



Studentenstatuut Design Academy Eindhoven (DAE)

2017

In dit studentenstatuut 2017 van Design Academy Eindhoven (DAE) zijn de rechten en verplichtingen opgenomen inzake inschrijving, betaling, beëindiging inschrijving en algemene voorwaarden om als student of extranei toegelaten te worden en deel te nemen aan onderwijsactiviteiten van DAE. De Onderwijs- en Examenregeling van DAE's Bachelor en Masteropleiding (B-OER, resp. M-OER) maakt deel uit van dit studentenstatuut.

INHOUDSOPGAVE STUDENTENSTATUUT 2017



INHOUDSOPGAVE STUDENTENSTATUUT 2017	1
INLEIDING	2
Hoofdstuk 1 ALGEMEEN.....	3
Hoofdstuk 2 INSCHRIJVING EN TOELATING.....	9
Hoofdstuk 3 ONDERWIJS	13
Hoofdstuk 4 ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING	15
Hoofdstuk 4 A BACHELOROPLEIDING ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (B-OER).....	15
Hoofdstuk 4 B MASTEROPLEIDING ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (M-OER).....	23
Hoofdstuk 5 EXAMENCOMMISSIE	28
Hoofdstuk 6 STUDENTENVOORZIENINGEN.....	29
Hoofdstuk 7 FINANCIËLE REGELINGEN VOOR STUDENTEN.....	30
Hoofdstuk 8 HUISREGELS EN MAATREGELEN	33
Hoofdstuk 9 MEDEZEGGENSCHAP	34
Hoofdstuk 10 REGELING BESCHERMING PERSOONSgegevens	35
Hoofdstuk 11 REGELING ONGEWENSTE INTIMITEITEN EN INTEGRITEIT	36
Hoofdstuk 12 RECHTSBESCHERMING	37
Hoofdstuk 13 INWERKINGTREDING EN CITEERTITEL.....	39
APPENDIX 1 BACHELOR'S CREDIT TABLE.....	40
APPENDIX 2 MASTER'S CREDIT TABLE.....	41
APPENDIX 3 DEBITEURENPROTOCOL DAE	42



INLEIDING

Studentenstatuut

In dit studentenstatuut 2017 zijn de rechten en verplichtingen opgenomen inzake inschrijving, betaling, beëindiging inschrijving en algemene voorwaarden om als student of extranei toegelaten en deel te nemen aan onderwijsactiviteiten van Design Academy Eindhoven (DAE).

De inschrijvingsvoorwaarden evenals algemene voorwaarden en reglementen zoals vermeld in de studiegids bachelors en de studiegids masters 2017-2018 maken deel uit van het statuut.

Wijzigingen in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en de Wet Studiefinanciering (WSF2000) hebben geleid tot wijzigingen in dit statuut. Verder heeft de invoering van Studielink, de landelijke online inschrijffapplicatie, geleid tot digitale inschrijvingsvorm.

Dit statuut alsmede de inschrijvingsvoorwaarden gelden onder voorbehoud van wijzigingen als gevolg van wijzigingen in de vigerende hogere wet- en regelgeving.

Onderwijs- en Examenregeling

Iedere opleiding is wettelijk verplicht een Onderwijs- en Examen Regeling (OER) te hebben. Zo'n OER bevat adequate en heldere informatie over de opleiding en de geldende procedures en rechten en plichten met betrekking tot het onderwijs en de examens.

DAE heeft voor elke opleiding een eigen, specifieke OER, waarin bepalingen voor de betreffende opleidingen en afdelingen van DAE zijn opgenomen. Er is een OER voor de bacheloropleiding (B-OER) in hoofdstuk 4A, en een voor de masteropleiding (M-OER) in hoofdstuk 4B. Deze specifieke regelingen vormen samen de OER conform Artikel 7.13 WHW en maken als zodanig deel uit van dit statuut. De specifieke OER zijn beschikbaar in digitale vorm, te vinden op de website en op het intranet van DAE.

Het Studentenstatuut, met daarin de B-OER en de M-OER, wordt jaarlijks vastgesteld door het College van Bestuur van DAE en geldt voor de duur van één studiejaar. Een OER van een vorig studiejaar is dan ook niet meer geldig in een nieuw studiejaar. Er wordt voorzien in overgangsmaatregelen als er zaken voor de zittende studenten worden gewijzigd. Deze overgangsmaatregelen zijn apart beschreven in de betreffende OER.

De OER is beschreven vanuit het oogpunt van de student. Omwille van de leesbaarheid wordt de student in de OER aangeduid met 'hij'. Waar in de OER 'hij' staat, wordt eveneens 'zij' bedoeld.

Hoofdstuk 1 ALGEMEEN

Artikel 1.1 Begrippen In dit statuut wordt verstaan onder:

Begrip	Uitleg
Afdeling	De ontwerpafdeling (bij de bachelors) of de masterafdeling.
Appellant	De persoon die in beroep gaat.
Basics programma	Het Basics programma, programma aanbod in het tweede jaar van de bacheloropleiding, bestaande uit Design Grammar, Humanities en Electives (Crafts & SciTech).
Beoordelingscriteria	De criteria zoals omschreven in de eindtermen van H 4.A en H 4.B
Bestuursreglement	Het reglement als bedoeld in Artikel 10.3b WHW.
Bovenbouw	Zie Hoofdfase.
(Negatief) Bindend Studieadvies (BSA)	Het advies als bedoeld in Artikel 7.8b WHW, in het bijzonder het derde lid
Certificaat	Het bewijs van deelname aan het onderwijs met het daarbij behaalde resultaat dat op verzoek van een student wordt opgesteld door de studentenadministratie. Het certificaat is geen getuigschrift als bedoeld in Artikel 7.11, lid 1 WHW.
Coach	De coach (Propedeuse) ondersteunt het proces waarin de student sturing geeft aan de inhoud van zijn onderwijsprogramma door middel van activiteiten die er op gericht zijn dat de student zicht krijgt op zijn motivatie, drijfveren, talent en visie.
College van Beroep voor de Examens (CBE)	Het College van Beroep voor de Examens van DAE als bedoeld in Artikel 7.60 WHW alsmede College van Beroep Bijzonder Onderwijs als bedoeld in Artikel 7.68 WHW.
College van Bestuur (CvB)	Het (instellings)bestuur van de hogeschool als bedoeld in Artikel 10.2 WHW en in Artikel 1.1j WHW, belast met de voorbereiding en uitvoering van het beleid van DAE alsmede de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en het beheer van DAE. Tevens is het College van Bestuur belast met de taken en bevoegdheden die door het instellingsbestuur, zijnde de Raad van Toezicht, aan het College van Bestuur is overgedragen.
Collegegeld	De jaarlijkse betaling, als bedoeld in Artikel 7.37 WHW, van studenten aan de instelling om ingeschreven te staan en daarmee te mogen studeren (zie: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/hoger-onderwijs/vraag-en-antwoord/wanneer-moet-ik-collegegeld-betalen). Er zijn twee soorten collegegeld: wettelijk collegegeld en instellingscollegegeld (zie daarvoor de betreffende begrippen elders in de lijst). Voor ieder jaar van inschrijving is collegegeld verschuldigd aan DAE.
Collegekaart	Het door DAE uitgegeven studentenidentiteitsbewijs, voorzien van studentnummer, naam en foto.
Commissie van Examinatoren	De door de examencommissie benoemde commissie (doorgaans één per ontwerpafdeling of masterafdeling) bestaande uit een voorzitter (doorgaans het hoofd van de betreffende afdeling), een secretaris (doorgaans de coördinator van de betreffende afdeling) en docenten van de afdeling, aangevuld met een extern geëncommitteerde.
Competentie	Een geïntegreerd geheel van kennis, inzicht, attitudes en vaardigheden, dat nodig is om in een beroepscontext beroepsproducten te realiseren die aan de geldende kwaliteitseisen voldoen.
Competentieprofiel	Het geheel van competenties of doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht, attitudes en vaardigheden, waarover de student die de opleiding voltooit dient te beschikken om in een beroepscontext beroepsproducten te realiseren die aan de geldende kwaliteitseisen voldoen ofwel eindprofiel van de opleiding.
DAE	Design Academy Eindhoven
Deskundigen	De op voordracht van de commissie van examinatoren door de examencommissie van DAE aangewezen personen, welke – geheel of ten dele – bij de begeleiding en/of advisering van het examen van één of meer kandidaten is/zijn betrokken.
Directie	De directie van DAE, tw. het College van Bestuur
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs, voorheen CFI en Informatie Beheer Groep, genoemd in de Wet verzelfstandiging Informatiseringsbank

Begrip	Uitleg
EC	Ook wel aangeduid als ECTS: European Credit (Europees studiepunt) volgens het ECTS, zie ook studiepunt Maat die het aantal aan de studie te besteden uren aangeeft waarbij één EC, zijnde een studiepunt volgens de European Credit Transfer System/ECTS, staat voor 28 klokuren studielast.
ECTS	European Credit Transfer System (Europees Studiepunt Omzettingssysteem), zie ook EC
Examen	Zijnde het afsluitend examen: de periode in het studieprogramma waarvan de begin- en einddata worden vastgesteld door het College van Bestuur en die voor de student aanvangt na het behalen van alle gestelde verplichtingen voor deelname aan het afsluitend examen. Het examen is afgelegd indien de toetsen van de tot een opleiding of propedeutische fase van een opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, voor zover de examencommissie niet heeft bepaald dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus (Artikel 7.10, lid 2 WHW). Onderscheiden worden het propedeutisch examen, waarmee de propedeutische fase wordt afgesloten en het afsluitend examen waarmee de opleiding wordt afgesloten.
Examencommissie	Het orgaan, zoals bedoeld in Artikel 7.12 WHW, aangewezen door het College van Bestuur, bestaande uit leden van het onderwijzend personeel en één extern lid, dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt aan kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (Artikel 7.12, lid 2 WHW). Indien de Examencommissie heeft besloten dat de commissie van examinatoren bepaalde taken namens haar uitvoert, dient, voorzover het deze taken betreft, commissie van examinatoren gelezen te worden waar in deze regeling examencommissie staat vermeld.
Exameneisen	De beschrijving van het deel van de eindtermen dat in het examen wordt beoordeeld en dat in directe relatie staat tot de inhoudelijke beroepskwalificaties.
Examinandus	De student die is toegelaten tot de eindstudiefase, zijnde het examen.
Examinator	De persoon, aangewezen door de Examencommissie, die belast is met het afnemen van beoordelingen en examens en het vaststellen van de uitslag daarvan (Artikel 7.12c, lid 1 WHW).
Extern gecommiteerde	De door de examencommissie van DAE aangewezen ter zake deskundige van buiten de academie die wordt toegevoegd aan de commissie van examinatoren
Extraneus	Degene die door de hogeschool is ingeschreven als extraneus en die volgens Artikel 7.36 WHW uitsluitend het recht heeft om de toetsen van de onderwijseenheden en de examens behorende tot de opleiding af te leggen en in principe recht heeft op toegang tot de inrichtingen en verzamelingen van de hogeschool (zoals de werkplaatsen en de bibliotheek).
Fraude	Het handelen van een student of het nalaten daarvan, waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
Functiebeperking	Een zichtbare of onzichtbare beperking van het functioneren als gevolg van een handicap of chronische ziekte. Het kan hierbij gaan om onder meer uiteenlopende lichamelijke beperkingen, chronische ziekten en psychische problematiek.
Getuigschrift	Het bewijs dat uitgereikt wordt wanneer de student het propedeutisch of afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd, als bedoeld in Artikel 7.11, lid 1 WHW.
H (H1, H2.....H13)	Hoofdstuk (hoofdstuk 1, hoofdstuk 2.....hoofdstuk 11) van dit studentenreglement
Hogeschool	DAE
Hoofdphase / Bovenbouw	Het gedeelte van de bacheloropleiding dat volgt op de propedeutische, zijnde het tweede, derde en vierde jaar van de opleiding.
IND	De Immigratie en Naturalisatiedienst (IND), in Nederland regelt de IND alle zaken rond verblijfsvergunningen. Om de verblijfsvergunning te behouden moet de studievoortgang van de student voldoende zijn. De studievoortgang is voldoende als de student in een studiejaar minimaal de helft van het aantal studiepunten behaalt.
Inspectie	De Inspectie belast met toezicht op het onderwijs, als bedoeld in Artikel 1.1 WHW.

Begrip	Uitleg
Instellingsbestuur	Het (instellings)bestuur van de hogeschool als bedoeld in Artikel 10.2 WHW en in Artikel 1.1j WHW, zie ook College van Bestuur.
Instellingscollegegeld	Het instellingscollegegeld is het collegegeld dat een student moet betalen wanneer hij niet voldoet aan de voorwaarden voor het betalen van het wettelijk collegegeld. De hoogte van het instellingscollegegeld kan per opleiding verschillen en wordt bepaald door het College van Bestuur.
Loket	Loketfunctie die door het College van Bestuur is ingesteld bij de studentendecaan
Masterafdeling	De vier programma's van de masteropleiding zijn ondergebracht in verschillende onderzoeksafdelingen, t.w. Contextual Design, Social Design, Information Design en Design, Curating & Writing.
Mentor	De mentor is er voor de begeleiding van studenten met persoonlijke studieproblemen. De mentor zoekt naar mogelijkheden om drempels die een student tijdens de studie ondervindt het hoofd te bieden en zoekt samen met de student naar oplossingen. De mentor kan ook doorverwijzen naar de studentendecaan.
Minor	Een onderwijseenheid ter invulling van de minorruimte in de bacheloropleiding. Een minor heeft 30 EC. Men volgt één minor, uit het minor aanbod van het betreffende studiejaar.
Minister	De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
Minorruimte	Het deel van de bacheloropleiding dat de student zelf kan invullen ter algemene verbreding of ter inhoudelijke verdieping van de competenties uit de Ontwerpfdeling. De minorruimte bedraagt 30 EC in de voltijdopleiding en vindt plaats in een door het door het College van Bestuur vastgesteld studiejaar.
Ondernemingsraad (OR)	Medezeggenschapsraad als bedoeld in Artikel 10.17 WHW met betrekking tot de docentengeleding en leden van de organisatie.
Onderwijseenheid	Een onderdeel, module of praktische oefening van de opleiding, zoals bedoeld in Artikel 7.3 WHW, en kan bestaan uit o.a.: <ul style="list-style-type: none"> - Het uitvoeren van ontwerp opdrachten - Het maken van werkstukken - Het deelnemen en uitvoeren van onderwijsprojecten - Het doorlopen van een stage (alleen bij de bachelors onderdeel van het curriculum) - Het deelnemen aan excursies - Het deelnemen aan lezingen en/of seminars - Het maken van scripties - Het deelnemen aan andere onderwijsactiviteiten, die gericht zijn op het bereiken van bepaalde vaardigheden.
Onderwijs- en examenregeling (OER)	De regeling waarin adequate en heldere informatie over de opleiding is opgenomen, alsmede de geldende procedures en rechten en plichten ten aanzien van het onderwijs en de examens Artikel 7.13, lid 1 en 2 WHW.
Onregelmatigheid	Het handelen van een student in afwijking van de toetsregels of de bepalingen over fraude in de OER.
Ontwerpfdeling	Een van de gebieden van de bacheloropleiding tot vormgever, na de propedeutische fase van de bacheloropleiding. De eigen afdeling is de ontwerpfdeling waar de student na de propedeutische fase studeert alvorens aan het examen te kunnen deelnemen indien alle onder Artikel 4.A.7 lid 3 genoemde onderwijseenheden zijn behaald.
Ontwerpmodule	Een module die de student binnen de ontwerpfdeling van keuze volgt.
Opleiding	De bacheloropleiding (B Design - CROHO 39111) resp. de masteropleiding (MFAD - CROHO 49114) en als bedoeld in Artikel 7.3 lid 2 WHW.
Opleidingscommissie	De commissie als bedoeld in Artikel 10.3c WHW.
Overmacht	Van overmacht is sprake in geval van een onmogelijkheid om een verplichting na te komen die niet aan de desbetreffende (tekortschietende) persoon kan worden toegerekend.
Plagiaat	Een vorm van fraude waarbij (onderdelen van) werk van anderen of eerder gepubliceerd eigen werk is gebruikt in eigen werk of als eigen werk, zonder correcte bronvermelding of vermelding dat het werk van anderen/van een eerder moment betreft.
Programma	De voltijdse tweejarige masteropleiding van DAE

Begrip	Uitleg
Propedeuse of Propedeutische fase	De eerste periode van de bachelor opleiding, voorafgaand aan de hoofdfase of bovenbouw van de opleiding, waarin bachelor studenten inzicht krijgen in de inhoud van de opleiding en het toekomstige beroep. Aan het einde van deze fase is selectie en verwijzing mogelijk (Artikel 7.8, lid 5 WHW).
Special focus	Bij het niet volledig behalen van een bepaalde competentie binnen de ontwerpmodule 1, 2 en/of de minor, kan een bachelor student voor de daaropvolgende periode een Special Focus krijgen. De bachelor student kan zijn studie voortzetten in het volgende trimester, in het volgende semester of in een minor, maar moet daarbij extra aandacht besteden aan dat vastgesteld specifieke aspect. Pas na positieve beoordeling komt de Special Focus te vervallen. Een student kan niet deelnemen aan het afsluitend examen met een nog niet afgeronde Special Focus.
Specialisatie	Het gekozen studieprogramma in de masteropleiding van DAE, te weten: Contextual Design, Social Design, Information Design of Design, Curating & Writing.
Student	Diegene die als bedoeld in Artikel 7.32 WHW regulier is ingeschreven bij DAE voor het volgen van onderwijs en/of het afleggen van tentamens en het examen van de opleiding. Onder student wordt tevens verstaan de extraneus als bedoeld in Artikel 7.32 WHW, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
Student Council (studentenraad)	Studentenmedezeggenschapsraad als bedoeld in Artikel 10.17 WHW, met betrekking tot de studentengeleding ofwel Student Council (SC).
Studentendecaan	De onafhankelijke functionaris die studenten adviseert en begeleidt bij persoonlijke problemen van materiële en immateriële aard, en waar nodig bemiddelt, als bedoeld in Artikel 7.34 WHW.
Studentenraadreglement	Het reglement van de Student Council als bedoeld in Artikel 10.21 WHW.
Studieadvies	Het advies aan de student over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding, dat wordt uitgebracht aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase of zolang de student het propedeutisch examen niet behaald heeft (Artikel 7.8b WHW). Een negatief studieadvies is bindend (zie BSA).
Studiejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Hoeveelheid tijd die een student nodig heeft om de bepaalde hoeveelheid leerstof uit het onderwijsprogramma eigen te maken.
Studiepunt	De eenheid voor berekening van de studielast als bedoeld in Artikel 7.4, lid 1WHW; één studiepunt is volgens het ECTS gelijk aan 28 uur studielast.
Study guide	De study guide (bovenbouw) ondersteunt het proces waarin de student sturing geeft aan de inhoud van zijn onderwijsprogramma door middel van activiteiten die er op gericht zijn dat de student zicht krijgt op zijn motivatie, drijfveren, talent en visie.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een onderwijseenheid, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
Wettelijk collegegeld	Het wettelijk collegegeld is het collegegeld dat een student betaalt als hij voldoet aan de daarvoor gestelde eisen. De hoogte van het collegegeld wordt bepaald door het Ministerie van OCW.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, te raadplegen via www.wetten.nl .
WSF 2000	Wet Studiefinanciering 2000

Artikel 1.2 Inhoud

- Het studentenstatuut regelt de rechtspositie van de studenten die met de inschrijving aan DAE samenhangt (Artikel 7.59 WHW). De rechtspositie wordt in het studentenstatuut geregeld door een omschrijving van de rechten en plichten die gelden voor alle studenten, die zich aan DAE hebben ingeschreven.
- De rechten en plichten van de studenten vloeien voort uit:
 - de wet- en regelgeving die op hen van toepassing is, in het bijzonder de WHW,
 - de besluiten van het College van Bestuur, waaronder dit studentenstatuut.
- Dit studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek deel en een opleidingsspecifiek deel. Het opleidingsspecifiek deel, de Raamregeling Onderwijs- en Examenregeling, is H4 van dit statuut.
- Dit studentenstatuut is opgesteld in het Nederlands. Het is ook beschikbaar in het Engels. Dit Nederlandse studentenstatuut geldt als brondocument voor de Engelse vertaling. Bij geschillen is deze Nederlandse tekst leidend.

Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging

1. Het studentenstatuut, voor zover dat betrekking heeft op de rechten en plichten van alle studenten die aan DAE zijn ingeschreven, wordt jaarlijks vastgesteld door het College van Bestuur met instemming van de Ondernemingsraad en de Student Council.
2. Wanneer als gevolg van de besluiten van het College van Bestuur onderdelen van het studentenstatuut niet langer in overeenstemming zijn met deze besluiten, wordt het studentenstatuut gewijzigd. De studenten worden van deze besluiten en de wijzigingen van het studentenstatuut in kennis gesteld. Het College van Bestuur regelt de wijze van bekendmaking. Wijzigingen gedaan gedurende het studiejaar kunnen alleen worden opgenomen in het studentenstatuut wanneer deze niet in het nadeel van de student uitwerken.
3. De bepalingen van het studentenstatuut zijn slechts geldig, indien en voor zover zij niet in strijd zijn met hogere regelgeving dan wel met de desbetreffende bekostigingsvoorwaarden. In dat geval kunnen aan de desbetreffende bepalingen van het studentenstatuut geen rechten worden ontleend.
4. Wanneer als gevolg van wijzigingen in hogere regelgeving dan wel in de bekostigingsvoorwaarden onderdelen van het studentenstatuut niet langer in overeenstemming zijn met de desbetreffende wet, besluit, regeling, of bekostigingsvoorwaarden wordt het studentenstatuut gewijzigd. De studenten worden van deze wijzigingen in kennis gesteld. Het College van Bestuur regelt de wijze van bekendmaking.

Artikel 1.4 Reikwijdte

1. Behoudens het overigens in dit artikel bepaalde, is de reikwijdte van dit statuut beperkt tot de studenten van DAE.
2. Slechts daar waar dat in dit statuut is aangegeven, strekken bepalingen zich tevens uit over de aspirant-student en de oud-student van DAE en zijn rechtsvoorgangers.

Artikel 1.5 Bekendmaking

1. Het College van Bestuur maakt het studentenstatuut bekend door de tekst daarvan te plaatsen op de website en het intranet van DAE. Daarnaast ligt het ter inzage bij de studentenadministratie en de studentendecaan.
2. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat aan de studenten die zich voor de eerste keer inschrijven bij DAE de vindplaats van de integrale tekst van het studentenstatuut bekend wordt gemaakt.
3. Het College van Bestuur zorgt ervoor dat de studenten toegang hebben tot en kennis kunnen nemen van het opleidings specifieke gedeelte van het studentenstatuut.
4. Wijziging van het studentenstatuut gedurende het studiejaar wordt door het College van Bestuur, op adequate wijze bekendgemaakt.

Artikel 1.6 Organisatie

1. De stichting DAE kent twee organen, de Raad van Toezicht en het College van Bestuur. Het College van Bestuur vormt het bestuur van de stichting en het instellingsbestuur als bedoeld in de WHW.
2. De stichting heeft een bestuursreglement als bedoeld in Artikel 10.3b WHW.

Artikel 1.7 Doelstelling

Missie en grondslag

DAE is een gespecialiseerd hbo-opleidingeninstituut dat zich richt op bachelor- en masteronderwijs in één duidelijk herkenbaar vakgebied. Centraal staat het opleiden van ontwerpers die in staat zijn in hun beroepspraktijk nieuwe productconcepten te ontwikkelen en vorm te geven. Daarbij ligt de nadruk op de relatie product, mens en zijn totale context. Grote waarde wordt gehecht aan hoe mensen een product beleven. Door de aandacht te richten op de cultuurfilosofische en ethische aspecten van de relatie mens-product, wil de academie mensen opleiden die in staat zijn een nieuwe invulling te geven aan het vak ontwerpen.

De academie stelt zich open voor ontwikkelingen binnen de maatschappij en het vakgebied van ontwerpen. Zij onderzoekt welke aanpassingen deze veranderingen van onderwijs vragen. In aansluiting daarop stelt de academie stelselmatig de strategische beleidsplannen bij en past het onderwijsprogramma aan de bijgestelde filosofie aan. Met de bachelor- en masteropleiding wordt beoogd zodanige kennis, vaardigheid en inzicht te verwerven op het terrein van de vormgeving dat de afgestudeerde tot zelfstandige beroepsuitoefening, ieder op het daarbij behorende bachelor- of master uitstroomniveau, in staat moet worden geacht.

Artikel 1.8 Opleidingscommissie

1. Aan de bachelor- en masteropleiding is een opleidingscommissie verbonden. De commissie heeft tot taak:
 - a. advies uit te brengen over de OER, bedoeld in Artikel 7.13, WHW, alvorens het College van Bestuur de regeling vaststelt,
 - b. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER, en
 - c. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan het College van Bestuur, over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.
2. De commissie zendt de adviezen, bedoeld onder a. en c. ter kennisneming aan de Ondernemingsraad en de Student Council.
3. Voor zover bij de vaststelling, nadere regeling of uitvoering van de OER het advies van de desbetreffende commissie niet wordt gevolgd, wordt het desbetreffende besluit met redenen omkleed.
4. In het bestuursreglement wordt de wijze van benoemen en samenstellen van de commissie geregeld.

Artikel 1.9 Informatie aan studenten en aanstaande studenten

1. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat voor de aanvang van het studiejaar voor studenten en aanstaande studenten gegevens over de volgende onderwerpen toegankelijk zijn (via website, intranet en/of in de studiegidsen voor bachelors of masters):
 - a. het onderwijsaanbod op hoofdlijnen;
 - b. hoofdlijnen van de onderwijs- en examenregeling;
 - c. de eisen en mogelijkheden voor toelating tot de verschillende opleidingen, alsmede de procedures;
 - d. aan welke opleiding een negatief bindend studieadvies verbonden kan zijn en op grond van welke regels;
 - e. aan welke opleiding een verwijzing in postpropedeutische fase verbonden kan zijn en op grond van welke regels;
 - f. het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, alsmede het daarmee verbonden beroepsprofiel;
 - g. de mogelijkheden van horizontale en verticale doorstroming;
 - h. de hoogte van het collegegeld en een indicatie van de kosten die aan het volgen van een opleiding zijn verbonden;
 - i. de beschikbare studentenvoorzieningen.
2. De in het eerste lid bedoelde gegevens worden zodanig openbaar gemaakt dat de aanstaande student zich een goed oordeel kan vormen over de inhoud op hoofdlijnen en inrichting van het onderwijs.
3. DAE biedt aanstaande studenten de mogelijkheid kennis te nemen van de inschrijvingsprocedure.
4. Ten behoeve van informatieverstrekking aan de internationale student kent DAE een Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs (zie: http://wp.internationalstudy.nl/?page_id=45&lang=en).

Hoofdstuk 2 INSCHRIJVING EN TOELATING

Voor de opleidingen van DAE gelden toelatingseisen. Deze zijn neergelegd in de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) en uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Artikel 2.1.A Eisen vooropleiding bacheloropleiding

Degene die zich als student wenst in te schrijven voor de bacheloropleiding dient ten minste te voldoen aan één of meer van de volgende vooropleidingseisen (7.24 WHW):

- a. VWO diploma nieuwe stijl
- b. HAVO diploma nieuwe stijl
- c. MBO-4 diploma
- d. door de minister aangewezen getuigschrift, al dan niet in Nederland afgegeven, dat als ten minste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld onder a, b, of c
- e. door het College van Bestuur aangewezen getuigschrift, al dan niet in Nederland afgegeven, dat naar het oordeel van dat bestuur ten minste gelijkwaardig is aan een diploma als bedoeld onder a, b, of c.
- f. als niet aan bovenstaande vooropleidingseis (a t/m e) wordt voldaan, kan een rapportage, zoals bepaald in Artikel 7.29 WHW, als voldaan aan de vooropleidingseis gelden. Door het College van Bestuur is hiervoor de zogenaamde 21+ regeling ingesteld. Deze 21+ regeling is een uitzonderlijke situatie die enkel wordt toegepast indien het College van Bestuur op basis van Elders Verworven Competenties daartoe aanleiding ziet. De rapportage dient te voldoen aan de door het College van Bestuur vastgestelde norm, om aan de vooropleidingseis, zoals hiervoor beschreven, te voldoen.
- g. daarbij dient iedere student te kunnen beschikken over voldoende kennis van de Engelse taal (niveau: IELTS¹ score 6.0 of hoger, danwel een vergelijkbare score)
- h. aanvullende eis: toelating gebeurt op grond van portfolio en motivatie van de student en na het toelatingsonderzoek.

Artikel 2.1.B Eisen vooropleiding masteropleiding

Degene die zich als student(e) wenst in te schrijven voor een masteropleiding dient ten minste te voldoen aan één of meer van de volgende vooropleidingseisen (Artikel 7.30b WHW):

- a. bachelor diploma (BA, BSc, BDes) van een HBO/WO opleiding in design, kunst, (interieur)architectuur, mode of grafische vormgeving
- b. door de minister aangewezen getuigschrift, al dan niet in Nederland afgegeven, dat als tenminste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld onder a
- c. door het College van Bestuur aangewezen getuigschrift, al dan niet in Nederland afgegeven, dat naar het oordeel van dat bestuur ten minste gelijkwaardig is aan een diploma als bedoeld onder a of b
- d. daarbij dient iedere student te kunnen beschikken over voldoende kennis van de Engelse taal (niveau: IELTS² score 7.0 of hoger, danwel een vergelijkbare score)
- e. aanvullende eis: toelating gebeurt op grond van portfolio en motivatie van de student en na het toelatingsonderzoek.

Artikel 2.2 Inschrijving

Om deel te nemen aan het onderwijs en gebruik te kunnen maken van de voorzieningen van DAE, moet de student zich jaarlijks (her)inschrijven (Artikel 7.32, 7.33 WHW) bij DAE via Studielink (www.studielink.nl). Een student kan alleen onderwijs volgen als hij op 1 september staat ingeschreven. Een student is pas ingeschreven als hij aan alle inschrijvingsverplichtingen heeft voldaan. Inschrijving met een andere ingangsdatum dan 1 september is alleen mogelijk bij hoge uitzondering, met uitdrukkelijke toestemming van het College van Bestuur. Indien iemand niet is ingeschreven en toch gebruik maakt van de onderwijs- en examenvoorzieningen, is hij voor de betreffende periode een schadevergoeding verschuldigd.

1. De inschrijving als student aan DAE staat uitsluitend open voor degenen ten aanzien van wie het College van Bestuur beslist dat zij tot de instelling worden toegelaten. Na aanmelding ontvangt de kandidaat een schriftelijke uitnodiging voor deelname aan het toelatingsonderzoek. Om ingeschreven te worden moet de student beschikken over een toelatingbewijs. Dit bewijs wordt afgegeven door het College van Bestuur. Het College van Bestuur stelt de toelatingsregeling vast. De aanvullende eisen zijn vastgesteld bij Ministeriële regeling.
2. De inschrijving dient tevens te geschieden volgens andere door het College van Bestuur vastgestelde regels van procedurele aard.

Bij (her) inschrijving is collegegeld (Artikel 7.37 WHW) verschuldigd aan DAE. De betaling, danwel de machtiging voor de betaling dient DAE vóór 1 september te hebben ontvangen.

Op www.designacademy.nl/Study/Bachelor/PracticalInformation/TuitionFee vindt men de precieze bedragen en de wijze waarop het collegegeld kan worden voldaan.

3. Tot de inschrijving wordt niet eerder overgegaan dan nadat de digitale machtiging in Studielink is geaccordeerd, danwel het machtigingsformulier is ingeleverd, danwel het verschuldigde collegegeld danwel het examengeld voor het betreffende studiejaar is voldaan alsmede de identificatie heeft plaatsgevonden en de vooropleidingseisen zijn geverifieerd; de betaling dient vóór 1 september van het betreffende studiejaar te zijn voldaan of zoveel eerder als op de daartoe opgestelde machtiging voor het betreffende studiejaar wordt aangegeven. Het bepaalde inzake het collegegeld in de vorige volzin is overeenkomstig van toepassing op

¹ IELTS Academic, costs in 2017: € 215

² IELTS Academic, costs in 2017: € 215

- degene die de stichting schriftelijk heeft gemachtigd om de verschuldigde gelden van zijn of haar bank- of girorekening te mogen innen. De inschrijving wordt niet afhankelijk gesteld van enige andere geldelijke bijdrage dan die is bedoeld in Artikel 7.43, eerste en tweede lid, 7.44, eerste lid, en 7.45, eerste lid WHW.
4. Alvorens de student voor de opleiding kan worden ingeschreven, dient de student de benodigde informatie te verschaffen aan de instelling, zodanig dat de instelling de juiste hoogte van het collegegeld ingevolge WSF2000 voor de betreffende student en het betreffende studiejaar kan vaststellen (zoals o.a. beschikken over ten minste 12 maanden bekostiging van de studie / studielening, nationaliteit van de student, behaalde diploma's en graden, leeftijd van de student, verblijfstatus en woonplaats van de student tijdens de studie).
 5. Indien een meerderjarige student het collegegeld niet zelf voldoet, wordt niet overgegaan tot inschrijving dan nadat door de student schriftelijk of via Studielink is verklaard, dat hij ermee instemt dat een in die verklaring vermelde derde namens hem het collegegeld voldoet
 6. Degene die zich als student wenst in te schrijven, schrijft zich in voor een heel studiejaar. Inschrijving vindt via Studielink plaats vóór 1 september van dat betreffende studiejaar. De inschrijving dient tevens te geschieden middels een inschrijvingsformulier (de zgn. digitale aanmelding) van de instelling. Inschrijving ná 1 september is slechts mogelijk met toestemming van het College van Bestuur. Indien de inschrijving plaatsvindt tijdens het studiejaar, hetgeen alleen met toestemming van het College van Bestuur mogelijk is, geldt deze voor de rest van het studiejaar.
 7. De student die is ingeschreven, ontvangt een bevestiging van inschrijving bij de inschrijving in Studielink en op verzoek van de student kan een bewijs van inschrijving worden afgegeven door het College van Bestuur. Bij de inschrijving is het studentenstatuut van toepassing op de rechtsverhouding tussen de student en de instelling. De student kan tevens beschikken over adequate studievoorziening betreffende de opleiding waarvoor de student zich heeft ingeschreven.
 8. Het College van Bestuur kan bepalen dat betrokkene niet wordt ingeschreven zolang naar het oordeel van de toelatingscommissie de betrokkene niet blijkt geeft over voldoende kennis van de Engelse taal (zie ook 2.1.A.h en 2.1.B.d) te beschikken. Het College van Bestuur kan tevens bepalen dat de betrokkene geen examens of onderdelen daarvan kan afleggen dan nadat de betrokkene naar het oordeel van de examencommissie blijkt geeft over voldoende kennis van de Engelse taal te beschikken.
 9. De inschrijving als student staat slechts open voor degene waarvan de ouders, voogden of verzorgers aantonen, dan wel, indien hij meerderjarig en handelingsbekwaam is degene die aantoont dat hij:
 - a. de Nederlandse nationaliteit bezit of op grond van een wettelijke bepaling als Nederlander wordt behandeld, vreemdeling is en jonger is dan 18 jaar op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst,
 - b. vreemdeling is, 18 jaar of ouder is op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst en op die dag rechtmatig verblijf houdt in de zin van Artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000,
 - c. vreemdeling is en buiten Nederland verblijf houdt op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal de inschrijving wordt gewenst, of
 - d. vreemdeling is, niet meer voldoet aan een van de voorwaarden, genoemd onder b, c of d van dit lid en eerder in overeenstemming met een van die onderdelen is ingeschreven voor een opleiding van een instelling, welke opleiding nog steeds wordt gevolgd en nog niet is voltooid.
 10. Indien nadat de inschrijving heeft plaatsgevonden blijkt dat deze op welke grond dan ook niet in overeenstemming is met H2 Artikel 2.2, wordt de inschrijving van de student onmiddellijk beëindigd.
 11. Inschrijving als extraneus is uitsluitend mogelijk, indien naar het oordeel van het College van Bestuur de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen niet verzet.
 12. Indien een student reeds een eerste inschrijving bij een andere instelling heeft dan DAE en zich bij DAE middels een tweede inschrijving wil inschrijven, dient hiervoor eerst toestemming aan te vragen bij het College van Bestuur. Toestemming kan alleen worden verkregen wanneer aan het College van Bestuur aannemelijk kan worden gemaakt dat aan alle rechten en plichten van een student aan DAE (zie Artikel 2.7) kan worden voldaan.

Artikel 2.3 Inschrijving na een negatief bindend studieadvies

De student die een studieadvies heeft ontvangen, waaraan een afwijzing is verbonden, kan niet meer aan de instelling voor dezelfde opleiding als student worden ingeschreven. Het College van Bestuur kan daaronder ook laten vallen de opleidingen waarmee de desbetreffende opleiding het propedeutisch examen gemeen heeft. Voor zover dit laatste van toepassing is, vermeldt het College van Bestuur de desbetreffende opleidingen.

