

# Studentenstatuut 2021-2022

Waarin is opgenomen de

Onderwijs- en Examenregeling 2021-2022

van de

Bachelor- en Masteropleiding Theologie

van de Theologische Universiteit Apeldoorn

## Inhoud

<b>Inhoud .....</b>	<b>2</b>
<b>Inleiding.....</b>	<b>5</b>
<b>A. Onderwijs- en Examenregeling .....</b>	<b>6</b>
Paragraaf 1. Algemene bepalingen .....	6
Artikel 1 - Begripsbepalingen .....	6
Paragraaf 2. Toelating en inschrijving opleiding .....	7
Artikel 2 - Eisen vooropleiding.....	7
Artikel 3 - Eisen bezitters buitenlands diploma/internationale studenten .....	7
Artikel 4 - Doorstromen van bachelor naar master.....	7
Artikel 5 - Contractanten .....	8
Artikel 6 - Inschrijving .....	8
Artikel 7 - Rechten en plichten op grond van inschrijving .....	9
Artikel 8 - Uitschrijving .....	10
Paragraaf 3. Inhoud onderwijs .....	11
Artikel 9 - Profiel opleiding .....	11
Artikel 10 - Studielast en structuur opleiding.....	11
Artikel 11 - Einddoelen .....	12
Artikel 12 - Stage .....	12
Paragraaf 4. Studiebegeleiding en studieadvies .....	12
Artikel 13 - Mentoraat en persoonlijke en praktische vorming .....	12
Artikel 14 - Studieadvies.....	12
Artikel 15 - Functiebeperking .....	14
Paragraaf 5. Toetsing en examinering.....	15
Artikel 16 - Toetsing .....	15
Artikel 17 – Afname schriftelijke tentamens .....	16
Artikel 18 - Aangepaste tentaminering .....	16
Artikel 19 - Becijfering .....	16
Artikel 20 - Geldigheidsduur toetsen .....	17
Artikel 21 - Uitslag toetsen .....	17
Artikel 22 – Fraude .....	18
Artikel 23 – Propedeutisch examen .....	19
Artikel 24 - Bachelorexamen .....	19
Artikel 25 - Masterexamen .....	19
<b>B. Ondersteunende faciliteiten .....</b>	<b>21</b>
1. Financiële ondersteuning .....	21
1.1 Profileringsfonds .....	21
1.2 Steunfondsen .....	21
1.3 Studeren in het buitenland.....	21
1.4 Student en congres.....	22

2. Studentenvoorzieningen .....	23
2.1 Openingstijden .....	23
2.2 Bibliotheek.....	23
2.3 Muziekinstrumenten .....	23
2.4 Collegekaart.....	23
2.5 Kopiëren, internet e.d. ....	23
2.6 Studiemateriaal .....	23
2.7 Studentinformatiesysteem.....	24
2.8 E-mail.....	24
3. Gedragsregels.....	25
3.1 Algemene normen en regels .....	25
3.2 ICT-reglement/gedragscode.....	25
3.3 Seksuele intimidatie en ongewenst gedrag.....	25
3.4 Privacy .....	25
4. Bestuur en medezeggenschap .....	27
4.1 Bestuur van de universiteit .....	27
4.2 Universiteitsraad .....	27
4.3 Opleidingscommissie.....	27
4.4 Examencommissie .....	28
<b>C. Klachtenregeling en rechtsbescherming .....</b>	<b>29</b>
1. Indienen klachten, bezwaar- of beroepschrift .....	29
1.1 Informeel .....	29
1.2 Formeel .....	29
1.3 Klacht.....	29
1.4 Klachten over (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie .....	29
1.5 Bezwaar- en beroepschriften .....	30
1.6 Informatie.....	30
1.7 Procedure .....	30
2. Betrokken gremia .....	31
2.1 College van bestuur.....	31
2.2 Geschillenadviescommissie .....	31
2.3 Examencommissie .....	31
2.4 College van beroep voor de examens .....	32
2.5 College van beroep voor het hoger onderwijs (landelijk orgaan) .....	32
2.6 Klachtencommissie seksuele intimidatie.....	32
2.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling .....	33
2.8 Meldpunt vertrouwensinspecteurs (landelijk meldpunt) .....	33
2.9 Commissie wetenschappelijke integriteit .....	33
<b>Bijlage 1: Eindtermen bachelor en master Theologie .....</b>	<b>34</b>
1a: Bachelor.....	34
1b: Master .....	35

<b>Bijlage 2: Verdeling vakken en EC's curriculum per Bachelor-cohort.....</b>	<b>37</b>
a: cohort 2016 .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
b: cohort 2017 .....	37
c: cohort 2018.....	38
d: cohort 2019 .....	39
e: cohort 2020 .....	40
<b>Bijlage 3: Verdeling vakken en EC's curriculum per Master-cohort .....</b>	<b>42</b>
a: cohort 2016 .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
<b>b:</b> cohort 2017 .....	42
c: cohort 2018.....	43
d: cohort 2019 .....	44
e: cohort 2020 .....	45
<b>Bijlage 4: Evaluatiesystematiek TUA.....</b>	<b>47</b>

## Inleiding

Dit is het studentenstatuut zoals bedoeld in artikel 7.59 van de Wet op Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW). Het studentenstatuut stelt studenten aan de Theologische Universiteit Apeldoorn op de hoogte van hetgeen zij mogen verwachten van de universiteit en wat de universiteit van hen verwacht. Het statuut geeft een overzicht van de rechten en plichten van studenten en van de universitaire voorzieningen.

### *Vaststelling en beschikbaarheid*

Het college van bestuur (CvB) ziet erop toe dat ieder jaar wordt nagegaan of en in hoeverre het statuut nog aanpassing behoeft aan gewijzigde wet- en regelgeving. Het (eventueel aangepaste) studentenstatuut wordt aan het begin van elk studiejaar gepubliceerd op de website en uitgereikt aan nieuwe studenten. Eventuele tussentijdse wijzigingen van betekenis maakt het CvB in het mededelingenblad van de TUA bekend. Het CvB stelt het studentenstatuut vast na instemming van de universiteitsraad. De Onderwijs- en Examenregeling (OER) zoals bedoeld in artikel 7.13, is onderdeel van dit studentenstatuut.

Wijzigingen van de regelingen in de OER worden door het college van bestuur, op voordracht van de opleidingscommissie (OC), na overleg met de examencommissie (ExC) en de universiteitsraad (UR), bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Een wijziging van deze regeling kan alleen dan betrekking hebben op het lopende studiejaar, indien de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad. Het college van bestuur draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze regeling, alsmede van tussentijdse wijzigingen.

Dit statuut treedt in werking op 1 september 2021 en is van toepassing op het onderwijs en de examens van de bachelor Theologie (croho-nummer 56109) en de master Theologie (croho-nummer 60257) van de Theologische Universiteit Apeldoorn (brin-code 21QO).

*Opmerking: waar in deze regeling wordt gesproken over hij/hem/de student enz., kan ook worden gelezen: zij/haar/de studente enz.*

# A. Onderwijs- en Examenregeling

## Paragraaf 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1 - Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Wet: de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. Universiteit: de Theologische Universiteit van de Christelijke Gereformeerde Kerken in Nederland te Apeldoorn (TUA).
3. College van Bestuur (CvB): het orgaan dat de dagelijkse leiding heeft over de universiteit.
4. Curatorium: het door de generale synode gemachtigde en geïnstrueerde college, dat de Christelijke Gereformeerde Kerken in Nederland vertegenwoordigt en toezicht houdt op de confessionele identiteit van de opleidingen aan de universiteit.
5. Examencommissie (ExC): commissie die is ingesteld ten behoeve van de organisatie en coördinatie van toetsen en het afnemen van examens.
6. College van hoogleraren (CoHo)
7. College van docenten (CoDo)
8. Student: degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van onderwijs en/of het afleggen van tentamens en examens.
9. 'Eigen-route-student': een student die voltijd staat ingeschreven, maar niet het voltijdse studieprogramma volgt en in overleg met de studieadviseur en ExC een eigen studieroute volgt. Waar in de OER niet wordt gesproken van 'eigen-route-studenten', gelden voor hen de regelingen van de student (voltijds).
10. Contractant: student die enkele modules volgt en per EC betaalt.
11. Admissiale student: degene die via het admis­sie-examen door het curatorium is toegelaten tot de opleiding tot predikant in de Christelijke Gereformeerde Kerken in Nederland.
12. Functiebeperking: elke lichamelijke, zintuiglijke, psychosociale of andere beperking of (chronische) ziekte die de studievoortgang belemmert.
13. Propedeuse: de propedeutische fase, als bedoeld in art. 7.8 van de wet.
14. Studiej­aar: een van de zes jaren waaruit de twee fasen (bachelor resp. master) van het studieprogramma zijn opgebouwd.
15. Semester: een studiej­aar bestaat uit twee semesters. Elk semester bestaat uit twee collegeblokken en twee tentamenblokken.
16. Specialisatie master: een discipline/onderwerp naar keuze waarin de student zich specialiseert.
17. EC: European Credit. Een EC staat voor 28 uur studiebelasting. Een studiej­aar komt overeen met 60 EC.
18. Educator: Studentinformatiesysteem van de TUA voor studiegids en (cijfer)administratie
19. Microsoft Teams: Microsoft applicatie waarin het studiemateriaal ten behoeve van de colleges worden opgenomen en uitgewisseld.

## Paragraaf 2. Toelating en inschrijving opleiding

### Artikel 2 - Eisen vooropleiding

1. Onverminderd het bepaalde in lid 3 en 4 geldt als vooropleidingseis voor toelating tot de bachelor een vwo-diploma, hbo-propedeuse, hbo-diploma of wo-diploma.
2. Studenten dienen instemming te betuigen met de gereformeerde belijdenisgeschriften. Van studenten die voldoen aan de vereisten om te worden ingeschreven, maar niet geheel kunnen instemmen met de gereformeerde belijdenisgeschriften, echter wel affiniteit met het gereformeerd belijden hebben, wordt gevraagd het gereformeerde karakter van onze instelling te respecteren. Toetsing aan deze confessionele voorwaarde zal in een gesprek vooraf plaatshebben, waarbij een lid van het CoHo aanwezig zal zijn. Van dit gesprek zal een schriftelijk verslag worden gemaakt dat gevoegd wordt bij het dossier van de desbetreffende student.
3. Om in de master Theologie te kunnen instromen, moet een student beschikken over een diploma bachelor Theologie, dat zowel kwalitatief als kwantitatief equivalent is aan de TUA-bachelor, zoals aangegeven in de eindtermen (en einddoelen). Op basis van deze eindtermen én de hierboven genoemde bepalingen voor instroom in de bachelor zal per student worden vastgesteld (indien noodzakelijk) welke deficiënties moeten worden weggewerkt. Voor een reeds afgelegde minor of andere in de bachelor behaalde modules op masterniveau kan in de master vrijstelling worden verleend op grond van elders of eerder behaalde studieonderdelen of verworven competenties. Dit staat ter beoordeling van de ExC.
4. De ExC kan personen uit het buitenland, die voldoen aan de eisen van artikel 3 en naar het oordeel van de ExC over voldoende ontwikkeling beschikken om het onderwijs met vrucht te volgen, tot de colleges en de examens toelaten.

### Artikel 3 - Eisen bezitters buitenlands diploma/internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma wordt pas ingeschreven als hij de ExC bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal, afhankelijk van de fase van de opleiding waarin de instroom plaatsvindt.
2. Buitenlandse studenten die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. (WHW, art. 7.32)
3. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van het tevoren bepaalde aantal studiepunten behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal, indien er geen verschoonbare reden is, melding aan de IND plaatsvinden en zal de studie moeten worden beëindigd.

### Artikel 4 - Doorstromen van bachelor naar master

1. Om in te kunnen stromen in de master, dient de bachelorfase te zijn afgerond. Daarbij worden de volgende regels in acht genomen:
2. De student die de bachelor op 10-15 EC na heeft afgerond kan de ExC schriftelijk verzoeken om colleges te mogen volgen in de master. De ExC zal alle aanvragen afzonderlijk beoordelen.
3. Een bachelorstudent die van de ExC toestemming ontvangt colleges te volgen in de masterfase, mag geen tentamens doen in de master zolang nog niet voldaan is aan alle vereisten van de bachelor, tenzij vanwege de planning van de tentamens de ExC anders beslist.

## Artikel 5 - Contractanten

1. Het maximum aantal EC dat per jaar op contractbasis behaald kan worden, is 40. Een contractant kan geen diploma ontvangen. Voor contractanten geldt dat per opleiding maximaal 120 EC op contractbasis kan worden behaald. Stages en scripties kunnen niet op contractbasis gedaan worden.
2. De kosten zijn afhankelijk van de omvang van de module. Per EC wordt in de cursus 2021/2022 een bedrag van € 102,- gerekend.
3. Indien wordt deelgenomen aan de reguliere toetsing van de betreffende module, wordt na afronding ervan en bij voldoende resultaat een tentamenbriefje uitgereikt.
4. Contractanten kunnen alleen verzoeken tot toelating tot modules indienen bij de ExC (geen verzoeken om vrijstelling en dergelijke).
5. Wanneer men besluit de volledige opleiding te volgen en zich ingeschreven heeft als student, kunnen de tentamenbriefjes bij de ExC ingediend worden met het verzoek om vrijstelling. Op de cijferlijst zal dan 'vrijstelling' vermeld worden in plaats van het behaalde cijfer.

## Artikel 6 - Inschrijving

1. Om deel te kunnen nemen aan de opleidingen en gebruik te kunnen maken van de voorzieningen van de universiteit dienen studenten zich jaarlijks in te schrijven als student bij de universiteit.
2. Contractanten schrijven zich elk jaar in via de administratie (administratie@tua.nl).
3. Studenten schrijven zich elk jaar in via Studielink voor de duur van één studiejaar. Het inschrijvingsjaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus daaropvolgend. Op de inschrijving aan de TUA zijn de betreffende wettelijke bepalingen van toepassing. Alleen studenten die zijn ingeschreven, kunnen aanspraak maken op de diensten van de universiteit en ontvangen een bewijs van inschrijving van het secretariaat.
4. Nieuwe studenten hebben recht op een meeloopdag (in de collegeperioden). Zij doen een studiekeuzecheck die bestaat uit het invullen van een vragenlijst, het schrijven van een motivatiebrief en een gesprek met de studieadviseur. Uiterlijk drie weken na de studiekeuzecheck ontvangt de student een bindend studieadvies. Een eventueel negatief studieadvies wordt schriftelijk gemotiveerd door het CvB op voordracht van de ExC.
5. Wanneer studenten al voor een opleiding aan de TUA ingeschreven staan, ontvangen zij automatisch een brief voor herinschrijving voor het volgende studiejaar. Machtigingsformulieren dienen uiterlijk op 1 juli in het bezit van de universiteit te zijn. De machtiging kan na de start van het studiejaar niet meer worden ingetrokken. Studenten die de studie in de loop van het studiejaar onderbroken hebben, dienen de brief met betrekking tot herinschrijving zelf aan te vragen bij de administratie. (Her)inschrijven of studie onderbreken of beëindigen, dient de student zelf door te geven via Studielink.
6. Betaling geschiedt, uitzonderingen daargelaten, via een machtiging tot incasso. Er wordt een bedrag van € 24,- administratiekosten in rekening gebracht wanneer niet ineens, maar gespreid (in tien termijnen) wordt betaald.
7. Voor het collegejaar 2022-2022 is het wettelijk collegegeld voor voltijdstudenten vastgesteld op € 1084,- (Dit is het gehalveerde collegegeld waartoe de overheid heeft besloten). Het instellingscollegegeld voor voltijdstudenten is vastgesteld op €5016 (dit is het bedrag incl. de korting ter hoogte van het wettelijke collegegeld). Voor alle inschrijfvormen geldt dat daaraan voorwaarden zijn verbonden. Voor nadere informatie over de voorwaarden in specifieke gevallen kan men terecht bij de studieadviseur en de website van de TUA.



