resultaat voor de herkansing, zoals beschreven in artikel 3.12 lid c, wordt de opleiding beëindigd.

Artikel 3.14 Toetsing praktijkcomponent van de opleiding

- a. In het opleidingsplan van de opleiding staat een overzicht van de toetsing van de praktijkcomponent beschreven. De student vindt de praktijktoetsen in het digitale portfolio van zijn opleiding.
- b. De toetsen staan tevens per thema/EPA beschreven in de elektronische leeromgeving.
- c. Iedere zorginstelling komt bij aanvang van de opleiding met de student overeen welke toetsen tijdens welke stageperiode, op welk competentie- en bekwaamheids- of supervisieniveau behaald dienen te worden.
- d. Toetsen zijn in principe ontwikkelingsgericht van karakter. Daarnaast zijn er selectieve toetsen.
- e. Korte Praktijk Beoordelingen en Vaardigheidstoetsen zijn primair ontwikkelingsgericht. Vaardigheidstoetsen kunnen echter ook selectief van karakter zijn.
- f. Kennistoetsen kunnen zowel ontwikkelingsgericht als selectief van karakter zijn.
- g. Korte praktijkbeoordelingen en vaardigheidstoetsen worden bij voorkeur in de zorginstelling afgenomen. Andere vormen van toetsen zoals de vaardigheidstoets in simulatie en de kennistoets worden in principe in de Academie afgenomen. Uitzonderingen hierop worden bevestigd door afspraken tussen de zorginstelling en de Academie.
- h. Per korte praktijkbeoordeling en vaardigheidstoets wordt het competentieniveau en het niveau van bekwaamheid/supervisie van de student vastgesteld.
- i. Korte praktijkbeoordelingen en Vaardigheidstoetsen worden net zo vaak afgenomen tot het gewenste competentieniveau en het gewenste niveau van bekwaamheid/supervisie is bereikt. In het opleidingsplan van de betreffende opleiding staat beschreven wat de minimale frequentie per toets is. Daarnaast kan de zorginstelling het minimum en het maximum aangeven en bespreekt dit aan het begin van de opleiding met de student.
- j. Alle beroepscompetenties dienen aan het einde van de opleiding minimaal op het niveau 'Volgens verwachting' behaald te zijn. Het verwachte eindniveau van bekwaamheid/supervisie van de opleiding is *in principe* 'Bekwaamheids- of supervisieniveau 4: Zelfstandig'. Uitzonderingen worden duidelijk vastgelegd en gecommuniceerd
- k. Als de student meent dat door bijzondere omstandigheden buiten zijn schuld niet alle toetsen in de praktijk op het gewenste competentieniveau en bekwaamheids- of supervisieniveau behaald zijn, dan kan de student de leidinggevende van de zorginstelling om goedkeuring verzoeken om uitstel van de niet behaalde toetsen.
- l. Alle thema's/EPA's dienen met een voldoende afgesloten te worden.
- m. Aan het toevertrouwen van EPA's is een procedure van toevertrouwen voorafgegaan.
- n. Alle geschiktheidsbeoordelingen dienen met een voldoende afgesloten te worden.

Artikel 3.15 Herkansing van de praktijkcomponent

- a. Bij onvoldoende beoordeling van de praktijkcomponent is een verlenging van de opleiding mogelijk voor de termijn van minimaal één en maximaal drie maanden.
- b. Een herkansing kan tijdens de opleiding slechts eenmaal worden verleend.
- c. Bij onvoldoende resultaat voor de herkansing van de praktijkcomponent of bij een tweede onvoldoende praktijkresultaat wordt de opleiding beëindigd.

Artikel 3.16 Toetsbeoordelingen

- a. Een toets kan worden beoordeeld met de begrippen 'onvoldoende' en 'voldoende' of 'goed'.
- b. Voor toetsen met meerkeuzevragen geldt 65% als voldoende en 80% als goed.

