

Onderwijs en Examenregeling

MLU

Voor de opleidingen:

HBO Maritieme Techniek/ Scheepsbouwkunde

Croho registratie nummer 30032

&

Premaster Opleiding tot Registerloods:

Master in Maritime Piloting (OTR:MMP)

Vaststellingsdatum CvB:

Ingangsdatum 1 oktober 2025

Revisieoverzicht

Datum	Opsteller	Revisie
30-08-2025	L.M.M.Treuman	V1 2026 gemaakt, uitfasering en versnelde leerroute
01-10-2025	L.M.M.Treuman	V2 Conversietabel toegevoegd
9-10-2025	A.E. Weeke	V3 Check namens Ex cie
14-10-2025	L.M.M.Treuman & A.E. Weeke	V4 Kallibratie en afronding finale versie
15-10-2025	EX cie	Diverse kleine tekstuele aanpassing gedaan. Een tabel moet nog aangepast worden over curriculum 2025-2026. Tabel mist periode verdeling. Als die geplaatst wordt is Examencommissie akkoord
17-10-2025	L.M.M.Treuman & A.E. Weeke	Tabel 2025-2026 aangepast
18-10-2025	L.M.M.Treuman & A.E. Weeke	Aanlevering ter goedkeuring bij het CvB

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemeen voor alle opleidingen	5
Artikel 1.1	Toepasselijkheid en wijziging	5
Artikel 1.2	Definities	5
Artikel 1.3	Gedragsregels en reglementering	7
Artikel 1.4	Studiekosten.....	7
Artikel 1.5	Evaluatie van het onderwijs.....	7
Artikel 1.6	Studentvolgsysteem	7
Artikel 1.7	Studieadvies	7
Artikel 1.8	Beëindiging van de opleiding	8
Artikel 1.9	Straf- en ordemaatregelen.....	8
Hoofdstuk 2	Examinering voor alle opleidingen	10
Artikel 2.1	Examenorganisatie	10
Artikel 2.2	Manier van examinering	10
Artikel 2.3	Mondelinge examinering.....	10
Artikel 2.4	Vrijstellingen	10
Artikel 2.5	Geldigheidsduur.....	11
Artikel 2.6	Aangepaste examinering	11
Artikel 2.7	Onregelmatigheden	11
Artikel 2.8	Resultaat en uitslag	12
Artikel 2.9	Meer examengelegenheden	12
Artikel 2.10	Diploma's, getuigschriften, certificaten en bewijsstukken.....	13
Artikel 2.11	Cum laude regeling	13
Artikel 2.12	Bewaartermijn examens	14
Artikel 2.13	Geheimhouding.....	14
Hoofdstuk 3	Bezwaar, beroep, voorlopige voorziening voor alle opleidingen	15
Artikel 3.1	Bezwaar.....	15
Artikel 3.2	Beroep	15
Artikel 3.3	Instellen beroep	15
Artikel 3.4	Verschoonbaarheid termijnoverschrijding	17
Artikel 3.5	Voorlopige voorziening	17
Artikel 3.6	Vormfouten, in stand laten besluit.....	17
Hoofdstuk 4	Opleiding specifieke deel Maritieme Techniek	18
Artikel 4.1	Competentieprofiel	18
Artikel 4.2	Competenties.....	18
Artikel 4.3	Opbouw opleiding: Curriculum.....	20
Artikel 4.4	Leerlijnen.....	21
Artikel 4.5	Verplichte deelname SLC1	21
Artikel 4.6	Inrichting van de opleiding	21
Artikel 4.7	Praktische oefening	21

Artikel 4.8	Opbouw toetsing.....	21
Artikel 4.9	Eisen aan te verrichten werkzaamheden tijdens de opleiding	27
Artikel 4.10	Toelatingseis tot SOW S4 en V&V S7.....	27
Artikel 4.11	Toelatingseisen voorkennis overige modules.....	27
Artikel 4.12	Toelating tot afstuderen AFS S8.....	27
Hoofdstuk 5	Opleiding specifieke deel Premaster OTR:MMP.....	28
Artikel 5.1	Competentieprofiel	28
Artikel 5.2	Competenties.....	28
Artikel 5.3	Opbouw curriculum.....	28
Artikel 5.4	Inrichting van de opleiding	28
Artikel 5.5	Examinering.....	28
Artikel 5.6	Extra examenmogelijkheden.....	29
Artikel 5.7	Vrijstellingen	29

Hoofdstuk 1 Algemeen voor alle opleidingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid en wijziging

De OER is van toepassing op de deeltijdopleiding Maritieme Techniek. De opleiding Maritieme Techniek is in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO) geregistreerd onder nummer 30032 en de OER is van toepassing op de Premaster Opleiding tot Registerloods: Master in Maritime Piloting (OTR:MMP).

Artikel 1.2 Definities

In deze OER wordt verstaan onder:

administratie:	Het onderdeel verantwoordelijk voor alle administratieve taken voor de opleiding
afstudeercommissie:	Commissie bestaande uit examinatoren en docenten van de opleiding Maritieme Techniek die de procedure rondom afstuderen naleven en toestemming geven aan iedere student om het afstudeertraject te starten en af te ronden.
bevoegd gezag, CvB: beroep:	Het College van Bestuur van de Stichting STC Group. Schriftelijk of digitaal protest bij het College van Beroep voor de Examens tegen: - een beslissing van de examencommissie op een eerder aangetekend bezwaar of - tegen gegeven studieadvies.
bezwaar:	Schriftelijk of digitaal protest tegen een beslissing van de examencommissie of examinator. Het protest is gericht tot degene die de beslissing genomen heeft en resulteert in een toetsing van het eerdere besluit door de examencommissie zelf.
certificaat:	Na afronding van enkele module(s) van een CROHO erkende opleiding of afronding van niet CROHO erkende opleiding zoals bijvoorbeeld de premaster wordt een certificaat uitgereikt.
curriculum: collegejaar:	Het onderwijsprogramma dat voor de student geldt. Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
college van beroep voor de examens (cbe): college van beroep voor het hoger onderwijs (cbho) student:	Het College van Beroep voor de examens als bedoeld in artikel 7.60 van de WHW. Het College van Beroep voor het hoger onderwijs als bedoeld in artikel 7.64 van de WHW Een persoon die is ingeschreven aan de opleiding voor het volgen van onderwijs en het afleggen van examens van de opleiding.
deficiëntie:	Een situatie waarin, vanwege het blijkens het diploma gekozen vakkenpakket dan wel profiel, iemand niet toelaatbaar is tot de opleiding, artikel 7.24 en 7.25 van de WHW
diploma:	Het bewijsstuk waaruit blijkt dat met goed gevolg examen is afgelegd in de kwalificatie, examen is afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen en de beroepspraktijkvorming voor zover betrekking hebbend op de kwalificatie en met een positieve beoordeling is voltooid.
onderwijsmanagement:	De persoon of de personen die belast zijn met het management en met de vaststelling en uitvoering van het beleid van de opleiding.

EC:	Studiepunt, gebaseerd op 28 studiebelastinguren per studiepunt. Een bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten over 4 jaar. De premaster OTR-MMP bestaat uit 30 studiepunten in 1 jaar.
examen:	Een kwalificerende beoordeling van kennis, houding en/of vaardigheden, die de student zich op grond van de diploma-eisen eigen moet hebben gemaakt.
examencommissie:	De commissie, als bedoeld in artikel 7.12 lid 2 WHW, stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs – en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
examenplan:	De examencommissie reikt het diploma uit. De zo concreet mogelijke structuur, opbouw en planning van het examen per opleiding opgenomen in de studiegids van de opleiding.
examinator:	De functionaris als bedoeld in artikel 7.12c lid 1 van de WHW belast met het afnemen van examens en het vaststellen van de uitslag daarvan.
fraude:	Bewust of onbewust handelen, nalaten, pogen of aanzetten tot gedrag, dat het op de juiste wijze vorm van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps)houding, geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
getuigschrift:	Een bewijsstuk conform artikel 7.11 van de WHW waaruit blijkt dat een examen met goed gevolg is afgelegd. Het wordt verstrekt bij afsluiting van de opleiding.
leerlijn:	Een onderdeel van de opleiding dat los gevolgd kan worden. Bestaande uit meerdere modules.
MLU oas:	Maritime & Logistics University of applied sciences, de hogeschool van het STC.
module:	Het kleinste onderdeel van de opleiding, uitgedrukt in studiepunten, waaraan steeds een examen verbonden is.
OER:	Onderwijs – en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 WHW.
opleiding:	Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken, als bedoeld in artikel 7.3 van de WHW.
plagiaat:	Het overnemen van stukken, gedachten, redeneringen van anderen en deze laten doorgaan voor eigen werk.
STC:	De Stichting STC Group en de door of vanwege deze stichting verzorgde opleidingen.
student:	Een persoon, die staat ingeschreven bij de opleiding voor het volgen van onderwijs en het afleggen van examens.
studieadvies:	Een schriftelijk advies over voortzetting van de studie, uitgebracht aan het einde van ieder studiejaar. Aan het advies kan een afwijzing worden verbonden, als bedoeld in artikel 7.8b van de WHW.