8. Wie zich voor een tweede studie (of onderdelen daarvan) aan een andere instelling van wo of hbo wil inschrijven, kan een bewijs betaald collegegeld (BBC) opvragen bij de administratie. De andere instelling gaat op grond van die verklaring over tot vermindering (in geval van een hoger collegegeld) of vrijstelling (in geval van een lager of gelijk collegegeld) van het aan die instelling te betalen collegegeld. Uiteraard kunnen studenten van andere instellingen voor Hoger Onderwijs ook middels een tweede inschrijving een (deel van een) opleiding aan de TUA volgen.
9. Inschrijvingsvormen:
  - Voltijdstudent tegen wettelijk collegegeld (eerste Ba of Ma studie)
  - Voltijdstudent tegen instellingscollegegeld (heeft reeds een Ba en/of Ma afgerond)
  - Contractant (doet losse modules en betaalt per EC > het aantal EC wordt bepaald op basis van de gevolgde modules aan de hand van de presentielijsten)

Let op: bij inschrijving als contractant gelden de regels van artikel 5!
10. Het is mogelijk om bij aanvang van een opleiding aan de TUA gedurende het studiejaar te worden ingeschreven voor het resterende deel van het jaar. Dit kan echter alleen na overleg met de studieadviseur en toestemming van de ExC. Inschrijving na aanvang van het studiejaar geldt slechts voor de rest van het studiejaar. In dergelijke gevallen mag voorafgaand aan de inschrijving geen onderwijs worden gevolgd, geen begeleiding worden ontvangen, geen tentamen en/of examens worden afgelegd en geen werk ter beoordeling worden ingeleverd. Bij inschrijving na aanvang van het studiejaar dient het verschuldigde collegegeld voor de rest van het studiejaar binnen een maand na inschrijving betaald te worden (betaling in termijnen is dan niet mogelijk).

#### Artikel 7 - Rechten en plichten op grond van inschrijving

1. De inschrijving als student geeft recht op het volgen van onderwijs aan de universiteit. Verder hebben studenten toegang tot en mogen zij gebruikmaken van het gebouw, studiefaciliteiten en studentenvoorzieningen van de universiteit. Oneigenlijk gebruik (bijvoorbeeld het aanrichten van schade) kan leiden tot ontzegging van de toegang tot de voorziening.
2. Studenten hebben recht op studiebegeleiding en het recht om de tentamens en examens af te leggen.
3. Studenten beschikken over adequate informatie over de opleiding die zij volgen, onder meer te vinden in de studiegids, op Educator, Teams en website van de TUA.
4. Studenten worden automatisch ingeschreven voor de verplichte modules van hun studiejaar. Studenten die de studie op contractbasis of volgens een eigen route volgen geven bij de administratie aan welke modules zij gaan volgen. Studenten ontvangen van de administratie per mail de uiterste inschrijfdata.
5. Iedere student wordt geacht mee te doen aan de tentamens voor de modules waarvan hij/zij de colleges heeft gevolgd.
6. Studenten – dit geldt niet voor contractanten – hebben in het kader van de medezeggenschap actief en passief kiesrecht (passief kiesrecht indien zij na de ingangsdatum van de zittingsperiode nog twee jaar studeren aan de universiteit).
7. Als het college van bestuur de opleiding opheft, hebben studenten het recht om de opleiding binnen een redelijke termijn af te maken.
8. Studenten hebben recht op bescherming van persoonsgegevens door de universiteit. (zie 3.4)
9. De inschrijving als student geeft een student de volgende plichten:

- actieve participatie in het onderwijs (nakomen van inspanningsverplichtingen en aanwezigheidsplicht bij de colleges);
- doorgeven aan de studieadviseur van elders behaalde studieresultaten als deze zijn behaald voor onderdelen die binnen het curriculum vallen;
- beschikbaarheid voor studieverplichtingen;
- tijdig inschrijven voor modules en tentamens (zie 7.4 en 7.5);
- kennisname van het studentenstatuut en inachtneming van de daaruit voortvloeiende verplichtingen voor studenten;
- kennisname van de informatie die studenten via Educator ontvangen en via andere universitaire informatiebronnen krijgen;
- tijdig melden van bijzondere omstandigheden op het moment dat deze zich voordoen, in verband met mogelijke studievertraging, aan de studieadviseur.

### Artikel 8 - Uitschrijving

1. Tussentijdse tijdelijke uitschrijving is alleen mogelijk bij bijzondere omstandigheden (overmacht, persoonlijke omstandigheden, of zwangerschap).
2. Beëindiging van inschrijving is alleen mogelijk per eerste van de volgende maand, tenzij anders wordt overeengekomen met het CvB. Indien de student zijn wettelijk collegegeld of instellingscollegegeld na aanmaning niet heeft voldaan, kan het CvB de inschrijving, met ingang van de tweede maand volgend op de aanmaning, beëindigen.
3. Een verzoek tot beëindiging van de inschrijving kan worden ingediend bij de administratie na een gesprek met de studieadviseur. Dit gesprek is niet nodig in het geval van het behalen van een afsluitend examen (de administratie zorgt dan voor uitschrijving per eerste van de maand volgend op de maand van afsluiting van studie). Bij beëindiging van de inschrijving wordt het collegegeld gerestitueerd voor elke maand van het studiejaar die nog resteert. Dit geldt niet bij uitschrijving na het behalen van een examen in juni of later (over de maanden juli en augustus vindt geen restitutie plaats).

## Paragraaf 3. Inhoud onderwijs

### Artikel 9 - Profiel opleiding

1. De studie theologie aan de TUA bestaat in de wetenschappelijke toerusting en praktisch-geestelijke vorming van aanstaande theologen. Wetenschappelijke toerusting en praktisch-geestelijke vorming zijn met elkaar verweven en vormen in het theologisch onderwijs een geïntegreerd geheel (simplex ordo).
2. De wetenschappelijke toerusting is gericht op het bijbrengen van zodanige kennis, vaardigheden en inzichten dat een afgestudeerde zelfstandig kan functioneren op de verschillende deelgebieden van de godgeleerdheid. De praktisch-geestelijke vorming is gericht op de voorbereiding op een adequaat zelfstandig functioneren als predikant, met name in de Christelijke Gereformeerde Kerken in Nederland. Zij die dit laatste niet ambiëren, kunnen op onderdelen een alternatieve studieroute kiezen die beter aansluit bij het eigen beroepsperspectief.
3. Naast de colleges en de zelfstudie die gericht zijn op de wetenschappelijke toerusting, wordt er aandacht besteed aan de praktisch-geestelijke vorming. Dat gebeurt onder andere door middel van gesprekken met de persoonlijk begeleider, de mentor en in de colleges.

### Artikel 10 - Studielast en structuur opleiding

1. De bacheloropleiding (voltijd) is discipline-georiënteerd en bestaat uit:
  - een eenjarige propedeuse (60 EC) die een oriënterend, verwijzend en selecterend karakter heeft, en wordt afgesloten met een schrijfopdracht (2,5 EC). Aan het einde van het eerste studiejaar wordt indien nodig een bindend studieadvies uitgebracht.
  - een tweejarige basisvorming (120 EC) op alle theologische disciplines, die wordt afgesloten met een scriptie (7,5 EC).
2. De masteropleiding heeft een studielast van 180 EC. Het laatste deel van de master betreft een specialisatiestudie van 60 EC.
  - Elk jaar is er een themablok waarin door alle vakgebieden wordt samengewerkt rondom één thema, dat elk jaar wisselt en waarbij alle studiejaar worden betrokken.
  - In alle studiejaar wordt gewerkt aan de specialisatie die in totaal 45 EC omvat en afgesloten wordt met een thesis van 15 EC. Naast de specialisatie is er nog 15 EC aan keuzeruimte.
3. Admissiale studenten kunnen proponentsexamen aanvragen zodra zij voldaan hebben aan alle vereisten van de Master tot en met het tweede blok van het tweede studiejaar. Het proponentsexamen wordt gedaan ter voorbereiding op de aanvraag van het preekconsent. In de specialisatiefase kan de admissiale student kiezen voor een major gericht op het predikantschap met daarnaast in het laatste studiejaar een verplichte praktijkstage van 10 EC.
4. Met ingang van het cursusjaar 2019/2020 is gestart met een nieuw programma voor de bachelor. In 2020/2021 is gestart met een nieuw programma voor de driejarige (180 EC) master. Voor degenen die door vertraging in de cursus 2021/2022 nog een deel van het oude programma van de bachelor moeten doen, wordt in overleg een maatpakket opgesteld. Bij de studieadviseur kan over het nieuwe programma, en de maatpakketten informatie gevraagd worden.
5. Voor een overzicht van de opleidingen en de daaraan verbonden examens en verdeling van studiepunten zie bijlage 2 en 3, de studiegids en Educator.
6. Bij een aantal modules zijn instapeisen opgesteld. Een instapeis bij een module is een vereiste waaraan de student moet voldoen alvorens de colleges van de module te kunnen volgen.

Instapeisen kunnen een of meerdere modules of toetsen zijn die met een voldoende moeten zijn afgerond. Zie voor de instapeisen de studiegids.

7. Zowel in de bachelor- als in de masteropleiding dient een aantal EC behaald te worden door middel van een minor en/of keuzemodules.
8. Voor het volgen van (keuze)modules en/of minor aan een andere universiteit dient de student vooraf een verzoek om toestemming in bij de ExC. Dit verzoek bevat de naam van de universiteit, de naam, het doel, de inhoud, het aantal EC en het niveau van de te volgen module.
9. Studenten kunnen met opgaaf van redenen en voorzien van bewijslast vrijstelling vragen aan de ExC voor het volgen van bepaalde colleges of modules. De ExC beslist binnen drie weken of de vrijstelling verleend wordt.
10. Studenten kunnen bij de ExC toestemming vragen voor het volgen van een excellentietraject. Voorwaarden en procedures zijn beschreven in het excellentiereglement, zie studiegids en Educator.
11. De kwaliteit van de opleidingen wordt structureel onderzocht en verbeterd volgens de evaluatiesystematiek, zie bijlage 4.

#### Artikel 11 - Einddoelen

Bij de beëindiging van de bachelor- of master verkrijgt de student een graad Bachelor Theologie resp. Master Theologie. De student dient de kwaliteiten en vaardigheden te hebben verworven zoals omschreven in de einddoelen. Deze einddoelen zijn opgenomen in bijlage 1.

#### Artikel 12 - Stage

Gedurende de hele studie zijn er momenten van stage. Per stage gelden er eigen regels en voorwaarden die beschreven zijn in de studiegids.

#### Paragraaf 4. Studiebegeleiding en studieadvies

##### Artikel 13 - Mentoraat en persoonlijke en praktische vorming

1. In het kader van het mentoraat krijgt de student bij aanvang van zijn studie een mentor (hoogleraar) en een persoonlijk begeleider toegewezen (geldt niet voor contractanten en tweede inschrijvers). De student heeft gedurende de studie een aantal gesprekken met deze begeleiders.
2. De gesprekken met de mentor zijn met name gericht op de geestelijke begeleiding, het leven met de Here.
3. De gesprekken met de persoonlijk begeleider zijn met name gericht op de studievoortgang en de persoonlijke ontwikkeling en professionele vaardigheden.

##### Artikel 14 - Studieadvies

1. De studieadviseur volgt en adviseert studenten gedurende hun opleiding. De studenten kunnen bij de studieadviseur terecht voor een gesprek over de planning en de voortgang van de studie.
2. De TUA hanteert een studentvolgsysteem, waardoor het mogelijk is op elk gewenst moment een beeld te krijgen van de voortgang van de studie van de student. Aan het einde van het eerste studiejaar dienen ten minste 45 EC (van de verplichte propedeusemodules) behaald te zijn voor een positief advies (voltijdsvariant).
3. Het studieadvies, genoemd in lid 2, is negatief en bindend indien de student niet aan de eis van lid 2 heeft voldaan. De student wordt in dat geval uitgeschreven. Bij onvoldoende

studieresultaten in het eerste studiejaar krijgen studenten in februari en in mei een schriftelijke waarschuwing, zo nodig gevolgd door een gesprek met de studieadviseur.