Artikel 3.17 Toegang tot de toetsing

- a. De studenten van de verpleegkundige vervolgopleidingen van het cluster Acute zorg kunnen zich tot uiterlijk 15 werkdagen voor een bepaalde toetsdatum inschrijven via academie@antoniusakademie.nl o.v.v. Naam student, naam opleiding, naam zorginstelling, startmoment opleiding en de toetsnaam. De planning van de toetsdata vindt de student in de elektronische leeromgeving.
- b. Studenten die zich hebben ingeschreven voor een toets ontvangen daarvan een schriftelijke bevestiging. Zonder deze schriftelijke bevestiging heeft de student geen toegang tot de toets. De student kan tijdens het toetsmoment aantonen dat hij zich heeft ingeschreven.
- c. Voor de studenten van de verpleegkundige vervolgopleidingen van het cluster Langdurige zorg wordt/worden de kennistoets(en) in het rooster ingepland.

Artikel 3.18 Hulpmiddelen bij de toets

In de studiegids zijn de toegestane hulpmiddelen bij het maken van toetsen aangegeven. Deze hulpmiddelen gelden ook voor de betreffende inhaaltoetsen en herkansingen.

Artikel 3.19 Examen

- a. Alle toetsen van de theoretische en praktische component tezamen vormen het examen.
- b. Bewijsstukken van toetsresultaten worden door de Academie ge-upload naar het portfolio van de student.
- c. De student geeft volgens het vier-ogen-principe de betreffende opleider aan het einde van zijn opleiding toegang tot zijn portfolio. De examinerator stelt het resultaat van het examen vast zodra de student voldoende bewijzen overlegt van door hem behaalde toetsen en opdrachten.
- d. Het uitvoeren van de leeropdrachten, het behalen van alle verplichte toetsen behorend bij de kenmerkende beroepsthema's/EPA's van de opleiding én het voldoen aan alle geschiktheidsbeoordelingen leiden tot het verkrijgen van een diploma.
- e. Aan een student die geslaagd is voor het examen wordt een diploma uitgereikt, mits voldaan is aan de eisen die het CZO stelt aan de opleiding. Voor niet CZO-opleidingen hanteert de Academie dezelfde eisen.

Artikel 3.20 Reclameren theoretische beoordeling

- a. Als een student meent dat de (voorlopige) theoretische beoordeling niet klopt, dan dient de student, binnen 48 uur na toetsinzage, bij de betreffende opleider schriftelijk te reclameren.
- b. Een opleider dient na het reclameren, binnen 15 werkdagen, schriftelijk antwoord te geven aan de student.
- c. Indien een student na het reclameren bij de opleider het oneens is met de beoordeling, kan de student een bezwaar indienen bij de OEC; zie artikel 5.01.

Artikel 3.21 Voortijdige beëindiging van de opleiding

- a. De opleiding wordt voortijdig beëindigd als:
 - De student daar om verzoekt.
 - De resultaten van de theoretische componenten, inclusief herkansingen, onvoldoende zijn. Hierover beslist de OEC.
 - De resultaten van de praktische componenten, inclusief herkansingen, onvoldoende zijn. Hierover beslist de zorginstelling.
 - De leer-arbeidsovereenkomst wordt ontbonden.
- b. Indien de student de opleiding beëindigt, dient hij de opleider en zijn zorginstelling te informeren.
- c. Indien de opleiding van de student door de zorginstelling of de OEC beëindigd wordt, dient deze de ander én de student schriftelijk te informeren.

- d. Bij voortijdige beëindiging ontvangt de student, afhankelijk van het tot dan toe behaalde resultaat, een bewijs van deelname of certificaat.

4. Onregelmatigheden

Artikel 4.01 Onregelmatigheden

Onder onregelmatigheden wordt verstaan:

- a. het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen: in het opleidingsplan zijn de hulpmiddelen vermeld die een student bij de toets mag gebruiken. Andere relevante hulpmiddelen zijn niet toegestaan;
- b. spieken: het opzettelijk, relevante, niet-toegestane, informatie betreffende de toets inwinnen dan wel het in het bezit hebben van deze informatie en voornemens zijn deze informatie te gebruiken;
- c. kopiëren en verspreiden van toetsvragen en toetsen wordt aangemerkt als fraude;
- d. plagiaat: het kopiëren van andermans werk of het gebruik maken van teksten zonder bronvermelding;
- e. andere onregelmatigheden: alle andere onregelmatigheden die, naar het oordeel van de surveillant of examiner, de toetsing verstoren.

