

## **Regeling Toelatingstoetsen**

De Regeling Toelatingstoetsen voorziet in regels voor de uitvoering van het toelatingsonderzoek op grond waarvan personen die:

- niet in het bezit zijn van een havo- of vwo-diploma dat aan de profiel- en vakkeneisen voldoet (hierna te noemen personen met een deficiënt profiel of met deficiënte vakken),
  - niet voldoen aan de specifieke eisen gesteld in het toelatingsonderzoek 21+ door een specifieke hogeschool,
- alsnog kunnen worden ingeschreven voor een bachelor- of Ad-opleiding.

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1.1 Begripsomschrijvingen**

- 1 De in deze regeling voorkomende begrippen hebben dezelfde betekenis als de begrippen in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW), tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- 2 In deze regeling wordt voorts verstaan onder:
  - a aanvrager: degene die een verzoek heeft ingediend tot het afleggen van een toelatingsonderzoek;
  - b commissies: de commissies als bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van deze regeling;
  - c toelatingsonderzoek: een onderzoek als bedoeld in artikel 7.25 lid 5 WHW (toelatingsonderzoek deficiënt profiel of deficiënte vakken) of artikel 7.29 WHW (toelatingsonderzoek 21+);
  - d WHW: Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

### **Artikel 1.2 Werkingsfeer**

Deze regeling is van toepassing op de opleidingen van NHL Stenden Hogeschool, Hanzehogeschool Groningen, Hogeschool VHL en Fontys Hogescholen.

## **HOOFDSTUK 2 TOELATINGSTOETSCOMMISSIES**

### **Artikel 2.1 Instelling en samenstelling toelatingstoetscommissies**

- 1 Er is een Toelatingstoetscommissie Algemeen en een Toelatingstoetscommissie Kwaliteit.
- 2 Elke commissie bestaat uit een vertegenwoordiger van elke deelnemende hogeschool en kent een voorzitter en een secretaris alsmede een plaatsvervangend voorzitter en plaatsvervangend secretaris. Daarnaast is er een ambtelijk secretaris, die door een van de hogescholen geleverd wordt.
- 3 De leden worden door hun eigen College van Bestuur benoemd voor de periode van twee jaar. De leden kunnen worden herbenoemd.
- 4 De commissies wijzen uit hun midden de voorzitter en secretaris aan alsmede de plaatsvervangend voorzitter en plaatsvervangend secretaris voor het geval van afwezigheid van de voorzitter of secretaris.
- 5 Het lidmaatschap van de commissies eindigt:
  - a na afloop van de benoemingstermijn;
  - b met ingang van de dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen een lid en de instelling waardoor deze benoemd is, eindigt;
  - c door een daartoe strekkend besluit van het desbetreffende College van Bestuur indien:
    - 1 het lid als gevolg van ziekte of gebrek ongeschikt is geworden het lidmaatschap te vervullen;

- 2 het lid bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens een misdrijf;
  - 3 er sprake is van een andere gegronde reden op grond waarvan het lidmaatschap dient te eindigen;
  - d door overlijden.
- 6 Het College van Bestuur stelt het lid en de desbetreffende commissie in de gelegenheid te worden gehoord alvorens het een besluit neemt tot beëindiging van het lidmaatschap op grond van lid 5c onder 3 van dit artikel.
- 7 De Colleges van Bestuur van de deelnemende hogescholen dragen er zorg voor dat de leden van de commissies beschikken over de faciliteiten die zij nodig hebben voor een goede uitoefening van hun taak.

#### **Artikel 2.2 Taken en verantwoordelijkheden**

- 1 De Toelatingstoetscommissie Algemeen heeft o.a. tot taak:
  - a het (doen) organiseren van de toelatingsonderzoeken;
  - b het uitgeven van certificaten na voldoende resultaat op de toetsen;
  - c het (laten) plaatsen van informatie op de website Toelatingstoetsen.nl;
  - d het borgen van de kwaliteit van de toetsen, de afname en de beoordeling;
  - e het uitbrengen van een jaarverslag.
- 2 De Toelatingstoetscommissie Kwaliteit heeft tot taak de kwaliteit van de toelatingstoetsen en van de wijze van afname te beoordelen.
- 3 De ambtelijk secretaris heeft tot taak de werkzaamheden van de commissies voor te bereiden en gedeeltelijk uit te voeren.