4. Aan het einde van het eerste studiejaar, vóór de aanvang van het nieuwe studiejaar, brengt de ExC namens het college van bestuur aan iedere eerstejaarsstudent die onvoldoende resultaten behaald heeft, en waarschuwingen ontvangen heeft, een schriftelijk studieadvies uit omtrent de voortzetting van de studie.
5. De ExC geeft voorafgaand aan het uiteindelijke advies, een preadvies en informeert het CoHo hierover.
6. Voor 'eigen-route-studenten' geldt dat zij ten minste 22,5 EC in het eerste studiejaar moeten halen voor een positief advies. Het studieadvies is negatief en bindend indien de student niet aan deze eis heeft voldaan. De student wordt in dat geval uitgeschreven.
7. Studenten die na 1 oktober starten met de opleiding, maken een studieprogramma (incl. aangepaste norm behalen propedeuse) in samenspraak met studieadviseur.
8. Indien een student om bijzondere omstandigheden studievertraging oploopt en niet aan de bepalingen van de OER kan voldoen, dan meldt de student dit aan de studieadviseur bij aanvang van de studie, of anders zo snel mogelijk bij het voordoen van de omstandigheid, en voorzien van bewijs.  
Onder bijzondere omstandigheden worden verstaan: overmacht, zwangerschap en persoonlijke omstandigheden, zoals: ziekte, handicap, bijzondere familieomstandigheden, en bepaalde (bestuurs-)werkzaamheden.  
Na overleg met de studieadviseur kan de student een verzoek tot ontheffing indienen bij de ExC, met daarbij expliciet de vraag om de persoonlijke omstandigheid te betrekken bij de beslissing over het advies.
9. Als wordt vastgesteld dat er daadwerkelijk sprake is van persoonlijke omstandigheden die de student belemmerd hebben om de benodigde studieprestaties te leveren, wordt de termijn om de norm voor het eerste jaar te halen, verlengd met maximaal één jaar. De student maakt over de duur van de termijn bindende afspraken met de ExC.
10. Een student die vrijstelling krijgt voor een bepaalde module omdat hij al een andere, naar het oordeel van de ExC, gelijkwaardige inspanning heeft verricht, dient naast deze vrijstellingen in het eerste jaar het vereiste aantal studiepunten genoemd in lid 2,7,8 of 9 te halen voor een positief advies.
11. Studenten die aan de norm voldoen (45 respectievelijk 22,5 of meer studiepunten), maar niet alle eerstejaarsmodules hebben gehaald, worden aan het begin van het tweede jaar door de studieadviseur uitgenodigd voor een gesprek en het maken van een studieplan. Daarbij is het uitgangspunt om de resterende studiepunten van het eerste studiejaar, en daarmee de propedeuse, voor het einde van het tweede studiejaar te halen (bij voltijdstudent) of het derde studiejaar (bij eigen-route-student).
12. Het college van bestuur beslist inzake een negatief bindend studieadvies, na advies van de ExC.
13. Wanneer een admissiaal student in aanmerking komt voor een negatief bindend studieadvies wordt het curatorium vroegtijdig op de hoogte gesteld.
14. Als een student bezwaren heeft tegen het gegeven advies, dan meldt hij zich bij de ExC. De bezwaren van de student tegen het gegeven advies van de ExC worden gewogen. Bij blijvend verschil van inzicht kan de student zich wenden tot het College van Beroep voor de Examens.
15. Een student die een bindend negatief advies heeft ontvangen, mag zich gedurende drie daaropvolgende studie jaren niet voor de opleiding inschrijven. In uitzonderingsgevallen kan de

ExC zakelijk gemotiveerd anders beslissen.

#### Artikel 15 - Functiebeperking

1. Een student met een functiebeperking dient zich bij aanvang van de studie te melden bij de studieadviseur (indien relevant met dokters- of relevante test verklaring), zodat de instelling vanaf het begin op de hoogte is. Waar mogelijk zullen er (in overleg met de student) aanpassingen gedaan worden.
2. Indien de functiebeperking zich tijdens de studie openbaart, dient de student dit zo spoedig mogelijk na het intreden van de beperking kenbaar te maken aan de studieadviseur.

## Paragraaf 5. Toetsing en examinering

### Artikel 16 - Toetsing

1. Tentamens kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden afgenomen. De toetsvorm en de tentamenduur, worden aan het begin van het studiejaar in de studiegids bekendgemaakt.
2. De colleges maken een wezenlijk onderdeel uit van de opleiding en zijn om die reden meegenomen in de berekening van de studiebelasting. Daarom heeft de TUA een collegevoorbereidings- en aanwezigheidsplicht van tenminste 75%. Wanneer een student minder dan 75% van de colleges van een module heeft gevolgd, kan hij in principe niet deelnemen aan het tentamen en dient hij de volledige module (dus ook reeds gevolgde colleges en gemaakte opdrachten) in het volgende cursusjaar opnieuw te volgen. Indien een student niet aanwezig kan zijn bij een college, meldt hij zich op die dag af bij de studieadviseur én bij de betreffende docent. In uitzonderingsgevallen (bijvoorbeeld in geval van ernstige ziekte, handicap, ongeval, e.d.) kan de ExC, op verzoek van de student en na advies van de docent, zakelijk gemotiveerd ontheffing van de aanwezigheidsplicht verlenen, waarbij een vervangende opdracht kan worden opgegeven.
3. Schriftelijke tentamens vinden plaats op de in de studiegids aangegeven data. Er wordt per module twee keer per jaar gelegenheid gegeven een schriftelijk tentamen af te leggen, waarbij de tweede gelegenheid een herkansing betreft.
4. Schriftelijke opdrachten dienen ingeleverd te worden via Educator op de in de studiegids aangegeven data. Indien er geen datum in de studiegids vermeld staat, geldt het einde van het blok (de laatste dag van de betreffende tentamenperiode) als uiterste inleverdatum. Herkansing van een schriftelijke opdracht is mogelijk in de reguliere herkansingsperiode.
5. Tentamens van de master kunnen niet worden gedaan wanneer nog niet aan alle vereisten van de bachelor is voldaan.
6. Studenten worden geacht mee te doen aan de tentamens voor de modules waarvan zij de colleges hebben gevolgd (zie artikel 7, lid 5). In de volgende gevallen is het noodzakelijk dat de student zich uiterlijk 3 weken voor aanvang van de tentamenperiode bij de administratie aanmeldt voor een tentamen:
  - Wanneer het een tentamen betreft voor een module waarvan de colleges in een eerder jaar zijn gevolgd;
  - Wanneer er sprake is van vrijstelling voor het volgen van (enkele) colleges;
  - Wanneer het een hertentamen betreft.Studenten ontvangen van de administratie per mail de uiterste inschrijfdata. Indien men op het laatste moment verhinderd is door ziekte of andere (persoonlijke) omstandigheden, dient men dit (indien mogelijk uiterlijk drie dagen voor het tentamen) met opgave van redenen door te geven aan de administratie.
7. De student maakt afspraken voor mondelinge tentamens in overleg met de docent.
8. Voor wie zich binnen 48 uur voor een mondeling tentamen terugtrekt, geldt het tentamen als zijnde gedaan. Herkansing kan niet eerder plaatsvinden dan twee weken na het aanvankelijke tentamen.
9. Wie een onvoldoende voor een mondeling tentamen gehaald heeft, kan het tentamen niet eerder herkansen dan twee weken na de vorige keer dat het tentamen gedaan is. Ook voor mondelinge tentamens geldt dat er maximaal één herkansingsmogelijkheid per studiejaar gegeven wordt.

10. Mondelinge tentamens worden in principe afgenomen aan de hand van een door de student geschreven essay, werkstuk of ingediende stellingen. Op het beoordelingsformulier noteert de docent een kort verslag van het tentamen.
11. Van mondelinge tentamens waar geen schriftelijk werkstuk aan verbonden is, wordt een audio/video-opname gemaakt, waarvoor examiner en student expliciet toestemming dienen te geven. Wanneer deze toestemming niet wordt gegeven, zal de examiner een alternatieve toetsvorm aanbieden. De video-opname wordt gedurende een periode van 1 jaar bewaard. Deze opname wordt alleen bekeken wanneer er bezwaar tegen de beoordeling is aangetekend en op verzoek van de ExC. Van het tentamen wordt een schriftelijke beoordeling opgesteld.
12. Voor alle toetsen gelden de toetseisen zoals beschreven in de studiegids van het desbetreffende studiejaar waarin de toets wordt gedaan. Ook wanneer een student een toets maakt voor een module waarvan hij de colleges in een eerder jaar heeft gevolgd, gelden de toetseisen van het studiejaar waarin hij de toets maakt.
13. Voor hertentamens gelden dezelfde bepalingen als voor tentamens.

#### Artikel 17 – Afname schriftelijke tentamens

1. Data van tentamens staan aangegeven in de studiegids. In uitzonderingsgevallen kan worden afgeweken van de in de studiegids aangegeven data, maar zulks alleen na overleg met de administratie en studenten die het betreffende tentamen wensen af te leggen.
2. Schriftelijke tentamens staan gepland op:
  - Maandag aanvang 13.30 uur
  - Dinsdag t/m vrijdag aanvang 10.00 uur
3. De duur van het tentamen staat aangegeven in de studiegids en bedraagt tenminste 2 uur.
4. De tentamenzaal gaat een kwartier voor aanvang van het tentamen open en de deur wordt exact op aanvangstijd gesloten. Daarna kan niemand meer naar binnen.
5. Bij binnenkomst controleert de surveillant de presentie aan de hand van de collegekaarten. Tassen en telefoons (uitgezet) worden vóór in het lokaal gelegd. De surveillant zal een student vragen te beginnen met gebed en eventueel schriftlezing
6. Het eerste halfuur mag niemand de zaal verlaten (ook niet voor toiletbezoek).
7. Studenten die door overmacht te laat komen, melden zich bij de universiteitssecretaris (en bij diens afwezigheid bij de administratie) met opgave van redenen, en worden tot maximaal dertig minuten na aanvangstijd alsnog toegelaten tot de tentamenzaal.
8. Het laatste kwartier van de tentamentijd mag niemand meer de zaal verlaten. Zodra de surveillant aangeeft dat de tijd om is, legt iedereen zijn pen neer en worden alle papieren (dus opgaven, kladpapier, uitwerking en evaluatieformulier) ingeleverd.
9. Bij vermoeden van fraude rapporteert de surveillant dit aan de examiner. Zie artikel 22.

#### Artikel 18 - Aangepaste tentaminering

Aan studenten met een functiebeperking wordt de gelegenheid geboden de tentamens zoveel mogelijk op een aangepaste wijze af te leggen. De betrokkene kan zich wenden tot de studieadviseur, die hierover met de docent en de ExC overlegt. De ExC is bevoegd zo nodig deskundig advies in te winnen alvorens een beslissing te nemen.

#### Artikel 19 - Becijfering

Bij de beoordeling van curriculumonderdelen en examens gelden de volgende regels:



1. Beoordeling van een tentamen, examen of scriptie geschiedt door het geven van een cijfer op de schaal 1 tot en met 10, waarbij 1 het laagste en 10 het hoogste cijfer is.
2. Opdrachten worden beoordeeld met een cijfer of met (on)voldoende, goed.
3. Beoordelingen bevatten maximaal 1 cijfer achter de komma.
4. Een 5,5 geldt als voldoende. Alles onder de 5,5 is onvoldoende (dus 5,49 is onvoldoende).
5. Het is niet toegestaan een hertentamen te doen indien het tentamen reeds met een voldoende (5,5 of hoger) is beoordeeld, dan na toestemming van de ExC.
6. Na herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
7. Bij een tweede herkansing kan niet hoger dan een 7 gehaald worden.

#### Artikel 20 - Geldigheidsduur toetsen

1. De resultaten van de toetsen in de bachelor en master behouden hun geldigheid, behoudens bijzondere gevallen, naar het oordeel van de ExC.

#### Artikel 21 - Uitslag toetsen

1. Bij een mondeling tentamen stelt de examinerer uiterlijk vijf werkdagen na het tentamen de uitslag vast. De uitslag wordt zo spoedig mogelijk door de administratie aan de student doorgegeven. Op een later tijdstip ontvangt de student een tentamenbriefje.
2. Na het afleggen van een mondeling tentamen krijgt de student, op zijn verzoek, inzage in het beoordelingsformulier en (indien van toepassing) de gemaakte opname en kan hij kennisnemen van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. De student mag, tot aan het einde van de collegeperiode volgend op de tentamenperiode waarin het tentamen is gemaakt, het beoordelingsformulier en de opname inzien bij de administratie. Bij inzien van tentamens mogen géén aantekeningen, kopieën, foto's e.d. gemaakt worden.
3. Bij een schriftelijk tentamen stelt de examinerer uiterlijk vijftien werkdagen na het tentamen de uitslag vast. De uitslag wordt zo spoedig mogelijk door de administratie aan de student doorgegeven. Op een later tijdstip ontvangt de student een tentamenbriefje.
4. Na het afleggen van een schriftelijk tentamen krijgt de student, op zijn verzoek, inzage in het tentamen, zijn ingeleverde werk en kan hij kennisnemen van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. De student mag, tot aan het einde van de collegeperiode volgend op de tentamenperiode waarin het tentamen is gemaakt, het tentamen inzien bij de administratie. Bij inzien van tentamens mogen géén aantekeningen, kopieën, foto's e.d. gemaakt worden.
5. Voor schriftelijke werkstukken wordt binnen vijftien werkdagen na de uiterste inleverdatum van het schriftelijke werkstuk de uitslag vastgesteld (voor de schrijfopdracht A-jaar en bachelorproef gelden afzonderlijke regelingen, zie hiervoor de studiegids) en het werkstuk wordt van constructieve feedback voorzien.
6. Indien de examinerer zich niet houdt aan het gestelde in lid 1, 3 en 5 van dit artikel dan spreekt de rector de examinerer hierop aan. De examinerer beoordeelt het schriftelijke tentamen of werkstuk daarna alsnog conform het beoordelingsmodel om het cijfer te bepalen.
7. De mondelinge en schriftelijke tentamens en de examens worden beoordeeld aan de hand van een beoordelingsmodel. Dit beoordelingsmodel is na beoordeling van het tentamen/examen voor de student in te zien via Educator of in het geval van schriftelijke tentamens bij de administratie.

8. Schriftelijke werkstukken worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingsformulieren van het scriptiereglement. Na de beoordeling van een schriftelijk werkstuk door de docent, koppelt deze de beoordeling terug aan de student. De student kan de docent desgewenst op deze regel wijzen.

#### Artikel 22 – Fraude

1. Onder fraude wordt verstaan elk handelen of nalaten van een student dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken. Bijvoorbeeld:
  - a. geheel of gedeeltelijk overnemen van teksten of formuleringen van andere auteurs zonder dit duidelijk aan te geven (plagiaat);
  - b. spieken of gelegenheid bieden tot spieken tijdens een tentamen;
  - c. door anderen laten maken van (delen van) een studieopdracht/toets(onderdeel) of het overnemen van (delen) hiervan van anderen;
  - d. fingeren van onderzoeksresultaten of enquête- c.q. interviewantwoorden.
2. Indien een student zich schuldig maakt aan enige vorm van fraude ten aanzien van het afleggen van een toetsonderdeel, kan de examinerator/surveillant die het bedrog of de onregelmatigheid heeft geconstateerd, hem van verdere deelname aan de desbetreffende toets uitsluiten. De toets wordt niet nagekeken maar beschouwd als te zijn afgelegd.
3. Bij het constateren van fraude maakt de examinerator/surveillant hiervan onmiddellijk rapport, en zendt dit ondertekend aan de ExC. Met de betrokken student wordt door de (voorzitter van de) ExC vervolgens een gesprek gevoerd, waarna zowel het rapport van de examinerator/surveillant als een door betrokken partijen ondertekend verslag van het gesprek worden gearhiveerd. De examinerator ontvangt een kopie van het verslag.
4. Indien een student zich schuldig maakt aan enige vorm van fraude ten aanzien van het afleggen van een toetsonderdeel, worden door de ExC de volgende sancties opgelegd:
  - a. de toets wordt beoordeeld met het cijfer 0,0;
  - b. herkansing kan plaatsvinden als de toets opnieuw wordt aangeboden, maar alleen als de student dat studiejaar nog recht heeft op een herkansing;
  - c. het maximaal te behalen cijfer bij de herkansing is 6,0;
  - d. er wordt een aantekening gemaakt in het studentendossier.
5. Bij herhaling van fraude kan de student door de ExC van het afleggen van toetsen van de betreffende opleiding worden uitgesloten gedurende een door de ExC te bepalen termijn van ten hoogste één jaar. Bij ernstige fraude of herhaling van fraude kan het CvB op voorstel van de ExC de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.
6. Alvorens een beslissing als bedoeld in lid 4 en in lid 5 te nemen, hoort de ExC zowel de examinerator als de student en eventueel de surveillant. De ExC deelt de beslissing zo snel mogelijk mee aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, onder vermelding van de gronden en de beroepsmogelijkheden.
7. De student heeft de mogelijkheid beroep aan te tekenen bij het college van beroep voor de examens tegen de beslissing van de ExC (zie klachtenregeling).
8. Lid 3 tot en met 5 zijn van overeenkomstige toepassing indien de fraude of de onrechtmatigheid wordt ontdekt nadat het toetsonderdeel is afgelegd.