Artikel 2.4 Beperking inschrijving

1. Het College van Bestuur kan overeenkomstig het bepaalde in de WHW:
 - a. de eerste inschrijving weigeren op grond van de beschikbare onderwijscapaciteit van DAE;
 - b. de eerste inschrijving weigeren op grond van landelijk beschikbare onderwijscapaciteit;
 - c. de inschrijving beperken voor de postpropedeutische fase
 - d. de inschrijving beperken op grond van een ministeriële regeling die de inschrijving beperkt op grond van de behoefte van de arbeidsmarkt.
2. Tegen besluiten als bedoeld in het eerste lid kan belanghebbende, overeenkomstig het bepaalde in H11, beroep instellen bij het College van Beroep. De student dient dit verzoek tot beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 12.5.

Artikel 2.5 Weigering en intrekking inschrijving

1. Het College van Bestuur kan de inschrijving van een student voor het betreffende studiejaar weigeren of intrekken indien:
 - a. blijkt dat de door de verzoekende student verstrekte gegevens op grond waarvan de dwingende eisen voor toelating en inschrijving aangetoond worden onjuist zijn;
 - b. er gegronde vrees bestaat, dan wel is gebleken dat de betrokkene van die inschrijving en de daaraan verbonden rechten misbruik zal maken door in ernstige mate afbreuk te doen aan de doelstelling van DAE.
 - c. besluiten op grond van lid a en b zijn schriftelijk en met redenen omkleed.
2. Tegen besluiten als bedoeld in lid a en b kan belanghebbende, overeenkomstig het bepaalde in H12, beroep instellen bij het College van Beroep. De student dient dit verzoek tot beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 12.5.
3. Indien niet aan de betalingsverplichtingen kan worden voldaan treedt het debiteurenprotocol in werking. Deze ligt ter inzage bij de financiële administratie van DAE.
4. Een student die nog termijnen heeft openstaan van voorgaande studiejaar(en) wordt niet ingeschreven.
5. Als een student een geblokkeerde bankrekening op zijn machtiging vermeldt voldoet hij niet aan de betalingsverplichting. Ook dan is inschrijving niet mogelijk.
6. Bij achterstallige betalingen ontvangt de student geen diploma, totdat aan de betalingsverplichting is voldaan.

Artikel 2.6 Beëindiging inschrijving

1. Het instellingsbestuur beëindigt op verzoek van degene die als student is ingeschreven voor een opleiding aan DAE de inschrijving met ingang van de maand volgend op die waarin de student zich heeft uitgeschreven. In de maanden juli en augustus is uitschrijving niet mogelijk.
2. Indien degene die is ingeschreven voor een opleiding zijn wettelijk collegegeld of instellingscollegegeld na aanmaning niet heeft voldaan, kan het College van Bestuur de inschrijving, met ingang van de tweede maand volgend op de aanmaning beëindigen
3. Indien een inschrijving wordt beëindigd in een geval als bedoeld in Artikel 7.8b, vijfde lid, Artikel 7.12b, tweede lid, Artikel 7.37, Artikel 7.42a of Artikel 7.57 h, eerste of tweede lid, WHW zijnde: in geval van Bindend Studieadvies, in geval van gebleken frauderen bij tentamens, beoordelingen of tentamens, bij het niet voldoen aan de inschrijvingseisen, bij gebleken gedraging van de student niet passend bij beroepsuitoefening, bij overtreding huisregels en ordemaatregelen, beëindigt het College van Bestuur de inschrijving met ingang van de volgende maand
4. Het College van Bestuur stelt regels van procedurele aard vast met betrekking tot de toepassing van dit artikel; hieronder valt o.a. een gesprek met de studentendecaan, het door de student uitschrijven via Studielink en indien van toepassing invordering van het IND verblijfsdocument.
5. Het College van Bestuur informeert de betrokkene, DUO en indien van toepassing IND over de beëindiging van de inschrijving.

Artikel 2.7 Rechten en plichten van student

1. De inschrijving als student geeft in ieder geval de volgende rechten:
 - a. deelname aan het onderwijs binnen de opleiding; waarvoor de student staat ingeschreven, behalve in die gevallen waar door het College van Bestuur een beperking is gesteld als bedoeld in 7.34, eerste lid sub a WHW, of in geval van beperkte capaciteit.
 - b. afleggen van examens en tentamens binnen de opleiding waarvoor de student staat ingeschreven (zie de betreffende onderwijs- en examenregeling);
 - c. toegang tot de gebouwen van de instelling, tenzij naar het oordeel van het College van Bestuur de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet;
 - d. gebruik van onderwijsvoorzieningen zoals bibliotheek, werkplaatsen, e.d.; Het College van Bestuur bepaalt en regelt de voorwaarden voor en de wijze van het gebruik van deze voorzieningen;
 - e. studentenvoorzieningen, waaronder de diensten van de studentendecaan en studiebegeleiding;
 - f. inzage in het door DAE aangehouden dossier van de student;
 - g. kiesrecht voor de studentenraad (Student Council).
2. In geval van een besluit tot beëindiging van de opleiding door de minister of de instelling: de mogelijkheid om de opleiding binnen een redelijke tijd te kunnen afmaken aan dezelfde of aan een andere instelling;
3. De inschrijving als student geeft ten minste de volgende plichten:
 - a. deelname aan de lessen, modules en practica zoals opgenomen in de onderwijs- en examenregeling, alsmede het aansluitend afleggen van examens en tentamens binnen de opleiding zoals opgenomen in de onderwijs- en examenregeling. Een student mag zich niet onttrekken aan het onderwijs zonder geldige reden. (en dient van een bijzondere omstandigheid direct melding te maken bij zijn mentor of de studentendecaan)
 - b. aanwezigheidsplicht van ten minste 80% van de lessenreeks.
 - c. goed gedrag in de gebouwen en op de terreinen van de instelling, overeenkomstig de voorschriften van het College van Bestuur (zie H8 Gedragsregels, Artikel 8.2).
 - d. zich op verzoek te legitimeren tegenover, door het College van Bestuur aan te wijzen personen teneinde te controleren of hij of zij gerechtigd is aan het door DAE aangeboden onderwijs deel te nemen.
4. De student draagt het gebruiksrecht van het tijdens de studie gemaakte werk, ten behoeve van promotiedoeleinden of tentoonstellingen over aan DAE. Dit geldt niet voor werk dat uitdrukkelijk van deze overdracht is uitgesloten in een (stage)overeenkomst.

5. Het College van Bestuur regelt de rechten en plichten van de student-assistenten voor zover aanwezig.

Artikel 2.8 Niet gerechtigde deelname aan onderwijs- en examenvoorzieningen

1. Degene die niet is ingeschreven en toch gebruik maakt van onderwijs- of examenvoorzieningen is een schadevergoeding verschuldigd. Het bedrag, dat betaald moet worden is het door het College van Bestuur vast te stellen collegegeld. Dit is het hoogste (instellings) collegegeld.
2. Door de strafrechter kan aan de student een geldboete worden opgelegd bij niet-gerechtigde deelname aan het onderwijs.

Artikel 2.9 Adreswijziging

1. Studenten die zijn ingeschreven dienen adreswijzigingen tijdig met vermelding van de ingangsdatum van het nieuwe adres via Studielink door te geven aan de Studentenadministratie.
2. DAE aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van het niet of niet juist voldoen aan de verplichting als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 2.10 Collegegeld en examengeld

1. Het wettelijk collegegeld is verschuldigd door een student, die:
 - a. blijkt het Centraal register inschrijving hoger onderwijs (CRIHO), bedoeld in Artikel 7.52 WHW voor een inschrijving aan een bacheloropleiding niet eerder een bachelor graad heeft behaald of voor een inschrijving aan een masteropleiding niet eerder een mastergraad heeft behaald, en
 - b. artikel vervallen
 - c. tot een van de groepen van personen, bedoeld in Artikel 2.2 WSF2000, behoort, of de Surinaamse nationaliteit bezit.
2. Indien een student bedoeld in het eerste lid meer dan één opleiding volgt en de opleiding waarvoor hij het eerst is ingeschreven met goed gevolg aflegt is deze student wettelijk collegegeld verschuldigd voor de studie die nog niet is afgerond voor het resterende deel van het studiejaar. Het verschuldigde bedrag wordt in dat geval berekend naar rato van het aantal resterende maanden van het desbetreffende studiejaar (Artikel 7.45 lid 6 WHW).
3. Het instellingscollegegeld is verschuldigd door een student die niet voldoet aan de voorwaarden voor betaling van het wettelijk collegegeld, bedoeld in Artikel 2.10 het eerste en tweede lid,
4. Het College van Bestuur stelt de hoogte van het instellingscollegegeld vast, dat ten minste het bedrag van het wettelijk collegegeld bedraagt.
5. Het College van Bestuur kan per opleiding of per groep of groepen studenten een verschillend instellingscollegegeld instellen.
6. De hoogte van het wettelijke collegegeld en de door het College van Bestuur vast te stellen instellingscollegegelden worden jaarlijks, tijdig voor de aanvang van het nieuwe studiejaar, door het College van Bestuur bekend gemaakt in diverse uitingen van studievolichting. Voor de vaststelling welke studenten het wettelijke collegegeld verschuldigd zijn en welke studenten welk instellingscollegegeld verschuldigd zijn, gelden regels van procedurele aard die door het College van Bestuur worden vastgesteld.
7. De student kan het collegegeld ineens betalen of in termijnen overeenkomstig een door het College van Bestuur te treffen betalingsregeling. Voorwaarde daarvoor is dat de student beschikt over een IBAN bankrekening, waarvoor een machtiging is afgegeven. De administratiekosten die voor betaling in termijnen in rekening worden gebracht, bedragen voor studiejaar 2017/2018 € 24,00; de bijdrage voor de Academiefonds is voor studiejaar 2017/2018 € 105,00.

Artikel 2.11 Vermindering, vrijstelling en terugbetaling collegegeld

Een student ingeschreven aan DAE als bedoeld in H2 Artikel 2.10 kan vermindering of vrijstelling betaling van het collegegeld aanvragen:

1. bij uitschrijving op eigen verzoek: Op elk moment gedurende het jaar kan een student zich uitschrijven waarna terugbetaling van een twaalfde gedeelte van het door hem verschuldigde wettelijk collegegeld volgt voor elke maand dat het studiejaar na beëindiging van zijn inschrijving duurt. Bij betaling in termijnen wordt door de financiële administratie een adequate berekening gemaakt van het eventueel terug te verkrijgen bedrag; eventuele vervolgtermijnen worden stopgezet.
2. bij overlijden: Indien een student in de loop van het studiejaar overlijdt, wordt voor elke daaropvolgende maand van het studiejaar na diens overlijden, een twaalfde gedeelte van het betaalde wettelijk collegegeld terugbetaald.
3. bij afstuderen: De inschrijving wordt beëindigd na afstuderen op verzoek van de student. Voor elke hele maand vanaf de beëindiging wordt een twaalfde deel van het collegegeld terugbetaald (WHW Artikel 7.48 lid 4). De maanden juli en augustus tellen niet mee (zie Artikel 2.11 lid 4.).
4. Bij beëindiging van de inschrijving met ingang van juli of augustus heeft de student geen aanspraak op beëindiging van betaling van de termijnen als bedoeld in H2 Artikel 2.10 lid 3 en op terugbetaling van het voor die maanden betaalde collegegeld.
5. wanneer er sprake is van tweede inschrijving: Indien een student, waarvan de eerste inschrijving bij een andere instelling is geschied, toestemming heeft verkregen van het College van Bestuur voor een tweede inschrijving aan DAE, wordt het wettelijk collegegeld voor deze tweede inschrijving vrijgesteld, tenzij het betaalde danwel te betalen bedrag voor de eerste inschrijving lager is dan het wettelijk collegegeld, bedoeld in H2 Artikel 2.10. In dat geval is het verschil verschuldigd.
6. Met betrekking tot de terugbetaling geldt een procedure die door het College van Bestuur wordt vastgesteld.

Hoofdstuk 3 ONDERWIJS

Artikel 3.1 Kwaliteit van het onderwijs

1. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat wordt voorzien in een regelmatige beoordeling (visitatie en accreditatie), mede door onafhankelijke deskundigen, van de kwaliteit van de werkzaamheden van de instelling en haar opleidingen.
2. De beoordeling en de uitvoering van de zelfevaluatie ter voorbereiding van die beoordeling geschieden mede aan de hand van het oordeel van studenten over de kwaliteit van het onderwijs, inclusief het personeelsbeleid.
3. De uitkomsten van de beoordeling (visitatie en accreditatie) zijn openbaar, voor zover de beoordeling mede geschiedt door onafhankelijke deskundigen.
4. Elke student wordt ten minste een maal per jaar in de gelegenheid gesteld schriftelijk een oordeel te geven over de kwaliteit van de gevolgde onderdelen van het onderwijs.
5. Het oordeel van studenten over de kwaliteit en de organisatie van het onderwijs speelt een belangrijke rol in de interne kwaliteitszorg.
6. Het College van Bestuur regelt de wijze waarop wordt omgegaan met de uitkomst van de evaluaties van de kwaliteit (van de onderdelen) van de opleiding.
7. In het jaarverslag resp. het instellingsplan van de instelling wordt opgenomen het voorgenomen beleid ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs en onderzoek, mede in het licht van de uitkomsten van kwaliteitsbeoordeling en andere gegevens omtrent de kwaliteit van de instelling, waaronder het gevoerde personeelsbeleid.
8. De opleidingscommissie(s), waarin studenten en docenten zitting hebben, adviseert het College van Bestuur over het onderwijs en de daarmee samenhangende kwaliteitsaspecten.

Artikel 3.2 Recht op een studeerbaar programma

1. Het College van Bestuur draagt zorg voor een regelmatige en tijdige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling en specifiek het uit de studielast voortvloeiende tijdsbeslag.
2. Het College van Bestuur maakt tijdig voor de aanvang van het studiejaar het onderwijsaanbod op hoofdlijnen en de hoofdlijnen van de onderwijs- en examenregelingen openbaar. De vorm dient zodanig te zijn dat de aanstaande student zich een goed oordeel kan vormen omtrent inhoud en inrichting van het onderwijs en van de examens. Dit betreft:
 - a. het onderwijsaanbod zelf, waaronder worden begrepen de organisatie en uitvoering van het onderwijs, de onderwijsvoorzieningen, de onderwijsafdelingen, en voor zover van toepassing de internationale aspecten;
 - b. de hoofdlijnen van de onderwijs- en examenregelingen;
 - c. de jaarindeling en de vakantiedagen;
3. Bovenstaande informatie wordt opgenomen in de Studiegids bachelors, die door of namens het College van Bestuur aan de student bij inschrijving beschikbaar gesteld.
4. De inrichting van de opleiding, waaronder de spreiding van de studielast, is zodanig dat de student in redelijkheid de opleiding binnen de nominale duur, zijnde 240 EC in 4 studiejaar voor de bacheloropleiding en 120 EC in 2 studiejaar voor de masteropleiding, kan worden afgerond.
5. Het College van Bestuur regelt de stageonderdelen van een opleiding in de betreffende OER, waar van toepassing; de uitwerking ervan wordt beschreven in de betreffende studiegids.
6. De student die rechtstreeks in zijn belang is getroffen met betrekking tot studeerbaarheid heeft het recht een bezwaarschrift in te dienen, zoals bepaald in H12 Artikel 12.2. De student dient dit verzoek tot beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 12.2.

Artikel 3.3 Recht op een uniforme studielast

1. Studielast wordt uitgedrukt in studiepunten (EC's), in hele punten; een studiepunten (EC) staat voor achtentwintig uren studiebelasting, conform het ECTS. Een onderwijseenheid of vak beslaat 28 studie-uren of een veelvoud daarvan.
2. De studielast van de bacheloropleiding bedraagt 240 EC. De studielast van de masteropleiding bedraagt 120 EC.
3. Indien de studielast voor de bacheloropleiding minder dan 240 EC bedraagt, heeft de student geen recht op een titel; Indien de studielast voor de masteropleiding minder dan 120 EC bedraagt, heeft de student geen recht op een titel.
4. In de onderwijs- en examenregeling cq. de studiepunten tabellen in de appendix wordt de studielast van de opleiding als geheel en van de afzonderlijke onderwijseenheden vermeld.

Artikel 3.4 Recht op betaalbaar onderwijs

1. De inschrijving is niet afhankelijk van enig andere geldelijke bijdrage dan het collegegeld.
2. Kosten voor de instelling die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen voor het verzorgen van onderwijs, mogen aan de student niet worden doorberekend.
3. De kosten voor onderwijsbenodigdheden voor eigen gebruik, zoals boeken, materialen en practica benodigdheden, ten behoeve van deelname aan het onderwijs, de tentamens of de examens van de opleiding waarvoor een student is ingeschreven, zijn voor rekening van de student.
4. De hoogte van de bijdragen voor excursies, introductiedagen, werkweken en stages tezamen met de overige kosten voor leermiddelen dient in redelijke verhouding te staan tot de normvergoeding van de studiefinanciering conform WFS 2000. Het College van Bestuur treft een nadere regeling in dezen.

5. Het College van Bestuur geeft tijdig voor de aanvang van het studiejaar schriftelijk aan de desbetreffende studenten een globaal inzicht in de omvang van de kosten voor onderwijsbenodigdheden en van de geldelijke bijdragen.
6. Het College van Bestuur is gerechtigd aanvullende geldelijke bijdragen te vragen voor kosten van de instelling die niet voortvloeien uit wettelijke verplichtingen maar de aard van het onderwijs ondersteunen; zoals het academielfonds. Tarief en omschrijving wordt jaarlijks opgenomen in de Studiegids bachelors. Als men niet aan het academielfonds wenst bij te dragen, dient dit voor aanvang van het studiejaar schriftelijk aan het College van Bestuur te worden meegedeeld (zie Studiegids bachelors p.3). Restitutie van betaalde bijdragen aan het academielfonds is niet mogelijk.
7. Indien de kosten niet meer in redelijke verhouding staan tot de normvergoeding en de student wenst de bijdrage niet te voldoen, terwijl er sprake is van een activiteit of voorziening die deel uitmaakt van een verplicht onderdeel van de opleiding, wordt de student een gelijkwaardig alternatief geboden.