#### **Artikel 2.3 Werkwijze**

- 1 De commissies bepalen zelf hun werkwijze met inachtneming van de WHW en deze regeling.
- 2 De voorzitter van elke commissie bepaalt in overleg de plaats waar en het tijdstip waarop een vergadering zal plaatsvinden.

#### **Artikel 2.4 Geheimhouding**

De leden van de commissies behandelen de informatie die hen tijdens hun werkzaamheden ter kennis komt vertrouwelijk indien deze informatie als vertrouwelijk is aangemerkt of waarvan zij het vertrouwelijke karakter begrepen of hadden moeten begrijpen, tenzij een wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak hen tot mededeling en/of openbaarmaking verplicht.

### **HOOFDSTUK 3 TOELATINGSONDERZOEK ARTIKEL 7.25 LID 5 WHW**

#### **Artikel 3.1 Aard en inhoud toelatingsonderzoek artikel 7.25 lid 5 WHW**

- 1 In dit hoofdstuk wordt onder toelatingsonderzoek verstaan het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 7.25 lid 5 WHW.
- 2 Het toelatingsonderzoek betreffende deficiënte vakken bestaat uit een toets betreffende ieder vak als bedoeld in artikel 7.25 lid 2 WHW.
- 3 Met de toets wordt vastgesteld of de aanvrager over de kennis, het inzicht en de vaardigheden beschikt betreffende het desbetreffende onderdeel die gelijkwaardig is aan de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een persoon die het desbetreffende vak met goed gevolg heeft afgelegd bij het eindexamen van het hoger algemeen voortgezet onderwijs.

#### **Artikel 3.2 Recht op deelname en aanmelding**

- 1 De aanvrager heeft twee maal per studiejaar de gelegenheid om deel te nemen aan een toets behorende tot het toelatingsonderzoek zolang hij de toets niet met goed gevolg heeft afgelegd.

- 2 De aanvrager dient zich aan te melden voor het toelatingsonderzoek. De aanmeldprocedure verloopt via de aanwijzingen op de website Toelatingstoetsen.nl.

### **Artikel 3.3 Kosten onderzoek**

De aanvrager is een door de Toelatingscommissie Algemeen vast te stellen bedrag voor elke af te leggen toets verschuldigd. Het bedrag wordt jaarlijks bekend gemaakt op de website Toelatingstoetsen.

## **HOOFDSTUK 4 AFNAME TOELATINGSONDERZOEKEN**

### **Artikel 4.1 Examinatoren**

- 1 De Toelatingscommissie Algemeen wijst voor het ontwikkelen van een toets en het vaststellen van de uitslag daarvan één of meer examinatoren aan.
- 2 De examinatoren verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen.

### **Artikel 4.2 Wijze van toetsing**

- 1 Een toets wordt schriftelijk of mondeling afgenomen. Hieronder valt ook het digitaal afnemen van een toets.
- 2 De wijze van toetsing is passend voor het onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de aanvrager.

### **Artikel 4.3 Aanbieding toetsen**

- 1 De toetsen behorende tot een toelatingsonderzoek worden minstens drie maal per studiejaar aangeboden.
- 2 De Toelatingstoetscommissie Algemeen maakt dag en tijdstip waarop een toets wordt afgenomen ten minste zes weken hieraan voorafgaande bekend aan de aanvrager.
- 3 De aanvrager, die is ingeschreven voor een toets, kan de Toelatingstoetscommissie Algemeen verzoeken hem alsnog de toets te laten afleggen, indien hij als gevolg van bijzondere persoonlijke omstandigheden verhinderd is geweest deel te nemen aan de toets. De commissie doet haar beslissing op het verzoek van de aanvrager binnen drie weken na ontvangst van het verzoek aan de aanvrager toekomen.

### **Artikel 4.4 Vaststelling en beoordeling toets**

- 1 De examinator stelt een toets op en beoordeelt de door de aanvrager afgelegde toets.
- 2 De examinator geeft bij iedere toets ten minste aan:
  - a de voorbereidingsstof;
  - b het aantal opdrachten;
  - c de toegestane hulpmiddelen;
  - d de wijze waarop de uitwerking dient te geschieden;
  - e de tijdsduur;
  - f de normering en de beoordelingscriteria.
- 3 De Toelatingstoetscommissie Kwaliteit stelt een toets vast.