### Artikel 23 – Propedeutisch examen

1. In het propedeutisch jaar vervaardigt de student een schriftelijke opdracht die besproken en beoordeeld wordt in een vergadering van het CoHo. De begeleider geeft de student hierna constructieve feedback. Voor data van de vergaderingen zie men de jaaragenda in de studiegids.
2. Uiterlijk twee weken voor de vergadering van het CoHo levert de student de schriftelijke opdracht in papieren vorm in drievoud én eenmaal digitaal (pdf-formaat) in bij het secretariaat.
3. Wanneer de resultaten van alle tentamens en andere vereisten van de propedeuse met een voldoende zijn afgerond, kan de student een propedeusebul aanvragen bij de administratie.

### Artikel 24 - Bachelorexamen

1. De bachelor wordt afgerond met het schrijven van een bachelorproef van 10 EC. De bachelorproef wordt besproken in een vergadering van het CoHo. De begeleider geeft de student hierna constructieve feedback. Voor data van de vergaderingen zie men de jaaragenda in de studiegids.
2. Uiterlijk een week voor de vergadering van het CoHo levert de student de bachelorproef in papieren vorm in drievoud én eenmaal digitaal (pdf-formaat) in bij het secretariaat.
3. Wanneer de resultaten van alle tentamens en andere vereisten van de bachelor met een voldoende zijn afgerond, ontvangt de student zijn bachelordiploma.
4. Het bachelordiploma wordt gedateerd op de datum van het laatst behaalde resultaat.
5. Het bachelordiploma wordt ondertekend door de voorzitter van de ExC en door de rector namens het college van bestuur.
6. De bachelor wordt afgerond met een diploma-uitreiking tijdens een officiële openbare plechtigheid. Deze plechtigheid kan viermaal per studiejaar plaatsvinden, op jaarlijks vast te stellen data (in principe) in de maanden september, november, februari en mei. Zie voor deze data de jaaragenda in de studiegids.
7. Het predicaat 'cum laude' wordt toegekend aan bachelorstudenten die hun opleiding voltooid hebben met een gemiddeld cijfer van 8,0 voor alle behaalde resultaten en minimaal het cijfer 8,5 voor de bachelorscriptie.

### Artikel 25 - Masterexamen

1. Aan alle vereisten van de Master moet zijn voldaan, alvorens een kandidaat het masterexamen kan afleggen.
2. Het masterexamen kan afgelegd worden tijdens elke vergadering van het CoHo. Voor data van deze vergaderingen ziet men de jaaragenda in de studiegids.
3. Het masterexamen dient vier weken tevoren schriftelijk te worden aangevraagd bij het secretariaat. Uiterlijk twee weken voor het examen moet de majorscriptie in zesvoud én digitaal (pdf-formaat) bij het secretariaat ingeleverd zijn.
4. Bij het examen mogen maximaal vijf genodigden van de examenkandidaat als publiek aanwezig zijn.
5. Gedurende het examen is de scriptie onderwerp van bespreking:
  - de student houdt een korte presentatie van zijn scriptie (10 minuten), die meetelt bij de beoordeling;
  - de begeleider stelt vragen over de scriptie (20 minuten);
  - de (maximaal twee) aangewezen meelezers stellen vragen (20 minuten).

6. Het masterdiploma wordt ondertekend door de voorzitter van de ExC en door de rector namens het CvB.
7. Het masterdiploma wordt – in principe - gedateerd op de examendatum.
8. Het masterexamen wordt afgesloten met een diploma-uitreiking tijdens een officiële openbare plechtigheid. Deze plechtigheid kan viermaal per studiejaar plaatsvinden, op jaarlijks vast te stellen data (in principe) in de maanden september, november, februari en mei. Zie voor deze data de jaaragenda in de studiegids.
9. Voor studenten die vóór 1 september 2017 met de master zijn gestart geldt: Het predicaat 'cum laude' wordt gegeven bij een gemiddeld cijfer van 8½ en hoger. Het eindresultaat van de master (nieuwe curriculum) wordt bepaald door het gemiddelde van:
  - a. het cijfer voor de majorscriptie;
  - b. tweemaal het gemiddelde van de major- en minortentamencijfers.

Voor studenten die vanaf 1 september 2017 met de master zijn gestart geldt:

Het predicaat 'cum laude' wordt gegeven bij een gemiddeld cijfer van 8,0 en hoger (voor alle masterresultaten met gewogen gemiddelde), waarbij het cijfer voor:

- a. de scriptie minimaal een 8,5 is;
- b. de hoofdmodule gemiddeld 8,5;
- c. het laagst behaalde cijfer voor de gehele master een 7,0;
- d. maximaal 40 EC aan vrijstellingen is verleend over de totale master van 180 EC.

## B. Ondersteunende faciliteiten

### 1. Financiële ondersteuning

#### 1.1 Profileringsfonds

Het is mogelijk een beroep te doen op het profileringsfonds van de TUA (volgens WHW art. 7.51). Studenten kunnen in aanmerking komen voor een uitkering uit het profileringsfonds indien sprake is van studievertraging opgelopen (of naar verwachting zal oplopen) in verband met de aanwezigheid van een van onderstaande bijzondere omstandigheden:

- a. ziekte of zwangerschap en bevalling van betrokkene;
- b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van betrokkene;
- c. bijzondere familieomstandigheden;
- d. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, een opleidingscommissie, medezeggenschapsraad;
- e. activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied die naar het oordeel van het bestuur mede in het belang zijn van de universiteit of van het onderwijs dat de student volgt;
- f. studievertraging die het gevolg is van de wijze waarop de universiteit de opleiding feitelijk verzorgt, waaronder vertragingen die het rechtstreekse gevolg zijn van een verlies van accreditatie van een opleiding.

De regeling is te vinden op Educator en de website van de TUA. Wie aanspraak wil maken op een uitkering uit het fonds, dient zo spoedig mogelijk, of in ieder geval binnen vijf maanden, nadat één van de genoemde omstandigheden zich voordoet, contact op te nemen met het CvB.

#### 1.2 Steunfondsen

Studenten die via het admmissie-examen zijn toegelaten tot de studie aan de TUA en niet meer in aanmerking komen voor lening ingevolge de Wet Studiefinanciering (WSF 2000) kunnen financiële ondersteuning krijgen uit het studiefonds. Zie de website van de TUA voor de regeling studiefonds. Studenten die voornemens zijn predikant te worden (maar geen admmissiale status hebben) en niet meer in aanmerking komen voor lening ingevolge de Wet Studiefinanciering (WSF 2000) kunnen financiële ondersteuning krijgen uit het ondersteuningsfonds. Zie de website van de TUA voor de regeling ondersteuningsfonds.

#### 1.3 Studeren in het buitenland

Het CoHo wil, gelet op de toenemende internationalisering van onderwijs en onderzoek en de bestaande contacten tussen de TUA en een aantal buitenlandse theologische instellingen, een stimulerend beleid voeren ten aanzien van (met name master) studenten die een deel van hun studie in het buitenland willen verrichten. Die stimulans kan daarin tot uitdrukking komen dat in een beperkte financiële vergoeding van gemaakte onkosten wordt voorzien. Daarnaast stelt de overheid, samen met de universiteit, voor één student per jaar een scholarship beschikbaar.

Studenten van de TUA kunnen zonder extra collegegelden studeren aan de North West University in Potchefstroom (Zuid-Afrika), de Westminster Theological Seminary in Philadelphia (USA), Calvin

Theological Seminary in Grand Rapids (USA) en Hapdong Theological Seminary in Suwon (Zuid-Korea).

Voorwaarden voor instemming met en ondersteuning van een verblijf in het buitenland zijn:

- goede studieresultaten door de studenten (indicatie gemiddeld 7½ of hoger);
- inpasbaarheid van het buitenlandse programma in het curriculum van de TUA;
- goedkeuring van de buitenlandse instelling door het CoHo in overleg met de vakdocent;
- het programmavoorstel is minimaal zes weken tevoren aan het CoHo ter goedkeuring voorgelegd;
- de student handelt zelf alle formaliteiten af (een stappenplan met overzicht van fondsen waar subsidie aangevraagd kan worden, is beschikbaar).

Financiële ondersteuning:

- geschiedt na goedkeuring van het CoHo van een door de student aan te bieden begroting;
- geschiedt op voorwaarde dat men zich houdt aan het afgesproken programma en
- de vergoeding bestaat uit reis- en verblijfkosten van 25% van de totale kosten, met een maximum van €2500,- .
- ook kan een student zich aanmelden voor een scholarship van €1250,- .
- Bij het aanvragen van de vergoeding van €2500,- en het scholarship van €1250,- (en het toekennen daarvan) zal het TUA-deel van het scholarship à € 625,- afgetrokken worden van het totaal aangevraagde bedrag.

#### 1.4 Student en congres

Het CoHo wil de deelname van studenten aan theologische congressen e.d. in binnen- en buitenland stimuleren. Dit gebeurt door:

- studenten op theologische congressen te attenderen en
- het bezoek daaraan te subsidiëren.

Aanvragen voor subsidie dienen vooraf schriftelijk aan het CoHo voorgelegd te worden (inleveren bij het secretariaat), voorzien van informatie over de aard, de inhoud en de kosten van het congres. Het CoHo zal elke aanvraag afzonderlijk beoordelen en het CvB adviseren ten aanzien van het verschaffen van een subsidie tot maximaal 50% van het totaalbedrag van de onkosten (reis-, verblijf- en inschrijfkosten) met een maximum van € 150,-. De hoogte van de subsidie wordt mede bepaald door het budget en het totaal aantal aanvragen per congres en per jaar. Voor bezoek aan een congres ter vervanging van de themadagen of integratiecolleges wordt geen subsidie verleend.

## 2. Studentenvoorzieningen

### 2.1 Openingstijden

- Het gebouw van de universiteit is van maandag tot en met donderdag van 8.30 tot 18.00 uur geopend en op vrijdag van 8.30 tot 16.30 uur. In de maanden juli en augustus is het gebouw buiten de zomersluiting van maandag tot en met vrijdag geopend tussen 8.30 en 16.30 uur.
- Tijdens feestdagen en de dag na Hemelvaartsdag is het gebouw gesloten. Op biddag (tweede woensdag in maart) en dankdag (eerste woensdag in november) is het gebouw gesloten vanaf 12.30 uur.
- In de zomermaanden (juli/augustus) gaat het gebouw twee tot drie weken dicht en rond het kerstfeest en de jaarwisseling anderhalf tot twee weken.
- Zie de jaaragenda voor bovengenoemde zaken en andere bijzondere data.

### 2.2 Bibliotheek

Studenten kunnen gebruik maken van de faciliteiten van de TUA-bibliotheek op vertoon van hun collegekaart. Contractanten hebben een TUA-bibliotheekpas nodig om hiervan gebruik te maken. Zij kunnen op vertoon van een identiteitsbewijs een lenerspas aanvragen bij de balie van de bibliotheek. De openingstijden van de bibliotheek zijn gelijk aan de openingstijden van het gebouw (zie onder 2.1). Zie verder de website TUA-bibliotheek.

### 2.3 Muziekinstrumenten

Wie in de aula gebruik wil maken van de muziekinstrumenten heeft daarvoor toestemming nodig van de beheerder. Tijdens colleges in het B-gebouw kan geen gebruik worden gemaakt van de muziekinstrumenten

### 2.4 Collegekaart

Iedere student ontvangt eenmalig een collegekaart. De collegekaart heeft de student nodig bij het lenen van boeken in de bibliotheek. Bij het maken van tentamens dient de collegekaart als verplicht legitimatiebewijs. Bij beëindigen van de studie dient de collegekaart ingeleverd te worden. Bij verlies of diefstal van de collegekaart wordt €5,00 in rekening gebracht.

### 2.5 Kopiëren, internet e.d.

- Het kopieerapparaat beneden in de hal is toegankelijk met een pas en een persoonlijke pincode. Deze kopieerpassen zijn bij de beheerder te koop. Van de computers in de computerruimte en de studiezaal kan vrij gebruikgemaakt worden.
- In het hele gebouw is draadloos internet beschikbaar. De bijbehorende Wifi-code is bij de beheerder te verkrijgen en hangt op het prikbord in de hal.
- Voor afdrukken is er een (Wifi-)printer aanwezig. Gemaakte afdrukken moeten genoteerd worden en kunnen later afgerekend worden bij de beheerder.

### 2.6 Studiemateriaal

- Dictaten ten behoeve van de colleges worden digitaal door de universiteit verstrekt.
- De kosten voor in te leveren schriftelijke opdrachten en scripties zijn voor rekening van de student.

## 2.7 Studentinformatiesysteem

Voor de communicatie rondom het onderwijs, te denken valt aan het plaatsen van voorbereidende materialen, leermiddelen, delen van berichten en samenwerking wordt gebruik gemaakt van Microsoft Teams.

De module-informatie (studiegids), de leermiddelen en de cijferadministratie is bereikbaar via <https://tua.educator.eu/login>. Gebruikersnaam en wachtwoord worden verstrekt door de studentenadministratie.

## 2.8 E-mail

Bij de start van de opleiding ontvangt elke student een e-mailadres van de TUA (voorletterstussenvoegselachternaam@student.tua.nl). Dit is het officiële e-mailadres waarnaar gemaïld wordt vanuit de instelling. Het is de plicht van de student om kennis te nemen van de informatie die via dit e-mailadres wordt verspreid.



## 3. Gedragsregels

### 3.1 Algemene normen en regels

Studenten moeten zich houden aan de algemeen gebruikelijke normen en fatsoensregels in de omgang met andere leden van de universitaire gemeenschap en bij het gebruik van de universitaire voorzieningen. Iedere student wordt geacht deel te nemen aan het onderwijs op een wijze waaruit respect blijkt voor medestudenten, docenten en andere medewerkers. Studenten zijn verplicht de aanwijzingen en voorschriften op te volgen van hun docenten en van het personeel dat met het beheer en de zorg voor de universitaire voorzieningen en gebouwen is belast.

Bij overtreding van deze regels kan de student door het CvB de toegang tot gebouwen, terreinen en faciliteiten geheel of gedeeltelijk worden ontzegd.