Artikel 3.5 Onderwijsdoelen en competenties

1. De eindcompetenties van een opleiding dienen te zijn afgeleid van de HBO- kernkwalificaties, van het beroepsprofiel van het beroep waar de opleiding op voorbereidt en van de eigen visie en profilering van de opleiding.
2. In de Studiegids bachelors wordt aangegeven:
 - a. het leerdoel (in relatie tot de competenties);
 - b. de onderwijshoud;
 - c. de onderwijsvorm(en);
 - d. de studielast;
 - e. de toetsvorm en -inhoud;
 - f. de beoordelingscriteria;

Artikel 3.6 Stages en excursies

1. Informatie over oefenperioden - waaronder de stages die buiten DAE worden verricht, excursies alsmede onderzoeken - die onderdeel zijn van het programma van de opleiding, wordt opgenomen in de betreffende onderwijs- en examenregeling, waar van toepassing.
2. De rechten en verplichtingen van de student ten opzichte van DAE en de praktische oefening aanbiedende of vragende organisatie worden schriftelijk vastgelegd in een overeenkomst.
3. Door ondertekening van de overeenkomst als bedoeld in het tweede lid draagt de student het eventuele auteursrecht in het kader van de te verrichten werkzaamheden gedurende de periode als bedoeld in het eerste lid over aan de organisatie als bedoeld in het tweede lid, tenzij door partijen schriftelijk anders is overeengekomen.
4. Studenten worden van tevoren geïnformeerd indien verplichte excursies buiten de gangbare onderwijsuren vallen.

Artikel 3.7 Profileringsfonds

Het instellingsbestuur heeft een voorziening getroffen voor de financiële ondersteuning van studenten met bijzondere omstandigheden; Voorwaarden om in aanmerking te kunnen komen van het Profileringsfonds zijn opgenomen in H7.

Artikel 3.8 Clausule in de studieovereenkomst met betrekking tot intellectuele eigendomsrechten

Alle werken, van welke aard dan ook, door de student tijdens de studie gegenereerd (zoals uitvindingen, ontwerpen, modellen, merken, maquettes, prototypes, dummy's, tekeningen, berekeningen, methodieken, software (in source en object code) en geschriften) daarbij inbegrepen de eventueel op deze werken in Nederland of elders te vestigen intellectuele eigendomsrechten komen toe aan DAE.

Artikel 3.9 Regeling samenwerking DAE/derden

De student zal op eerste verzoek van DAE volledige medewerking verlenen aan de uitvoering van onderzoeksopdrachten welke DAE van derden heeft aanvaard.

Voor dergelijke werkzaamheden zal geen vergoeding verschuldigd zijn tenzij voorafgaand schriftelijk anders overeengekomen met de student.

Hoofdstuk 4 ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

Onderwijs- en Examenregeling

Elke opleiding kent een specifieke Onderwijs- en Examenregeling; een voor de bacheloropleiding (B-OER) en een voor de masteropleiding (M-OER). Deze specifieke regelingen vormen tezamen met de raamregeling de Onderwijs- en Examenregeling conform Artikel 7.13 WHW en maken als zodanig deel uit van dit statuut. Ze zijn te vinden op intra- en internet.

Hoofdstuk 4 A BACHELOROPLEIDING ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (B-OER)

Artikel 4.A.1 Algemene bepalingen Bacheloropleiding

1. Relatie WHW
 - a. Deze regeling is een Onderwijs- en Examenregeling als bedoeld in Artikel 7.13 WHW;
 - b. De bepalingen van deze regeling zijn slechts rechtsgeldig indien en voor zover zij niet in strijd zijn met het bepaalde bij of krachtens de wet;
 - c. De regeling wordt vastgesteld door het College van Bestuur van DAE.
2. Reikwijdte
 - a. De reikwijdte van deze regeling is beperkt tot studenten van DAE, ressorterend onder het College van Bestuur van DAE;
 - b. Het College van Bestuur draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van de Onderwijs- en Examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zonodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit.
3. Openbaarheid
De Onderwijs- en Examenregeling conform Artikel 7.13 WHW maakt deel uit van dit statuut en is te vinden op intra- en internet.
4. Voor begrippenlijst zie H1, Artikel 1.1

Artikel 4.A.2 Beoordelingen, Tentamens en Examens Bacheloropleiding

1. Aan elke onderwijsseenheid is een beoordeling of tentamen verbonden. Een beoordeling of tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een bepaalde onderwijsseenheid, alsmede de waardering van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Voor tentamens (zijnde schriftelijke afgenomen beoordelingen) geldt dat de gelegenheid tot herkansen enkel wordt geboden indien het resultaat voor het regulier aangeboden tentamen *onvoldoende* is. Herkansingen worden afgenomen in hetzelfde studiejaar waarin de getentamineerde materie is aangeboden aan betreffende student.
3. Elk regulier tentamen, inclusief het eindexamen, kan eenmaal herkanst worden; de herkansing vindt plaats in hetzelfde betreffende studiejaar. Indien een student slechts deelneemt aan de herkansingstoets, en dus niet deel heeft genomen aan de het reguliere tentamen, bestaat er geen recht om dit herkansingtentamen in hetzelfde studiejaar te herkansen. Herkansingen dienen te zijn afgerond voor het einde van het betreffende studiejaar. Als dat niet is gebeurd, moet de student in het volgende studiejaar opnieuw deelnemen aan het betreffende vak en het daarbij behorende tentamen. De student zal zich daartoe moeten inschrijven.
4. Als de student door onvoorziene omstandigheden het reguliere tentamen dan wel de herkansingsmogelijkheid mist, dient hij een verzoek tot herkansing in. Dit verzoek, gericht aan de examencommissie, dient tijdig te worden ingeleverd bij de studentendecaan. Dat verzoek moet vergezeld gaan van bewijsstukken die de onvoorziene omstandigheid aannemelijk maken. De examencommissie beslist met inachtneming van het advies van de studentendecaan.
5. De betreffende verantwoordelijken van de ontwerpafdeling, het basics programma en de minoren dragen er zorg voor dat de student van de vragen en opdrachten ten behoeve van een beoordeling, tentamen of examen en van de beoordelingsnormen tijdig op de hoogte wordt gebracht.
6. Het examen van de totale opleiding of dat van een fase daarvan is behaald, wanneer alle beoordelingen en tentamens die behoren tot de opleiding of een bepaalde fase daarvan met goed gevolg zijn afgelegd, tenzij de examencommissie bepaalt dat er nog een door haar zelf te houden onderzoek aan het examen is verbonden. Zie hier voor ook H4A, artikel 4.A.8.
7. De examencommissie kan bepalen dat niet iedere beoordeling of tentamen met goed gevolg behoeft te worden afgelegd.
8. Van een student die slaagt voor een beoordeling of tentamen liggen de behaalde resultaten ter inzage bij studentenadministratie. Op verzoek kan de student een afschrift van zijn/haar behaalde resultaten verkrijgen bij de studentenadministratie.
9. De student die slaagt voor het examen, ontvangt van de examencommissie als bewijs een getuigschrift waarop de onderdelen van het examen en eventueel de daaraan verbonden bevoegdheden zijn vermeld. De student ontvangt tevens een diplomasupplement, waarin de gevolgde opleiding nader is beschreven.
10. De student die het examen niet heeft behaald, dan wel voortijdig zijn/haar studie aan DAE staakt, kan op zijn/haar verzoek een certificaat van behaalde resultaten van de studentenadministratie ontvangen.
11. De examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de beoordelingen, tentamens en examens met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen. Die maatregelen kunnen inhouden dat in geval van fraude door een student door de examencommissie, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar, aan die student het recht wordt ontnomen één of meer daarbij aan te wijzen beoordelingen, tentamens of examens aan de instelling af te leggen. De examencommissie kan aan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot de

- beoordeling van degene die de beoordeling, tentamen of examen aflegt en met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van het de beoordeling, tentamen of examen.
12. De propedeutische fase van de opleiding, met een studielast van 60 EC, wordt afgesloten wanneer de student voldoet aan de overgangsnormen van de propedeutische fase, zoals bepaald in H4.A., artikel 4.A.6 lid 2.
 13. De opleiding kent een examen waarmee de opleiding wordt afgesloten: het afsluitend examen.
 14. De student is gerechtigd aan het afsluitend examen deel te nemen na het behalen van 210 EC en aan de verplichtingen zoals genoemd onder H4.A. artikel 4.A.7 is voldaan.

Toegang tot de beoordelingen, tentamens en examens

15. Tot het deelnemen aan een beoordeling of het afleggen van de tentamens en examens zijn diegenen bevoegd die voldoen aan de toelatingseisen voor DAE en die staan ingeschreven als student.
16. De student die in een bepaald studiejaar als bewijs van het afgelegd examen een getuigschrift wil ontvangen, moet hiertoe een verzoek indienen bij het College van Bestuur. Bij het verzoek moeten zijn bijgevoegd de bewijzen van inschrijving over de jaren dat gebruik is gemaakt van onderwijs- dan wel examenvoorzieningen. Indien geconstateerd wordt dat de student in enig jaar niet (correct) ingeschreven heeft gestaan en toch onderwijs heeft gevolgd dan wel tentamens heeft afgelegd, kan het College van Bestuur bepalen dat het getuigschrift pas kan worden uitgereikt nadat het desbetreffende collegegeld dan wel examengeld is betaald. De examencommissie geeft geen getuigschrift af dan nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat het getuigschrift kan worden afgegeven.
17. De student die zich niet kan verenigen met de beslissing(en) van de examencommissie en/of de commissie van examinatoren kan in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens, zoals bedoeld in H12. De student dient dit verzoek tot beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 artikel 12.5.

Artikel 4.A.3 Vrijstellingen/herbeoordeling Bacheloropleiding

Aan een student, die vóór toelating tot DAE zich door studie bepaalde kwaliteiten heeft eigen gemaakt, kan, na toelating, over die bepaalde kwaliteiten geen vrijstelling worden verleend.

Artikel 4.A.4 Opbouw onderwijsprogramma Bacheloropleiding

1. Het onderwijsprogramma van de bacheloropleiding is opgebouwd uit de Propedeuse en de bovenbouw.
2. De bacheloropleiding omvat totaal 240 EC; de Propedeuse omvat 60 EC en de bovenbouw 180 EC.
3. De overgangsnormen en eindtermen voor de Propedeuse zijn opgenomen in H4.A., Artikel 4.A.6 lid 1 en 2; de overgangsnormen en eindtermen voor de bovenbouw zijn opgenomen in H4.A., Artikel 4.A.7 lid 3. Deze waarderingssystemen worden samen met de EC studiepunten tabellen van Appendix 1 opgenomen in de Studiegids bachelors van het betreffende studiejaar. De Studiegids bachelors is te vinden op intra- en internet. De eindtermen voor het afsluitend examen zijn opgenomen in de regeling afsluitend examen, H4.A., Artikel 4.A.10. Deze regeling wordt de student bij de aanvang van de fase van afstuderen toegestuurd.

Artikel 4.A.5 Studieadvies Propedeutische fase en studievoortgangscontrole Bacheloropleiding

1. In de onderwijs- en examenregeling wordt de bewaking van de individuele studiebegeleiding en van de studievoortgang geregeld.
2. Het College van Bestuur stelt aan het einde van elk studiejaar de studievoortgang vast van elke student die is ingeschreven aan de instelling, en deze studievoortgang is door de betrokkene opvraagbaar vóór 1 november van het kalenderjaar waarin het desbetreffende studiejaar is geëindigd.
3. Aan elke Propedeusestudent van de bacheloropleiding wordt aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving of zolang aan de Propedeusenorm niet is voldaan, voor de afronding van de propedeutische fase van de opleiding een bindend studieadvies uitgebracht door het College van Bestuur over de voortzetting van de studie binnen de opleiding.
4. Aan dit studieadvies kan door het College van Bestuur een afwijzing worden verbonden overeenkomstig door dat bestuur vast te stellen nadere regels. Tot afwijzing wordt overgegaan, indien de student de propedeutische fase nog niet heeft voltooid en, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt geacht wordt voor de opleiding, omdat zijn studieresultaten niet voldoen aan de vereisten die het College van Bestuur heeft vastgesteld.
5. Zolang de Propedeuse niet is afgerond is het aan het College van Bestuur voorbehouden gedurende het eerste jaar van inschrijving een negatief bindend studieadvies te geven; wanneer een Propedeusestudent binnen het eerste jaar van inschrijving minder dan 30 EC heeft behaald, volgt automatisch een bindend studieadvies (BSA).
6. De student ontvangt in de Propedeuse van de bacheloropleiding bij de beoordeling van elk trimester een voorlopig advies, op schrift. Wanneer er een of meerdere adviezen 'twijfel' of 'negatief' worden gegeven, geldt dit als waarschuwing dat de studieresultaten duiden op het mogelijk uitspreken van een negatief of negatief bindend studie advies voor het vervolgen van de studie.
7. De student die een bindend studieadvies heeft ontvangen, waaraan een afwijzing is verbonden (het zgn. negatief bindend studieadvies), kan niet meer aan de instelling voor dezelfde opleiding als student worden ingeschreven.
8. In het kader van de studievoortgangscontrole ontvangt de student ten minste tweemaal per studiejaar een advies over de voortgang van de studie. Voor een student in de propedeutische fase van een voltijdse opleiding kan het tweede advies samenvallen met het studieadvies als bedoeld in Artikel 7.8b WHW.

9. Studenten die aan meer dan één instelling zijn ingeschreven, dienen te voldoen aan de vastgestelde normen en eisen met betrekking tot studievoortgang, op basis van het door de betreffende student behaalde studiepunten binnen DAE.
10. Het College van Bestuur doet voor het einde van de tweede maand volgend op de maand waarin een student, bedoeld in Artikel 9.5 lid 5 WSF 2000, het afsluitend examen met goed gevolg heeft afgelegd daarvan mededeling aan DUO en zendt bericht hierover aan de betrokkene.

Artikel 4.A.6 Propedeuse Bacheloropleiding

1. De eindtermen van de propedeuse zijn geformuleerd als de volgende competenties³:
 - a. De student heeft aangetoond over voldoende beeldend vermogen te beschikken in relatie tot zijn verbeeldingskracht
 - b. De student geeft blijk van een onderzoekende houding waarbij hij mogelijkheden ziet in plaats van barrières, en inventiviteit toont in het wendbaar omgaan met een ontwerpproces
 - c. De student geeft blijk van reflecterend vermogen waarbij hij zichzelf kan beschouwen als een zich ontwikkelend ontwerper in een bredere culturele en sociaal-maatschappelijke context
 - d. De student heeft aangetoond over voldoende communicatief vermogen te beschikken: ontvankelijkheid voor anderen, open staan voor omgeving, empathie en uitdrukingskracht, gevoel voor netwerken
 - e. De student geeft blijk van een geëigende attitude: passie, nieuwsgierigheid, gedrevenheid, openheid en eigenheid/originaliteit
2. Om de propedeuse te behalen, dient de student te voldoen aan de norm voor het behalen van het propedeuse, zoals vastgelegd in de EC tabel van de propedeuse in de Studiegids bachelors van het betreffende studiejaar, zijnde 60 EC.

De overgangsnorm voor een propedeuseblok (trimester) is als volgt:

Een blok is 'behaald' wanneer de drie totaalgemiddelden hoger dan of gelijk zijn aan 6,0, te weten:

- Attitude $\geq 6,0$
- Progress/cognition, affection, realization en outcome, gezamenlijk gemiddeld $\geq 6,0$
- Creative translations $\geq 6,0$

De norm voor het behalen van de Propedeuse (de propedeusenorm) is als volgt:

Alle Propedeuseonderdelen moeten beoordeeld zijn, waarbij:

- Alle trimesters moeten zijn behaald,
- en
- Voor elk trimester moet een process book positief worden geëvalueerd.

3. Voldoet een student niet aan de Propedeusenorm, maar heeft de student wel 30 of meer EC behaald, dan wordt de student besproken in de Propedeuse-eindvergadering/Jaarschouw. Tijdens deze herbeoordelingsvergadering beslissen afgevaardigden van het Propedeuseprogramma, bij meerderheid van stemmen, welk studieadvies wordt voorgelegd aan het College van Bestuur. Het studieadvies kan zijn:
 1. Propedeuse behaald
 2. Bindend studieadvies (BSA); bij minder dan 30 EC volgt automatisch een BSA.

Voor de Propedeuse-eindvergadering/Jaarschouw, wordt een commissie samengesteld bestaande uit een evenredige vertegenwoordiging van docenten uit elk trimester, aangevuld met de betreffende coach. Wanneer een student zich in de bespreekzone bevindt (tussen 30 en 60 EC), komt het advies van de commissie aan het CvB als volgt tot stand:

De commissie gaat over tot stemming op grond van de volgende vraag: "Vindt de commissie dat op basis van het totaalbeeld moet worden afgezien van een BSA voor de betreffende student?". Als meer dan 75% van de commissie deze vraag bevestigend beantwoordt, heeft de betreffende student de propedeuse behaald. Bij een stemming van minder dan 75% volgt een BSA.

Het College van Bestuur bepaalt vervolgens of het studieadvies ook daadwerkelijk wordt uitgesproken. Het College van Bestuur behoudt het recht om wegens dwingende redenen af te wijken van voorgelegde studieadviezen.
4. In geval van bijzondere omstandigheden kunnen er, met tussenkomst van de studentendecaan, afwijkende afspraken worden gemaakt. Bijvoorbeeld in geval van ziekte, waarbij een geheel of gedeelte van een trimester niet gevolgd is, kan worden bepaald dat dit gedeelte alsnog gevolgd en behaald moet worden. De studentendecaan adviseert in die gevallen het CvB.
5. Wanneer de student het niet eens is met het studieadvies en/of het besluit van het College van Bestuur dient deze binnen 6 weken na het uitbrengen van het studieadvies en/of het besluit van het College van Bestuur een verzoek tot bezwaar in bij het loket@designacademy.nl. Het uiteindelijke bezwaar dient in ieder geval vóór 21 augustus van het betreffende studiejaar schriftelijk en met redenen omkleed bij het loket@designacademy.nl, ter attentie van het College van Bestuur ter beoordeling te liggen. In dit bezwaarschrift moeten punten naar voren worden gebracht, die tijdens de Propedeuse-eindvergadering/Jaarschouw niet bekend waren. Alleen bezwaarschriften waarin punten naar voren worden gebracht, die tijdens de Propedeuse-eindvergadering/Jaarschouw niet bekend waren, worden in behandeling genomen. Over deze bezwaarschriften vergadert het College van Bestuur met de Programma Manager

³

In studiejaar 2017/2018 loopt een pilot bachelor competenties. In het DAE Handboek zijn de competenties verder uitgewerkt.

Bachelor de week voor aanvang van het nieuwe studiejaar. De student dient dit verzoek tot beroep in bij het loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 12.5.