studiegids:	Een aan het begin van ieder studiejaar uitgereikt document met daarin alle organisatorische informatie over het betreffende studiejaar.
studieloopbaandocent:	Medewerker die het directe aanspreekpunt is voor de student binnen de opleiding en die de student begeleidt en uitdaagt bij individuele competentieontwikkeling in studie en beroep.
toelatingscommissie:	Commissie die besluiten neemt over de toelaatbaarheid van aankomende studenten die niet voldoen aan de gestelde toelatingseisen. Bepalen welke deficiënties er zijn en hoe die opgelost moeten worden.
vrijstelling:	De op naam gestelde, schriftelijke, ondertekende en gedagtekende verklaring van de voor de opleiding bevoegde examencommissie, inhoudende dat desbetreffende student is vrijgesteld van het afleggen van het examen of een deexamen van de in de verklaring genoemde module, waarin tevens de omvang in studiepunten van die module is vermeld en indien van toepassing het percentage van het deexamen.
WHW:	De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
zittingscommissie:	Commissie bestaande uit de docentbegeleider en tweede beoordelaar van de afstudeerwerken van de betreffende student, beiden zijn aangewezen als examiner. Ook zijn twee adviseurs betrokken, een externe expert en de begeleider vanuit de werkplek.

Artikel 1.3 Gedragsregels en reglementering

Alle studenten en examendeelnemers houden zich aan de, binnen de organisatie geldende regels, zoals het Huishoudelijk Reglement en andere gedragscodes. Deze zijn te vinden in de studiegids die jaarlijks voor aanvang van het studiejaar wordt uitgegeven aan alle studenten.

Artikel 1.4 Studiekosten

1. De student betaalt studiekosten op grond van de voorwaarden, te vinden in de studiegids.
2. De betaling geeft recht op 12 maanden toegang tot de opleiding en na afloop van deze 12 maanden nog op 12 maanden deelname aan herkansingen.
3. De kosten voor studiematerialen en hulpmiddelen, zoals lesboeken, rekenmachine, liniaal en dergelijke, komen voor rekening van de student.
4. Extra kosten, zoals licentiekosten voor toegang tot digitaal studiemateriaal en extra examengelegenheden, verbonden aan een studie-uitloop van de student komen voor rekening van de student.

Artikel 1.5 Evaluatie van het onderwijs

Alle modules worden regelmatig geëvalueerd. Van elke evaluatie wordt een verslag gemaakt welke wordt meegenomen in het jaarlijkse kwaliteitsverslag.

Artikel 1.6 Studentvolgsysteem

Vorderingen van studenten en andere zaken die het onderwijs van de studenten betreffen of beïnvloeden worden bijgehouden in het studentvolgsysteem.

Artikel 1.7 Studieadvies

1. In de studieadviesgesprekken met de studieloopbaandocent wordt regelmatig ingegaan op de studievoortgang en de studieplanning van de student.

2. De student is verantwoordelijk voor tijdig melden bij de studieloopbaandocent van persoonlijke omstandigheden die mogelijk een negatief effect hebben op de studievoortgang.
3. Het bevoegd gezag kan de inschrijving van een student of verlenging daarvan afwijzen indien tijdens de opleiding wordt voorzien dat de student de opleiding niet binnen de geldende of, in geval van deeltijdstudie, geplande studieduur dan wel binnen redelijke periode zal voltooien.
Het bevoegd gezag neemt daarbij in overweging:
 - de vorderingen die de student heeft gemaakt,
 - de aanwezigheid van een of meer waarschuwingen ten aanzien van de toelating tot de opleiding,
 - eventuele persoonlijke omstandigheden die invloed hebben (gehad) op de studie.
4. Een vermoeden dat een meer jaarlijkse opleiding niet binnen de vermelde redelijke periode zal worden voltooid is in ieder geval aanwezig indien in het tweede en/of de daaropvolgende studiejaar minder dan 50% is behaald van de studieresultaten die in het studiejaar in totaal met goed gevolg behaald behoren te zijn.

Artikel 1.8 Beëindiging van de opleiding

Indien een student om wat voor reden dan ook de opleiding beëindigd zonder diploma, getuigschrift of certificaat dan reikt de examencommissie een verklaring uit ten aanzien van de behaalde examenonderdelen, alsmede een cijferlijst.

Artikel 1.9 Straf- en ordemaatregelen

1. Als een student de les verstoort, kan de docent de student uit de les verwijderen.
2. Als een student de regels van de onderwijsinstelling overtreedt kan de onderwijsinstelling strafmaatregelen en/of ordemaatregelen nemen. De maatregel is altijd in verhouding zijn tot de overtreding. De volgende maatregelen kunnen onder andere worden genomen:
 - verwijdering uit de les;
 - inhalen van gemiste lessen, zo nodig buiten de gewone onderwijsinstellingstijd;
 - het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen van aangebrachte graffiti;
 - een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
 - het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten;
 - schorsing met ontzegging van toegang tot de onderwijsinstelling voor maximaal één dagdeel;
 - schorsing met ontzegging van toegang tot de onderwijsinstelling of een gedeelte daarvan gedurende vijf onderwijsinstellingdagen met mogelijkheid van verlenging van nog vijf dagen;
 - schorsing met ontzegging van de toegang tot de onderwijsinstelling of een gedeelte daarvan voor een langere periode;
 - definitieve verwijdering van de onderwijsinstelling.
3. Schorsingen en verwijderingen worden schriftelijk vastgelegd.
4. Het bevoegd gezag beslist over definitieve verwijdering van een student van onderwijsinstelling.
Behoudens in gevallen van ernstige misdraging wordt pas tot verwijdering overgegaan nadat de student eerder een schriftelijke waarschuwing heeft gekregen voor zijn gedrag en waarin hij is gewezen op de mogelijke consequenties van dit gedrag. Als na deze waarschuwing het gedrag niet aantoonbaar verbetert dan kan een besluit tot verwijdering genomen worden.
5. Definitieve verwijdering is pas mogelijk nadat de student in de gelegenheid is gesteld zijn/haar gezichtspunt te geven. Dit kan schriftelijk, maar ook telefonisch of mondeling, al naar gelang de omstandigheden. Indien telefonisch of mondeling wordt gehoord, wordt verslag gemaakt van het desbetreffende gesprek. De desbetreffende

student mag aangeven akkoord te gaan met de inhoud van het verslag of daarbij zijn op- of aanmerkingen plaatsen.

6. Kennisgeving van het besluit tot verwijdering en de redenen daarvoor geschiedt bij aangetekende brief, met vermelding van de mogelijkheid om schriftelijk bezwaar aan te tekenen binnen 5 dagen na dagtekening van de brief.
7. Het bevoegd gezag beslist binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaar en doet de student daarvan schriftelijk en gemotiveerd mededeling. De student wordt in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en heeft het recht de op zijn verwijdering betrekking hebbende stukken in te zien. De beslistermijn mag worden verlengd met de termijn die benodigd is voor het horen.
8. Het bevoegd gezag kan besluiten de student de toegang tot de onderwijsinstelling te weigeren gedurende de behandeling van zijn bezwaar. Als het bevoegd gezag dit besluit, worden de student schriftelijk hiervan op de hoogte gebracht .
9. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn in ieder geval:
 - herhaalde ernstige overtreding van de regels van de onderwijsinstelling;
 - geweldpleging of dreigen met geweld;
 - seksuele intimidatie;
 - racistische gedragingen en/of uitlatingen;
 - diefstal;
 - vernieling en andere vormen van het toebrengen van schade;
 - verzuim gedurende vijf onderwijsinstellingweken achter elkaar zonder geldige reden;
 - handel in of gebruik van verdovende middelen of het gebruik van alcoholhoudende drank op onderwijsinstelling;
 - het in bezit hebben, gebruiken of verhandelen van wapens;
 - andere vormen van ernstig wangedrag.
10. Een student kan binnen dertig dagen na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep gaan tegen zijn definitieve verwijdering bij de Klachtencommissie van het STC via klachten@stc-r.nl. Indien het beroep wordt toegewezen is de instelling de student verder behulpzaam bij het inhalen van het gemiste programma.

Hoofdstuk 2 Examinering voor alle opleidingen

Artikel 2.1 Examenorganisatie

1. Er is een Examencommissie volgens de WHW-artikel 7.12.

Artikel 2.2 Manier van examinering

1. Examinering bestaat uit een combinatie van toetsing in de vorm van schriftelijke of mondelinge examens, werkstukken of andere vormen van beoordeling, alsmede de beoordeling van stages.
2. Aan iedere module is een examen verbonden.
3. Het examen kan schriftelijk of mondeling (of een combinatie hiervan) afgenomen worden of middels een praktijkoefening. De examencommissie kan in bijzondere gevallen besluiten om de examenvorm af te laten wijken.