### **Artikel 4.5 Toezicht**

De Toelatingscommissie Algemeen is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken bij het afleggen van een toets en kan ten behoeve van het toezicht een of meer surveillanten aanwijzen. Indien het toezicht aan twee of meer surveillanten wordt opgedragen, wordt één van hen aangewezen als hoofdsurveillant.

### **Artikel 4.6 Bewijs van recht op deelname**

- 1 De Toelatingscommissie Algemeen of de surveillant stelt bij het afleggen van een toets de identiteit van de aanvrager vast alsmede of de aanvrager gerechtigd is de toets af leggen. De aanvrager is verplicht op verzoek van de commissie of de

- surveillant een geldig bewijs van recht op deelname en een geldig identiteitsbewijs als bedoeld in de Wet op de identificatieplicht te tonen.
- 2 De aanvrager die niet aan de in lid 1 van dit artikel genoemde verplichting kan voldoen, wordt uitgesloten van de toets, tenzij de commissie of de surveillant anders beslist. De commissie of de surveillant kan aan zijn beslissing voorwaarden verbinden. In een proces-verbaal zoals bedoeld in artikel 4.9, wordt aantekening gemaakt van de aanvragers die niet aan de in lid 1 van dit artikel genoemde verplichting hebben voldaan.

#### **Artikel 4.7 Deelname**

- 1 De aanvrager is verplicht tijdig voor het begintijdstip van een toets aanwezig te zijn.
- 2 De Toelatingscommissie Algemeen of de surveillant kan besluiten de aanvrager die na het begintijdstip van de toets verschijnt alsnog aan de toets te laten deelnemen. Dit kan tot 15 minuten na het begintijdstip.
- 3 De aanvrager die na het begintijdstip wordt toegelaten tot een toets, is gebonden aan het eindtijdstip van de toets.
- 4 De aanvrager mag de toetsruimte tot dertig minuten na het begintijdstip van de toets niet verlaten.

#### **Artikel 4.8 Aanwijzingen**

- 1 De aanvrager dient de aanwijzingen van de Toelatingstoetscommissie Algemeen of de surveillant ten behoeve van de goede gang van zaken tijdens de toets op te volgen.
- 2 De aanvrager mag de toetsruimte uitsluitend verlaten na verkregen toestemming van de commissie of de surveillant. De commissie of de surveillant heeft daarbij het recht de aanvrager tot buiten de toetsruimte te begeleiden.

#### **Artikel 4.9 Proces-verbaal**

- 1 Van een toets wordt door de Toelatingstoetscommissie Algemeen of de surveillant een proces-verbaal opgemaakt.
- 2 Dit proces-verbaal bevat ten minste:
- a de naam van de toets die wordt afgelegd;
  - b de dag en het tijdstip waarop en de plaats waar de toets wordt afgenomen;
  - c de naam van de examinerator;
  - d de naam van de surveillant;
  - e een presentielijst met de namen van de aanvragers die aan de toets hebben deelgenomen;
  - f het aantal van naam voorziene en ingeleverde toetsen;
- en in voorkomende gevallen:
- g de namen van de aanvragers die na het begintijdstip zijn verschenen;
  - h de namen van de aanvragers die de toetsruimte tijdelijk hebben verlaten;
  - i de namen van de aanvragers die geen geldig bewijs van deelname en/of geen geldig identiteitsbewijs konden tonen;
  - j de vermelding van onregelmatigheden in de zin van artikel 4.15, lid 3.
- 3 De aanvrager dient op verzoek van de Toelatingscommissie Algemeen of de surveillant zijn handtekening op de presentielijst te plaatsen.

#### **Artikel 4.10 Vaststelling uitslag**

De examinerator stelt de uitslag van een toets vast.

#### **Artikel 4.11 Waardering uitslag**

- 1 De uitslag van een toets wordt uitgedrukt in een waardering waaruit blijkt of de toets wel of niet met goed gevolg is afgelegd.
- 2 De uitslag wordt uitgedrukt in een cijfer op een schaal van 1 tot en met 10 of met de beoordeling voldoende of onvoldoende.

- 3 De aanvrager is voor het toelatingsonderzoek betreffende het deficiënte vak geslaagd indien hij een 5.5 of hoger dan wel de beoordeling voldoende heeft behaald.