Artikel 4.A.7 Bovenbouw Bacheloropleiding

1. Eindtermen afsluitend examen bacheloropleiding⁴:
 - De student zal een grote sensibiliteit hebben opgebouwd voor de achtergronden van het menselijk handelen en welbevinden;
 - De student dient een attitude te hebben ontwikkeld van een probleemoplosser, vooral op die aspecten die aan de orde zijn bij het verbeteren (optimaliseren) van de mens-productrelatie met nadruk op het belevingsaspect.
 - De student dient zodanige kennis, vaardigheid en inzicht op het terrein van vormgeving te hebben verworven dat hij tot zelfstandige beroepsuitoefening als ontwerper in staat moet worden geacht.
2. De bovenbouw omvat onderwijseenheden met de daarbij behorende studielast.
Een overzicht van de EC's wordt vooraanvang van ieder studiejaar beschikbaar gesteld in de Studiegids bachelors van het betreffende studiejaar.
De Studiegids bachelors is te vinden op intra- en internet.
3. De student legt een beoordeling of tentamen af voor de volgende onderwijseenheden, zoals vastgelegd in de EC tabel van de bovenbouw in de Studiegids bachelors van het betreffende studiejaar:
 - a. Ontwerp modules 1 en 2 in het tweede studiejaar en de Studiojaar 3 van:
 - Man and Activity
 - Man and Communication
 - Man and Identity
 - Man and Leisure
 - Man and Mobility
 - Public/Private
 - Man and Well Being
 - Food/Non Food
 - b. Het Basics programma, bestaande uit Design Grammar, Humanities en Electives (Crafts & SciTech).
 - c. Study guidance in het 2^e studiejaar
 - d. Individuele Studieactiviteiten (totaal 4 EC in het 2^e studiejaar)
 - e. Eén minor in het 3^e studiejaar, volgens aanbod.
 - f. Stage in het 4^e studiejaar. Stage vindt plaats in het kader van de ontwerpfdeling van afstuderen.
4. Aan de beoordeling van de hierna te noemen onderwijseenheden kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat de beoordelingen van de daarbij vermelde onderdelen zijn behaald:
 - Ontwerpmodule 2 ná het behalen van Ontwerpmodule 1
 - Minor ná het behalen van Ontwerpmodule 2
 - Een van onderstaande situaties:
 - i. Voor studenten uit het cohort 2014-2015 (eerste inschrijving in september 2014) of later, geldt dat zij in het 3^e studiejaar op stage gaan ná het behalen van de minor; in studiejaar 2017-2018 volgt voor hen de Studio binnen hun eigen ontwerpfdeling
 - ii. Voor studenten uit het cohort 2013-2014 (eerste inschrijving in september 2013) of eerder, geldt dat zij in het 4^e studiejaar op stage gaan na het behalen van alle Ontwerp- en Kompasmodules
 - Afsluitend examen na het voldoen van de stageverplichtingen en het behalen van alle Ontwerpmodules, het Basics programma, bestaande uit Design Grammar, Humanities en Electives (Crafts & SciTech), de Minor, en Individuele Studieactiviteiten, etc.

De student is verplicht deel te nemen aan de eerstvolgende mogelijkheid voor deelname aan het Afsluitend examen, zo gauw alle verplichte voorgaande studieonderdelen zijn afgesloten.
5. In het 2^e en 3^e studiejaar geldt dat een student bij het niet volledig behalen van een bepaalde competentie binnen Ontwerpmodule 1 en 2 of de minor, voor de volgende periode een Special Focus krijgt. De student kan zijn studie voortzetten in het volgende trimester of in een minor, maar moet daarbij extra aandacht besteden aan dat specifiek vastgestelde aspect.
6. De bovenbouw is afgerond nadat alle in Artikel 4.A.7.3 genoemde onderwijseenheden zijn behaald.
 - a. Tot aan het afsluitend examen geldt dat een onderwijseenheid kan worden 'behaald' of 'niet behaald'. Wanneer een module niet is behaald, dient de hele module over te worden gedaan.
 - b. Compensatie met andere modules is niet mogelijk.

Indien cijfers worden gegeven voor een (deel)beoordeling, wordt de betreffende beoordeling uitgedrukt door de cijfers 1 tot en met 10, waaraan de volgende betekenis toekomt:

0	= NB (niet beoordeeld)	
1	= slecht	(= 5 verliespunten)
2	= zeer zwak	(= 4 verliespunten)
3	= zwak	(= 3 verliespunten)

⁴ In studiejaar 2017/2018 loopt een pilot bachelor competenties. In de Studiegids bachelors zijn de competenties verder uitgewerkt.

- | | | |
|----|--------------------|---------------------|
| 4 | = zeer onvoldoende | (= 2 verliespunten) |
| 5 | = onvoldoende | (= 1 verliespunt) |
| 6 | = voldoende | |
| 7 | = ruim voldoende | |
| 8 | = goed | |
| 9 | = zeer goed | |
| 10 | = uitmuntend | |

In het geval cijfers worden gegeven geldt dat een 6 gemiddeld, afgerond naar boven, resulteert in de modulebeoordeling: 'behaald'. Bij een NB (niet beoordeeld) geldt automatisch 'niet behaald'.

Artikel 4.A.8 Afleggen van beoordelingen en tentamens Bacheloropleiding

1. Tot het afleggen van beoordelingen en tentamens van de onder H4.A., Artikel 4.A.7 lid 3, genoemde onderwijseenheden wordt ten minste éénmaal per studiejaar de gelegenheid gegeven, tijdens de verplichte redo in maart of augustus van het betreffende studiejaar.
2. De beoordelingen en tentamens van de onderwijseenheden genoemd onder H4.A., Artikel 4.A.7 lid 3 worden schriftelijk dan wel mondeling afgelegd.
3. Aan lichamelijk of zintuiglijk gehandicapte studenten wordt de gelegenheid geboden de beoordelingen en tentamens opeen zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze af te leggen. De examencommissie wint zonedig deskundig advies in alvorens te beslissen.
4. In de regel wordt mondeling niet meer dan één persoon tegelijk beoordeeld of getentamineerd. In het geval er sprake is van een groepsopdracht, of tenzij de examencommissie anders heeft bepaald, kan hiervan worden afgeweken.
5. Het mondeling afnemen van een beoordeling of tentamen is niet openbaar, tenzij de examencommissie of desbetreffende commissie van examinatoren in een bijzonder geval vooraf anders heeft bepaald.

Artikel 4.A.9 Beoordelings- of Tentamenuitslag Bacheloropleiding

1. De examinator(en) stellen direct na het afnemen van een mondeling(e) beoordeling of tentamen de uitslag vast, voor zover de beoordeling of het tentamen niet behoort tot de ontwerpmodulen en het basics programma, en verschaf de studentenadministratie van de opleiding de nodige gegevens ten behoeve van het verstrekken van de uitslag van de beoordeling of het tentamen aan de student.
2. De examinator(en) stellen de uitslag van een mondeling beoordeling of tentamen m.b.t. de ontwerpmodulen of het basics programma vast in de evaluatievergadering en verschaf de studentenadministratie van de opleiding de nodige gegevens ten behoeve van het verstrekken van de uitslag van de beoordeling of het tentamen aan de student. Direct na beëindiging van de evaluatie-vergadering wordt de uitslag aan de student medegedeeld.
3. De examinator(en) stellen de uitslag van een schriftelijke beoordeling of tentamen vast binnen dertig dagen na de dag waarop de beoordeling of het tentamen is afgelegd en verschaf de studentenadministratie van de opleiding de nodige gegevens ten behoeve van het verstrekken van de uitslag van de beoordeling of het tentamen aan de student.
4. Gedurende ten minste dertig dagen na de bekendmaking van de uitslag van de schriftelijke beoordeling of het tentamen krijgt de student op zijn verzoek inzage in het beoordeelde werk. De examencommissie kan bepalen dat de inzage geschiedt op een vaste plaats en op ten minste twee tijdstippen.
5. DAE draagt zorg voor een zodanige registratie van de studieresultaten dat ten minste, afhankelijk van het studiejaar, eenmaal per semester aan de student informatie kan worden gegeven over de door hem behaalde resultaten.
6. De geldigheidsduur van de behaalde onderdelen, benoemd in H4.A. Artikel 4.A.7 lid 3, is beperkt tot 5 jaar, gerekend vanaf de dag waarop het betreffende resultaat behaald is. De examencommissie kan na een periode van 5 jaar aanvullende danwel vervangende opdrachten opleggen.

Artikel 4.A.10 Regeling afsluitend examen Bacheloropleiding

1. Voor begrippenlijst zie H1, Artikel 1.1
2. Toelating tot het afsluitend examen
De student van de bacheloropleiding die na het behalen van de propedeutische fase de onder H4.A., Artikel 4.A.7 lid 3 genoemde onderwijseenheden heeft behaald, is toelaatbaar tot de eindstudiefase waarin de gelegenheid wordt geboden tot deelname aan het afsluitend examen.
3. Bepalingen ten aanzien van de eindstudiefase
 - a. Examedata
De begin- en einddata van de eindstudiefasedelen worden vastgesteld door het College van Bestuur. De datum waarop het afsluitend examen wordt afgenomen wordt vastgesteld door het College van Bestuur op voordracht van de examencommissie. De week waarin het afsluitend examen zal worden afgenomen dient ten minste 5 maanden voor het examen bekend te worden gemaakt. De datum waarop het afsluitend examen wordt afgenomen dient ten minste één maand voor het afsluitend examen bekend te worden gemaakt.
 - b. Eindstudiefase
De eindstudiefase bestaat uit twee delen: de eindexamenmodule en het afsluitend examen. De eindexamenmodule wordt afgesloten met een groen licht evaluatie, die toegang geeft tot het afsluitend examen. Na de eindexamenmodule-evaluatie continueert de examinandus met het

afsluitend examen. De beoordeling van de eindexamenmodule en het afsluitend examen als geheel vindt plaats tijdens het afsluitend examen.

- c. Gedurende de eindstudiefase is de examinandus verplicht om de leden van de commissie van examinatoren en alle hem begeleidendes docenten en deskundigen steeds, d.w.z. tijdens de rooster- en begeleidingsuren, op de hoogte te houden van de voortgang en vorderingen van zijn afstudeeropdrachten. De student die hieraan niet voldoet kan door het College van Bestuur worden uitgesloten van deelname aan het examen.
4. Bepalingen ten aanzien van de afstudeeropdrachten
- a. De afstudeeropdrachten worden, in overleg met de examinandus door de commissie van examinatoren vastgesteld en dienen door het hoofd van de (eigen) ontwerpafdeling te worden goedgekeurd. Een afstudeeropdracht bestaat uit het vervaardigen van een werkstuk en/of het doen van een onderzoek, verband houdende met de door de examinandus gevolgde ontwerpafdeling(en).
 - b. Een student studeert af met twee afstudeeropdrachten en het portfolio. Bij de groenlicht-evaluatie wordt het vertrouwen uitgesproken voor het afstuderen (groen betekent vertrouwen; rood geeft aan dat er twijfel is). Een student met 'rood licht' mag deelnemen aan het eindexamen. De examinandus kan, na akkoord van de examencommissie, naast zijn afstudeeropdracht binnen de eigen ontwerpafdeling een afstudeeropdracht kiezen bij een andere ontwerpafdeling mits daar ten minste één ontwerpmodule is behaald.
 - c. Wanneer een examinandus een afstudeeropdracht bij een andere ontwerpafdeling uitvoert, zoals omschreven onder c van dit punt, dan beoordeelt de begeleidende docent(en) van die ontwerpafdeling de opdracht van die eigen afdeling.
 - d. Voor zover een afstudeeropdracht mede onder begeleiding van deskundigen, die geen lid zijn van het personeel dat met het verzorgen van het onderwijs belast is, is uitgevoerd, kunnen deze deskundigen, op voordracht van de commissie van examinatoren worden aangewezen door de examencommissie. Deze deskundigen kunnen daarop worden uitgenodigd door de commissie van examinatoren om hun oordeel te geven over het deel van de afstudeeropdracht waarbij hij betrokken was. Dit oordeel wordt mede in beschouwing genomen bij de beoordeling van die afstudeeropdracht.
 - e. Behoudens schriftelijke toestemming van het College van Bestuur is het de student of examinandus niet toegestaan samenwerkingsovereenkomsten of contracten ten behoeve van afstudeeropdrachten af te sluiten met derden.
 - f. Alleen met schriftelijke toestemming van de examencommissie kan afgeweken worden van het aantal afstudeeropdrachten.
5. Beoordeling van de afstudeeropdrachten
- a. De voorzitter van de commissie van examinatoren kan de examinandus opdragen de uitgevoerde afstudeeropdrachten tijdens het examen gedurende ten hoogste één uur toe te lichten.
 - b. Bij het beoordelen van de resultaten van de afstudeeropdrachten worden de volgende onderdelen van het ontwerpproces gehanteerd: de analytische fase, de creatieve fase en de executieve fase.
 - c. Per afstudeeropdracht worden aan de resultaten van die afzonderlijke onderdelen deel- en totaalcijfers toegekend. De behaalde totaalcijfers voor de afstudeeropdrachten worden verzameld op een beoordelingslijst. De cijferlijst wordt als volgt samengesteld:
 - voor de analytische fase één totaalcijfer voor de afstudeeropdrachten, berekend als gemiddelde van de per afstudeeropdracht behaalde deelcijfers;
 - voor de creatieve fase en de executieve fase één cijfer per afstudeeropdracht;
 - één totaalcijfer voor het portfolio en de presentatie van de beide opdrachten tijdens het afsluitend examen.
 - d. Een examinandus die op grond van H4.A., Artikel 4.A.10 lid 2 van deze regeling in de gelegenheid is gesteld aan het examen deel te nemen, is geslaagd indien hij voldoet aan de eisen van kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven en aan de beoordelingscriteria zoals die met betrekking tot de afstudeeropdrachten zijn vastgesteld.
 - e. De eindbeoordeling wordt uitgedrukt door de cijfers 1 tot en met 10, waaraan de volgende betekenis toekomt:

1 = slecht	(= 5 verliespunten)
2 = zeer zwak	(= 4 verliespunten)
3 = zwak	(= 3 verliespunten)
4 = zeer onvoldoende	(= 2 verliespunten)
5 = onvoldoende	(= 1 verliespunt)
6 = voldoende	
7 = ruim voldoende	
8 = goed	
9 = zeer goed	
10 = uitmuntend	
6. Uitreiking van het getuigschrift
- a. Het getuigschrift van DAE wordt toegekend wanneer: het totaal van de voor het examen behaalde totaalcijfers ten minste 36 bedraagt, met dien verstande dat de voor de creatieve fase behaalde afzonderlijke totaalcijfers ten minste 6,0 (= voldoende) zijn en de cijferlijst met betrekking tot de analytische

fase, de executieve fase én voor presentatie/portfolio niet meer dan in totaal twee verliespunten bevat, zoals aangegeven onder H4.A., Artikel 4.A.10 lid 5e.

- b. De commissie van examinatoren is gerechtigd het predicaat "cum laude" te verlenen indien het gemiddelde van de behaalde totaalcijfers ten minste 8 is en geen der totaalcijfers lager is dan 7. "Cum laude" kan alleen worden toegekend bij een studieduur van maximaal één jaar boven de nominale studieduur.
- c. De vaststelling dat de examinandus wel of niet geslaagd is, vindt plaats in de vergadering van de commissie van examinatoren. Zo spoedig mogelijk na de vergadering wordt de uitslag aan de examinandus medegedeeld.
- d. Aan de examinandus wordt, zo mogelijk, direct na de bekendmaking van de uitslag of ten minste binnen één week een cijferlijst uitgereikt. Deze cijferlijst wordt in ieder geval ondertekend door de voorzitter van de commissie van examinatoren.

7. Herexamen

- a. Een examinandus die niet voldoet aan de normen, bedoeld in H4.A., Artikel 4.A.10 lid 6, wordt in gelegenheid gesteld een herexamen in één afstudeeropdracht of in beide afstudeeropdrachten af te leggen, indien de totaal- en deelcijfers behaald voor een of beide van de afstudeeropdrachten niet lager zijn dan 6 (voldoende), wanneer dit de afstudeeropdracht van de eigen ontwerpafdeling betreft.
- b. Het herexamen moet plaatsvinden op de eerstvolgende herexamen mogelijkheid, als vastgesteld door de examencommissie (zie artikel 4.A.10. lid 7e).
- c. De geldigheidsduur van de behaalde onderdelen binnen het afsluitend examen is beperkt tot 5 jaar, gerekend vanaf de dag waarop het examen is afgenomen. De examencommissie kan na een periode van 5 jaar aanvullende dan wel vervangende afstudeeropdrachten opleggen.
- d. Een examinandus die na het herexamen nog niet voldoet aan de in H4.A., Artikel 4.A.10 lid 6 gestelde normen dient deel te nemen aan een volgend examen met nieuw gestelde afstudeeropdrachten.
- e. De voorzitter van de examencommissie stelt het rooster voor het herexamen vast. Deze kunnen plaatsvinden in maart en augustus van het betreffende studiejaar.
- f. Op een herexamen zijn de bepalingen van deze regeling van overeenkomstige toepassing.
- g. Een kandidaat die om dwingende redenen, ter beoordeling van de voorzitter van de examencommissie, verhinderd is aan het examen deel te nemen of een mondelinge toelichting, bedoeld in H4.A., Artikel 4.A.10 lid 5a, te geven, wordt in de gelegenheid gesteld voor de aanvang van de in H4.A., Artikel 4.A.10 lid 6c bedoelde vergadering, alsnog examen af te leggen.

8. Ordemaatregelen

- a. Indien een examinandus zich ten aanzien van het bepaalde in H4.A., Artikel 4.A.10 lid 2, van deze regeling of ten aanzien van het examen naar oordeel van de commissie van examinatoren aan enig bedrog heeft schuldig gemaakt en dit voor of tijdens het examen wordt ontdekt, ontsagt de voorzitter van de examencommissie hem de deelneming of verdere deelneming aan het examen. Indien een student of examinandus in enig ander opzicht in strijd met de voorschriften heeft gehandeld en dit voor of tijdens het examen wordt ontdekt, kan de voorzitter van de examencommissie de student of examinandus de deelneming of verdere deelneming aan het examen ontszeggen.
- b. Indien het bedrog eerst na afloop van het examen wordt ontdekt, onthoudt de voorzitter van de examencommissie de kandidaat het getuigschrift. Indien een andere onregelmatigheid eerst na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de voorzitter van de examencommissie de examinandus het getuigschrift onthouden.
- c. Van enig bedrog en enige onregelmatigheid als bedoeld in de vorige leden, doet de voorzitter van de examencommissie onmiddellijk mededeling aan de inspectie. Indien deze mededeling mondeling is geschied, wordt deze schriftelijk aan de inspectie bevestigd.
- d. Indien de voorzitter van de examencommissie toepassing geeft aan het eerste of tweede lid, zendt hij de examinandus bij aangetekend schrijven onmiddellijk een afschrift van de brief, bedoeld in voorgaand punt, en wijst de examinandus tegelijkertijd schriftelijk op het bepaalde in het betreffende punt.
- e. In alle gevallen waar deze regeling niet voorziet, beslist de voorzitter van het College van Bestuur. De beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de inspectie, de voorzitter van de examencommissie, de leden van examinatoren en de gecommitteerde(n).