Artikel 2.3 Mondelinge examinering

1. Een mondeling examen wordt met niet meer dan één student tegelijkertijd afgenomen. De examencommissie kan besluiten om hiervan af te wijken.
2. Een mondeling examen kan openbaar zijn. In zodanig geval wordt dit tijdig kenbaar gemaakt aan de studenten.
3. Een mondeling examen wordt afgenomen door twee personen bestaande uit twee examinatoren, een examiner en een docent (niet bevoegd als examiner) of een examiner die een geluidsopname maakt.

Artikel 2.4 Vrijstellingen

1. Een Examencommissie kan op verzoek van de student op basis van vooropleiding, kennis of ervaring, bepalen dat geheel of gedeeltelijk vrijstelling wordt verleend voor het afleggen van één of meer examens van een module.
2. Het verzoek tot vrijstelling dient tijdig te worden ingediend bij de Examencommissie. Het verzoek gaat vergezeld van:
 - Een compleet ingevuld en door student, modulehouder en onderwijsmanager ondertekend aanvraagformulier vrijstellingen
 - Een beschrijving van de inhoud van het onderwijs of werkervaring op de grond waarvan de student de vrijstelling aanvraagt (reader, leerboek, werkopdracht, opgeleverde projectdocumenten).
 - In geval van een aanvraag gebaseerd op genoten onderwijs een bewijs dat de toetsing die dat onderwijs behoort met voldoende resultaat is afgelegd (gewaarmerkte kopie diploma/cijferlijst).
 - In geval van een aanvraag gebaseerd op werkervaring een schrijven van de werkgever dat de betreffende student de benodigde kennis en vaardigheden heeft opgedaan en een bevestiging van het dienstverband van de student bij het betreffende bedrijf.
3. Een aanvraag voor vrijstelling dient tijdig en voor aanvang van het examen van de desbetreffende module te zijn ingediend bij de examencommissie.
4. De examencommissie stuurt een bevestiging van ontvangst van het vrijstellingsverzoek aan de student.
5. Door de examencommissie kan worden bepaald dat alvorens de vrijstelling wordt verleend, er een beperkt onderzoek wordt ingesteld naar de actuele beheersing van het onderdeel waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd.
6. Indien de examencommissie besluit de vrijstelling niet toe te kennen, dan wordt dit deugdelijk gemotiveerd.
7. Resultaten waarvoor een vrijstelling is toegekend worden niet in de berekening van het rekenkundig gemiddelde voor een cum laude regeling meegenomen.
8. Er kan geen vrijstelling aangevraagd worden voor de examens van de module 'Afstuderen'.

Artikel 2.5 Geldigheidsduur

1. Behaalde deelexamenresultaten van meerjarige opleidingen zijn geldig tot 4 onderwijsperiodes, ingaande vanaf het moment dat met de module is gestart. Na deze periode vervallen de behaalde resultaten van de deelexamens indien de module nog niet in zijn geheel is afgerond.
2. Met goed resultaat behaalde modules van meerjarige opleidingen blijven gedurende 10 jaar geldig.

Artikel 2.6 Aangepaste examinering

1. Ten aanzien van een student met een beperking kan de Examencommissie op diens verzoek aangepaste examinering of vorm van examinering toestaan mits het vereiste niveau daarbij wordt gehandhaafd.
2. Als een student een zodanige aanpassing verlangt, wordt dit verzoek tijdig aangevraagd bij de Examencommissie.
3. Toestemming tot aangepaste examinering wordt uitsluitend toegestaan indien de wenselijkheid tot zodanige examinering wordt aangetoond door een deskundigenverklaring van een arts of andere ter zake kundige zoals een pedagoog, psycholoog of orthopedagoog.
4. De Examencommissie neemt een besluit over aangepaste examinering.
5. De toestemming is geldig totdat:
 - a. de opleiding is afgerond; of
 - b. de indicatie ophoudt te bestaan, dan wel de geldigheidsduur van de verklaring afloopt.

Artikel 2.7 Onregelmatigheden

1. Onverlet toepassing van het Huishoudelijk Reglement en andere regelingen van STC, met inbegrip van de sanctiemogelijkheden bij overtreding van gedragsnormen, en van artikel 1.9 van deze OER, kan de Examencommissie maatregelen treffen tegen studenten die ten aanzien van examinering onregelmatigheden plegen of veroorzaken.

Indien de examencommissie besluit de student het recht te ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen examens af te leggen, geschiedt dit voor een tijdsduur van ten hoogste één jaar.

Voordat de maatregel wordt opgelegd, worden betrokkenen gehoord door de Examencommissie of een hoorcommissie daarvan. De student kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen.

2. Als onregelmatigheid worden in ieder geval aangemerkt:
 - elke vorm van verstoring van het examen of van de gelegenheid tot afleggen van een examen;
 - fraude.

Onder fraude wordt verstaan: het ernstig verwijtbaar handelen of nalaten daarvan door een student -plagiaat daaronder begrepen - waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt.

Tevens wordt onder fraude verstaan: het ernstig verwijtbaar handelen of nalaten daarvan van een student waardoor een juist oordeel over de kennis, het inzicht of de vaardigheden van een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt.

3. De Examencommissie kan andere gedragingen, handelingen en dergelijke dan genoemd in het vorige lid op redelijke gronden aanmerken als onregelmatigheid of fraude.
4. In geval van onregelmatigheid:
 - kan het examen door de surveillant, examinerator of andere verantwoordelijke persoon direct beëindigd worden ten aanzien van de student die de onregelmatigheid pleegt, en

- wordt door de surveillant of examiner of andere verantwoordelijke persoon rapport opgemaakt van het voorval, de feiten en omstandigheden; dit rapport wordt per omgaande overgelegd aan de Examencommissie.
- 5. Indien de onregelmatigheid verschoonbaar is, wordt op een gepast moment alsnog gelegenheid geboden het examen af te leggen.
Indien de onregelmatigheid niet verschoonbaar wordt geacht door de Examencommissie of door deze wordt geacht voor eigen risico van de student te komen, krijgt de student geen nieuwe gelegenheid het beëindigde examen alsnog af te leggen.
- 6. De maatregelen die door de Examencommissie kunnen worden opgelegd dienen te voldoen aan het proportionaliteitsbeginsel.
- 7. De Examencommissie deelt het besluit schriftelijk mede aan de student onder vermelding van de mogelijkheid om in beroep te gaan bij het College van Beroep van het STC voor de examens.
- 8. Indien een onregelmatigheid te wijten is aan het gedrag van personeel van het STC of van hulpkrachten die door het STC zijn aangetrokken, hetzij door handelen of nalaten, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden maatregelen niet aan de student toegerekend.
- 9. Eenieder die betrokken is bij het examen en vermoedt dat sprake is van onregelmatigheden is verplicht dit te melden aan de Examencommissie.
- 10. Indien een examen wordt onderbroken door omstandigheden van buitenaf, dus door overmacht, wordt voor diegenen die hun werk in belangrijke mate nog niet hebben afgerond een nieuw examen gepland binnen vier weken na het verstoorde examen, tenzij op grond van de omstandigheden van het geval de Examencommissie tot een ander besluit komt. Het nieuwe examen heeft als status dezelfde waarde als het verstoorde examen, namelijk eerste kans dan wel herkansing, zodanig dat de kandidaten uiteindelijk eenzelfde aantal kansen heeft behouden om het desbetreffende examen af te leggen.

Artikel 2.8 Resultaat en uitslag

1. De examiner maakt ten hoogste drie werkweken na het afnemen ervan de resultaten van een schriftelijk examen bekend. De examencommissie kan deze termijn verkorten indien zij dit met het oog op herkansing nodig acht.
2. De examiner maakt zo spoedig mogelijk na het afleggen van een mondeling examen de resultaten bekend, ten hoogste één werkweek na het afnemen ervan.
3. De student heeft het recht om gedurende een termijn van maximaal vijf weken na bekendmaking van een examenresultaat inzage te krijgen in het gemaakte werk en de beoordeling ervan.
4. De manier van inzage krijgen is als volgt geregeld:
 - a. Een student kan inzage krijgen op de ingeroosterde inzagemomenten.
 - b. Indien er geen inzagemomenten zijn ingeroosterd, kan de student hiervoor een afspraak met de docent maken.
 - c. Indien de student niet kan tijdens het ingeroosterde inzagemoment, kan de student hiervoor een afspraak maken bij de administratie.
5. Als het eindoordeel bij een module voldoende is, verkrijgt de student het aantal studiepunten dat overeenkomt met de studielast van de module.

Artikel 2.9 Meer examengelegenheden

1. Een student die een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd, mag dit tentamen niet opnieuw afleggen, tenzij de examencommissie om moverende redenen anders beslist.
2. Indien een student om redenen buiten zijn toedoen of macht verhinderd is deel te nemen aan een examen stelt hij de Examencommissie daarvan tijdig schriftelijk op de hoogte en bij onverwachte verhindering uiterlijk drie werkdagen na afname van het examen. De student vermeldt daarbij de reden(en) van verhindering.

De Examencommissie kan, indien naar zijn oordeel de redenen van verhindering verschoonbaar zijn en niet voor risico van de student behoren te komen, een extra gelegenheid bieden om het examen alsnog af te leggen.