Artikel 4.02 Procedure bij onregelmatigheden

Indien een student zich ten aanzien van enig deel van de toetsen onder surveillance aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, wordt onderstaande procedure doorlopen:

- a. De surveillant neemt het werk en het niet toegestane materiaal in;
- b. De betreffende student meldt zich direct bij de voorzitter van de OEC of diens plaatsvervanger. Deze maakt een rapport op aan de hand van de verklaring van de student. De student kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan;
- c. De surveillant stelt direct na afloop van de toets een schriftelijke rapportage op en levert deze in bij de voorzitter van de OEC of diens plaatsvervanger;
- d. De OEC neemt vervolgens maatregelen op basis van de opgestelde rapporten.

Artikel 4.03 Plagiaat

Ten aanzien van schriftelijk werk dat de student niet onder surveillance maakt, zoals opdrachten of werkstukken, geldt het volgende: het is een student niet toegestaan om teksten integraal over te nemen, hetzij van andermans werk, hetzij uit boeken of van internet. Tevens dient de student alle bronnen te vermelden.

Artikel 4.04 Maatregelen

De maatregelen die ten aanzien van onregelmatigheden en plagiaat (artikel 4.01 en 4.03) genomen kunnen worden, al dan niet in combinatie met elkaar, zijn:

- a. Het toekennen van een onvoldoende voor een toets.
- b. Het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen.
- c. Het ongeldig verklaren van een of meer van de reeds gemaakte toetsen.
- d. Het bepalen dat het diploma of certificaat slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing in de door de OEC aan te wijzen toetsonderdelen.

Artikel 4.05 Beslissing Onderwijs- en Examen Commissie omtrent onregelmatigheden

De OEC deelt zijn beslissing, binnen 15 werkdagen, gemotiveerd mede aan de student, zo mogelijk mondeling en ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de bezwaar- en beroepsmogelijkheid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de leidinggevende van de student.

Artikel 4.06 Overeenkomstige toepassing

De artikelen 4.01 t/m 4.05 zijn van overeenkomstige toepassing op opdrachten, werkstukken, inhaaltoetsen en herkansingen.

5. Bezwaar en beroep

Artikel 5.01 Bezwaar

- a. Een student kan bezwaar aantekenen tegen een beslissing van de OEC of een examinerator.
- b. Een bezwaarschrift tegen een beslissing van een examinerator/de OEC wordt binnen een periode van 30 werkdagen na bekendmaking van de beslissing ingediend bij de voorzitter van de Examencommissie.
- c. Na indiening van het bezwaarschrift behandelt de OEC het bezwaar binnen een periode van 30 werkdagen.
- d. Het in artikel 5.01 lid a aangegeven bezwaar geldt niet ten aanzien van de beoordeling van de praktijkvorderingen, zoals bedoeld in de artikelen 3.13 en 3.14 van het OER. Hiervoor kan een student bezwaar aantekenen bij de werkgever conform de procedure die door de instelling is vastgesteld.
- e. Een student kan beroep aantekenen tegen een beslissing, voortvloeiend uit een bezwaarschrift.

Artikel 5.02 Beroep

- a. De student kan binnen een periode van 30 werkdagen tegen een beslissing, voortvloeiend uit een bezwaarschrift, van de OEC in beroep gaan bij de Beroepscommissie van de Academie.
- b. Bij een geschil tussen een student en de Academie, met betrekking tot de opleiding, is de Beroepscommissie het bindende orgaan waar studenten zich toe kunnen wenden.
- c. Na indiening van het beroepsschrift behandelt de Beroepscommissie binnen een periode van 30 werkdagen het beroep. De uitspraak van de Beroepscommissie is bindend voor alle partijen.
- d. Zie voor de uitwerking van de procedure bij de Beroepscommissie, het 'Beroepscommissie Reglement' (op te vragen bij de OEC).

6. Overige bepalingen

Artikel 6.01 Het toezicht op de opleidingen

Het toezicht op de CZO opleidingen wordt uitgeoefend door het College Zorg Opleidingen.

Artikel 6.02 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 6.03 Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van de Academie.

7. Uitvoeringsregelingen

Artikel 7.01 Doorstroom

Als een student door ziekte, zwangerschap of overmacht studievertraging oploopt in het theoretisch onderwijs, kan hij bij de OEC een verzoek doen om (een deel van) de studie later te vervolgen.