9. Bewaarplicht

- a. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van de omschrijving van de afstudeeropdrachten en exameneisen gedurende tien jaren bewaard blijft in het archief van DAE.
- b. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat van elke examinandus de beoordeling van de afstudeeropdrachten en de uitslag van het examen gedurende tien jaren bewaard blijven in het archief van DAE.

10. Gehandicapte studenten

Aan lichamelijk of zintuiglijk gehandicapte studenten wordt de gelegenheid geboden het examen op een zoveel mogelijk aan de individuele handicap aangepaste wijze af te leggen. De commissie van examinatoren wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen.

11. Titulatuur
Degene die met goed gevolg het afsluitend examen, verbonden aan de opleiding, heeft afgelegd, is gerechtigd tot het voeren van de titel Bachelor of Arts⁵ te voeren.

Artikel 4.A.11 Slotbepalingen en invoeringsbepalingen
Bacheloropleiding Onderwijs en Examenregeling (B-OER)

- 1 Deze regeling kan worden aangehaald als Bacheloropleiding Onderwijs- en Examenregeling Design Academy Eindhoven.
- 2 Wijzigingen van deze regeling worden door het College van Bestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
- 3 Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van de student daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
- 4 De onderhavige herziening is een wijziging op de OER van 18 september 2016 en treedt in werking met ingang van 1 september 2017. Aldus vastgesteld bij besluit van het College van Bestuur van DAE, dd. 31 augustus 2017.

⁵ Conform de regeling zoals gepubliceerd in de Staatscourant nr. 27438 pagina 3 dd. 28 augustus 2015

Hoofdstuk 4 B MASTEROPLEIDING ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (M-OER)

Deze regeling kan worden aangehaald als de Master Onderwijs- en Examenregeling van DAE, ofwel de M-OER. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2017.

Vastgesteld bij besluit van het College van Bestuur van DAE op 31 augustus 2017, na instemming van de Ondernemingsraad en de Student Council.

Deze OER betreft het door de DAE verzorgde uitstroomprofiel Design van de master Fine Art and Design (MFAD - CROHO 49114) en kent vier programma's: Contextual Design, Social Design, Information Design en Design Curating and Writing.

Artikel 4.B.1 Algemene Bepalingen en Definities: zie H1, Artikel 1.1

Artikel 4.B.2 Evaluaties

1. Het onderwijs van de masters is opgebouwd uit modules, te weten: module 1 tot en met 3 in het eerste jaar en module 4 tot en met 6 in het tweede jaar. Elke module eindigt met een evaluatie, waarin aan de hand van criteria de kennis, het inzicht, de professionele houding en de vaardigheden van de student worden beoordeeld. De afdeling brengt de student voorafgaand aan de evaluatie op de hoogte van deze criteria en de beoordelingsnorm.
2. Het tweejarige programma is behaald wanneer alle evaluaties van dat programma met succes zijn afgerond, inclusief het eindexamen.
3. De student die heeft deelgenomen aan een evaluatie ontvangt daarvan schriftelijk bewijs van het resultaat daarvan van de betreffende evaluatiecommissie.
4. De student die een evaluatie behaald ontvangt op zijn / haar eigen verzoek een certificaat als bewijs van de examencommissie. De student die aan ten minste twee evaluaties heeft deelgenomen van het eerste jaar, maar niet alle evaluaties van het eerste jaar heeft behaald, ontvangt op zijn / haar eigen verzoek een document van de examencommissie waarin wordt aangegeven welke evaluaties de student heeft behaald.
5. De examencommissie stelt regels op voor een goede gang van zaken tijdens de evaluaties en de maatregelen die moeten worden genomen in dit opzicht.
6. Het eerste jaar van het programma, dat een studielast heeft van 60 studiepunten (te behalen in 3 modules van 20 studiepunten per module; het derde module kent twee delen van ieder 10 studiepunten), is voltooid wanneer alle modules van het eerstejaar succesvol zijn afgerond.
 - Toegang tot het tweede jaar is alleen mogelijk wanneer het eerste jaar met succes is voltooid.
 - In het geval dat een student een module van het eerste jaar niet succesvol heeft afgerond, heeft hij of zij recht op één redo (een herkansing van de module) gedurende het eerste jaar.
 - Een student is verplicht deel te nemen aan aan de eerstvolgende mogelijkheid van deelname aan een redo, zijnde in ieder geval binnen het lopende academisch jaar (eindigend op 31 augustus van het specifieke academisch jaar).
 - Is de redo 'behaald', dan is de betreffende module succesvol afgerond.
 - Is de redo 'niet behaald', dan kan de student niet meer voldoen aan de norm van behalen van het eerste jaar, binnen het lopende studiejaar. De student heeft daarmee de norm voor behalen van het studiejaar binnen het lopend studiejaar niet behaald en zal in dat geval het eerste jaar in zijn geheel moeten overdoen.
 - Afwijkingen op deze regels, bijvoorbeeld het toestaan van een student om een redo in de eerste week van september te laten plaatsvinden, kan alleen worden gegeven door de examencommissie, na advies van het hoofd van de afdeling.
7. Het tweede jaar vormt het laatste jaar van het tweejarig master studieprogramma en heeft een studielast van 60 studiepunten (te behalen in 3 modules van 20 studiepunten per module; het zesde module kent twee delen van ieder 10 studiepunten). Het richt zich op het afstudeeronderzoek en het definitief ontwerp. Het programma wordt afgesloten met een examen: het eindexamen.
8. De student heeft recht om deel te nemen aan het eindexamen wanneer hij 110 studiepunten heeft behaald (d.w.z. de eerste vijf modules heeft behaald én 'groen licht' heeft). De student is verplicht aan de eerste volgende eindexamenmogelijkheid deel te nemen, die wordt geboden, zo gauw de 110 studiepunten zijn verkregen, tenzij de examencommissie anders beslist heeft.
9. Toegang tot tentamens en examens
Iedereen die voldoet aan de criteria van DAE en die is ingeschreven als student of extraneus heeft het recht om deel te nemen aan tentamens en examens van de desbetreffende opleiding.
10. Rechtsbescherming
De student kan in beroep gaan tegen de beslissingen van de commissie van examinatoren bij het College van Beroep voor de Examens (zie Artikel 12.1.6).

Artikel 4.B.3. Vrijstellingen / Herkansingen

Aan studenten die bepaalde kwaliteiten hebben verworven door studie of werkervaring, alvorens te worden toegelaten tot DAE, kan vrijstelling worden verleend door de examencommissie, die hiervoor advies vraagt aan het hoofd van de masterafdeling.

Artikel 4.B.4. Eerste jaar

De eindtermen van het eerste jaar zijn:



- a. de student heeft adequaat gewerkt aan het ontwikkelen van een onafhankelijke, onderzoekende, flexibele houding ten aanzien van het vakgebied en de maatschappelijke context.
- b. de student heeft voldoende zijn intuïtie en zijn kennis ontwikkeld en gebruikt met betrekking tot de thema's die hij heeft onderzocht.
- c. de student heeft voldoende inzicht verworven in de volle breedte van de gekozen specialisatie dat hem in staat stelt een gedegen onderzoeksthema te formuleren.
- d. In dit opzicht heeft hij zijn eigen visie ontwikkeld en heeft laten zien dat hij dit kan vertalen in ontwerp.
- e. De student zal zichzelf grondig vertrouwd hebben gemaakt met de culturele en sociale aspecten en zich in staat gesteld om contextueel te werken met deze gegevens.
- f. de student is in staat om zichzelf adequaat te presenteren, zowel in woord als visueel, aan individuen en grotere groepen.

Artikel 4.B.5. Tweede jaar

1. Eindtermen van het tweede jaar zijn:
 - a. De student beschikt over kennis, vaardigheden, inzicht en attitude om diepgaand onderzoek uit te kunnen voeren resulterend in een analyse en conclusie, en beschikt over kennis, vaardigheden, inzicht en attitude om een valide rapport te kunnen opstellen (geschreven thesis of alternatieve format) dat consistent is met de inhoud van het project.
 - b. De student is in staat om het onderzoek te vertalen in het ontwerp van een product, tool, strategie of dienst, en is in staat om dit overtuigend te visualiseren en te communiceren naar een groot publiek.
 - c. De student heeft een grote gevoeligheid verworven voor de contexten die relevant zijn voor het thema, rekening houdend met de economische, technologische, sociale en culturele ontwikkelingen.
 - d. De student heeft de attitude ontwikkeld van een innovatief creatieve denker binnen het gekozen programma van studie (Contextual Design, Social Design, Information Design of Design, Curating & Writing).
 - e. De student weet zijn kennis, inzicht en vaardigheden te gebruiken om processen te beheersen, projecten te organiseren en samenwerkingen te ondernemen.
 - f. De student is in staat om netwerken te creëren en te onderhouden rond zijn projecten en activiteiten en om dit netwerk duurzaam te onderhouden.
2. De student kan deelnemen aan het examen nadat de evaluaties van de opeenvolgende volgende onderwijseenheden positief zijn afgerond:
Eerste jaar
 - a. module 1;
 - b. module 2;
 - c. module 3 a en 3b (Groundwork assignment).
 Tweede jaar
 - e. module 4 (thesis research);
 - f. module 5 (design)
 - g. module 6 a (pre-exam) en 6b (public research presentation, final thesis, final design):
3. Studenten kunnen niet deelnemen aan de evaluaties van de volgende onderwijseenheden alvorens de evaluaties van de eerdere componenten zijn behaald: de student heeft alleen toegang tot module 4 als hij modules 1, 2, 3a en 3b, positief heeft afgerond (dus beoordeeld met 'behaald' (zie ook Artikel 4.B.2.8)). Voor module 4 en 5 worden herkansingen aangeboden in het geval een module niet positief is afgerond. De herkansing wordt geformuleerd door de beoordelingscommissie en wordt beoordeeld gedurende de midterms van de volgende module.
Studenten kunnen niet deelnemen aan module 6b voor dat ze module 4, 5 en 6a hebben afgerond: de student heeft alleen toegang tot het examen als hij modules 1, 2, 3a, 3b, 4, 5 en het pre-examen (module 6a) heeft afgerond (waarbij onderwijseenheden zijn beoordeeld met een 'behaald'. Daarbij zal de student totaal 110 studiepunten moeten hebben behaald. (zie ook Artikel 4.B.2.10).

Artikel 4.B.6 Deelnemen aan evaluaties

- a. studenten wordt ten minste eenmaal per jaar de mogelijkheid gegeven om deel te nemen aan evaluaties van elk van de op grond van Artikel 4.B.5.2 genoemde modules.
- b. de evaluaties van de onder 4.B.5.2 genoemde componenten worden mondeling of schriftelijk afgenomen; een presentatie maakt deel uit van de evaluatie.
- c. lichamelijk of zintuiglijk gehandicapte studenten wordt de gelegenheid geboden om de evaluatie af te nemen op een passende manier. Indien nodig, zal de evaluatiecommissie/commissie van examinatoren deskundig advies vragen alvorens te beslissen.
- d. mondelinge examens en evaluaties zijn niet openbaar, tenzij in het uitzonderlijke geval dat de examencommissie of de evaluatie commissie anders heeft beslist.

Artikel 4.B.7 Evaluatie Resultaten

- a. De evaluatiecommissie stelt de uitslag vast tijdens een evaluatiebijeenkomst. Onmiddellijk na deze bijeenkomst worden de resultaten mondeling meegedeeld aan de student.
- b. De evaluatiecommissie draagt er zorg voor dat de studentenadministratie van DAE wordt voorzien van de noodzakelijk gegevens ten behoeve van de afgifte van het schriftelijke bewijs van de resultaten.

Dit schriftelijk bewijs zal aan de student worden uitgereikt binnen veertien dagen nadat de beoordelingsresultaten zijn bepaald.

Artikel 4.B.8 Voortgang en Studiebegeleiding

1. Registratie van de studieresultaten
DAE draagt er zorg voor dat de registratie van studieresultaten ten minste een keer per module kan worden meegedeeld aan de student.
2. Studiebegeleiding
DAE is verantwoordelijk voor studiebegeleiding; ook met het oog op bekendmaken van mogelijke studie routes binnen en buiten het programma.
3. Slotbepalingen en implementatie
 - a. Wijzigingen van deze regeling zullen worden vastgesteld door het College van Bestuur bij afzonderlijk besluit.
 - b. Er zullen geen wijzigingen worden aangebracht op de huidige regeling (M-OER) gedurende het lopende studiejaar, tenzij behoud van de regeling het belang van de studenten zou kunnen schaden.

Artikel 4.B.9 Reglement voor het Tweede jaar

1. Definities: zie H1, Artikel 1.1.
2. Toegang tot het tweede jaar
Studenten die met succes het eerstejaar hebben afgerond worden toegelaten tot het tweede jaar, waarin ze kunnen deelnemen aan de voorbereidende onderzoeksfase (modules 4, 5) en de pre-examenmodule (module 6a). Deze module wordt besloten met het afsluitend examen (module 6b).
3. Toelating als 'extraneus'
Alvorens hij een examen kan afleggen, dient een extraneus:
 - a. het bewijs te leveren aan de examencommissie van afgenomen tentamens / evaluaties / examens op een gelijkwaardige instelling of in een gelijkwaardige programma
 - b. een toelichting te geven op de resultaten van deze evaluaties
 - c. indien de examencommissie van oordeel is dat de resultaten onvoldoende inzicht geven in het niveau van de extraneus, zal hij zich moeten presenteren middels een mondelinge en visuele presentatie
 - d. na toelating van de extraneus heeft het recht om gebruik te maken van de examenfaciliteiten als bedoeld onder WHW Artikel 7.34.b en c

Studenten die onderwijs hebben gevolgd op een niet als master in het CROHO geregistreerde voortgezette opleiding van DAE hebben het recht om deel te nemen aan de examens van het geregistreerde programma als extraneus, op voorwaarde dat zij de evaluaties hebben behaald als bedoeld onder Artikel 4.B.9.4 van dit reglement. Alleen indien de examencommissie van oordeel is dat deze bewijzen voldoende gelijkwaardig zijn aan het te bereiken niveau van het programma, waarvan de extraneus het examen wil afleggen, zal de extraneus worden toegelaten tot het examen.
4. Bepalingen betreffende het eindexamen
 - a. Examendata
De begin- en einddatum van module 6b worden vastgesteld door het College van Bestuur. De datum waarop het eindexamen plaats vindt zal worden bepaald door het College van Bestuur in nauw overleg met de examencommissie. De week waarin het eindexamen zal worden afgenomen dient ten minste 5 maanden van te voren bekend te worden gemaakt. De datum waarop het eindexamen wordt afgenomen dient ten minste een maand van tevoren bekend te worden gemaakt.
 - b. Tweede jaar
Het tweede jaar bestaat uit:
 1. module 4, waarbinnen m.n. het onderzoek wordt uitgevoerd en de thesis wordt geschreven en module 5, waarbinnen m.n. het ontwerp plaatsvindt ten behoeve van het eindexamen (20 EC per module),
 2. module 6, bestaat uit twee delen: het pre-exam (module 6a), en het final exam (module 6b), oftewel het eindexamen (10 EC per deel), waaronder de presentatie van
 - public research presentation;
 - afstudeerontwerp/curatorial project (bij DC&W);

Voor module 4 en 5 worden herkansingen aangeboden in het geval een module niet is behaald. De herkansing wordt geformuleerd door de beoordelingscommissie en zal worden beoordeeld gedurende de midterms van de daaropvolgende module.

Module 6a, het pre-exam, is een 'groen licht evaluatie' en beoordeelt de concept research presentation, de concept thesis en het concept ontwerp.

Een rood of groen licht wordt gegeven voor elk onderdeel van de beoordeling. Groen licht staat voor een positieve beoordeling; de evaluatiecommissie spreekt daarmee zijn vertrouwen uit in het vermogen van de student om het examen met succes te kunnen afronden.

Na de pre-exam kan de examinandus beginnen aan de verdere voorbereidingen voor het eindexamen.

Studenten die module 6a hebben afgerond met een 'rood licht' in een of meer onderdelen van de beoordeling, hebben volgens de evaluatiecommissie met hun resultaten nog niet iets kunnen laten zien waar de commissie vertrouwen uit put voor het succesvol afronden van de studie tijdens het eindexamen. De student wordt

derhalve een 'rood licht' gegeven in een of meer onderdelen van de beoordeling. De betreffende student ontvangt geen studiepunten voor module 6a.

'Rood licht' is een waarschuwing: de student zal eerst de vereiste 110 studiepunten moeten hebben behaald, vooraleer hij mag doorgaan met de voorbereidingen voor het eindexamen. Bij positieve afronding mag de student deelnemen aan de eerstvolgende afstudeermogelijkheid.

c. Tijdens de laatste module (module 6a en 6b) is de examinandus verplicht om alle mentoren en deskundigen die hem/ haar begeleiden op de hoogte te houden van de voortgang en het proces van zijn (afstudeer) opdrachten. De student die hieraan niet voldoet kan door het College van Bestuur worden uitgesloten van deelname aan het examen.

5. Bepalingen betreffende de afstudeeropdrachten

- a. Het afstudeeronderwerp wordt bepaald door de evaluatiecommissie, voorgezeten door het hoofd van de afdeling, in overleg met de examinandus. Een afstudeeronderwerp wordt uitgewerkt door middel van diepgaand onderzoek en een thesis én een uitgewerkt concept van een product, tool, strategie, dienst, of *curatorial project* (bij DC&W).
- b. De afstudeeropdracht dat voortvloeit uit het afstudeerontwerp, wordt door de student zelf geformuleerd. Aan het einde van de module 5 en bij het pre-exam van module 6a zal de haalbaarheid van de afstudeeropdracht definitief worden beoordeeld. In de loop van module 6b wordt de afstudeeropdracht verder uitgewerkt voor beoordeling op het eindexamen.
- c. Voor zover een afstudeeropdracht mede onder leiding van deskundigen, zijnde geen lid van het onderwijs team, is uitgevoerd, kunnen deze deskundigen worden uitgenodigd hun oordeel te geven over het deel van de afstudeeropdracht waarin ze betrokken waren, indien de commissie van examinatoren dit nodig acht en worden aangewezen door de examencommissie. Met het oordeel van deze deskundigen zal rekening worden gehouden bij de beoordeling van de afstudeeropdracht.
- d. Behoudens met schriftelijke toestemming van het College van Bestuur, wordt de student / examinandus niet toegestaan tot het aangaan van samenwerkingsverbanden of overeenkomsten met derden voor zijn afstudeeropdracht.

6. Beoordeling van de afstudeeropdrachten

- a. De voorzitter van de commissie van examinatoren, meestal zijnde het hoofd van de afdeling, kan eisen dat de examinandus de afstudeeropdracht minimaal 10 minuten toelicht tijdens het afsluitend examen, gevolgd door vragen.