3. De student heeft recht op twee examen gelegenheden per jaar, één reguliere afname en één herkansing.
Indien er een maatregel of sanctie is opgelegd verspeeld de student het recht op één of twee examen gelegenheden.
4. Herkansingen van modules die niet meer worden gegeven kunnen door middel van het maken van de examens van de vervangende module(s) worden herkanst; zie hiervoor de conversietabel in de studiegids. Indien het studiemateriaal voor de te herkansen examenonderdelen is veranderd, dan wordt uitgegaan van het nieuwe studiemateriaal.
5. Indien de module meerdere examenonderdelen kent hoeft alleen het onvoldoende examenonderdeel herkanst te worden.
6. Onverminderd het bepaalde in de voorgaande leden kan de student of de organisatie indien bijzondere omstandigheden van toepassing zijn, een verzoek indienen bij de Examencommissie om in aanmerking te komen voor
 - een uitzonderingsregel op het aantal examengelegenheden en
 - daarbij een andere gepaste vorm van examinering toe te staan.
7. In geval van herkansing telt het hoogst behaalde cijfer mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examen.

Artikel 2.10 Diploma's, getuigschriften, certificaten en bewijsstukken

1. Indien de Examencommissie vaststelt dat de student heeft voldaan aan alle eisen voor voltooiing van een CROHO erkende opleiding geeft de commissie het geëigende diploma en diploma supplement af.
Het diploma wordt door de Examencommissie binnen drie maanden na afronding van de opleiding uitgegeven. De student dient het diploma op school persoonlijk te ondertekenen.
2. De Examencommissie verschaft in geval van voortijdige beëindiging van de opleiding van een student aan hem/haar een certificaat omtrent behaalde examenonderdelen en een cijferlijst. Voorts verschaft de Examencommissie voor dat tijdstip desgevraagd tussentijds aan de student een verklaring ten aanzien van behaalde examenresultaten.
3. Indien de Examencommissie vaststelt dat de student heeft voldaan aan alle eisen voor voltooiing van de **premaster** geeft de commissie het geëigende certificaat af.
Het certificaat wordt door de Examencommissie binnen één maand na afronding van de opleiding uitgegeven.
4. Indien de Examencommissie vaststelt dat de student heeft voldaan aan alle eisen van een module van de opleiding **Maritieme Techniek** geeft de commissie het geëigende certificaat af.
Het certificaat wordt door de Examencommissie binnen één maand na afronding van de opleiding uitgegeven.
5. De uitreiking van het diploma en/of certificaten is openbaar, de examencommissie kan besluiten daar vanaf wijken.

Artikel 2.11 Cum laude regeling

1. De examencommissie kent aan de uitslag van een afsluitend examen het judicium 'cum laude' toe, waarbij rekening gehouden dient te worden met onderstaande criteria:
 - Het gewogen gemiddelde van de afgeronde cijfers die behaald zijn voor alle examenonderdelen, zoals beschreven in het examenplan (onderdeel van de OER) is minimaal een 8.25. Daarnaast:
 - Geen enkel examenonderdeel is met minder dan een 6.0 beoordeeld.
 - Het afstudeerwerk is met minimaal een 8.0 afgerond.
2. Resultaten die niet met een cijfer zijn gehonoreerd (vrijstelling, voldaan, bewijs van deelname) worden niet in de berekening van het gewogen gemiddelde meegenomen.

Artikel 2.12 Bewaartermijn examens

Examenwerk van kandidaten wordt, indien de aard en omvang van het werk dat toelaat, tezamen met het examen en de daarbij behorende beoordelingscriteria bewaard. Dit kan zowel digitaal als op papier.

Van examenwerk dat niet voor bewaring in aanmerking komt, bijvoorbeeld door de grootte of de examenvorm (zoals een mondeling examen) wordt

- de beoordeling van het examen bewaard;
- in geval van een praktijkexamen of mondeling examen een verslag van het examen bewaard;
- in geval van vervaardigd werk een foto daarvan bewaard.

Bij het bewaren van CROHO erkende opleidingen worden de wettelijke voorschriften in acht genomen.

Voor de premaster is de bewaartermijn 2 jaar na afronding opleiding.

Artikel 2.13 Geheimhouding

1. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan.
2. Lid 1 is niet van toepassing indien een betrokkene tot bekendmaking wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of indien de bekendmaking voortvloeit uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement.

Hoofdstuk 3 Bezwaar, beroep, voorlopige voorziening voor alle opleidingen

Artikel 3.1 Bezwaar

1. Een student kan bezwaar maken tegen iedere beslissing van de examencommissie die zijn belang raakt.
2. Een student kan met zijn bezwaren omtrent de examenuitslag contact opnemen met de betreffende examiner. De examiner staat benoemd in de betreffende modulehandleiding.
3. Indien de student en de examiner niet tot overeenstemming komen, kan de student binnen twee weken (uitgezonderd schoolvakanties) na bekendmaking van een examenuitslag schriftelijk bezwaar aantekenen bij de Examencommissie.
4. Het verzoek tot heroverweging door de examiner schort de termijn voor bezwaar niet op.
5. Het bezwaarschrift wordt ingediend bij de Examencommissie. Het bezwaarschrift bevat ten minste:
 - naam, studentnummer en mailadres van de indiener;
 - datum van indiening;
 - een omschrijving van de maatregel of besluit waartegen bezwaar wordt ingediend, zo mogelijk onder bijvoeging van kopieën;
 - de gronden van het bezwaar;
 - eventuele bewijsstukken.
6. De Examencommissie beslist binnen twee werkweken.

De Commissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van twee weken of de termijn schorsen wanneer er meer informatie verzameld moet worden om tot een uitspraak te komen.
7. De beslissing op het bezwaar dient te berusten op een deugdelijke motivering, die bij de bekendmaking van de beslissing wordt vermeld.

Artikel 3.2 Beroep

1. Een student kan een beroepschrift indienen bij het College van Beroep voor de examens. Dit kan uitsluitend over de volgende onderwerpen:
 - beslissingen als bedoeld in de artikelen 7.8b, derde en vijfde lid, en 7.9, eerste lid van de WHW (dit betreft beslissingen tot afwijzing op basis van een bindend studieadvies);
 - beslissingen inzake het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitende examen, bedoeld in artikel 7.9d WHW;
 - beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens titel 2 van hoofdstuk 7 van de WHW, met het oog op de toelating tot examens;
 - beslissingen, genomen op grond van het aanvullend onderzoek, bedoeld in de artikelen 7.25, vijfde lid, en 7.28, vierde lid van de WHW;
 - beslissingen op bezwaar van examencommissies en examinatoren;
 - beslissingen van commissies als bedoeld in artikel 7.29, eerste lid WHW, en
 - beslissingen, genomen op grond van de artikelen 7.30a en 7.30b WHW met het oog op de toelating tot de in dat artikel bedoelde opleidingen.

Artikel 3.3 Instellen beroep

1. De termijn
Het beroep moet worden ingediend binnen een termijn van zes weken. Bij de berekening van deze zes weken blijft buiten beschouwing de duur van de schoolvakanties zoals aangegeven in het vastgestelde jaarrooster. De termijn gaat in op de dag na de bekendmaking van de beslissing. Bij verzending van het

beroepschrift dient dit voor het einde van de termijn per post bezorgd te zijn bij het onderstaande adres:

STC-Group
MLU-oas, hbo Maritieme Techniek
t.a.v. College van Beroep Examens
Lloydstraat 300
3024EA Rotterdam

Als het beroepschrift niet tijdig wordt ingediend, wordt het niet behandeld, tenzij de appellant kan aantonen dat de overschrijding van de termijn het gevolg is van overmacht.

2. Het beroepschrift

Het beroepschrift moet aan een aantal eisen voldoen:

- het dient te zijn ondertekend;
- het dient ten minste naam, adres, woonplaats en studentnummer te bevatten;
- het beroepschrift moet zijn gedateerd;
- er dient aangegeven te zijn tegen welke beslissing van welk orgaan of personeelslid beroep wordt ingesteld;
- de gronden van het beroep worden gespecificeerd.

Bij het beroepschrift moet een duidelijke omschrijving worden gegeven van het schriftelijk besluit waartegen beroep wordt ingesteld.

3. Het orgaan tegen wiens besluit de student in beroep is gegaan (de verweerder) wordt in de gelegenheid gesteld een verweerschrift in te dienen binnen een door de commissie van beroep te stellen redelijke termijn. Bij het verweerschrift dienen alle voor het beroep relevante bescheiden te worden gevoegd.

Zo nodig kan de examencommissie om nadere informatie of documentatie vragen.

3. De zitting

De klager heeft het recht gehoord te worden.

Horen kan geschieden door middel van een hoorzitting of door telefonisch of op vergelijkbare wijze horen.

Van datum en tijdstip daarvan worden partijen tijdig op de hoogte gesteld.

Partijen kunnen zich te allen tijde laten bijstaan door een raadsman of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Zij kunnen ook getuigen en deskundigen meenemen.