#### **Artikel 4.12 Bekendmaking, registratie en controle uitslag**

- 1 Een toetsuitslag wordt aan de aanvrager schriftelijk bekend gemaakt door de Toelatingscommissie Algemeen binnen 15 werkdagen nadat de toets is afgelegd.
- 2 De Toelatingstoetscommissie Algemeen kan op grond van bijzondere omstandigheden de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn verlengen en deelt deze verlenging aan de aanvrager mee.

#### **Artikel 4.13 Bewaring toetsen**

- 1 De Toelatingstoetscommissie Algemeen bewaart de door een aanvrager afgelegde toets en de daarop betrekking hebbende beoordelingsnormen tot drie maanden na het studiejaar waarin de toets is afgelegd en vernietigt daarna de door een aanvrager afgelegde toets.
- 2 Onverminderd het bepaalde in lid 1 van dit artikel bewaart de commissie een door een aanvrager afgelegde toets en de daarop betrekking hebbende beoordelingsnormen ten minste gedurende de beroepstermijn.

#### **Artikel 4.14 Inzage, bespreking en kennisneming beoordelingsnormen**

- 1 De examinerator stelt de aanvrager in de gelegenheid de door de aanvrager gemaakte toets in te zien en daarbij kennis te nemen van de beoordeling en de beoordelingsnormen, indien de aanvrager binnen een week nadat de uitslag van de toets bekend is gemaakt daartoe een verzoek aan de Toelatingstoetscommissie Algemeen heeft gedaan. De examinerator verstrekt de aanvrager op zijn verzoek een toelichting op het toetsresultaat.
- 2 Indien een aanvrager het niet eens is de toegekende beoordeling kan hij dit gemotiveerd mededelen aan de examinerator. De examinerator beslist zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 15 werkdagen of de beoordeling dient te worden aangepast en doet daarvan gemotiveerd mededeling aan de student.

#### **Artikel 4.15 Onregelmatigheden**

- 1 Indien een aanvrager in het kader van het afleggen van een toets een onregelmatigheid pleegt, kan de Toelatingscommissie Algemeen een of meer van de volgende maatregelen treffen:
  - a de Toelatingstoetscommissie Algemeen ontzegt de aanvrager deelname aan de toets;
  - b de commissie bepaalt dat er geen of een door haar te bepalen uitslag van de toets wordt vastgesteld;
  - c de commissie bepaalt dat de aanvrager een aanvullende toets moet afleggen;
  - d de commissie bepaalt dat gedurende een door de commissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar de aanvrager het recht wordt ontnomen een of meer daarbij aan te wijzen toetsen of examens aan de hogeschool af te leggen;
  - e de commissie trekt de aan de aanvrager uitgereikte certificaten betreffende een toelatingsonderzoek in.
- 2 De commissie stelt de aanvrager in de gelegenheid te worden gehoord alvorens zij een beslissing neemt ingevolge lid 1 onder b, c, d en e van dit artikel. De commissie deelt haar beslissing mee aan de aanvrager.
- 3 Onder onregelmatigheid in de zin van dit artikel wordt verstaan ieder handelen of nalaten waarmee afbreuk wordt gedaan aan het resultaat van de toetsing die een aanvrager kan worden toegerekend, zoals, maar niet beperkt tot:
  - a het voorhanden hebben van andere hulpmiddelen dan toegestaan bij het afleggen van een toets;

- b het gedurende een toets of ten behoeve van een toets verstrekken van antwoorden aan andere aanvragers dan wel het ontvangen van antwoorden van andere aanvragers;
  - c het gedurende een toets gedrag vertonen dat erop gericht is kennis te nemen van antwoorden van andere kandidaten;
  - d het ten behoeve van een toets verwerken van materiaal van andere auteurs, waaronder begrepen andere aanvragers, zonder dat dat is voorgeschreven of daarvan op de voorgeschreven wijze verantwoording wordt afgelegd;
  - e het afleggen van een toets onder een andere dan de eigen identiteit;
  - f het handelen in strijd met een gegeven toetsinstructie.
- 4 Onder het plegen van een onregelmatigheid in de zin van lid 1 van dit artikel valt mede het doen plegen, het medeplegen, het uitlokken en een poging tot het plegen.