Artikel 7.02 Onderbrekingsdagen

- a. Er is een aanwezigheidsplicht van 100%, de aanwezigheid wordt geregistreerd.
- b. Onderbreking van de opleiding is ongewenst. Het maximale aantal onderbrekingsdagen is 10% van het totaal van de opleiding. De onderbreking geldt voor theorie- en praktijkcomponent samen.
- c. Indien binnen de opleiding het totaal aantal onderbrekingsdagen overschreden wordt, beslist de OEC, samen met de praktijk, over het verlengen of beëindigen van de opleiding. Een en ander hangt af van de studieresultaten en de oorzaak van het verzuim.
- d. Lesdagen zijn werkdagen. Van de studenten wordt verwacht dat zij in de Academie aanwezig zijn tijdens de theoriedagen.
- e. Bij minder dan 90% aanwezigheid dient het onderdeel dat gemist is overgedaan te worden. In bijzondere gevallen beslist de OEC, in overleg met de praktijk, over het vervolg van de opleiding.

Artikel 7.03 Procedures bij afwezigheid / ziekteverzuim

- a. De eindverantwoordelijkheid met betrekking tot het bijhouden/registreren van de onderbrekingsdagen ligt bij de opleider.
- b. In geval van ziekte of afwezigheid dient de student dit door te geven aan het secretariaat van de Academie.
- c. Ziekte of herstel tijdens de lesdagen of toetsdagen dient de student tevens dezelfde dag te melden aan de leidinggevende van de zorginstelling waar de student werkzaam is. Bij ziekte of herstel tijdens werkdagen gelden de regels van de zorginstelling waar de student werkzaam is.
- d. Na eenmaal ongeoorloofde afwezigheid krijgt de student van de opleider een mondelinge waarschuwing; van dit feit wordt een aantekening gemaakt in het studenten- of groepsdossier.
- e. Een tweede maal ongeoorloofde afwezigheid wordt gevolgd door een schriftelijke waarschuwing.
- f. Bij de derde (ongeoorloofde) afwezigheid wordt de procedure in gang gezet om de student van verdere deelname aan de opleiding uit te sluiten. De student wordt in alle gevallen gehoord.
- g. In alle boven genoemde situaties zal er door de Academie contact worden opgenomen met de leidinggevende van de betreffende zorginstelling.
- h. Bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens een toets zal de toets als onvoldoende worden beoordeeld.
- i. Indien een student tijdens de lesdagen verlof wegens bijzondere omstandigheden wil opnemen, dient de student hiervoor contact op te nemen met de opleider en de zorginstelling.

Artikel 7.04 Registratie bij CZO (alleen voor CZO erkende opleidingen)

- a. De student dient zich maximaal 2 maanden voor aanvang van de opleiding tot maximaal 30 werkdagen na de start van de opleiding digitaal aan te melden bij het CZO. Vervolgens gaat de aanmelding ter accordering naar de zorginstelling en de Academie.
- b. Indien vrijstellingen van toepassing zijn, dient de student een vrijstellingsverzoek, voorafgaand aan de aanmelding bij het CZO, in te dienen bij de OEC van de Antonius Academie. Na accordering van de CZO aanmelding door de zorginstelling en de Academie is het niet meer mogelijk de opleidingsduur te verkorten (voor de vrijstellingsprocedure zie artikel 2.03 van het Onderwijs- en Examen Reglement).
- c. Als de contactgegevens van de student veranderen dient de student dit zelf te wijzigen via MijnCZO.
- d. Als de student tijdens de opleiding van zorginstelling verandert, dient de student dit digitaal te melden en de nieuwe zorginstelling dient de overstap digitaal te accorderen.
- e. Als de reguliere einddatum van de opleiding verandert, dient dit binnen een maand na de oorspronkelijke einddatum/diplomadatum, door de zorginstelling digitaal gewijzigd te worden via MijnCZO.
- f. Bij een tijdelijke onderbreking van de opleiding, vanwege een overmachtssituatie, dient de zorginstelling hiertoe een verzoek in te dienen bij de betreffende opleidingscommissie van het CZO.
- g. Als de opleiding voortijdig beëindigd wordt, dient de zorginstelling dit binnen 15 werkdagen na beëindiging digitaal door te geven aan het CZO.
- h. Maximaal acht en uiterlijk 30 werkdagen voor het einde van de opleiding dient de student digitaal het diploma aan te vragen via MijnCZO. Daarna gaat de aanvraag ter accordering naar de zorginstelling en de Academie.