### 3.2 ICT-reglement/gedragscode

De universiteit stelt een aantal ICT- en internetfaciliteiten ter beschikking aan studenten en medewerkers. Deze zijn bedoeld om de studie- en bedrijfsprocessen te ondersteunen en zo de kwaliteit van de studieactiviteiten en de bedrijfsprocessen te verhogen. Er wordt uiteraard van uitgegaan dat van deze faciliteiten gepast gebruikgemaakt wordt.

### 3.3 Seksuele intimidatie en ongewenst gedrag

De universiteit kent een klachtenregeling seksuele intimidatie. Studenten kunnen contact opnemen met de vertrouwenspersoon (zie 'adressen en contactgegevens' in de studiegids) als zij ongewenst gedrag ondervinden. Tevens bestaat de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de 'Commissie seksueel misbruik' die voor dit doel is ingesteld.

Studenten, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteurs van Inspectie van het Onderwijs benaderen wanneer zich in of rond de universiteit problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, extremisme en radicalisering. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

### 3.4 Privacy

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze wet geldt binnen de gehele EU en is daar bekend als General Data Protection Regulation (GDPR). Met de AVG heb je als persoon meer en sterkere privacy rechten. Organisaties hebben meer verplichtingen om zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan. Omdat we allen in het kader van onze studie en ons werk over persoonlijke gegevens beschikken, is het belangrijk dat we ons hiervan bewust zijn en ook vertrouwelijk met de gegevens van elkaar omgaan.

Studenten en medewerkers hebben recht op inzage van de in de administratie van de TUA opgenomen gegevens die de persoon en/of studievorderingen betreffen. Deze gegevens zijn buiten de student of medewerker slechts toegankelijk voor die medewerkers van de instelling die daar in het kader van hun functie over moeten beschikken. De student of medewerker heeft het recht te verzoeken de gegevens van zichzelf te laten verbeteren, aan te vullen of te verwijderen indien deze feitelijk onjuist of onvolledig zijn, voor het doel van de registratie niet terzake, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen. De verantwoordelijke neemt binnen vier weken nadat het verzoek is ingediend, hierover een beslissing en draagt zorg voor het zo spoedig

mogelijk verbeteren, aanvullen, verwijderen of afschermen van de gegevens. Hierbij wordt rekening gehouden met de wettelijke voorschriften waaraan de TUA en eventuele derden moeten voldoen. Niet alle gegevens mogen dus zonder meer worden verwijderd. Gegevens uit een persoonsregistratie worden slechts aan een derde verstrekt voor zover dit voortvloeit uit het doel van de registratie, wordt vereist als gevolg van een wettelijk voorschrift en geschiedt met toestemming van degene die het betreft. Voor het maken en gebruiken van foto's en filmmateriaal waar studenten en medewerkers herkenbaar op staan, wordt vooraf schriftelijk toestemming gegeven door de student of medewerker.

Het complete privacyreglement is te vinden bij de documenten over Rechtsbescherming op Educator.

Heb je vragen over privacy of heb je het vermoeden van een datalek of onterecht gebruik van persoonlijke gegevens, stuur dan een mail aan [fg@tua.nl](mailto:fg@tua.nl).

Een voorbeeld van een datalek is onder andere het verlies van een USB-stick, disk, computer of telefoon met niet versleutelde gegevens erop. Of wanneer met een cyberaanval persoonlijke gegevens zijn buitgemaakt of een besmetting met ransomware (computergegevens ontoegankelijk gemaakt totdat er losgeld is betaald).

## 4. Bestuur en medezeggenschap

### 4.1 Bestuur van de universiteit

Het college van bestuur (CvB) is belast met het bestuur en beheer van de TUA. In het door het CvB vastgesteld bestuurs- en beheersreglement zijn de hoofdlijnen van het bestuur en de inrichting van de universiteit geregeld. Bij de werkzaamheden van het CvB zijn diverse (medezeggenschaps)organen/commissies betrokken.

### 4.2 Universiteitsraad

In de universiteitsraad (UR) hebben studenten en personeel samen zitting. De UR heeft ten aanzien van een aantal zaken instemmingsrecht en ten aanzien van andere zaken adviesrecht (volgens WHW art. 9.32, 9.33, 9.33a).

De UR heeft instemmingsrecht met betrekking tot de volgende punten:

- a. het instellingsplan;
- b. de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg alsmede het voorgenomen beleid in het licht van de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling;
- c. het studentenstatuut;
- d. het bestuurs- en beheersreglement;
- e. regels op het gebied van de arbeidsomstandigheden;
- f. de keuze uit medezeggenschapsstelsels;
- g. het beleid van het instellingsbestuur met betrekking tot het profileringsfonds;
- h. hoofdlijnen jaarlijkse begroting.

De UR heeft adviesrecht als het gaat om:

- a. aangelegenheden die het voortbestaan en de goede gang van zaken binnen de universiteit betreffen, te weten:
  - verandering van de grondslag van de universiteit;
  - beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de universiteit of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging in beleid ter zake;
  - overdracht of omzetting van de universiteit of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de universiteit met een andere onderwijsinstelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
  - het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
  - invoering of beëindiging van een onderwijskundig concept, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
  - vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de universiteit;
- b. de universitaire begroting.

### 4.3 Opleidingscommissie

De opleidingscommissie (OC) heeft tot taak in te stemmen dan wel te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. De TUA kent één OC voor de bachelor en de master.

De OC heeft de volgende wettelijke taken (zie WHW 9.18):

1. instemmingsrecht ten aanzien van de OER met uitzondering van de onderwerpen genoemd in tweede lid van WHW-artikel 7.13 onder a, f, h tot en met u en x, en met uitzondering van de eisen bedoeld in de WHW-artikelen 7.28, vierde en vijfde lid, en 7.30b, tweede lid;
2. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER;
3. adviesrecht ten aanzien van de OER, met uitzondering van de onderwerpen ten aanzien waarvan de commissie op grond van onderdeel a instemmingsrecht heeft;
4. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan het bestuur over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de opleiding(en).

#### 4.4 Examencommissie

De examencommissie (ExC) is samengesteld en functioneert volgens de vereisten in art. 7.12 t/m 7.12c van de WHW. Taken en bevoegdheden van de ExC in dit verband zijn:

- aanwijzing van de examinatoren;
- vaststelling van een regeling voor de goede gang van zaken tijdens de tentamens/examens;
- vaststelling van richtlijnen en aanwijzingen voor de examinatoren met betrekking tot de bepaling van de uitslag van de tentamens/examens;
- vaststelling van de uitslag van de examens;
- vaststelling van instrooppakketten van studenten die elders reeds een (theologische) opleiding hebben gevolgd;
- het (doen) opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

Daarnaast heeft de ExC het recht studenten die fraude plegen, het recht te ontnemen een of meer tentamens of examens af te leggen gedurende een door de ExC te bepalen termijn van ten hoogste een jaar óf indien het ernstige fraude betreft, het CvB te adviseren de inschrijving te beëindigen.

## C. Klachtenregeling en rechtsbescherming

De documenten en reglementen met betrekking tot klachtenregelingen en rechtsbescherming (Rechtsbescherming TUA-deel 1 en 2) zijn te vinden op de website van de TUA.

### 1. Indienen klachten, bezwaar- of beroepschrift

#### 1.1 Informeel

De informele weg is het praten met degene die het probleem veroorzaakt en het samen tot een bevredigende oplossing komen. De officiële weg van formele procedures en bezwaarschriften duurt vaak lang. Als de verhoudingen of de sfeer er niet naar zijn om via de informele weg het probleem op te lossen, laat je dan adviseren door de studieadviseur of beleidsmedewerker.

#### 1.2 Formeel

Hoewel het de voorkeur verdient de informele weg te bewandelen, is het ook mogelijk formele procedures in werking stellen: officieel een klacht, bezwaar- of beroepschrift indienen. Het indienen hiervan kan per mail via [klachtenloket@tua.nl](mailto:klachtenloket@tua.nl). De beleidsmedewerker beheert dit e-mailadres en is ervoor verantwoordelijk dat een kwestie bij de bevoegde commissie terecht komt. Bij langdurige ontstentenis van de beleidsmedewerker is de universiteitssecretaris verantwoordelijk. Het ligt voor de hand dat een student zich eerst wendt tot de persoon op wie de kwestie betrekking heeft of zich wendt tot de persoon die daar gezien zijn positie het meest voor in aanmerking komt. Als een klacht erg gevoelig ligt of een gesprek met de betrokkene niets oplevert, dan ligt het echter voor de hand dat de student direct gebruik maakt van het klachtenloket.

#### 1.3 Klacht

Je kunt een klacht indienen als je bijvoorbeeld niet tevreden bent over het gedrag van een medewerker of over de kwaliteit van het onderwijs of een onderwijsvoorziening. Een klacht kan ingediend worden over een *individuele kwestie* die *de persoon in kwestie* raakt. Bijvoorbeeld bij onheuse bejegening door een medewerker van de universiteit of een docent die een scriptie niet tijdig beoordeelt.

Een klacht kan ingediend worden door een mail (met volledige naam- en adresgegevens) te sturen naar [klachtenloket@tua.nl](mailto:klachtenloket@tua.nl).

Een klacht moet binnen een redelijke termijn ingediend worden, uiterlijk binnen een jaar nadien. Het is niet mogelijk om een klacht anoniem in te dienen, want om een klacht correct af te handelen is hoor en wederhoor noodzakelijk.

De klachtenregelingen (algemeen, examens, wetenschappelijke integriteit) van de TUA staan in deel 2 van 'rechtsbescherming TUA'.

#### 1.4 Klachten over (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie

Het wordt aangeraden dit vertrouwelijk te bespreken met de vertrouwenspersoon. In dat geval wordt gesproken over een melding bij de vertrouwenspersoon en niet over een officiële klacht bij het klachtenloket.

Een officiële klacht indienen kan rechtstreeks bij de 'Commissie seksueel misbruik' (zie studiegids voor contactgegevens). Uiteraard wordt de klacht vertrouwelijk behandeld. Indien de klager het niet eens is met de beslissing van de klachtencommissie, is het mogelijk in beroep te gaan bij de Beroepscommissie inzake Seksueel Misbruik in Kerkelijke Relaties (van de CGK) (zie studiegids voor contactgegevens).

In deel 2 van 'rechtsbescherming TUA' staan de 'klachtenregeling seksuele intimidatie' en 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'.

### 1.5 Bezwaar- en beroepschriften

Een bezwaar- of een beroepschrift kan ingediend worden wanneer de klager het niet eens is met een schriftelijke beslissing die genomen is door een orgaan van de universiteit (zoals CvB, OC, ExC). Er is dan sprake van een geschil. Het gaat hier vooral om beslissingen die genomen zijn in het kader van toelating, inschrijving, betaling collegegeld, financiële ondersteuning, tentamenuitslagen e.d. Onderaan het besluit staat veelal vermeld of bezwaar dan wel beroep aangetekend kan worden. Als tegen een beslissing bezwaar of beroep in behandeling is, kan er geen klacht ingediend worden. Het bezwaar of beroep kan *uiterlijk binnen zes weken* na dagtekening van het besluit via het klachtenloket ([klachtenloket@tua.nl](mailto:klachtenloket@tua.nl)) bij de geschillenadviescommissie ingediend worden. Stuur als bijlage het bestreden besluit mee.

### 1.6 Informatie

Meer informatie over de klachten-, bezwaar- en beroepsregelingen is te vinden in deel 2 van 'rechtsbescherming TUA'. Met vragen en voor advies is het mogelijk een afspraak te maken met de beleidsmedewerker (via [beleid@tua.nl](mailto:beleid@tua.nl) of door binnen te lopen in de tussenkamer).

### 1.7 Procedure

De klacht of het bezwaar- of beroepschrift wordt ter behandeling doorgestuurd naar het juiste orgaan of de juiste functionaris. Er wordt zo spoedig mogelijk (in ieder geval binnen drie werkdagen) bericht naar wie of welk orgaan de klacht of het bezwaar- of beroepschrift is doorgezonden. Afhankelijk van de klachtenregeling die van toepassing is, wordt het bericht binnen vier tot tien weken verzonden. Afhankelijk van het orgaan dat het bezwaar- of beroepschrift behandelt, wordt een besluit binnen tien tot achttien weken genomen en bekend gemaakt.

## 2. Betrokken gremia

De algemene bevoegdheden en taken van de genoemde gremia worden hieronder nader beschreven. De samenstelling van de gremia staat beschreven in de studiegids. De uitgebreide reglementen van de diverse gremia staan in deel 2 van 'rechtsbescherming TUA'.

### 2.1 College van bestuur

Het CvB is bevoegd op grond van de wet beslissingen te nemen met betrekking tot de volgende zaken en aangelegenheden:

- vermindering en vrijstelling collegegeld;
- inschrijving en uitschrijving;
- financiële ondersteuning;
- overtreding van huisregels en ordemaatregelen.

Tegen deze beslissingen kan de student bezwaar maken bij het CvB. Voor de behandeling van het bezwaar en het nemen van een beslissing, legt het CvB het bezwaar voor aan de geschillenadviescommissie. Op basis van het advies van de geschillenadviescommissie neemt het bestuur een finale beslissing. Tegen deze beslissing staat beroep open bij het college van beroep voor het hoger onderwijs.

### 2.2 Geschillenadviescommissie

De behandeling van een geschil door de geschillenadviescommissie leidt tot een advies aan het college van bestuur dat een finale beslissing neemt over de kwestie. De commissie gaat na of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is. De student kan waar het een uitspraak op een geschil betreft, tegen deze uitspraak in beroep gaan bij het college van beroep voor het hoger onderwijs.

### 2.3 Examencommissie

De ExC is bevoegd op grond van de wet en het reglement voor de ExC de volgende beslissingen te nemen:

- een beslissing met betrekking tot het hebben voldaan 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;
- een beslissing met betrekking tot het verzoek van degene die aanspraak heeft op uitreiking van het getuigschrift om daartoe nog niet over te gaan;
- een beslissing met betrekking tot het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens en/of het volgen van colleges;
- een beslissing met betrekking tot het verzoek van een student toestemming te verlenen om een door de student zelf samengesteld programma, bestaande uit onderwijseenheden die door de universiteit worden verzorgd en waaraan een examen is verbonden, te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de commissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren;
- een beslissing tot het ontnemen van het recht om één of meer door de commissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de commissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar.

Een student kan bij de ExC een verzoek indienen om tot herziening van een besluit van de ExC of de examinatoren te komen. Ook kan de student tegen deze beslissingen beroep aantekenen bij het college van beroep voor de examens.