De voorzitter kan op verzoek van één der partijen besluiten de zitting of een gedeelte ervan achter gesloten deuren te houden. De namen van deze getuigen en deskundigen dienen vier dagen voor aanvang van de zitting van het College van Beroep voor de examens te worden opgegeven aan de secretaris. Indien getuigen zullen optreden voor de ene partij dan wordt de andere partij daar binnen twee schoolwerkdagen van in kennis gesteld en dan is deze partij alsnog gerechtigd ook getuigen in te brengen.

Alle stukken liggen drie dagen voor aanvang van de zitting van het College van Beroep voor de examens voor belangstellenden ter inzage bij de secretaris, tenzij het stukken van zeer persoonlijke aard betreffen (te bepalen door de voorzitter). Het College kan ook zelf getuigen of deskundigen oproepen.

Ter zitting krijgen partijen de gelegenheid de standpunten nogmaals toe te lichten.

Tenslotte kunnen partijen de inhoud van het beroepschrift, het verweerschrift, de conclusie van repliek of dupliek alsmede de gronden waarop deze berusten tot aan de sluiting van de zitting wijzigen, tenzij daardoor de wederpartij onredelijk zou worden benadeeld.

Het College van Beroep voor de examens kan verwante zaken samenvoegen of niet samenhangende zaken splitsen.

4. De uitspraak

Het College van Beroep voor de examens beraadslaagt en beslist in de raadkamer en wel binnen 10 weken na ontvangst van het beroepschrift. Een verlenging van de termijn wordt door de voorzitter van het College van Beroep voor de examens naar partijen toe gemotiveerd. Dit gedeelte van de zitting is niet openbaar.

De schriftelijke uitspraak volgt doorgaans op een termijn van twee á drie weken.

Deze termijn kan worden verlengd. De uitspraak wordt gegrond op de stukken en hetgeen ter zitting naar voren is gebracht.

7. De uitspraak van het College van Beroep voor de examens kan als volgt luiden:

1. *het beroep is geheel of gedeeltelijk gegrond:*

het desbetreffende besluit wordt geheel of gedeeltelijk vernietigd. Het College kan de verweerder opdragen een nieuwe beslissing te nemen met inachtneming van de uitspraak van het College.

Soms wordt hiervoor een termijn gesteld in de uitspraak;

2. *het beroep is ongegrond:*

de bestreden beslissing blijft in stand;

3. *het beroep is niet-ontvankelijk:*

dit betekent eveneens dat het beroep wordt afgewezen. Het College van Beroep voor de examens komt aan een inhoudelijke beoordeling niet toe.

Artikel 3.4 Verschoonbaarheid termijnoverschrijding

Ten aanzien van een na afloop van de termijn ingediend bezwaar- of beroepschrift blijft niet-ontvankelijkverklaring op grond daarvan achterwege indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener in verzuim is geweest.

Artikel 3.5 Voorlopige voorziening

In zaken waarin het belang van de student of examendeelnemer een spoedeisend belang heeft dat een directe maatregel nodig maakt, kan deze met een met redenen omkleed verzoekschrift, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, aan de voorzitter van het College van Beroep voor de examens een voorlopige voorziening vragen. De voorzitter beslist op dat verzoek na de desbetreffende Examencommissie dan wel de desbetreffende examinerator te hebben gehoord, althans daartoe te hebben opgeroepen.

Artikel 3.6 Vormfouten, in stand laten besluit

Een besluit waartegen bezwaar is gemaakt of beroep is ingesteld, kan, ondanks schending van een vormvoorschrift, door het orgaan dat op het bezwaar of beroep beslist, in stand worden gelaten indien blijkt dat de belanghebbenden daardoor niet zijn benadeeld.

Hoofdstuk 4 Opleiding specifieke deel Maritieme Techniek

Artikel 4.1 Competentieprofiel

Het landelijke bachelorprofiel Engineering is de generieke omschrijving van de eindcompetenties van alle engineeringopleidingen. De maritieme opleidingen en het maritieme beroepenveld hebben aan deze algemene engineering competenties een specifieke maritieme uitleg gegeven, zodat het duidelijk is hoe een bachelor in de maritieme techniek zich onderscheidt van andere bachelors of engineering, zonder dat de duidelijke gemene deler van techniek verloren gaat.

Artikel 4.2 Competenties

Een Bachelor of Science wordt getraind zich de volgende competenties eigen te maken:

1. Analyseren
2. Onderzoeken
3. Ontwerpen
4. Realiseren
5. Beheren
6. Adviseren
7. Managen
8. Professionaliseren

Beschrijving competenties: Hieronder volgt een korte typering van de competenties.

1 Analyseren

De maritiem ingenieur analyseert wat de wensen en eisen van de klant zijn, en vertaalt dit op systematische manier naar concrete ontwerpvoorwaarden en -specificaties. De maritiem ingenieur is in staat om een product of productieproces te analyseren ten einde dit te optimaliseren waarbij permanente verbetering wordt nagestreefd. Hierbij wordt een scala aan meetmethoden gebruikt, waaronder wiskundige analyses, computermodellen, simulaties en experimenten.

Randvoorwaarden op het gebied van o.a. (bedrijfs-) economie en commercie, mens en maatschappij, gezondheid, veiligheid, milieu en duurzaamheid worden meegenomen.

2 Onderzoeken

De maritiem ingenieur heeft een kritische, nieuwsgierige en onderzoekende houding en maakt gebruik van geschikte methoden en technieken m.b.t. het vergaren en beoordelen van informatie, om toegepast, praktijkgericht onderzoek uit te kunnen voeren, met oordeelsvorming als resultaat. De onderzoeken in de maritieme techniek worden gestuurd door praktische vragen op het gebied van ontwerpen, optimaliseren en innoveren van maritieme objecten. Gezien de Nederlandse concurrentiepositie is het van groot belang deze onderzoekende en kritische houding te stimuleren, zodat maritieme objecten en onderdelen hiervan steeds intelligenter en sneller gemaakt kunnen worden of hun functie uit kunnen voeren.

3 Ontwerpen

De maritiem ingenieur maakt een compleet ontwerp voor een maritiem object, op basis van een plan van aanpak en volgens een gestructureerd ontwerpproces (bv. middels de ontwerpspiraal). Dit met inachtneming van zowel de scheepsbouwkundige aspecten (stabiliteit, sterkte, gewicht, zeegangsgedrag, werking van systemen, maakbaarheid en overige ontwerp- en controle berekeningen en vuistregels) als de technische, maatschappelijke en financiële maatstaven die betrekking hebben op het maritiem object, zoals functionaliteit, fabricagebaarheid, duurzaamheid en financiële haalbaarheid.

De ingenieur opereert als een integrator van alle aspecten en componenten van het maritiem object. Verder benut de ingenieur tijdens de uitvoer van zijn werkzaamheden de voorhanden zijnde computerhulpmiddelen.

4 Realiseren

De maritiem ingenieur moet een product of productieproces kunnen realiseren en verbeteren, waarbij rekening gehouden wordt met het productontwerp, productiemogelijkheden en financiële aspecten onderbouwd met relevante berekeningen. Bij de productie en fabricage van (onderdelen van) een maritiem object, is het van belang dat de ingenieur op de hoogte is van de mogelijkheden en beperkingen van productietechnieken. Hij dient de technische achtergronden van het ontwerp te kennen en kan daarover overleg voeren met de ontwerpers. Daarnaast kan hij overleg voeren met mensen die verantwoordelijk zijn voor kwaliteit, logistiek, planning en kosten.

5 Beheren

De maritiem ingenieur moet zorgen dat een maritiem object optimaal functioneert tijdens diens complete levenscyclus. Hiervoor kan hij tests ontwerpen en uitvoeren om te bepalen of het maritiem object aan de eisen voldoet, maakt hij gebruikshandleidingen en onderhoudsplannen voor het maritiem object en koppelt hij zaken terug die in het ontwerp aangepast moeten worden.

6 Adviseren

Tijdens en na ontwerp-, optimalisatie- en innovatieprocessen in de maritieme techniek is het van belang zowel de details als het grote geheel niet uit het oog te verliezen. De ingenieur moet in staat zijn om adviezen gedurende en na deze processen te geven, gebaseerd op analyse van de vraagstukken die rijzen tijdens de processen en onderbouwd met relevante informatie en berekeningen. Door op de hoogte te blijven van ontwikkelingen en trends op zowel technische inhoudelijke als maatschappelijke gebieden kan de ingenieur adviezen geven die kunnen resulteren in nieuwe mogelijkheden en kansen voor de onderneming.