Artikel 7.05 Klachtenregeling

- a. Iedere student heeft het recht om klachten op het gebied van agressie en geweld, seksueel wangedrag, discriminatie, geestelijke intimidatie en/of pesten gedurende de opleiding en de opleiding betreffend aanhangig te maken.
- b. Indien de student gebruik wenst te maken van de klachtenprocedure dan verplicht hij zich zijn klacht vooraf te bespreken met de verantwoordelijk opleider of de manager van de Antonius Academie. De opleider of de manager Academie krijgt hiermee de mogelijkheid geboden de klacht op een andere manier op te lossen.
- c. Wanneer een student gebruik wenst te maken van de klachtenprocedure dient hij dit, op straffe van verval van de omstreden waardering, binnen 30 dagen schriftelijk ter kennis te brengen bij de manager van de Antonius Academie. In deze kennisgeving dient de aanleiding van de klacht te worden gemeld.
- d. Zodra de kennisgeving van een klacht bij de manager van de Antonius Academie binnenkomt, zal zij de ontvangst hiervan binnen 15 dagen na ontvangst schriftelijk bevestigen aan de klager en delegeert zij de zorg voor:
 - A. de samenstelling van een klachtencommissie;
 - B. het schriftelijk voorleggen van de klacht aan deze commissie.
- e. Een klachtencommissie bestaat uit drie personen. Beide partijen (eiser en gedaagde) wijzen een vertegenwoordiger aan. De commissie heeft een onafhankelijke voorzitter: dhr. D. Kievit, voormalig huisarts (contactgegevens bij de Academie bekend). De leden van een klachtencommissie moeten ter zake deskundig zijn. De leden van de klachtencommissie mogen niet direct bij de omstreden situatie die tot de klacht heeft geleid, betrokken zijn.
- f. Tijdens de eerste bijeenkomst van de klachtencommissie moet de werkwijze en de klachtenprocedure vastgesteld worden. Informatie is pas dan relevant als *alle* commissieleden hierover kunnen beschikken. De informatie waarover men beschikt mag alleen ten behoeve van de onderhavige klacht worden gebruikt en mag, met

- uitzondering van de manager van de Antonius Academie, nooit buiten de klachtencommissie bekend worden. Een klacht wordt altijd vertrouwelijk behandeld.
- g. De klachtencommissie doet uiterlijk 30 dagen, gerekend vanaf de eerste bijeenkomst en na de partijen schriftelijk en mondeling te hebben gehoord, een voor alle partijen bindende uitspraak. Bij de besluitvorming kunnen zich 3 mogelijkheden voor doen:
 - A. alle commissieleden komen eenstemmig tot een uitspraak;
 - B. bij verschil van mening tussen de commissieleden is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
 - C. bij verschil van mening tussen de commissieleden en de voorzitter wordt de opdracht aan de manager van de Antonius Academie teruggegeven, die een nieuwe procedure start met andere commissieleden.
 - h. Een uitspraak kan alleen gedaan worden over de ingediende klacht. Het genomen besluit is bindend. Daarnaast kan de klachtencommissie een vrijblijvend advies geven. Indien de klachtencommissie voorwaarden stelt ten aanzien van het besluit, maken deze voorwaarden deel uit van de bindende uitspraak.
 - i. Als er een langere tijd nodig is om onderzoek te doen wordt de klager hierover binnen 30 dagen na het indienen van de klacht schriftelijk in kennis gesteld. De reden voor het uitstel en een indicatie wanneer men verwacht uitsluitsel te geven wordt in dit schrijven weergegeven.
 - j. Het door de klachtencommissie genomen besluit moet mondeling aan de betrokken partijen worden medegedeeld. Het besluit moet schriftelijk worden bevestigd. De manager van de Antonius Academie draagt zorg voor archivering. Het dossier wordt voor een periode van vijf jaar na het betreffende besluit bewaard waarna vernietiging volgt.
 - k. De manager van de Antonius Academie delegeert de fiattering en verdere afhandeling van gedeclareerde kosten van de voorzitter en/of het, namens de organisatie, zittende commissielid.