#### 2.4 College van beroep voor de examens

Het college van beroep voor de examens is bevoegd met betrekking tot geschillen over de beoordeling van de geleverde prestaties van studenten. Het college van beroep voor de examens is bevoegd ten aanzien van de volgende beslissingen:

- een beslissing met betrekking tot een bindend studieadvies (artikel 7.8b lid 3 en 5 WHW);
- een beslissing van het CvB met betrekking tot de mededeling aan de Dienst Uitvoering Onderwijs dat de student met goed gevolg het afsluitende examen heeft afgelegd (artikel 7.9d WHW);
- een beslissing, niet zijnde besluiten van algemene strekking, met betrekking tot vooropleidings-eisen en toelatingseisen genomen op grond van titel 2 van hoofdstuk 7 van de WHW, met het oog op de toelating tot examens;
- een beslissing op grond van een aanvullend onderzoek op basis waarvan het CvB kan bepalen dat de bezitter van een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, welke niet voldoet aan de eisen voor inschrijving in een opleiding van de TUA, toch wordt ingeschreven onder de voorwaarde dat blijkens het onderzoek wordt voldaan aan inhoudelijk daarmee vergelijkbare eisen (artikel 7.25 lid 4 WHW);
- beslissingen van de ExC en examinatoren;
- beslissingen van een door het CvB ingestelde commissie ten behoeve van het colloquium doctum (artikel 7.29 lid 1 WHW);
- beslissingen, genomen op grond van artikel 7.30a en 7.30b WHW, met betrekking tot toelating tot de master.

Het college van beroep voor de examens heeft de taak na te gaan of een minnelijke schikking tussen de student en het orgaan waarop het geschil betrekking heeft tot stand kan worden gebracht. Het college voert een marginale toetsing uit en heeft de bevoegdheid tot het vernietigen van beslissingen. Dan zal het orgaan dat de beslissing had genomen opnieuw moeten beslissen met inachtneming van de uitspraak van het college.

#### 2.5 College van beroep voor het hoger onderwijs (landelijk orgaan)

Het college van beroep voor het hoger onderwijs is bevoegd een uitspraak te doen over alle geschillen op grond van de WHW of daarop gebaseerde regelingen die de relatie student-universiteit betreffen. Daarbij geldt wel dat de mogelijkheden die de interne rechtsbeschermingsprocedure biedt moeten zijn uitgeput. Het college van beroep voor het hoger onderwijs kan bijvoorbeeld een uitspraak doen over geschillen met betrekking tot de volgende onderwerpen: collegegeld of examengeld, financiële ondersteuning, vrijstellingen, inschrijving, vrijwillige bijdrage en overtreding van de huisregels en ordemaatregelen van de universiteit. Zie voor meer informatie:

<http://www.cbho.nl> en de brochure 'in beroep bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs' op de website van de TUA.

#### 2.6 Commissie seksueel misbruik

Indien er sprake is van seksuele intimidatie, kan de klager zich wenden tot de Commissie seksueel misbruik of de vertrouwenspersoon. (zie ook Deel C. 1.4)



## 2.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

In geval van (vermoeden van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling door of bij een student of medewerker, dient gehandeld te worden volgens de *meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling*. Deze meldcode staat op de website van de TUA.

## 2.8 Meldpunt vertrouwensinspecteurs (landelijk meldpunt)

Studenten, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteurs van Inspectie van het Onderwijs benaderen wanneer zich in of rond de universiteit problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- extremisme en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

## 2.9 Commissie wetenschappelijke integriteit

Binnen de Theologische Universiteit Apeldoorn rust op alle betrokkenen bij het onderwijs en onderzoek een eigen verantwoordelijkheid voor de instandhouding van de wetenschappelijke integriteit. De algemene beginselen van professioneel wetenschappelijk handelen dienen daartoe te allen tijde te worden nageleefd.

Een van de middelen ter toetsing van de wetenschappelijke integriteit is het recht te klagen indien (het vermoeden bestaat dat) medewerkers van de universiteit de wetenschappelijke integriteit schenden. De TUA heeft hiertoe een reglement opgesteld, zich aangesloten bij het Landelijk Orgaan Wetenschappelijke Integriteit (LOWI) en een interne vertrouwenspersoon aangewezen.

# Bijlage 1: Eindtermen bachelor en master Theologie

## 1a: Bachelor

---

### De student

---

1. heeft inzicht in de aard van de theologie en de wijze waarop gereformeerde theologie nadenkt over God die zich openbaart, en daarbij de traditie vruchtbaar maakt in de hedendaagse context.

---

2. a) beschikt over elementaire kennis van en inzicht in de belangrijkste theologische disciplines, namelijk de Bijbelse theologie, de historische theologie, de systematische theologie, en de praktische theologie;
2. b) herkent de belangrijkste wetenschappelijk-theologische begrippen, theorieën, modellen, methoden en paradigma's.

---

3. a) bezit elementaire kennis van en inzicht in aan deze disciplines verbonden niet-theologische vakgebieden, met een accent op de Bijbeltalen;
3. b) heeft het vermogen om met het oog op theologische vragen de mogelijkheden van de inbreng van niet-theologische wetenschappen in hoofdlijnen te overzien.

---

4. a) heeft inzicht in de plaats en roeping van de theologie binnen het geheel van de wetenschappen en binnen de kerkelijke en maatschappelijke werkelijkheid.
4. b) beschikt over basale kennis van en inzicht in andere (religieuze) stromingen dan het christendom
4. c) is in staat om de religieuze en theologische dimensies van maatschappelijke vraagstukken te onderkennen, en deze vanuit theologisch perspectief te evalueren.

---

5. a) beheerst de basale academische vaardigheden in het kader van theologische vraagstellingen en vakspecifieke methoden, waaronder het correct gebruiken van bronnen en hulpmiddelen;
5. b) kan onderzoeken en samenwerken; kritisch analyseren, synthetiseren en oordeel vormen; argumenteren en discussiëren; gestructureerd schriftelijk en mondeling rapporteren.

---

6. a) beschikt over het vermogen om zijn theologische kennis en vaardigheden op een geïntegreerde wijze en vanuit een gereformeerde levensovertuiging te beoefenen in concrete wetenschappelijke, kerkelijke en maatschappelijke vraagstukken.
6. b) heeft basale kennis van en inzicht in de Bijbelse fundering, de theologische doordenking en de praktisch-contextuele gestalte van het gemeente zijn en kan deze kennis communiceren.

---

7. a) heeft het vermogen, de geestelijke instelling en de psychosociale attitude om als theoloog te kunnen werken in kerk en samenleving.
7. b) kan werkzaamheden beoefenen als theologisch geschoold medewerker, pastoraal of kerkelijk werker, missionair of evangelisatiewerker, onderwijsgevende, jeugdwerker.

---

8. beschikt over het vermogen tot reflectie op de omgang met zichzelf, met medemensen en met God en de bereidheid om in die omgang te groeien.

---

## 1b: Master

<b>Einddoelen De afgestudeerde...</b>	<b>Eindtermen De afgestudeerde...</b>
1. is in staat tot zelfstandig bronnenonderzoek.	1. beheerst de talen van de Bijbel in die mate dat hij in staat is tot zelfstandig bronnenonderzoek. 2. kan gebruikmaken van hulpmiddelen als internet en databases. 3. heeft vaardigheden in het exegetiseren.
2. gaat zelfstandig om met relevante theologische literatuur en begrippen.	4. is in staat zelfstandig relevante theologische literatuur te verzamelen, te bestuderen, te evalueren en te verwerken. 5. kan op de verschillende terreinen op adequate wijze theologisch-wetenschappelijke begrippen, theorieën, modellen, methoden en paradigma's interpreteren en toepassen.
3. heeft grondige kennis van en inzicht in de Bijbelse, ecclesiologische, systematische en praktische vakken.	6. heeft grondige kennis van en inzicht in de Heilige Schrift, de geschiedenis van kerk en theologie, de christelijke geloofsleer en ethiek, en de principiële praktisch-theologische bezinning. 7. heeft kennis van het missionaire en diaconale aspect van het gemeentezijn.
4. is in staat om theologie te bedrijven in de bredere context van dit vakgebied.	8. kan bij zijn theologisch onderzoek de mogelijkheden van inbreng van andere wetenschappen naar waarde schatten en benutten. 9. is in staat op basis van basale kennis van en inzicht in persoonlijkheidsontwikkeling, en in het bijzonder van jongeren, hun gaven te ontdekken en de ontplooiing ervan te stimuleren. 10. beseft dat er culturele en sociale verschillen tussen mensen en leeftijdsgroepen zijn en weet deze in positieve zin te gebruiken.
5. weet zijn theologische kennis en vaardigheden vruchtbaar te maken voor kerk en samenleving.	11. weet zijn theologische kennis en vaardigheden te integreren in een gereformeerde levensovertuiging. 12. kan preken maken die Schriftuurlijk en confessioneel zijn en kan de liturgie daarop afstemmen. 13. is bereid en in staat in zijn prediking rekening te houden met maatschappelijke, culturele en levensbeschouwelijke ontwikkelingen in de hedendaagse maatschappij. 14. kan op adequate wijze als theoloog reageren op en meewerken aan een oplossing van problemen die vanuit kerk en samenleving om een antwoord vragen. 15. is in staat in een multiculturele samenleving het evangelie te verhelderen, te verdedigen en te verbreiden.
6. kan door middel van een schriftelijk werkstuk een wetenschappelijke visie presenteren.	16. toont door de vervaardiging van een schriftelijk werkstuk als vrucht van eigen onderzoek in staat te zijn tot initiële beheersing van een wetenschappelijke theologische probleemstelling. 17. kan op basis van kennis van de actuele stand van het onderzoek en via de formulering van een werkbare probleem- en doelstelling komen tot zelfstandige meningsvorming en deze verwoorden in een wetenschappelijk acceptabele en valide beargumenteerde visie. 18. kan zijn visie op bevredigende wijze presenteren en verdedigen tegenover een kritisch forum. 19. kan zich in woord en geschrift helder en goed uitdrukken.
7. weet op verantwoorde wijze zijn theologische kennis en vaardigheden te vertalen naar een mondelinge of schriftelijke presentatie voor een niet-theologisch gespecialiseerd publiek.	20. kan verantwoord leidinggeven aan de eredienst. 21. kan een verantwoorde presentatie verzorgen van hetgeen hij heeft voorbereid. 22. beschikt over verschillende (o.a. pedagogische en didactische) vaardigheden om catechese te verzorgen en beheerst de daarvoor benodigde werkvormen. 23. kan de eigen geloofsbeleving op een zuivere wijze communiceren, zowel binnen als buiten de kerk. 24. kan de normen en waarden die aan zijn handelen ten grondslag liggen verhelderen.

---

8. heeft zich een geestelijke instelling en psychosociale attitude verworven om op adequate wijze leiding te kunnen geven en pastoraat te bedrijven in de gemeente en andere kerkelijke of maatschappelijke instanties.	25. heeft inzicht in groepsprocessen binnen de gemeente. 26. is in staat pastorale gesprekken te voeren. 27. (her)kent de grenzen van het pastoraat en kan doorverwijzen naar gespecialiseerde instanties. 28. heeft visie op, kan leidinggeven aan gemeenteopbouw. 29. kan adequaat inspelen op verscheidenheid in de gemeente. 30. kan conflicten analyseren en op positieve wijze hanteren. 31. beheerst verschillende vergadertechnieken. 32. kan leidinggeven aan en is in staat medeverantwoordelijkheid te dragen voor de beleidsmatige processen binnen de plaatselijke gemeente c.q. het bredere kerkelijke leven. 33. is bereid en in staat tot reflectie op eigen houdingen en opvattingen en kan op grond daarvan zijn handelen bijstellen. 34. is bereid en in staat vorm te geven aan een goed (geestelijk) klimaat in een groep en is in staat soepel in te spelen op diverse situaties. 35. is bereid zich in te leven in ervaringen en belevingen van anderen en weet dit zo te verwerken in het pastorale gesprek, dat zij kunnen groeien in zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.
9. heeft een geestelijke instelling die getuigt van de liefde tot de Here God, zijn Woord, zijn dienst en zijn gemeente.	36. is zich bewust van zijn missionaire roeping. 37. beschikt over empathisch vermogen en communicatieve vaardigheden om in de omgang met de ander vorm te geven aan zijn roeping. 38. heeft zich verdiept in de taak en de plaats van het geloof in zijn persoonlijk leven.

---

## Bijlage 2: Verdeling vakken en EC's curriculum per Bachelor-cohort

a: cohort 2017

Vakken	A-jaar				B-jaar				C-jaar			
	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Integratiecolleges en Themadagen		X		X		X		X		X	2,5	
Persoonlijke en prakt. vorming	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Logopedie											X	X
Apologetiek											2.5	
Bachelorproef											2.5	5.0
Catechetiek										1.25		1.25
Dogmatiek 1,2,3,4								2.5	2.5	2.5		5.0
Ethiek 1,2							2.5		2.5			
Evangelistiek/Missiologie 1,2			2.5		2.5							
Exegese OT 1,2								2.5				1.25
Exegese NT 1,2							2.5				1.25	
Filosofie 1,2	2.5	2.5										
Godsdienstwetenschap		2.5										
Keuzevak* Grieks 1,2,3,4	5.0	2.5	5.0	2.5								
Grieks 5,6					5.0		5.0					
Hebreeuws 1,2,3,4,5,6		5.0	2.5	5.0	2.5	2.5		2.5				
(Praktische) Homiletiek 1										1.25	2.5	1.25
Inleiding exegese				5.0								
Inleiding kerkgeschiedenis		2.5										
Inleiding theologie	2.5											
Judaïca/Kerk en Israël											2.5	
Kerkgeschiedenis 1,2,3,4					2.5	5.0			2.5		2.5	
Keuzevak					2.5			2.5	2.5	2.5		
Liturgiek										2.5		
Methodologie 1,2		X									X	
Nederlandse Kerkgeschiedenis							5.0					
Nieuwe Testament 1,2								5.0	5.0			
Oriëntatie OT/NT	5.0											
Oude Testament 1,2						5.0				5.0		
Poimeniek 1						2.5						
Ontwikkelingspsychologie			2.5									
A-jaar-essay			2.5	2.5								

\*keuzevak Grieks 1,2,3,4 is verplicht voor studenten die in hun vooropleiding geen Grieks hebben gevolgd.

Admissiale studenten moeten de volgende bachelor keuzevakken verplicht doen: pastorale psychologie 1 (vanaf C-jaar), spiritualistiek, geschiedenis CGK (vanaf B-jaar). Deze vakken worden eens in de 1 of 2 jaar aangeboden.

