

## **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 van de vijf samenwerkende hogescholen,
- 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 6 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 Werkingssfeer**

Deze regeling is van toepassing op de opleidingen van Fontys Hogeschool, Hanze Hogeschool, NHL Stenden Hogeschool, Saxion Hogeschool en Hogeschool Van Hall Larenstein.

## **HOOFDSTUK 2 TOELATINGSTOETS-COMMISSIES**

### **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, afkomstig van een van de hogescholen.
- 3 De leden worden ieder door hun eigen hogeschool 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 een plaatsvervangend voorzitter en plaatsvervangend secretaris in 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 of namens het betreffende 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 betreffende commissie in de gelegenheid te worden gehoord alvorens een besluit te nemen 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 [www.toelatingstoetsen.nl](http://www.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.

#### **Artikel 2.5 Privacy en AVG**

- 1 De leden van de commissies zien erop toe dat de verwerking en uitwisseling van persoonsgegevens van de aanvragers plaatsvindt overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zoals door de samenwerkende hogescholen vastgelegd in de Gezamenlijk-verantwoordelijkenovereenkomst, conform art. 26 lid 1 AVG.
- 2 Bij de verwerking en uitwisseling van persoonsgegevens wordt in het bijzonder rekening gehouden met de beginselen inzake verwerking van persoonsgegevens conform art. 5 lid 1 AVG, te weten: rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie, doelbinding, minimale gegevensverwerking, juistheid en opslagbeperking. Hierbij wordt eveneens rekening gehouden met de rechten van de aanvrager ingevolge art. 15 t/m 21 AVG.
- 3 Voor het nakomen van de verantwoordingsplicht op grond van art. 5 lid 2 AVG zijn in de Gezamenlijk-verantwoordelijkenovereenkomst afspraken gemaakt over het bijhouden van een verwerkingsregister en een datalekregister, het uitvoeren van data protection impact assessments (DPIA's), de eventuele positie van een functionaris gegevensbescherming en het opstellen van een privacyverklaring.

- 4 Bij het instellen van een verwerker door één of meerdere van de samenwerkende hogescholen tezamen is deze verwerking geregeld in een overeenkomst waarin overeenkomstig art. 28 lid 3 AVG het onderwerp en de duur van de verwerking, de aard en het doel van de verwerking, het soort persoonsgegevens en de categorieën van aanvragers, en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke worden omschreven.

## HOOFDSTUK 3 TOELATINGSONDERZOEK ARTIKEL 7.25 LID 6 WHW

### Artikel 3.1 Aard en inhoud toelatingsonderzoek artikel 7.25 lid 6 WHW

- 1 In dit hoofdstuk wordt onder toelatingsonderzoek verstaan het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 7.25 lid 6 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 aangaande het betreffende onderdeel, die gelijkwaardig is aan de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een persoon die het betreffende 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 tweemaal 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 [www.toelatingstoetsen.nl](http://www.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 [www.toelatingstoetsen.nl](http://www.toelatingstoetsen.nl).

## 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**

- 1 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.
- 2 In geval van digitale toetsafname buiten de gebouwen van de samenwerkende hogescholen, is inzet van online proctoring bij wijze van surveillance alleen geoorloofd wanneer het noodzakelijk is, er niet meer gegevens worden verwerkt dan nodig en er geen alternatieve toetsvorm mogelijk is die minder ingrijpend is voor de privacy van de aanvragers. Bij online proctoring wordt gewerkt conform de AVG en de regels voor online proctoring van de betreffende hogeschool.
- 3 Bovengenoemde online proctoring wordt ingezet met inachtneming van de rechten van de aanvragers. Tevens zijn de aanvragers geïnformeerd over de wijze van online proctoring en over hun daarbij behorende rechten. Voor het beperken van risico's met betrekking tot online proctoring hebben de hogescholen indien nodig DPIA's uitgevoerd.

#### **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 examinator 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 examinator verstrekt de aanvrager op zijn verzoek een toelichting op het toetsresultaat.
- 2 Indien een aanvrager het niet eens is met de toegekende beoordeling kan hij dit gemotiveerd mededelen aan de examinator. De examinator 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 Toelatingstoetscommissie 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 de aanvrager gedurende een door de commissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar het recht wordt ontnomen een of meer daarbij aan te wijzen toetsen of examens af te leggen;
  - e de commissie trekt het aan de aanvrager uitgereikte certificaat 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 aanvrager met fysieke of andere ondersteuningsbehoefte**

- 1 De Toelatingstoetscommissie Algemeen treft op verzoek van de aanvrager, voor zover deze in redelijkheid van de hogeschool kunnen worden gevergd en toelaatbaar zijn, voorzieningen ten behoeve van de aanvrager met een beperking of chronische aandoening, zodat de aanvrager in de gelegenheid wordt gesteld een toets geheel of gedeeltelijk af te leggen op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
- 2 De commissie doet haar beslissing over 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 vijf 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 aanvrager 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 aanvrager het niet eens is met de afhandeling van zijn klacht, kan de aanvrager 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 betreffende 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 december 2024