Voor de beoordeling van de resultaten van de afstudeeropdrachten, geldt:

- A. RESEARCH EN/OF ANALYSIS: Onderzoek, reflectie en analyse
- B. VISION EN/OF CONCEPT: Synthese van onderzoek en design concept
- C. THESIS / Onderzoeksrapport, conclusie, visies en ontwerp vertaald in een autonoom communicatief product (schriftelijk of in alternatief format)
- D. DESIGN EN/OF *curatorial project* (bij DC&W)/ Design(s) en visuele presentatie van het ontwerp, danwel (bij DC&W) een fysiek of papieren tentoonstellingsconcept
- E. PUBLIC RESEARCH PRESENTATION / Presentatie (visueel en mondeling) en communicatie van het onderzoek en design/ *curatorial project*

Voor elke afstudeeropdracht, worden cijfers gegeven aan de resultaten van deze afzonderlijke onderdelen. Deze cijfers verkregen voor de afstudeeropdrachten worden verzameld op een evaluatielijst. De cijferlijst bestaat uit:

- een totaalcijfer voor onderzoek en/of analyse
 - een totaalcijfer voor visie en/of concept
 - een totaalcijfer voor de thesis
 - een totaalcijfer voor ontwerp en/of *curatorial project*
 - een totaalcijfer voor de masterproef
- b. Een examinandus, die in de gelegenheid is gesteld om het examen af te leggen op grond van Artikel 5.9.2 en Artikel 5.9.3 van dit reglement, is geslaagd, indien hij / zij voldoet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot kennis, inzicht, vaardigheden en professionele houding die een student moet hebben verworven aan het einde van het programma en volgens de beoordelingscriteria, zoals bepaald in verband met de afstudeeropdracht.
 - c. Het resultaat wordt uitgedrukt in de cijfers 1 tot en met 5, en hebben de volgende betekenis :
 - 1 = zeer zwak
 - 2 = zwak
 - 3 = normaal
 - 4 = goed
 - 5 = zeer goed

7. Afgifte van het diploma

- a. Het diploma van DAE wordt afgegeven indien voldaan wordt aan alle van de volgende voorwaarden:
 - het gemiddelde van de cijfers van de vijf onderdelen minimaal 2.8 is.
 - het totaal van de cijfers voor de 5 delen (A - E) ten minste 14 is.
 - compensatie tussen ontwerp / *curatorial project* (D) en thesis (C) is toegestaan, mits :
 - Een van deze onderdelen niet is beoordeeld met een 1 en
 - Het gemiddelde van beide delen niet lager is dan 3

- b. De commissie van examinatoren heeft het recht om het predicaat 'cum laude' toe te kennen indien de componenten C (thesis) en D (ontwerp), als bedoeld in Artikel 4.B.9.6.a, beide zijn beoordeeld met goed of zeer goed (4 of meer) en minstens 20 punten totaal hebben behaald.
- c. De beslissing over de vraag of een examinandus het examen heeft behaald of niet zal worden genomen tijdens een vergadering van de commissie van examinatoren, waarbij rekening zal worden gehouden met de aanbevelingen van de externe examiner(en). Zo spoedig mogelijk na de vergadering, stelt de commissie de examinandus in kennis van de beslissing.
- d. De mastertitel Master of Arts (MA) wordt, indien mogelijk, onmiddellijk na bekendmaking van de resultaten afgegeven, maar in ieder geval binnen twee weken. Dit diploma wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.
- e. Op zijn / haar verzoek, zal een cijferlijst worden overhandigd aan de examinandus. Deze cijferlijst wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.

Artikel 4.B.10 Ordemaatregelen

- a. Indien een examinandus zich ten aanzien van het bepaalde in H4.B, Artikel 9 ten aanzien van het examen naar oordeel van de commissie van examinatoren aan enig bedrog heeft schuldig gemaakt en dit voor of tijdens het examen wordt ontdekt, ontzegt de voorzitter van de examencommissie hem de deelneming of verdere deelneming aan het examen. Indien een student of examinandus in enig ander opzicht in strijd met de voorschriften heeft gehandeld en dit voor of tijdens het examen wordt ontdekt, kan de voorzitter van de examencommissie de student of examinandus de deelneming of verdere deelneming aan het examen ontzeggen.
- b. Indien het bedrog eerst na afloop van het examen wordt ontdekt, onthoudt de voorzitter van de examencommissie de kandidaat het getuigschrift. Indien een andere onregelmatigheid eerst na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de voorzitter van de examencommissie de examinandus het getuigschrift onthouden.
- c. Van enig bedrog en enige onregelmatigheid als bedoeld in de vorige leden, doet de voorzitter van de examencommissie onmiddellijk mededeling aan de inspectie. Indien deze mededeling mondeling is geschied, wordt deze schriftelijk aan de inspectie bevestigd.
- d. Indien de voorzitter van de examencommissie toepassing geeft aan het eerste of tweede lid, zendt hij de examinandus bij aangetekend schrijven onmiddellijk een afschrift van de brief, bedoeld in voorgaand punt, en wijst de examinandus tegelijkertijd schriftelijk op het bepaalde in het betreffende punt.
- e. In alle gevallen waar deze regeling niet voorziet, beslist de voorzitter van het College van Bestuur. De beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de inspectie, de voorzitter van de examencommissie, de leden van examinatoren en de gecommiteerde(n).

Artikel 4.B.11 Bewaarplicht

- a. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van de omschrijving van de afstudeeropdrachten en exameneisen gedurende tien jaren bewaard blijft in het archief van DAE.
- b. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat van elke examinandus de beoordeling van de afstudeeropdrachten en de uitslag van het examen gedurende tien jaren bewaard blijven in het archief van DAE.

Artikel 4.B.12 Gehandicapte studenten

Aan lichamelijk of zintuiglijk gehandicapte studenten wordt de gelegenheid geboden het examen op een zoveel mogelijk aan de individuele handicap aangepaste wijze af te leggen. De commissie van examinatoren wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen.

Artikel 4.B.13 Titulatuur

Degene die met goed gevolg het afsluitend examen, verbonden aan de opleiding, heeft afgelegd, is gerechtigd tot het voeren van de titel Master of Arts⁶ te voeren.

Artikel 4.B.14 Slotbepalingen en invoeringsbepalingen Masteropleiding Onderwijs en Examenregeling (M-OER)

1. Deze regeling kan worden aangehaald als Masteropleiding Onderwijs- en Examenregeling DAE (M-OER).
2. Wijzigingen van deze regeling worden door het College van Bestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
3. Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar vinden alleen plaats als de belangen van de student daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
4. De onderhavige herziening is een wijziging op de M-OER van 1 september 2016 en treedt in werking met ingang van 1 september 2017. Aldus vastgesteld bij besluit van het College van Bestuur van DAE, dd. 31 augustus 2017, met instemming van de Ondernemingsraad en de Student Council.

⁶ Conform de regeling zoals gepubliceerd in de Staatscourant nr. 27438 pagina 3 dd. 28 augustus 2015

Hoofdstuk 5 EXAMENCOMMISSIE

Artikel 5.1 Instelling en samenstelling examencommissie

1. Het College van Bestuur stelt een examencommissie in ten behoeve van de Bachelor- en de Masteropleiding.
2. Het College van Bestuur benoemt de leden van de examencommissie uit de leden van het personeel van DAE: ten minste een lid is als docent verbonden aan DAE; ten minste een lid is niet verbonden aan DAE. De examencommissie kent een secretaris, niet lid.
3. De benoeming geldt voor een periode van twee jaar; de leden zijn terstond herbenoembaar.
4. Een examencommissie bestaat uit ten minste twee leden.
5. Ten behoeve van het afnemen van de examens wijst de examencommissie examinatoren aan. Als examinator kunnen slechts worden aangewezen leden van het personeel die met het verzorgen van het onderwijs aan DAE zijn belast alsmede deskundigen van buiten de instelling. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.
6. De examencommissie kan nadere regels vaststellen met betrekking tot een goede gang van zaken tijdens de tentamens en met betrekking tot de in dat geval te nemen maatregelen. In geval van fraude door een student kan aan die student gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn het recht worden ontnomen een of meer tentamens aan DAE af te leggen.
7. De examencommissie kan aan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen meegeven met betrekking tot de beoordeling van degene die het examen aflegt en met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van het tentamen.

Artikel 5.2 Taken examencommissie

1. De examencommissie is in ieder geval belast met:
 - a. het vaststellen van richtlijnen en regels binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in WHW Artikel 7.12, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen
 - b. de zorg voor de organisatie van de tentamens en voor de goede gang van zaken tijdens de tentamens
 - c. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van een of meer tentamens, zoals bedoeld in Artikel 7.12, lid b en d WHW
 - d. het vaststellen van de uitslag van de examens
 - e. het uitreiken van getuigschriften
 - f. het afhandelen van verzoekschriften terzake van onderwerpen die de examencommissie aangaan.
 - g. het treffen van een minnelijke schikking naar aanleiding van verzoeken daartoe van het College van Beroep voor de Examens.
2. De examencommissie is bevoegd om in een aantal gevallen, waarin de onderwijs- en examenregeling dat expliciet bepaalt, om af te wijken van de onderwijs- en examenregeling
 - a. indien ten gevolge van bijzondere omstandigheden toepassing van deze regeling tot ernstige onbillijkheden of tot onzorgvuldig handelen zou leiden,
 - b. of indien de belangen van een student of van een groep studenten ten gevolge van de door de instelling gemaakte fouten geschaad dreigt te worden,
 - c. of indien de examencommissie besluit het verzoek van een individuele student in te willigen.

Hoofdstuk 6 STUDENTENVOORZIENINGEN

Artikel 6.1 Studiebegeleiding

1. Studenten hebben recht op studieloopbaanbegeleiding door het mentoraat en op de diensten van een studentendecaan.
2. Het College van Bestuur draagt zorg voor de studiebegeleiding tijdens de verschillende fasen van de studie, zoals de propedeuse, de bovenbouw, inclusief onderwijsprojecten, de stage, het afstuderen en een eventuele internationale uitwisseling met betrekking tot de bacheloropleiding; het eerste of tweede studiejaar en het afstuderen van de masteropleiding.
3. Het College van Bestuur treft een regeling voor de aanspraak op financiële steun voor studenten die vanwege bijzondere omstandigheden niet hebben voldaan aan de normen voor de studievoortgang.
4. DAE draagt zorg voor studiebegeleiding van de student mede ten behoeve van zijn oriëntatie op de mogelijke studiewegen in en buiten de opleiding.

Artikel 6.2 Studentendecanaat

1. Aan DAE is een studentendecanaat verbonden.
2. Het studentendecanaat verschaft hulp, informatie en advies aan studenten op het gebied van studie en onderwijs, het student zijn en studievoorzieningen.
3. Het studentendecanaat behartigt studentenbelangen in de meest ruime zin van het woord en gaat vertrouwelijk om met de informatie van de studenten.
4. De studentendecaan heeft een geheimhoudingsplicht met betrekking tot hetgeen hem in zijn functie van studentendecaan in vertrouwen door een student wordt meegedeeld. Voor de uitvoering van zijn taken is de studentendecaan uitsluitend het College van Bestuur verantwoording verschuldigd. De studentendecaan heeft geen contact over een student met derden zonder uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.
5. De studentendecaan brengt jaarlijks verslag uit aan het College van Bestuur over de uitvoering van zijn/haar taken, het aantal en de aard van zijn/haar adviezen.

Artikel 6.3 Voorzieningen

1. Er zijn aan DAE minimaal de volgende studentenvoorzieningen:
 - a. bibliotheek
 - b. reproductievoorzieningen
 - c. kantinevoorzieningen en verblijfsruimtes
 - d. it-voorzieningen nodig voor het onderwijs
2. Voor het gebruik van bepaalde voorzieningen of diensten kan het College van Bestuur een vrijwillige studentenbijdrage vragen. Indien er studentbijdragen worden gevraagd, moeten de studenten in de Studiegids bachelors geïnformeerd worden over: de hoogte en de specificatie van deze gevraagde bijdrage;
 - a. de voorziening of activiteit waarvoor deze bijdrage wordt gevraagd;
 - b. het feit dat men zonder betaling van deze bijdrage geen gebruik kan maken van de
 - c. betreffende voorziening respectievelijk activiteit.
 - d. het College van Bestuur stelt jaarlijks de studentbijdragen (activiteiten en kosten) van het komende studiejaar vast.

Hoofdstuk 7 FINANCIËLE REGELINGEN VOOR STUDENTEN

Artikel 7.0 Het Profileringsfonds

1. Het College van Bestuur van DAE treft voorzieningen voor de financiële ondersteuning van een student die:
 - a. Aan DAE is ingeschreven voor een opleiding waarvoor aan hem nog geen graad is verleend en wettelijk collegegeld verschuldigd is,
 - b. in verband met de aanwezigheid van een bijzondere omstandigheid de opleiding niet of niet geheel volgt, en voor die opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op prestatiebeurs als bedoeld in hoofdstuk 5 van de WSF2000, en
 - c. studievertraging heeft opgelopen of naar verwachting zal oplopen als gevolg van bijzondere omstandigheden, of
 - d. aan de desbetreffende instelling voor hoger onderwijs, bedoeld in Artikel 1.2, onderdeel a, is ingeschreven voor een opleiding waaraan niet opnieuw accreditatie is verleend en waarvoor aan hem nog geen graad is verleend, of
2. De bijzondere omstandigheden, bedoeld in het eerste lid, onderdelen b en c, zijn:
 - a. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, een opleidingscommissie of de studentenraad (Student Council),
 - b. activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied die naar het oordeel van het instellingsbestuur mede in het belang zijn van de instelling of van het onderwijs dat de student volgt,
 - c. ziekte of zwangerschap en bevalling,
 - d. een lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis,
 - e. bijzondere familieomstandigheden,
 - f. studievertraging die het gevolg is van de wijze waarop de instelling de opleiding feitelijk verzorgt,
 - g. overige door het instellingsbestuur met in achtneming van het derde lid vastgestelde bijzondere omstandigheden waarin een student verkeert,
 - h. andere dan de in de onderdelen a tot en met g bedoelde omstandigheden die, indien een daarop gebaseerd verzoek om financiële ondersteuning door het instellingsbestuur niet zou worden gehonoreerd, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.
3. Het College van Bestuur heeft voorzieningen getroffen voor de financiële ondersteuning van een student die:
 - a. aan DAE is ingeschreven voor een opleiding waarvoor aan hem nog geen graad is verleend en feitelijk studeert,
 - b. voldoet aan een nationaliteitseis als bedoeld in WHW Artikel 7.45, eerste lid, en
 - c. woonachtig is in Nederland, België, Luxemburg of een van de deelstaten Noord-Rijnland-Westfalen, Neder-Saksen en Bremen van de Bondsrepubliek Duitsland.
4. Het College van Bestuur stelt regels van procedurele aard vast met betrekking tot de toepassing van dit artikel, waartoe in ieder geval behoren regels over de aanvang, de duur en de hoogte van de financiële ondersteuning. De duur van de financiële ondersteuning aan een student als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, bedraagt de periode die overeenstemt met de studielast die uitgaat boven 60 studiepunten. De financiële ondersteuning is niet hoger dan de studiefinanciering die betrokkene geniet uit hoofde van hoofdstuk 3 van de WSF2000, dan wel zou hebben genoten, indien hij daarop aanspraak zou maken of zou hebben mogen maken. Het instellingsbestuur verbindt aan de toekenning van financiële ondersteuning de voorwaarde dat de student feitelijk studerend is aan de opleiding waar de vertraging is ontstaan. De aanspraak is niet overdraagbaar bij overstap naar een andere opleiding of instelling. Aan de feitelijke uitkering van afstudeeresteun zijn de voorwaarden verbonden dat de student feitelijk studerende is en gedurende de looptijd van de afstudeeresteun voortgang boekt. De afstudeeresteun zal worden teruggevorderd als de student niet aan de voortgangseis voldoet.
5. OCW heeft voorzieningen getroffen voor de financiële ondersteuning van een student die bestuurslid is van een van een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid uitgaande politieke jongerenorganisatie van enige omvang of van een landelijke organisatie van enige omvang die voor het hoger onderwijs relevante activiteiten ontplooit en die daartoe daadwerkelijke activiteiten ontplooit. Bij ministeriële regeling worden de voorwaarden gesteld waaronder deze financiële ondersteuning plaatsvindt.
6. In aanvulling op de voorzieningen, bedoeld in het eerste tot en met zesde lid, kan een voorziening voor financiële ondersteuning worden getroffen, die samen met de financiële ondersteuning ingevolge de voorzieningen, bedoeld in het eerste tot en met zesde lid, hoger is dan de studiefinanciering die betrokkene geniet uit hoofde van hoofdstuk 3 van de WSF2000, dan wel zou hebben genoten, indien hij daarop aanspraak zou maken of zou hebben mogen maken. Deze aanvulling wordt verstrekt onder de benaming: voorziening voor aanvullende ondersteuning. Het College van Bestuur stelt daartoe aanvullende voorwaarden op.

7. Het College van Bestuur deelt de student schriftelijk de hoogte van de financiële ondersteuning, bedoeld in het eerste tot en met zevende lid, mee waarbij het bedrag van de aanvullende ondersteuning, bedoeld in het zevende lid, afzonderlijk wordt vermeld. Voorts legt het instellingsbestuur de aan de student verstrekte financiële ondersteuning vast in zijn administratie, onder vermelding van het burgerservicenummer van de student en de hoogte van het toegekende bedrag waarbij de hoogte van de aanvullende ondersteuning, bedoeld in het zevende lid, afzonderlijk wordt vermeld.

Artikel 7.1 Voorwaarden profileringsfondssteun

1. De student kan een beroep doen op het profileringsfonds, wanneer hij:
 - a. aan DAE is ingeschreven voor een opleiding waarvoor aan hem nog geen graad is verleend en wettelijk collegegeld is verschuldigd;
 - b. hij voldoet aan een nationaliteitseis als bedoeld in Artikel 7.45, eerste lid WHW, én,
 - c. woonachtig is in Nederland, België, Luxemburg of een van de deelstaten Noord-Rijnland-Westfalen, Neder-Saksen en Bremen van de Bondsrepubliek Duitsland.
2. In het geval hij door bijzondere omstandigheden een dusdanige studievertraging oploopt dat hij geen aanspraak meer kan maken op de Prestatiebeurs als bedoeld in H5 WSF2000. Onder bijzondere omstandigheden wordt verstaan:
 - a. ziekte van betrokkene;
 - b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van betrokkene;
 - c. zwangerschap en bevalling van betrokkene;
 - d. bijzondere familieomstandigheden;
 - e. het lidmaatschap van de studentenraad of de opleidingscommissie;
 - f. andere door het College van Bestuur aan te geven omstandigheden waarin betrokkene activiteiten ontplooiën in het kader van de organisatie en het bestuur van de zaken van de instelling;
 - g. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en die daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit.
 - h. de omstandigheid dat de opleiding zodanig is ingericht dat de student redelijkerwijze niet in staat is geweest het afsluitend examen met goed gevolg af te leggen binnen de periode waarin hij aanspraak had op prestatiebeurs
 - i. de omstandigheid dat de opleiding zodanig is ingericht dat de student redelijkerwijze niet in staat is geweest de studievoortgangnormen of de diplomatermijn te halen die vereist is voor prestatiebeurs
3. óf wanneer hij de studievoortgangnorm niet behaalt of niet binnen de diplomatermijn afstudeert.
4. De student kan in aanmerking komen voor ondersteuning uit het profileringsfonds, indien een bezwaar of beroep dat zich richt tegen een beslissing van het College van Bestuur in verband met studeerbaarheid, gegrond wordt verklaard. Ondersteuning uit het profileringsfonds kan alleen dan worden gehonoreerd, wanneer een student aantoonbaar niet over studiefinanciering ingevolge WSF2000 of andere fondsen, beurzen, e.d. beschikt. De student dient dit verzoek tot bezwaar of beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 12.5.