7 Managen

De maritiem ingenieur moet in staat zijn om een realistisch projectplan op te stellen voor het onderzoeken, ontwerpen of realiseren van (een deel van) een maritiem object, middels een systematische aanpak, rekening houdend met de visie en het beleid van het bedrijf en verschillende aspecten, zoals financiële haalbaarheid, commerciële aspecten, afzetmogelijkheden en samenwerking. De maritiem ingenieur kan opereren in een multidisciplinair team van nationale en internationale collega's, toeleveranciers, klanten, toezichthouders en opdrachtgevers, dat een maritiem object gaat ontwerpen en/of bouwen. Een team in de maritieme sector bestaat bijvoorbeeld uit werktuigbouwkundigen, elektrotechnici, 'HVAC-ers', schilders, lassers, etc. Om te kunnen opereren in een dergelijke omgeving zijn kwalificaties als een samenhangende, motiverende sfeer neer kunnen zetten, klantgerichtheid, een zakelijke instelling, het opbouwen en onderhouden van relaties, het kunnen communiceren en het begrip hebben voor buitenlandse culturen en werkwijzen essentieel.

8 Professionaliseren

De maritiem ingenieur kenmerkt zich hierin dat hij zich staande kan houden in een telkens veranderende omgeving. Dit doet hij door zich telkens nieuwe kennis en vaardigheden eigen te maken en een open blik te houden voor mogelijkheden en kansen die zich voordoen. Deze constante zelfverbetering gebeurt over vele assen, zoals (internationale) samenwerking, nieuwe technieken en persoonlijke ontwikkeling. De ingenieur moet zichzelf kunnen sturen in zijn functioneren en zijn ontwikkeling; de ingenieur richt de kritische onderzoekende blik niet alleen op de buitenwereld, maar ook op zichzelf. Het is van belang dat hij leert van fouten, eigen initiatieven onderneemt en verantwoordelijkheid neemt voor zijn aandeel in het geheel, ongeacht of dit een maritiem object of een samenwerkingsverband is.

Inhoud van de afstudeerrichtingen binnen de opleiding

Binnen de opleiding zijn geen aparte afstudeerrichtingen.

Artikel 4.3 Opbouw opleiding: Curriculum

De opleiding heeft een studielast van 240 studiepunten en is opgebouwd uit 8 semesters van ieder 20 schoolweken. Ieder semester bestaat uit 2 periodes van 10 schoolweken. Het studiejaar wordt aangevangen met een introductieweek en afgesloten met een uitloopweek. Een module begint altijd in de 1^e week van een periode en eindigt in week 10 van diezelfde of een opeenvolgende periode. In het volgende overzicht is de verdeling van de modules over de semesters te zien, met daarbij het aantal te behalen ECTS per module:

Jaar 1 cohort 2023				Jaar 2 cohort 2022				Jaar 3 cohort 2021				Jaar 4 cohort 2020			
Semester 1		Semester 2		Semester 3		Semester 4		Semester 5		Semester 6		Semester 7		Semester 8	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
ITS1 Scheepsontwerp 5 EC		Scheepsproductie 1* 10 EC		Maritieme Werktuigkunde 1 10 EC		Scheepsontwerpen 20 EC		Scheepsproductie 2** 10 EC		Maritieme Werktuigkunde 2 10 EC		Hydrodynamisch Ontwerp 2 10 EC		Afstuderen 30 EC	
ITS2 Onderzoek 4 EC								Hydrodynamisch Ontwerp 1 10 EC		Maritieme Constructies 1 10 EC		Maritieme Constructies 2 10 EC			
ITS3 SPO & MWK 3 EC		Hydromech Stabiliteit 5 EC	Hydromech W&V 5 EC	Scheepsconstructie 10 EC		Verbreiding & Verdieping 10 EC									
ITS4 HYD 4 EC															
ITS5 SCO 4 EC															
Wiskunde 1 3 EC		Wiskunde 2 3 EC		Wiskunde 3 2 EC	Mechanica 3 2 EC	Wiskunde 4 3 EC		Wiskunde 5 3 EC		Mechanica 4 5 EC					
Mechanica 1 3 EC		Mechanica 2 3 EC		Stromingsleer 2 EC		Dynamica 1 3 EC		Dynamica 2 3 EC							
Professionele Communicatie 3 EC		Projectmanagement* 3 EC		Onderzoek 3 EC		Internationale Communicatie 3 EC		Managen** 3 EC		Praktijkgericht Onderzoek 4 EC					
SLC1 1 EC		SLC2 1 EC		SLC3 1 EC		SLC4 1 EC		(S)LC5 1 EC		(S)LC6 1 EC		(inclusief (S)LC)		(inclusief (S)LC)	

Figuur 5.1 Curriculum Cohort 2023 en Cohort 2024

In verband met de voorgenomen afbouw van de deeltijd Bacheloropleiding Maritieme Techniek/Scheepsbouwkunde, worden in schooljaar 2025-2026 geen vakken meer aangeboden uit het eerste en tweede leerjaar. Voor de groep studenten die de opleiding wil afmaken, is een speciaal traject opgesteld, waarbij de eindkwalificaties en leerdoelen onverkort gehandhaafd blijven.

Curriculum 2025 - 2026 hbo deeltijd Maritieme Techniek

Jaar 1				Jaar 2				Jaar 3				Jaar 4											
Semester 1		Semester 2		Semester 3		Semester 4		Semester 5		Semester 6		Semester 7		Semester 8									
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4								
ITS1 Scheepsontwerp 4 EC		Scheepsproductie 1* 10 EC		Maritieme Werktuigkunde 1 10 EC		Scheepsontwerpen 20 EC		Exact Mechanica 5		Maritieme Constructies 20		Verbreiding & Verdieping 10		uitloop Afstuderen									
ITS2 Onderzoek 4 EC								Exact Dynamica 3															
ITS3 SPO & MWK 4 EC								Maritieme Werktuigkunde en onderzoek 15															
ITS4 HYD 4 EC																							
ITS5 SCO 4 EC																							
Wiskunde 1 3 EC		Wiskunde 2 3 EC		Wiskunde 3 2 EC		Mechanica 3 2 EC		Wiskunde 4 3 EC		Hydrodynamisch Ontwerp 20		Afstuderen 30											
Mechanica 1 3 EC		Mechanica 2 3 EC		Stromingsleer 2 EC		Dynamica 1 3 EC																	
Professionele Communicatie 3 EC		Projectmanagement* 3 EC		Onderzoek 3 EC		Internationale Communicatie 3 EC		Scheepsproductie en Management 14															
SLC1 1 EC		SLC2 1 EC		SLC3 1 EC		SLC4 1 EC		Exact WIS 5 3															
vakken worden niet meer aangeboden																versnelde leerroute - vakken op elkaar afgestemd				3 mnd eerder afstuderen (juni ipv sept)			

Figuur 5.2 Curriculum Cohort 2025 'versnelde leerroute'.

De vakken die in het derde en vierde leerjaar gegeven worden, worden samengevoegd tot 5 clustervakken

Conversietabel curriculum 2024-2025 naar 2025-2026 'versnelde leerroute'					
Afkorting	EC oud	Samenvoegingen	Nieuwe afkorting	Vak	EC nieuw
MEC	5	MEC	Exact - MEC	Mechanica	5
DYN	3	DYN	Exact - DYN	Dynamica	3
SPO	10	SPO+MAN+SLC5	SPO	ScheepsProductie	14
MWK	10	MKW+PONZ+SLC6	MWK	Maritieme Werktuigkunde	15
MCO1	10	MCO1+MCO2	MCO	Maritieme Constructies	20
HYO1+HYO2	10	HYO1+HYO2	HYO	Hydrodynamisch Ontwerp	20
WIS5	3	WIS5	Exact - WIS	Wiskunde 5	3
V&V	10	V&V	V&V	Verbreiding & Verdieping	10
AFS	30	AFS	AFS	Afstuderen	30
MAN	3				
SLC5	1				
SLC6	1				
PONZ	4				
HYO2	10				
MCO2	10				

Artikel 4.4 Leerlijnen

In de opleiding zijn diverse leerlijnen uitgezet. Deze kunnen los van elkaar of gecombineerd met elkaar worden gevolgd. Een leerlijn bestaat uit meerdere modules uit het reguliere deeltijd curriculum. De volgende leerlijnen worden aangeboden:

- Introductie Scheepsbouw 1 semester met een looptijd van 0,5 jaar
- Scheepsproductie 3 semesters met een looptijd van 1,5 jaar
- Maritieme Werktuigkunde 5 semesters met een looptijd van 2.5 jaar
- Hydromechanica 4 semesters met een looptijd van 2,5 jaar
- Constructie 5 semesters met een looptijd van 2,5 jaar

Een leerlijn wordt ondersteund door verschillende exacte modules en professionaliseringsmodules die afhankelijk van de voorkennis van de student ook kunnen worden gevolgd. Naast de aangeboden leerlijnen is het ook mogelijk om (meerdere) losse modules te volgen naar eigen keuze. De leerlijnen en de losse modules kennen geen diplomering, maar voor de compleet afgeronde modules wordt een certificaat uitgereikt door de examencommissie.

Artikel 4.5 Verplichte deelname SLC1

Iedere nieuwe student die start met de deeltijdopleiding is verplicht om deel te nemen aan de lessen van de module Studieloopbaan-coaching 1 (SLC1), ongeacht of de student zich voor een heel studiejaar, een leerlijn of voor een losse module inschrijft. In deze lessen wordt de basis gelegd voor het goed kunnen doorlopen van de modules in de deeltijdopleiding.