Artikel 7.06 Reglement beroepscommissie

- a. Iedere student heeft het recht van beroep tegen alle binnen de zorginstelling en de Academie gestelde waarderingen gedurende de opleiding en de opleiding betreffend.
- b. Met waardering wordt de waardering van de selectieve toetsen en de geschiktheidsbeoordelingen bedoeld.
- c. Indien de student gebruik wenst te maken van het recht van beroep dan verplicht hij zich zijn bezwaren tegen de waardering vooraf te bespreken met de verantwoordelijk leidinggevende van het ziekenhuis of de opleider van de Academie. De verantwoordelijk leidinggevende van het ziekenhuis of de opleider van de Academie krijgt hiermee de mogelijkheid geboden de waardering bij te stellen.
- d. Wanneer een student gebruik wenst te maken van het recht op beroep dient hij dit, op straffe van verval van de omstreden waardering, binnen 30 dagen schriftelijk ter kennis te brengen bij de Raad van Bestuur van de zorginstelling waar hij werkzaam is of bij de manager van de Academie. Deze keuze hangt af van plaats waar de besluitvorming over de waardering heeft plaatsgevonden. In deze kennisgeving dient de aanleiding van het beroep te worden gemeld.
- e. Zodra de kennisgeving van een geschil bij de Raad van Bestuur van de zorginstelling en/of de manager van de Academie binnenkomt, delegeert zij de zorg voor:
 - A. de samenstelling van een commissie van beroep;
 - B. het schriftelijk voorleggen van het geschil aan deze commissie.
- f. Een commissie van beroep bestaat uit drie personen. Beide partijen (eiser en gedaagde) wijzen een vertegenwoordiger aan. De commissie heeft een onafhankelijke voorzitter: dhr. D. Kievit, voormalig huisarts (contactgegevens bij de Academie bekend). De leden van een commissie van beroep moeten ter zake deskundig zijn met betrekking de

- werkleersituatie en de opleiding. De leden van de commissie van beroep mogen niet direct bij de omstreden waardering betrokken zijn.
- g. Tijdens de eerste bijeenkomst van de commissie van beroep moet de werkwijze en de beroepsprocedure vastgesteld worden. Informatie is pas dan relevant als *alle* commissieleden hierover kunnen beschikken. De informatie waarover men beschikt mag alleen ten behoeve van het onderhavige geschil worden gebruikt en mag, met uitzondering van de Raad van Bestuur van de betreffende zorginstelling of de manager van de Academie, nooit buiten de commissie van beroep bekend worden.
 - h. De commissie van beroep doet uiterlijk 30 dagen, gerekend vanaf de eerste bijeenkomst en na de partijen schriftelijk en mondeling te hebben gehoord, een voor alle partijen bindende uitspraak. Bij de besluitvorming kunnen zich drie mogelijkheden voor doen:
 - A. alle commissieleden komen eenstemmig tot een uitspraak;
 - B. bij verschil van mening tussen de commissieleden is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
 - C. bij verschil van mening tussen de commissieleden en de voorzitter wordt de opdracht aan de Raad van Bestuur van de zorginstelling of aan de manager van de Academie teruggegeven, die een nieuwe procedure start met andere commissieleden.
 - i. Een uitspraak kan alleen gedaan worden over het onderhavige geschil. Het genomen besluit is bindend. Daarnaast kan de commissie een vrijblijvend advies geven. Indien de commissie voorwaarden stelt ten aanzien van het besluit, maken deze voorwaarden deel uit van de bindende uitspraak.
 - j. Het door de commissie genomen besluit moet mondeling aan de betrokken partijen worden medegedeeld. Het besluit moet schriftelijk worden bevestigd. De Raad van Bestuur van de zorginstelling of de manager van de Academie draagt zorg voor archivering.
 - k. De Raad van Bestuur delegeert de fiattering en verdere afhandeling van gedeclareerde kosten van de voorzitter en/of het, namens de organisatie, zittende commissielid. De manager van de Academie regelt de afhandeling, indien het beroep betrekking had op een door de Academie gegeven waardering.