#### **Artikel 4.16 Vastlegging en melding van onregelmatigheden**

- 1 In geval de Toelatingstoetscommissie Algemeen of de surveillant een onregelmatigheid constateert, neemt hij onmiddellijk die maatregelen welke noodzakelijk zijn om deze onregelmatigheid later te kunnen onderzoeken.
- 2 De Toelatingscommissie Algemeen of de surveillant draagt zorg voor een proces-verbaal, als bedoeld in artikel 4.9, waarin de onregelmatigheid wordt omschreven.

#### **Artikel 4.17 Voorzieningen ten behoeve van een lichamelijk of zintuiglijk gehandicapte aanvrager en een aanvrager met een beperking van andere aard**

- 1 De Toelatingstoetscommissie Algemeen treft op verzoek van de aanvrager, voor zover deze in redelijkheid van de hogeschool kunnen worden geveerd en toelaatbaar zijn, voorzieningen ten behoeve van een aanvrager met een handicap of chronische ziekte, zodat hij in de gelegenheid wordt gesteld om een toets geheel of gedeeltelijk af te leggen op een wijze die is aangepast aan zijn gesteldheid.
- 2 De commissie doet haar beslissing op het verzoek van de aanvrager toekomen aan de aanvrager.
- 3 Informatie hieromtrent is te vinden op [www.toelatingstoetsen.nl](http://www.toelatingstoetsen.nl)

#### **Artikel 4.18 Certificaat**

- 1 De Toelatingstoetscommissie Algemeen reikt aan de aanvrager een certificaat uit als bewijs dat hij een toets behorende tot een toelatingsonderzoek met goed gevolg heeft afgelegd.
- 2 De commissie kan vanaf het vierde jaar nadat een toelatingstoets met goed gevolg is afgelegd de geldigheidsduur van de toets beperken, indien naar het oordeel van de commissie de getoetste kennis, inzichten of vaardigheden verouderd zijn.

### **HOOFDSTUK 5 VERANTWOORDING EN RAPPORTAGE**

#### **Artikel 5.1 Verantwoording en rapportage**

- 1 De Toelatingstoetscommissie Algemeen is verantwoording verschuldigd aan de Colleges van Bestuur van de vier vermelde instellingen.
- 2 De commissie rapporteert jaarlijks over haar werkzaamheden aan de Colleges van Bestuur van de deelnemende hogescholen.

## HOOFDSTUK 6 KLACHT EN BEROEP

### Artikel 6.1 Klachten

- 1 Een aanvrager kan een klacht indienen betreffende de gang van zaken rondom het toelatingsonderzoek. De klacht dient binnen een week na bekendmaking van de uitslag per mail te worden ingediend bij het centrale mailadres [info@toelatingstoetsen.nl](mailto:info@toelatingstoetsen.nl) met vermelding van naam, mailadres, afgelegde toets en korte omschrijving van de reden van de klacht.
- 2 De klager kan in de gelegenheid worden gesteld over de klacht te worden gehoord.
- 3 De Toelatingstoetscommissie Algemeen neemt de klacht in behandeling en reageert binnen 15 werkdagen na ontvangst van de klacht.
- 4 Indien de klager het niet eens is met de afhandeling van zijn klacht, kan de klager zich wenden tot de hogeschool waar hij zich heeft aangemeld.

### Artikel 6.2 Beroep

- 1 In het geval de aanvrager het niet eens is met de beslissing betreffende de gegeven beoordeling van een toets, dan bestaat de mogelijkheid hiertegen in beroep te gaan bij het college van beroep voor de examens van de hogeschool waar de aanvrager zich heeft aangemeld, binnen zes weken na de datum van de beoordeling.
- 2 Informatie over de beroepsprocedure is beschikbaar via de website van de desbetreffende hogeschool.

## HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN

### Artikel 7.1 Rechtsmiddelenverwijzing

De Toelatingstoetscommissie Algemeen vermeldt in haar besluiten door wie, binnen welke termijn en bij welke instantie welk rechtsmiddel kan worden aangewend.

### Artikel 7.2 Hardheidsclausule

De Toelatingstoetscommissie Algemeen kan een bepaling buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover toepassing daarvan zal leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard. De commissie neemt, indien zij van deze mogelijkheid gebruik maakt, een besluit met inachtneming van de aard, inhoud en strekking van die bepaling en deze regeling.

### Artikel 7.3 Nadere regels, richtlijnen en aanwijzingen en onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de Toelatingstoetscommissie Algemeen.

### Artikel 7.4 Inwerkingtreding en citeertitel

Deze regeling treedt in werking op 1 april 2021.