Artikel 4.6 Inrichting van de opleiding

De opleiding wordt in deeltijd aangeboden. In iedere schoolweek wordt er per cohort 1 contactdag met een aantal contacturen aangeboden.

Artikel 4.7 Praktische oefening

De opleiding kent Praktische Oefeningen (PO). Deze zijn als PO opgenomen in het examenplan als apart examen of kunnen onderdeel zijn van een ander examen.

Artikel 4.8 Opbouw toetsing

In het examenplan is per studiejaar de examinering per module te zien. Indien een module met meerdere toetsen (deelexamens) wordt afgerond staat het wegingspercentage per deelexamen vermeld.

Voor de versnelde leerroute van 2025-2026 geldt het volgende examenplan:

Naam opleiding: hbo Maritieme Techniek deeltijd											
CROHO code:		30032									
klas:		Cohort 2023 LSHB004 en langstudeerders									
begindatum opleiding:		1-10-2025									
einddatum opleiding:		31-8-2027									
Examenplan leerjaar 3 en 4 "versneld" - 2025-2026											
Modulenaam	Modulecode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	Cesuur
Maritieme Werktuigkunde 2 en Onder	MWK2	15	3								≥5,5
deelcijfer 1 = 50%	MWK2A			Opdracht							≥5,5
deelcijfer 2 = 50%	MWK2B				Toets						≥5,5
Mechanica 4	MEC4	5	3								≥5,5
deelcijfer 1 MEC4 40%	MEC41			Toets							≥5,5
deelcijfer 2 MEC4 40%	MEC42				Toets						≥5,5
deelcijfer 3 MEC4 20%	MEC43			Opdracht							≥5,5
Dynamica 2	DYN2	3			3	Toets					≥5,5
Scheepsproductie 2 incl MAN	SPO	14					3				≥5,5
deelcijfer 1 SPO2 50%	SPO21					Opdracht					≥5,5
deelcijfer 2 SPO2 50%	SPO22					Toets					≥5,5
Maritieme Constructies (1 en 2)	MCO	20			3		3				≥5,5
deelcijfer 1 MCO-A TBD	MCO-A							Opdracht			≥5,5
deelcijfer 2 MCO-B TBD	MCO-B					Opdracht		Toets			≥5,5
deelcijfer 3 MCO-C TBD	MCO-C										≥5,5
Hydrodynamisch Ontwerp (1en2)	HYO	20					3		3		≥5,5
deelcijfer 1 HYO1 TBD	HYO11							Opdracht			≥5,5
deelcijfer 2 HYO1 TBD	HYO12									Opdracht	≥5,5
deelcijfer 3 HYO1 TBD	HYO13									Toets	≥5,5
Wiskunde 5 statistiek	WI5	3		S					3	Toets	≥5,5
		80	6		6		9		6		
Examenplan leerjaar 4 "versneld" - 2026-2027											
Verbreiding & Verdieping incl. SLC7	V&V	10	flex		flex	PF					≥5,5
Afstuderen en SLC8	AFS	30	flex		flex		flex		flex	Afstuderen	≥5,5
		40	6		12		18		12		

[illegible]

Examenplan Leerjaar 1 2024-25											
Modulenaam	Modulecode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	Cesuur
ITS Basis	ITS1	4	0,75		0,75	PF					≥5,5
ITS Onderzoek	ITS2	4	0,75		0,75	PF					≥5,5
ITS SPO & MWK	ITS3	4	0,75		0,75	PF					≥5,5
ITS HYD	ITS4	4	0,75		0,75	PF					≥5,5
ITS SCO	ITS5	4	0,75		0,75	PF					≥5,5
Wiskunde 1	WI1	3	1		2	S					≥5,5
Mechanica 1	MEC1	3	2		1	S					≥5,5
Professionele communicatie	PRC	3	1		1	PF					≥5,5
Studie Loopbaan Coaching 1	SLC1	1	0,25	PF	0,25						0/V
		30	8		8		0		0		
Scheepsproductie 1 incl PMA	SPO1	13					2,75		2,75		≥5,5
deelcijfer 1 SPO1 30%	SPO11							S			≥5,5
deelcijfer 2 SPO1 30%	SPO12							O			≥4,5
deelcijfer 3 SPO1 30%	SPO13									GO	≥4,5
deelcijfer 4 SPO1 10%	SPO14									PF	≥4,5
Hydromechanica Stabiliteit	HYDS	5					2				≥5,5
deelcijfer 1 HYDS 50%	HYDS1							S			≥5,5
deelcijfer 2 HYDS 50%	HYDS2							O			≥5,5
Hydromechanica Weerstand & Voortstuwing	HYDWV	5							2		≥5,5
deelcijfer 1 HYDWV 50%	HYDWV1									S	≥5,5
deelcijfer 2 HYDWV 50%	HYDWV2									O	≥5,5
Wiskunde 2	WI2	3					2		1	S	≥5,5
Mechanica 2	MEC2	3					1		2	S	≥5,5
Studie Loopbaan Coaching 2	SLC2	1					0,25		0,25	PF	0/V
	totaal	30	0		0		8		8		

Legenda

Aanpak:	
A= Aanwezigheid	
VFG= Verdediging / Feedback Gesprek	
D= Digitale toets	
GO= Groepsopdracht	
MC= Multiple choice	
O= Opdracht	
PF= Portfolio	
PO= cursus 'praktische oefeningen'	
P= Presentatie	
ST= Samengestelde toets	
S= Schriftelijke toets	
S*= Herkansing schriftelijke toets	
TWG= Toetsing tijdens werkgroep	
VH= Vaardigheidstoets	
V= Verslag	
TVA = Toetsing via ANS	

einddatum opleiding: 31-08-2027

[illegible]

Naam opleiding:	hbo Maritieme Techniek deeltijd								
CROHO code:	30032								
klas:	Cohort 2022 (LSHBOO3)								
begindatum opleiding:	01-09-2022								
einddatum opleiding:	31-08-2026								

Leerjaar 3 2024-25											
Modulenaam	Modulecode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	Cesuur
Scheepsproductie 2 incl MAN	SPO2	13	3		3						≥5,5
deelcijfer 1 SPO2 50%	SPO21			PF							≥5,5
deelcijfer 2 SPO2 50%	SPO22					PF					≥5,5
Hydrodynamisch Ontwerp 1	HYO1	10	2		2						≥5,5
deelcijfer 1 HYO1 30%	HYO11			S							≥5,5
deelcijfer 2 HYO1 60%	HYO12					PF					≥5,5
deelcijfer 3 HYO1 10%	HYO13					S					≥5,5
Wiskunde 5 statistiek	WI5	3	2	S							≥5,5
				O							≥5,5
Dynamica 2	DYN2	3			2	S					≥5,5
Studie Loopbaan Coaching 5	SLC5	1	1		1	PF					O/V
		30	8		8		0		0		
Maritieme Werktuigkunde 2	MWK2	10					2		2		≥5,5
deelcijfer 1 MWK2 50%	MWK21							S			≥5,5
deelcijfer 2 MWK2 50%	MWK22									O	≥5,5
deelcijfer 3 MWK2 Go/NoGo	MWK23									P	O/V
Maritieme Constructies 1	MCO1	10					2		2		≥5,5
deelcijfer 1 MCO1 30%	MCO11							O			≥5
deelcijfer 2 MCO1 20%	MCO12							S			≥5
deelcijfer 3 MCO1 30%	MCO13									O	≥5
deelcijfer 4 MCO1 20%	MCO14									S	≥5
Mechanica 4	MEC4	5					2		2		≥5,5
deelcijfer 1 MEC4 40%	MEC41							S			≥5,5
deelcijfer 2 MEC4 40%	MEC42									S	≥5,5
deelcijfer 3 MEC4 20%	MEC43									O	≥5,5
Praktijkgericht Onderzoek	PONZ	4					1		1,5		≥5,5
deelcijfer 1 PONZ 80%	PONZ1									PF	≥5,5
deelcijfer 2 PONZ 20%	PONZ2									P	≥5,5
Studie Loopbaan Coaching 6	SLC6	1					1		0,5	PF	O/V
		30	0		0		8		8		

[illegible]

Naam opleiding: hbo Maritieme Techniek deeltijd											
CROHO code: 30032											
klas: Cohort 2021 (LSHBO04) en langstudeerders											
begindatum opleiding: 01-09-2021											
einddatum opleiding: 31-08-2025											
Leerjaar 4 2024-25											
Modulenaam	Modulecode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	Cesuur
Maritieme Constructies 2	MCO2	10	2		2						≥5,5
deelcijfer 1 MCO2 30%	MCO21			O							≥5,5
deelcijfer 2 MCO2 30%	MCO22				O						≥5,5
deelcijfer 3 MCO2 40%	MCO23				S						≥5,5
Hydrodynamisch Ontwerp 2	HYO2	10	2		2						≥5,5
deelcijfer 1 HYO2 20%	HYO21			S							≥5,5
deelcijfer 2 HYO2 30%	HYO22			O							≥5,5
deelcijfer 3 HYO2 50%	HYO23				O						≥5,5
Verbreding & Verdieping incl. SLC7	V&V	10	flex		flex	PF					≥5,5
	STL			O		O					≥5,5
		30	4		4		0		0		
Afstuderen en SLC8	AFS	30					flex		flex	ST	≥5,5
		30	0		0		0		0		
overzicht toetsen			GO	O	S	PF	ST	VFG	totaal		
Legenda	periode 1			3	1				4		
A= Aanwezigheid	periode 2			3	1	1			5		
VFG= Verdediging / Feedback Gesprek	periode 3								0		
D= Digitale toets	periode 4						1		1		
GO= Groepsopdracht											
MC= Multiple choice											
O= Opdracht											
PF= Portfolio											
PO= cursus 'praktische oefeningen'											
P= Presentatie											
ST= Samengestelde toets											
S= Schriftelijke toets											
S*= Herkansing schriftelijke toets											
TWG= Toetsing tijdens werkgroep											
VH= Vaardigheidstoets											
V= Verslag											
TVA = Toetsing via ANS											

In aanvulling op artikel 2.3 van het OER heeft een student in de deeltijdopleiding vier examens mogelijkheden per jaar.