Het keuzevak actuele fronten wordt aanbevolen voor admissiale studenten.

b: cohort 2018

Vakken	A-jaar				B-jaar				C-jaar			
	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Integratiecolleges en Themadagen		X		X		X		X		X	2,5	
Persoonlijke en prof. vorming	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Logopedie											X	X
Apologetiek											2.5	
Bachelorproef											2.5	5.0
Catechetiek										1,25	X	1,25
Dogmatiek 1,2,3,4								2.5	2.5	2.5		5
Ethiek 1,2							2.5		2.5			
Evangelistiek/Missiologie 1,2			2.5		2.5							
Exegese OT 1,2								2.5				1.25
Exegese NT 1,2							2.5				1.25	
Filosofie 1,2	2.5	2.5										
Godsdienstwetenschap		2.5										
Keuzevak* Grieks 1,2,3,4	5.0	2.5	5.0	2.5								
Grieks 5,6					5.0		5.0					
Hebreeuws 1,2,3,4,5,6		5.0	2.5	5.0	2.5	2.5		2.5				
(Praktische) Homiletiek 1										1,25	2.5	1,25
Inleiding exegese				5.0								
Inleiding kerkgeschiedenis		2.5										
Inleiding theologie	2.5											
Judaïca/Kerk en Israël											2.5	
Kerkgeschiedenis 1,2,3,4					2.5	5.0			2.5		2.5	
Keuzevak					2.5			2.5	2.5	2.5		
Liturgiek										2.5		
Methodologie 1,2		X									X	
Nederlandse Kerkgeschiedenis							5.0					
Nieuwe Testament 1,2								5.0	5.0			
Oriëntatie OT/NT	5.0											
Oude Testament 1,2						5.0				5.0		
Poimaniek 1						2.5						
Ontwikkelingspsychologie			2.5									
A-jaar-essay			2.5	2.5								

\*keuzevak Grieks 1,2,3,4 is verplicht voor studenten die in hun vooropleiding geen Grieks hebben gevolgd.

Admissiale studenten moeten de volgende bachelor keuzevakken verplicht doen: pastorale psychologie 1 (vanaf C-jaar), spiritualistiek, geschiedenis CGK (vanaf B-jaar). Deze vakken worden eens in de 1 of 2 jaar aangeboden.

Het keuzevak actuele fronten wordt aanbevolen voor admissiale studenten.

c: cohort 2019

Vakken	A-jaar				B-jaar				C-jaar			
	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Integratiecolleges en Themadagen			X	X		X	X	2.5			x	X
Persoonlijke en prof. vorming	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2.5
Logopedie											X	X
Apologetiek											2.5	
Bachelorproef											2.5	7.5
Bijbels-theologische exegese											2.5	
Catechetiek						1.25		1.25				
Dogmatiek 1,2,3					2.5			2.5				2.5
Ethiek 1,2			2.5			2.5						
Evangelistiek/Missiologie 1,2			2.5					2.5				
Exegese OT 1,2,3					2.5		2.5				2.5	
Exegese NT 1,2,3					2.5	1,25				2.5		
Filosofie 1,2	2.5	2.5										
Geschiedenis Oud Israël							2.5					
Godsdienstwetenschap	2.5											
Keuzemodule* Grieks 1,2,3,4,5,6,7	5.0	2.5	2.5	2.5	2.5		2.5		2.5			
Hebreeuws 1,2,3,4,5,6,7		2.5	2.5	2.5	2.5	2.5			2.5			2.5
Hermeneutiek BT			2.5									
Hermeneutiek ST			2.5									
Homiletiek									2.5	2.5		
Inleiding Homiletiek							1,25					
Inleiding bijbelwetenschap OT/NT		2.5										
Inleiding kerkgeschiedenis		2.5										
Inleiding praktische theologie					1.25							
Inleiding theologie	2.5											
Inleiding systematische theologie	2.5											
Judaïca/Kerk en Israël									2.5			
Kerkgeschiedenis 1,2,3,4				5.0			2.5	2.5			2.5	
Keuzemodule				2.5				2.5		5.0		
Liturgiek							1.25			2.5		
Methodologie 1,2			X	X							X	X
Nederlandse Kerkgeschiedenis1,2									2.5	2.5		
Nieuwe Testament 1,2, 3						3.75	2.5				2.5	
Oude Testament 1						2.5						
Poimiek 1					1.25			1.25				
Praktische homiletiek										X	X	
Psychologie		2.5										
Schrijfopdracht				2.5								
Spiritualistiek						1.25						
Symboliek									2.5			

\*keuzemodule Grieks 1,2,3,4 is verplicht voor studenten die in hun vooropleiding geen Grieks hebben gevolgd.

d: cohort 2020

Vakken	A-jaar				B-jaar				C-jaar			
	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Integratiecolleges en Themadagen			X	X		X	X	2.5			x	X
Persoonlijke en prof. vorming	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2.5
Logopedie											X	X
Apologetiek											2.5	
Bachelorproef											2.5	7.5
Bijbel in Context	2.5											
Bijbels-theologische exegese											2.5	
Catechetiek						1.25	1.25					
Dogmatiek 1,2,3,4	2.5				2.5			2.5				2.5
Ethiek 1,2				2.5		2.5						
Evangelistiek/Missiologie 1,2			2.5					2.5				
Exegese OT 1,2,3					2.5		2.5				2.5	
Exegese NT 1,2,3					2.5	1,25				2.5		
Filosofie 1,2	2.5	2.5										
Geschiedenis Oud Israël							2.5					
Godsdienstwetenschap		2.5										
Keuzemodule* Grieks 1,2,3,4,5,6,7	5.0	2.5	2.5	2.5		2.5		2.5	2.5			
Hebreeuws 1,2,3,4,5,6,7		2.5	2.5	2.5	2.5		2.5		2.5			2.5
Hermeneutiek BT			2.5									
Hermeneutiek ST			2.5									
Homiletiek									2.5	2.5		
Inleiding Homiletiek							1,25					
Inleiding kerkgeschiedenis		2.5										
Inleiding praktische theologie					1.25							
Inleiding theologie	2.5											
Judaïca/Kerk en Israël									2.5			
Kerkgeschiedenis 1,2,3,4				5.0	2.5			2.5			2.5	
Keuzemodule				2.5				2.5		5.0		
Liturgiek							1.25			2.5		
Methodologie 1,2		X	X								X	X
Nederlandse Kerkgeschiedenis1,2									2.5	2.5		
Nieuwe Testament 1,2, 3						3.75	2.5				2.5	
Oude Testament 1						2.5						
Poimeniek 1						1.25	1.25					
Praktische homiletiek										X	X	
Psychologie		2.5										
Schrijfopdracht			2.5									
Spiritualistiek					1.25							
Symboliek									2.5			

\*keuzemodule Grieks 1,2,3,4 is verplicht voor studenten die in hun vooropleiding geen Grieks hebben gevolgd.



e: cohort 2021

Vakken	BT1				BT2				BT3			
	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Integratiecolleges en Themadagen			X	X		X	X	2.5			x	X
Persoonlijke en prof. vorming	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2.5
Logopedie											X	X
Apologetiek											2.5	
Bachelorproef											2.5	7.5
Bijbel in Context	2.5											
Bijbels-theologische exegese											2.5	
Catechetiek						1.25	1.25					
Dogmatiek 1,2,3,4	2.5				2.5			2.5				2.5
Ethiek 1,2				2.5		2.5						
Evangelistiek/Missiologie 1,2				2.5				2.5				
Exegese OT 1,2,3					2.5		2.5				2.5	
Exegese NT 1,2,3					2.5	1,25				2.5		
Filosofie 1,2	2.5	2.5										
Geschiedenis Oud Israël							2.5					
Godsdienstwetenschap		2.5										
Keuzemodule* Grieks 1,2,3,4,5,6,7	5.0	2.5	2.5	2.5		2.5		2.5	2.5			
Hebreeuws 1,2,3,4,5,6,7		2.5	2.5	2.5	2.5		2.5		2.5			2.5
Hermeneutiek BT			2.5									
Hermeneutiek ST			2.5									
Homiletiek									2.5	2.5		
Inleiding Homiletiek							1,25					
Inleiding kerkgeschiedenis		2.5										
Inleiding praktische theologie					1.25							
Inleiding theologie	2.5											
Judaïca/Kerk en Israël									2.5			
Kerkgeschiedenis 1,2,3,4,5			2.5	2.5	2.5			2.5			2.5	
Keuzemodule				2.5				2.5		5.0		
Liturgiek							1.25			2.5		
Methodologie 1,2		X	X								X	X
Nederlandse Kerkgeschiedenis1,2									2.5	2.5		
Nieuwe Testament 1,2, 3						3.75	2.5				2.5	
Oude Testament 1						2.5						
Poimeniek 1						1.25	1.25					
Praktische homiletiek										X	X	
Psychologie		2.5										
Schrijfpoddracht			2.5									
Spiritualistiek					1.2							
Symboliek									2.5			

\*keuzemodule Grieks 1,2,3,4 is verplicht voor studenten die in hun vooropleiding geen Grieks hebben gevolgd.

## Bijlage 3: Verdeling vakken en EC's curriculum per Master-cohort a: cohort 2017

Vakken	D-jaar				E-jaar				F-jaar			
	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Algemeen												
- Integratiecolleges en Themadagen		X		X		X		2.5		X		X
- Master I-/II-kritiekcollege	X	X	X	X	X	X	2.5	X	X	X	X	X
- Persoonlijke en prakt. Vorming	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Logopedie	X	X	X	X	X	X	X	X				
Talen												
- Latijn 4		2.5										
- Latijn 5				2.5								
Exegese												
- Exegese Oude Testament 3				1.25								
- Exegese Nieuwe Testament 3				2.5								
- Exegesescriptie OT/NT			1.25	2.5								
- Exegese Oude Testament 4							2.5	5.0				
- Exegese Nieuwe Testament 4												
Bijbelse Theologie												
- Oude Testament 3	5.0											
- Nieuwe Testament 3				5.0								
Vandaag de gemeente in												
- Kerkrecht	2.5											
- Evangelistiek/Missologie 3	2.5											
- Poimeniek 2		2.5										
Receptie van de Reformatie in kerk en theologie												
- Dogmatiek 3		2.5										
- Dogmatiek 4				2.5								
- Kerkgeschiedenis 4												
Theologie bij de tijd												
- Moderne theologiegeschiedenis	2.5											
- Symboliek 1		2.5										
- Ethiek 3				2.5								
Apologetiek												
- Godsdienstfilosofie					2.5							
- Apologetiek						2.5						
- Evangelistiek/Missologie 4							2.5					
- Ethiek 4								2.5				
Homiletiek												
- Homiletiek 2		2.5	2.5									
- Keuzevak Homiletiek 3*												
- Praktische homiletiek		X	X	X		X	2.5	2.5				
Kerk en theologie in rapport met politiek en filosofie												
- Kerkgeschiedenis 5					5.0							
- Kerkgeschiedenis 6							2.5					
Systematische theologie												
- Symboliek 2							2.5					
- Dogmatiek 5							2.5					
- Dogmatiek 6							2.5					
Vrije ruimte	2.5	2.5	5.0		7.5	5.0	2.5	2.5				
Major												50
Minor												10

\*dit vak is alleen verplicht voor admissiale studenten. Niet-admissiale studenten mogen deze ruimte vullen met andere keuzevakken.

Admissiale studenten moeten de volgende keuzevakken verplicht doen (in bachelor of master): catechetiek (MA), homiletiek 3 (MA), kerkrecht in praktijk (MA), gemeenteopbouw (MA), diakoniek, liturgiek (MA), pastorale psychologie 1 en 2(MA), spiritualistiek, geschiedenis CGK, proponeren (MA). Deze vakken worden jaarlijks of eens in de 2 jaar aangeboden.

Het keuzevak actuele fronten wordt aanbevolen voor admissiale studenten.

b: cohort 2018

Vakken	D-jaar				E-jaar				F-jaar			
	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Algemeen												
- Integratiecolleges en Themadagen		X		X		X		2.5		X		X
- Master I-/II-kritiekcollege	X	X	X	X	X	X	2.5	X	X	X	X	X
- Persoonlijke en prakt. Vorming	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Logopedie	X	X	X	X	X	X	X	X				
Talen												
- Latijn 4		2.5										
- Latijn 5				2.5								
Exegese												
- Exegese Oude Testament 3				1.25								
- Exegese Nieuwe Testament 3				2.5								
- Exegesescriptie OT/NT			1.25	2.5								
- Exegese Oude Testament 4							2.5	5.0				
- Exegese Nieuwe Testament 4												
Bijbelse Theologie												
- Oude Testament 3	5.0											
- Nieuwe Testament 3				5.0								
Vandaag de gemeente in												
- Kerkrecht	2.5											
- Evangelistiek/Missologie 3	2.5											
- Poimeniek 2		2.5										
Receptie van de Reformatie in kerk en theologie												
- Dogmatiek 3		2.5										
- Dogmatiek 4				2.5								
- Kerkgeschiedenis 4			2.5									
Theologie bij de tijd												
- Moderne theologiegeschiedenis	2.5											
- Symboliek 1		2.5										
- Ethiek 3				2.5								
Apologetiek												
- Godsdienstfilosofie					2.5							
- Apologetiek						2.5						
- Evangelistiek/Missologie 4							2.5					
- Ethiek 4								2.5				
Homiletiek												
- Homiletiek 2		2.5	2.5				2.5					
- Praktische homiletiek		X	X	X		X	X	X				
Kerk en theologie in rapport met politiek en filosofie												
- Kerkgeschiedenis 5					5.0							
- Kerkgeschiedenis 6							2.5					
Systematische theologie												
- Symboliek 2						2.5						
- Dogmatiek 5						2.5						
- Dogmatiek 6						2.5						
Vrije ruimte	2.5	2.5	5.0		7.5	5.0	2.5	5.0				
Major												50
Minor												10

\*dit vak is alleen verplicht voor admissiale studenten. Niet-admissiale studenten mogen deze ruimte vullen met andere keuzevakken.

Admissiale studenten moeten de volgende keuzevakken verplicht doen (in bachelor of master):

catechetiek (MA), homiletiek 3 (MA), kerkrecht in praktijk (MA), gemeenteopbouw (MA), diakoniek, liturgiek (MA), pastorale psychologie 1 en 2(MA), spiritualistiek, geschiedenis CGK, proponeren (MA).

Deze vakken worden jaarlijks of eens in de 2 jaar aangeboden.

Het keuzevak actuele fronten wordt aanbevolen voor admissiale studenten.

c: cohort 2019

Vakken	D-jaar				E-jaar				F-jaar			
	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Algemeen												
- Integratiecolleges en Themadagen		X		X		X		2.5		X		X
- Master I-/II-kritiekcollege	X	X	X	X	X	X	2.5	X	X	X	X	X
- Persoonlijke en prakt. Vorming	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Logopedie	X	X	X	X	X	X	X	X				
Talen												
- Latijn 4		2.5										
- Latijn 5				2.5								
Exegese												
- Exegese Oude Testament 3				1.25								
- Exegese Nieuwe Testament 3				2.5								
- Exegesescriptie OT/NT			1.25	2.5		5.0						
- Exegese Oude Testament 4						2.5						
- Exegese Nieuwe Testament 4												
Bijbelse Theologie												
- Oude Testament 3	5.0											
- Nieuwe Testament 3				5.0								
Vandaag de gemeente in												
- Kerkrecht	2.5											
- Evangelistiek/Missiologie 3	2.5											
- Poimeniek 2		2.5										
Receptie van de Reformatie in kerk en theologie												
- Dogmatiek 3		2.5										
- Dogmatiek 4				2.5								
- Kerkgeschiedenis 4			2.5									
Theologie bij de tijd												
- Moderne theologiegeschiedenis	2.5											
- Symboliek 1		2.5										
- Ethiek 3				2.5								
Apologetiek					2.5							
- Godsdienstfilosofie												
- Apologetiek							2.5					
- Evangelistiek/Missiologie 4							2.5					
- Ethiek 4								2.5				
Homiletiek												
- Homiletiek 2		2.5	2.5		2.5							
- Praktische homiletiek		X	X	X	X	X	X					
Kerk en theologie in rapport met politiek en filosofie												
- Kerkgeschiedenis 5					5.0							
- Kerkgeschiedenis 6							2.5					
Systematische theologie												
- Symboliek 2							2.5	2.5				
- Dogmatiek 5							2.5					
- Dogmatiek 6												
Vrije ruimte	2.5	2.5	5		5.0	2.5	2.5	10.0				
Major												50
Minor												10

\*dit vak is alleen verplicht voor admissiale studenten. Niet-admissiale studenten mogen deze ruimte vullen met andere keuzevakken.