Artikel 4.9 Eisen aan te verrichten werkzaamheden tijdens de opleiding

1. Naast de opleiding heeft de student meestal een baan. In jaar 1 en 2 van de opleiding worden er door de opleiding geen eisen gesteld aan de werkplek. Vanaf jaar 3 moet de werkplek aan de onderstaande eisen voldoen:
 - de organisatie levert diensten en/ of producten binnen het werkveld waarvoor de student wordt opgeleid en biedt de mogelijkheid om te werken aan taken/ problemen die zijn afgeleid uit kenmerkende bij de opleiding behorende beroepsproblemen;
 - een bedrijfsbegeleider mag geen vriend of familielid zijn;
 - er moet sprake zijn van een veilig leerklimaat, dat wil zeggen dat er fysieke ruimte is voor de uitoefening van de taken én dat de student de werkervaringen kan bespreken;
 - er moeten voldoende mogelijkheden zijn voor de student tot deelname aan formeel en informeel overleg, bijvoorbeeld met collega's, klanten, manager, aanwezigheid bij teamvergaderingen;
 - het bedrijf moet voldoende mogelijkheden bieden voor het ontwikkelen van de competenties vanuit deskundigheid in de eigen organisatie of door gebruik te maken van kennis bij derden in het netwerk van het bedrijf.
2. Voor de werkplek tijdens het afstuderen gelden daarnaast nog de volgende eisen:
 - er moet gekwalificeerde begeleiding voor de student zijn, dat wil zeggen dat er minimaal twee potentiële bedrijfsbegeleiders aanwezig zijn en dat deze bedrijfsbegeleiders moeten functioneren op minimaal bachelor(hbo)-niveau en inhoudelijke kennis m.b.t. de onderzoeksproblematiek moeten hebben;
 - er moet tijdens het afstuderen ook daadwerkelijk ruimte gecreëerd worden voor begeleiding (minimaal twee uur per week), feedback, evaluatie en reflectie.

Artikel 4.10 Toelatingseis tot SOW S4 en V&V S7

De module Scheepsontwerpen (SOW) in het 4^e semester en de module Verbreding & Verdieping (V&V) in het 7^e semester kennen een toelatingseis met betrekking tot een minimaal aantal reeds behaalde ECTS. Voor SOW dienen in de drie semesters daarvoor minimaal 60 ECTS behaald te zijn. Voor V&V dienen in de zes semesters daarvoor minimaal 150 ECTS behaald te zijn.

Artikel 4.11 Toelatingseisen voorkennis overige modules

Alle overige modules, behalve de modules uit semester 1, kennen een toelatingseis met betrekking tot bepaalde voorkennis. Deze toelatingseis is in de Modulehandleiding van de betreffende module vermeld en is daarnaast voor alle modules te zien in de studiegids. De toelatingseis is erop gericht om het beginniveau van de individuele student te controleren met het doel het tempo en de inhoud van de lessen en de groepsprocessen op het juiste niveau aan te kunnen bieden.

Artikel 4.12 Toelating tot afstuderen AFS S8

Voordat gestart kan worden met het afstuderen is een minimum vereist van anderhalf jaar (parttime) relevante werkervaring naast de studie. In semester 5, 6 en 7 is werkervaring opdoen onderdeel van de opleiding gedurende minimaal 2 dagen in de week. Indien er geen werkervaring in het betreffende vakgebied opgedaan kan worden zal een traineeship of stage uitgevoerd moeten worden van minimaal 120 werkdagen, voordat gestart kan worden met het afstuderen.

Daarnaast mag er maximaal 8 ECTS openstaan van alle voorgaande modules, dus van de 210 ECTS uit S1 t/m S7 moet minimaal 202 ECTS behaald zijn.

Hoofdstuk 5 Opleiding specifieke deel Premaster OTR:MMP

Artikel 5.1 Competentieprofiel

De premaster OTR:MMP is gericht op ervaren zeevarenden die zijn opgeleid als maritiem officier op mbo4 niveau. Het competentieprofiel van de hbo-opleiding tot maritiem officier vormt de basis waarbij de premaster vooral beoogt om lesstof aan te bieden die in versneld tempo het verschil tussen de beide opleidingsniveaus wegwerkt.

Artikel 5.2 Competenties

Het programma leidt op tot de volgende competenties:

- Analyseren: de student kan een maritiem vraagstuk analyseren. Dit omvat de identificatie van een probleem of de behoefte uit de maritieme sector, de afweging van mogelijke oplossingsrichtingen en het in kaart brengen van de doelstellingen en eisen of randvoorwaarden.
- Onderzoeken: de student heeft een kritisch onderzoekende houding en maakt gebruik van geschikte methoden en technieken voor het vergaren en beoordelen van informatie en het uitvoeren van praktijkgericht onderzoek.
- Verbeteren: de student kan binnen de maritieme context een verbetering initiëren en werkt hierbij samen met alle betrokkenen.
- Managen: de student geeft richting en sturing aan organisatieprocessen en de hierbij betrokken medewerkers in een internationaal team.
- Communiceren: de student kan communiceren met collega's, opdrachtgevers en andere belanghebbenden met behulp van passende schriftelijke en mondelinge communicatiemiddelen, zowel in het Nederlands als in het Engels.
- Professionaliseren: de student is in staat om te reflecteren op zijn eigen handelen en zijn functioneren hierop aan te passen. De student houdt hierbij rekening met de internationale oriëntatie van het vakgebied. De student houdt zich op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied.

Artikel 5.3 Opbouw curriculum

Het programma bestaat uit 6 cursussen van ieder 5 ECTS (studiepunten).

Vak	ECTS	Toetsvorm
Studeren en onderzoeken	5	Portfolio
Exacte kennis	5	Toets
Communicatie	5	Portfolio
Case study I	5	Portfolio
Leiderschap	5	Portfolio
Case study II	5	Portfolio

Artikel 5.4 Inrichting van de opleiding

Het programma is zo opgezet dat het zelfstandig te volgen is. De student heeft de keuze om:

- 1 cursus per twee maanden af te ronden en vervolgens door te gaan naar de opvolgende cursus
- 2 cursussen parallel te volgen en deze beide na vier maanden af te ronden.

Artikel 5.5 Examinering

1. Het programma wordt afgesloten met een certificaat. Een cursus wordt afgesloten met een examen. Als de student alle examens met goed gevolg heeft afgelegd, is het certificaat behaald.
2. Examinatoren nemen examens af en beoordelen deze.

3. Examinering kan bestaan uit een combinatie van toetsing in de vorm van schriftelijke of mondelinge examens.
4. Het examentype is vastgelegd in het curriculum schema.
5. Indien sprake is van een mondeling examen wordt het examen afgenomen door twee personen bestaande uit twee examinatoren.
6. Alle cursussen worden afgesloten met een zogenoemd 'portfolio' dit kan zowel een bundeling van opdrachten zijn als één (grote) opdracht.
7. De student krijgt de bij de cursus behorende studiepunten als deze het examen met een voldoende resultaat heeft afgerond conform de cesuur zoals opgenomen in de beschrijving.

Artikel 5.6 Extra examenmogelijkheden

1. Alle cursussen dienen met ten minste een voldoende afgerond te worden; er is geen onderlinge compensatie mogelijkheid.
2. De student heeft voor iedere module recht op twee examenafnames per collegejaar, namelijk:
 - a. de reguliere afname; en
 - b. een herkansing.
3. Een student verspeelt het recht op twee examenafnames als:
 - a. Een student een maatregel of sanctie is opgelegd;
 - b. Als een student de keuze maakt geen gebruik te maken van de eerste examenafname.
4. Als student op één van de modules geen voldoende heeft gehaald, kan deze besluiten de resterende modules toch te volgen en af te ronden mits deze zich houdt aan de gedragsregels.

Artikel 5.7 Vrijstellingen

Het programma kent geen vrijstellingen.