Admissiale studenten moeten de volgende keuzevakken verplicht doen (in bachelor of master): catechetiek (MA), homiletiek 3 (MA), kerkrecht in praktijk (MA), gemeenteopbouw (MA), diakoniek, liturgiek (MA), pastorale psychologie 1 en 2(MA), spiritualistiek, geschiedenis CGK, proponeren (MA). Deze vakken worden jaarlijks of eens in de 2 jaar aangeboden. Het keuzevak actuele fronten wordt aanbevolen voor admissiale studenten.

d: cohort 2020

Integratiecolleges			X					X			X	
Themadagen				X			X					X
Master I- en II-kritiekcolleges	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Persoonlijke en professionele vorming	X	X	X	X	X	X	2,5	X	X	X	X	X
Spreekvaardigheid	X	X	X	X	X	X	X	X				
Thema: Seculiere tijd - Bijbelse theologie - Dogmatiek - (missionaire) Homiletiek - Kerkgeschiedenis	2,5 2,5 2,5 2,5											
Thema: Verbond - Bijbelse theologie - Systematische theologie - Homiletiek - Kerkgeschiedenis			2,5 2,5 2,5 2,5									
Thema: Eschatologie - Bijbelse theologie - Systematische theologie - Homiletiek - Kerkgeschiedenis							2,5 2,5 2,5 2,5					
Thema: ???? - Bijbelse theologie - Systematische theologie - Homiletiek - Kerkgeschiedenis											2,5 2,5 2,5 2,5	
Bijbelse theologie OT/NT		2,5			2,5	5						
Confessies			2,5									
(Pastorale) Dogmatiek	2,5				5							
Ethiek						2,5						
Evangelistiek/Missiologie							2,5					
Exegese OT/NT		7,5				1,25	1,25					
Geschiedenis van de CGK	2,5											
Hebreeuws 1, 2		2,5				2,5						
(Praktische) Homiletiek	X	X	X		2,5	X	X					
Judaïca / Kerk en Israël				2,5								
Kerkelijk onderwijs		2,5	2,5									
Kerkgeschiedenis 3				2,5								
Kerkrecht								2,5				
Liturgiek								2,5				
Pastorale psychologie					2,5							
Poimeniek						2,5						
Symboliek					2,5							
Specialisatie: - Scriptie				10				10		5	5	15
Keuzeminor									15			
Gemeentestage										10		

e: cohort 2021

Integratiecolleges			X					X			X	
Themadagen				X			X					X
Master I- en II-kritiekcolleges	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Persoonlijke en professionele vorming	X	X	X	X	X	X	2,5	X	X	X	X	X
Spreekvaardigheid	X	X	X	X	X	X	X	X				
Thema: Seculiere tijd - Bijbelse theologie - Dogmatiek - (missionaire) Homiletiek - Kerkgeschiedenis	2,5 2,5 2,5 2,5											
Thema: Verbond - Bijbelse theologie - Systematische theologie - Homiletiek - Kerkgeschiedenis			2,5 2,5 2,5 2,5									
Thema: Eschatologie - Bijbelse theologie - Systematische theologie - Homiletiek - Kerkgeschiedenis							2,5 2,5 2,5 2,5					
Thema: ???? - Bijbelse theologie - Systematische theologie - Homiletiek - Kerkgeschiedenis											2,5 2,5 2,5 2,5	
Bijbelse theologie OT/NT		2,5			2,5	7,5*						
Confessies			2,5									
(Pastorale) Dogmatiek	2,5				5							
Ethiek						2,5						
Evangelistiek/Missiologie							2,5					
Exegese OT/NT		7,5				1,25	1,25					
Geschiedenis van de CGK	2,5											
Hebreeuws 1, 2		2,5				2,5						
(Praktische) Homiletiek	X	X	X		2,5	X	X					
Judaïca / Kerk en Israël				2,5								
Kerkelijk onderwijs		2,5	2,5									
Kerkgeschiedenis 3				2,5								
Kerkrecht								2,5				
Liturgiek								2,5				
Pastorale psychologie					2,5							
Poimeniek						2,5						
Symboliek					2,5							
Specialisatie: - Scriptie				10				10		5	5	15
Keuzeminor									15			
Gemeentestage										10		

\* Cohort 2021 (MT1) heeft in de bachelor geen Theologie Paulus gehad. Dat wordt dit collegejaar ingehaald.

## Bijlage 4: Evaluatiesystematiek TUA

De doelstelling van de evaluaties zoals beschreven in deze systematiek is de kwaliteit van de opleiding, de uitvoering van het onderwijs én het werkklimaat voor studenten en personeel te waarborgen en waar nodig te verbeteren. Het plan moet duidelijk maken wat er wanneer geëvalueerd wordt en waarom. Ook is beschreven wie waarvoor verantwoordelijk is.

### Evaluaties

#### 1. Vakevaluatie

Deze evaluatie vindt voor elk vak plaats. De evaluatie gaat in op de kwaliteit van de colleges, de docent, de werkvormen, de toetsing, het vak als geheel en de tijdsbesteding door de student aan het vak. De vragenlijst is in juli 2013 herzien en in 2014 verbeterd.

#### Uitgifte vragenlijst

- Na elk schriftelijk tentamen ontvangt de student een evaluatieformulier dat hij/zij direct invult.
- Bij een mondeling tentamen krijgt de student een evaluatieformulier uitgereikt door de examinator.
- Wanneer er geen tentamen wordt afgenomen bij een vak, wordt het evaluatieformulier in het postvak van de student gelegd.

#### Betrouwbaarheid.

De administratie houdt bij hoeveel studenten er aan een vak deelnemen.

Bij een respons van 70% van de vragenlijsten en minimaal 5 studenten wordt er een analyse gemaakt van de respons. Is de respons lager dan 70%, maar zijn er wel meer dan 10 vragenlijsten ingevuld, dan wordt er ook een analyse gemaakt. Is de respons laag en/of zijn er minder dan 5 studenten die het vak volgen, dan worden de opmerkingen van de studenten wel meegegeven aan de docent, maar wordt er geen uitgebreide analyse gemaakt.

De cesuur geeft aan wanneer een vraag onvoldoende, voldoende of goed scoort.

Bij vraag 1, 4-6 en 8-12 zijn de antwoordmogelijkheden 'ja, helemaal', 'ja, ongeveer', 'niet echt', 'helemaal niet' en 'n.v.t.'. Hierbij geldt dat minimaal 65% van de respons positief ('ja, ongeveer', of 'ja, helemaal') moet zijn, en het percentage 'n.v.t.' kleiner dan 15, om 'goed' te scoren.

Bij vraag 13 en 14 (antwoordmogelijkheden 'ja', 'nee', 'n.v.t.') is de score 'onvoldoende' indien minder dan 85% van de studenten 'ja' heeft geantwoord.

Bij vraag 17 is de score 'voldoende' indien minimaal 65% van de studenten 71-110% van de tijd aan het vak besteedt, maximaal 15% van de studenten minder tijd en maximaal 15% meer tijd besteedt aan het vak.

Vraag 19 scoort 'onvoldoende' bij 1 t/m 5,9; 'voldoende' bij 6 t/m 7,9 en 'goed' bij 8 of hoger.

Bij de overige vragen geldt geen cesuur. De vragen 7, 16, 20, 21 worden één op één overgenomen in de algehele beoordeling van het vak. Met name de suggesties voor verbetering vragen aandacht.

Sterke punten kunnen eventueel een voorbeeldfunctie krijgen voor andere vakken.

Conclusies per vak worden gemaakt op basis van de cesuur en geclusterde vragen. Tevens worden conclusies getrokken naar aanleiding van de uitkomsten over meerdere jaren dat het vak geëvalueerd is. De conclusies van het vak gaan naar de betreffende docent. De docent stelt aan de hand van de conclusies actiepunten op (ter continuering of verhoging van de kwaliteit van het vak). Deze actiepunten geeft hij door aan de beleidsmedewerker. Tevens kan de docent een reactie te geven aan het studiejaar dat het betreffende vak heeft gevolgd. Tenslotte kan ook de beleidsmedewerker aan de docent suggesties ter verbetering voorstellen.

Per docent wordt een dossier opgesteld dat steeds wordt aangevuld met recente conclusies en actiepunten uit de vakevaluatie(s). Zo wordt inzichtelijk hoe de tendens van de vakevaluaties is. Het dossier vormt input voor de ontwikkelgesprekken.

Algemene conclusies over de vakevaluaties gaan naar de opleidingscommissie (OC). Indien er alarmerende conclusies zijn over vraag 13 t/m 16 gaan deze tevens naar de examencommissie. De door de docent opgestelde actiepunten kan hij desgewenst inbrengen bij het vakgroepoverleg. Intervisie met collega's kan verrassende en leerzame inzichten opleveren.

## *2. Jaargesprek*

Deze evaluatie heeft de vorm van een interview, dat plaatsvindt met elk studiejaar. Onderdelen die in de jaargesprekken aan bod komen, zijn o.a. het niveau van de opleiding, het mentoraat, de stage, de tentamens, de studeerbaarheid, de organisatie van het onderwijs en de faciliteiten. Van studenten wordt enige voorbereiding gevraagd in de vorm van het bedenken van de sterke en zwakke punten van de opleiding in het achterliggende studiejaar. Tijdens het gesprek notuleert een studentlid van de OC. Ook maakt de beleidsmedewerker aantekeningen. Na afloop van het gesprek maakt de beleidsmedewerker een verslag aan de hand van de notulen en de aantekeningen. Na goedkeuring van het verslag door het betreffende studiejaar gaat het verslag naar de OC. De beleidsmedewerker maakt tevens een algemene samenvatting waarin alle jaargesprekverslagen worden samengevoegd en actiepunten concreet worden benoemd. Deze samenvatting wordt besproken door de OC en het CoHo. De actiepunten worden vervolgens uitgevoerd door de betrokken gremia.

## *3. Evaluatie alumni*

De alumni-enquête wordt eens in de zes jaar uitgevoerd. Geëvalueerd wordt of de student goed is opgeleid voor zijn/haar taak in het werkveld.

## *4. Evaluatie stage*

De stages die een student tijdens zijn/haar studie kan doen, zijn de minor (gemeente)stage, de catechesestage en de snuffelstage. In het reglement voor de (gemeente)stage is een evaluatieformulier opgenomen welke de student na afloop van de stage kan inleveren bij de administratie. De evaluatie van de catechesestage wordt meegenomen in de vakevaluatie van het vak catechetiek. De uitkomsten van de evaluaties van de stages worden door de beleidsmedewerker gerapporteerd en vervolgens besproken door de OC en het CoHo.

## *5. Evaluatie themadagen/integratiecolleges*

Een kort evaluatieformulier over de inhoud en de organisatie wordt per e-mail naar alle jaarvertegenwoordigers gestuurd (indien jaarvertegenwoordigers betrokken zijn bij de organisatie van de themadagen/integratiecolleges, wordt de evaluatie geregeld via andere studenten van de



jaargroepen) binnen twee weken na de activiteit. De jaarvertegenwoordigers worden geacht hun jaargenoten te vragen input te leveren voor de evaluatie. Tevens worden deze activiteiten besproken tijdens de vergadering van de OC, punten hieruit worden door meegenomen naar de CoHo vergadering. De hoogleraar/UHDeer die belast is met de organisatie neemt eventuele verbetervoorstellen mee.

#### *6. Evaluatie scripties*

De scripties die een student tijdens zijn studie maakt, zijn de A-jaarscriptie, bachelorproef, exegetische scriptie en masterscriptie. Via een evaluatieformulier geven de studenten aan wat zij vinden van de organisatie, begeleiding en beoordeling van de betreffende scriptie. De uitkomsten van deze evaluaties worden jaarlijks door de beleidsmedewerker gerapporteerd aan en besproken door het OC en het CoHo.

#### *Externe evaluatie*

Elk voorjaar wordt de Nationale Studenten Enquête [NSE] afgenomen bij de voltijdstudenten. Dit wordt extern geregeld. De TUA stelt hiervoor de student-emailadressen beschikbaar. De uitkomsten worden door de OC en het CoHo meegenomen in het kwaliteitszorgsysteem.

### Wat gebeurt er met de evaluaties?

De uitkomsten van de evaluatieformulieren komen (via de administratie terecht) bij de beleidsmedewerker. Deze analyseert en trekt conclusies uit de evaluaties. De resultaten van de evaluaties worden zo snel mogelijk na de evaluatieactiviteit besproken tijdens een vergadering van de OC en/of het CoHo. Gaat het om een vakevaluatie dan gaan de conclusies rechtstreeks naar de docent. De beleidsmedewerker kan suggesties ter verbetering doen, waarna plannen worden uitgewerkt en uitgevoerd.

### Wie, wat en hoe vaak?

	Evaluatieobject	Middel	Proces verantwoordelijke	I.s.m.	Frequentie?	Uitslag naar actie door?
1	Vakken	vragenlijst	bmw	administratie	Na elk vak	docent, cvb
2	Studiejaar	interview	bmw		1x per jaar	oc, coho, codo
3	Alumni- en hun werkgevers	Vragenlijst	bmw	administratie	1x per 6 jaar	oc, coho, codo, cvb, ur
4	Stages	Vragenlijst	bmw	administratie	na de stage	oc, coho
5	Themadagen/integratiecolleges	vragenlijst jaarvertegenwoordiger	bmw	administratie	direct na elke activiteit	oc, coho
6	Scripties	Vragenlijst	Bmw	administratie	Na de betreffende scriptie	oc, coho

	jan	feb	mrt	apr	mei	juni	juli	aug	sept	okt	nov	dec
2015	1	5		1	2			1			1, 5	
2016	1	5		1	2			1			1, 5	
2017	1			1	2, 5			1	3		1	5
2018	1	5		1	2			1			1, 5	
2019	1	5		1, 5	2			1			1	

4 en 6 worden afgenomen bij afronding stage en/of scriptie.