Artikel 7.2 Procedure Profileringsfonds

1. Het College van Bestuur beoordeelt het verzoek van de student op profileringsfondssteun en stelt vervolgens de aanspraak van de student vast, er daarbij rekening mee houdend dat de omvang van de financiële ondersteuning zodanig is dat de student daardoor in redelijkheid in staat wordt gesteld zijn studie voort te zetten.
Het College van Bestuur deelt de student schriftelijk de beslissing op het verzoek mede.
2. Aan de feitelijke uitkering van profileringsfondssteun zijn de voorwaarden verbonden dat de student feitelijk studerende is en gedurende de looptijd van de profileringsfondssteun voortgang boekt.
De profileringsfondssteun zal worden teruggevorderd als de student niet aan de voortgangseis voldoet.
3. De periode waarover steun verlengd wordt zal niet langer zijn dan de daadwerkelijk opgelopen en vastgesteldevertraging welke voldoet aan de onder H6 Artikel 6.1 lid a t/m l genoemde bijzondere omstandigheden.
4. Bij wijziging van de regeling worden de omvang en de duur van een eerder toegekende aanspraak op een financiële ondersteuning geëerbiedigd, indien deze gunstiger is voor de student.
5. Bij verandering van instelling verliest de student het recht op een reeds toegekende aanspraak.
6. Het College van Bestuur maakt deze regeling voor de aanvang van het studiejaar bekend.
7. De student kan tegen beslissingen over in dit hoofdstuk vermelde onderwerpen in beroep gaan bij het CBHO. De student dient dit verzoek tot beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 12.5

Artikel 7.3 Beslissingstermijn

1. Het College van Bestuur beslist uiterlijk zes weken na indiening van het verzoek.
2. Het College van Bestuur reageert uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van het verzoek naar de student.
3. Indien het College van Bestuur niet of niet tijdig op het verzoek beslist, zonder gemotiveerd verzoek om opschorting van de beslissingstermijn, wordt het verzoek geacht te zijn afgewezen, waardoor de aanvrager in beroep kan gaan conform H12 van dit statuut.

Artikel 7.4 Omvang en uitbetaling uit het Profileringsfonds

1. De financiële ondersteuning wordt de student nadat de rechten op (verlengde) prestatiebeurs zijn verlopen, ter beschikking gesteld.
2. De omvang van de financiële ondersteuning is gelijk aan de studiefinanciering die aanvrager geniet uit hoofde van H3 WSF2000 dan wel zou hebben genoten, indien hij daarop aanspraak zou maken of zou hebben mogen maken;
3. De financiële ondersteuning wordt verstrekt in maandelijkse termijnen.
4. De uitbetaling geschiedt na verrekening van eventuele schulden die betrokkene heeft bij DAE.
5. De student wordt over de wijze van uitbetaling per brief geïnformeerd door het College van Bestuur.

Artikel 7.5 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin de regelingen in dit hoofdstuk niet voorzien en bij onbillijkheden van overwegende aard, beslist het College van Bestuur.

Artikel 7.6 Studentennoodfonds

Studenten die in acute financiële nood verkeren, kunnen zich met een verzoek om een lening richten tot de studentendecaan van de instelling, die over dit verzoek een advies uitbrengt aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur beslist over het al dan niet verstrekken van de lening. Een toegekende lening kan door het College van Bestuur geheel of gedeeltelijk worden omgezet in een gift.

Artikel 7.7 Beroep

Tegen een beslissing van het College van Bestuur op basis van de in dit hoofdstuk besproken regelingen staat binnen vier weken na dagtekening van het besluit beroep open bij het CBHO conform H12. De student dient dit verzoek tot beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 12.5.

Hoofdstuk 8 HUISREGELS EN MAATREGELLEN

Artikel 8.1 Huisregels en ordemaatregelen

1. Het College van Bestuur geeft voorschriften en neemt maatregelen voor de goede gang van zaken binnen de instelling, waaronder het Algemeen reglement van DAE en het Werkplaatsreglement van DesignAcademy Eindhoven.
2. Bij overtreding van deze voorschriften kan aan de student de toegang tot gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar worden ontzegd.
3. Tegen het besluit waarin de toegang wordt ontzegd, kan de student beroep instellen bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO). De student dient dit verzoek tot beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 12.5.

Artikel 8.2 Gedragsregels

1. Ter handhaving van de goede gang van zaken binnen DAE gelden voor zover voor studenten van belang en/of hen betreffend de volgende voorschriften die nog verder ingevuld moeten worden:
 - a. Voorschriften m.b.t. het gebruik van gebouwen en voorzieningen, bv. in en buiten de periode van onderwijs (bibliotheek, zBar, etc.)
 - b. Voorschriften omtrent afmelding bij ziekte door de student, regels m.b.t. aan- en afwezigheid.
 - c. Gang van zaken bij roosterwijzigingen etc., ordemaatregelen.
 - d. Eventuele andere voorschriften.
2. Bij overtreding van de voorschriften kan het College van Bestuur de volgende maatregelen treffen:
 - a. Waarschuwing
 - b. Berisping
 - c. Ontzegging van de toegang tot gebouwen en terreinen, ontzegging van het gebruik van voorziening, ontzegging van de toegang tot bepaalde lessen voor de tijd van ten hoogste een jaar.

Artikel 8.3 Toepassing maatregelen

1. Voordat het College van Bestuur besluit tot toepassing van een maatregel als bedoeld in H8, Artikel 2 lid 2, stelt het de betrokkene in de gelegenheid daarover te worden gehoord.
2. De beslissing van het College van Bestuur tot de toepassing van een maatregel wordt schriftelijk, met redenen omkleed, zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen drie weken aan de betrokkene medegedeeld.
3. Tegen een beslissing als bedoeld onder H8, Artikel 2 lid 2b en c kan de student in beroep gaan bij het College van Beroep. De student dient dit verzoek tot beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 12.5.

Artikel 8.4 Aansprakelijkheid

1. De student aanvaardt dat DAE niet aansprakelijk is voor vermissing, diefstal van of schade aan eigendommen of andere schade van studenten.
2. De aansprakelijk van DAE, alsmede haar bestuur, docenten en werknemers blijft beperkt tot ten hoogste het door DAE van de student ontvangen bedrag in het jaar waarin het schadeveroorzakende voorval zich voordeed.
3. De student die verantwoordelijk is voor het al dan niet opzettelijk beschadigen of doen zoekraken van bezittingen of eigendommen van DAE en zaken van derden die zich (tijdelijk of permanent) in de gebouwen of op de terreinen bevinden waarvoor DAE zorgplicht heeft (gehuurde apparatuur, eigendommen van nutsbedrijven e.d.) is schadelijch en kan door DAE aansprakelijk gesteld worden.

Hoofdstuk 9 MEDEZEGGENSCHAP

Artikel 9.1 Ondernemingsraad en Studentenraad

Design Academy heeft een Ondernemingsraad en een Studentenraad, ofwel de Student Council.

Voor medezeggenschap studenten wordt verwezen naar het reglement Studentenraad Design Academy Eindhoven dat door het college van bestuur van de Stichting Design Academy Eindhoven is vastgesteld. Dit reglement is te vinden op het intranet van DAE onder 'organisatie'.

Hoofdstuk 10 REGELING BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS

Artikel 10.1 Privacy

1. Het College van Bestuur heeft een regeling vastgesteld inzake de bescherming van persoonlijke gegevens.
2. Iedere student heeft recht op inzage van de in de administratie van de instelling waar de betrokkene is ingeschreven, opgenomen gegevens die de persoon en/of studievorderingen betreffen.
3. De in het tweede lid bedoelde gegevens zijn buiten de student slechts toegankelijk voor die medewerkers van de instelling die daar uit hoofde van hun functie over moeten beschikken.
4. De student heeft het recht te verzoeken de gegevens van de betrokkene te doen verbeteren, aan te vullen ofte verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen.
5. Gegevens uit een persoonsregistratie worden slechts aan een derde verstrekt voor zover zulks voortvloeit uit het doel van de registratie, wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of geschiedt met toestemming van degene wiens gegevens het betreft.

Hoofdstuk 11 REGELING ONGEWENSTE INTIMITEITEN EN INTEGRITEIT

Artikel 11.1 Vertrouwenspersonen ongewenste intimiteiten en integriteit

1. Het College van Bestuur heeft een regeling inzake ongewenste intimiteiten en integriteit.
2. Iedere student die van mening is dat bepaald gedrag van personeelsleden of medestudenten, is aan te merken als ongewenste intimiteiten of schending van de integriteit kan zich melden bij een van de vertrouwenspersonen van DAE. De student dient een zgn. verzoek tot beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 12.5 of bij de vertrouwenspersoon(en).
3. In de regeling tegen ongewenste intimiteiten en integriteit is in ieder geval geregeld:
 - a. welk gedrag wordt gerekend tot ongewenste intimiteiten of schending van de integriteit;
 - b. de procedure die moet worden in acht genomen bij het indienen van een klacht;
 - c. de maatregelen die het College van Bestuur kan nemen.
4. Het College van Bestuur wijst onder het personeel van DAE één of meer vertrouwenspersonen aan, die klachten inzake ongewenste intimiteiten of schending van de integriteit jegens studenten in behandeling kunnen nemen en voorts de desbetreffende student bijstaan.
5. De regeling "Ongewenste Intimiteiten en integriteit" ligt ter inzage bij de vertrouwenspersoon(en).

Artikel 11.2 Voorschriften op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn

1. Het College van Bestuur stelt een regeling vast, waarin is opgenomen de bescherming van studenten, en wel die betreffende de veiligheid, de gezondheid en het welzijn binnen de instelling, zoals bepaald is in de Arbeidsomstandighedenwet, Artikel 3, en het daarop gebaseerde Arbeidsomstandighedenbesluit Onderwijs (Stb. 1994, 181).
2. Tot de rechten van de studenten behoren in ieder geval:
 - a. het recht op voorlichting en scholing omtrent de gevaren die met het werk of met de studie te maken hebben;
 - b. het recht op informatie over veiligheidsvoorzieningen en beschermingsmiddelen;
 - c. het recht op bespreking met docenten of leidinggevenden van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
 - d. het recht op werk- of studieonderbreking wanneer dit acuut gevaar oplevert;
 - e. het recht op melden van knelpunten bij docenten, leidinggevenden of Arbo- en Milieudienst.

Hoofdstuk 12 RECHTSBESCHERMING

Artikel 12.1 Rechtsbescherming studenten

1. Indien de student, de aanstaande student of een voormalig student (hierna te noemen 'de betrokkene') meent dat hij onvoldoende juist of onjuist behandeld of beoordeeld is kan hij een klacht, bezwaar of beroep indienen bij het loket (via loket@designacademy.nl, zijnde de studentendecaan, die ervoor zorgdraagt dat de procedure van bezwaar en beroep in gang gezet kan worden. Een klacht, bezwaar of beroep kan ook worden ingediend bij de vertrouwenspersoon(en); deze zal zorgdragen van melding en registratie van de klacht, bezwaar of beroep bij het loket.
2. De termijn voor het schriftelijk indienen van een beroep of bezwaar als bedoeld in Artikel 1 bedraagt zes weken.
3. Het loket bevestigt de ontvangst van een binnengekomen klacht, beroep of bezwaar schriftelijk aan betrokkene.
4. Het loket gaat direct na ontvangst van de klacht, beroep of bezwaar na waar behandeling zal moeten plaatsvinden en zendt deze, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk naar het bevoegde orgaan voor verdere behandeling.
5. De datum van ontvangst, bedoeld in het derde lid is bepalend voor de vraag of een klacht, beroep of bezwaartijdig is ingediend.
6. Indien de student een klacht, beroep of bezwaar aan een onbevoegd orgaan van DAE heeft gezonden, zendt dit orgaan het desbetreffende stuk zo spoedig mogelijk terug naar het loket. Het bevoegde orgaan behandelt een klacht, beroep of bezwaar dat rechtstreeks is ingediend bij dit orgaan slechts na tussenkomst van het loket.
7. De organen, zoals genoemd in H12, Artikel 1.4, zijn:
 - a. het College van Bestuur van DAE;
 - b. de Geschillenadviescommissie als bedoeld in Artikel 7.63a WHW en 7.13 lid 1 t/m 6 AWB
 - c. het College van Beroep voor Examens als bedoeld in Artikel 7.60 WHW;
 - d. het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs als bedoeld in Artikel 7.64 WHW.
Het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs oordeelt bij uitsluiting voor zover niet op grond van Artikel 7.61, eerste lid WHW, beroep openstaat op een College van Beroep voor Examens.

Artikel 12.2 Klachtrecht studie of studieprogramma

1. De termijn voor het indienen van een klacht met betrekking tot de studie of het studieprogramma bij het College van Bestuur bedraagt zes weken.
2. De klacht dient schriftelijk, zo mogelijk onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, te worden ingediend.
3. Het College van Bestuur deelt binnen drie weken na ontvangst van de klacht aan de student schriftelijk mede tot welke uitkomst haar beslissing leidt.

Artikel 12.3 Klachtrecht met betrekking tot handelingen personeel

1. De student die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen of besluiten die door een lid van het personeel of een student jegens hem zijn verricht c.q. genomen, heeft het recht het College van Bestuur te verzoeken een voorziening ter zake te treffen.
2. Het verzoek om een voorziening als bedoeld in het vorige lid wordt schriftelijk en met redenen omkleed binnen dertig dagen nadat de in het vorige lid genoemde handelingen of besluiten zijn verricht c.q. genomen, bij het College van Bestuur ingediend. Bij overschrijding van de termijn ten gevolge van omstandigheden die de belanghebbenden niet kunnen worden verweten, laat het College van Bestuur de niet-ontvankelijk verklaring van het verzoek op die grond achterwege.
3. Voordat het College van Bestuur een beslissing neemt over het verzoek om een voorziening, worden de betrokkenen gehoord.
4. Binnen dertig dagen, nadat het verzoek tot een voorziening bij het College van Bestuur is binnengekomen, neemt het een beslissing. Van de beslissing op het verzoek en de aard van de eventuele voorziening worden betrokken partijen schriftelijk op de hoogte gebracht. De beslissing dient gemotiveerd te zijn.
5. De behandeling van klachten zal, indien één van de betrokkene dit wenst, in besloten vergadering geschieden; in ieder geval zullen de bij de behandeling behorende stukken vertrouwelijk zijn.

Artikel 12.4 Regeling College van Beroep voor de Examens (CBE)

1. De Regeling College van Beroep voor de Examens, als bedoeld in Artikel 7.60, 7.61, 7.62 en 7.63 WHW, dient tot rechtsbescherming van studenten aan DAE. De regeling, alsmede wijzigingen daarvan, behoeven de goedkeuring van het College van Bestuur van DAE.
2. DAE heeft een College van Beroep voor de Examens (CBE) ingesteld.
3. Het CBE heeft drie of vijf leden. Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Het CBE houdt voltallig zitting.
Het CBE kan besluiten kamers in te stellen. Indien het CBE daartoe besluit, bestaat het CBE uit ten minste zes en ten hoogste vijftien leden. Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Elke kamer heeft drie of vijf leden. Zij houdt voltallig zitting.
4. De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter of voorzitters en de overige leden en de eventuele plaatsvervangende leden worden door het instellingsbestuur benoemd voor een termijn van ten minste drie en ten hoogste vijf jaar of, voor zover het studenten betreft, voor een termijn van ten minste een en ten hoogste

- twee jaar. Zij zijn opnieuw benoembaar. De leden en plaatsvervangende leden maken geen deel uit van het instellingsbestuur of van de inspectie. Buiten de voorzitter bestaat het CBE voor tenminste de helft uit docenten.
5. De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter of voorzitters moeten voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechter van een arrondissementsrechtbank, bedoeld in Artikel 48, eerste lid, van de Wet op de rechtelijke organisatie (Stb 1972, 463).
Bij ontstentenis van de voorzitter wordt door het Bestuur van de Stichting DAE, zo mogelijk in overleg met de voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter benoemd.
 6. Op eigen verzoek wordt aan de leden en plaatsvervangende leden van het CBE ontslag verleend. Bij het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar wordt hun ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand. Zij worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van het in derde volzin bepaalde wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich ter zake te doen horen. Het lidmaatschap of plaatsvervangend lidmaatschap van het CBE eindigt bij het beëindigen van het dienstverband met DAE, bij besluit van het College van Bestuur van DAE.
 7. Bevoegdheid College van Beroep voor de Eexamens (CBE)
 - a. Voor zover niet krachtens Artikel 7.66 WHW dan wel Artikel 7.68 WHW beroep openstaat, oordeelt het CBE bij uitsluiting over het beroep ingesteld tegen:
 - beslissingen tot afwijzing als bedoeld in Artikel 7.9, tweede lid, WHW
 - beslissingen inzake vaststelling van het aantal behaalde studiepunten als bedoeld in Artikel 7.9a WHW,
 - beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens titel 2 van dit hoofdstuk, met het oog op de toelating tot examens,
 - beslissingen van examencommissies en examinatoren, en beslissingen van commissies als bedoeld in Artikel 7.29, eerste lid, WHW.
 - b. Het beroep kan worden ingesteld door de belanghebbende.
 - c. Het beroep kan worden ingesteld ter zake dat:
 - de beslissing in strijd is met enig algemeen verbindend voorschrift,
 - het desbetreffende orgaan bij het nemen van de beslissing van zijn bevoegdheid kennelijk tot en ander doel gebruik heeft gemaakt dan tot de doeleinden waartoe die bevoegdheid is gegeven,
 - het desbetreffende orgaan bij afweging van de betrokken belangen niet in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen, of
 - de beslissing in strijd is met enig ander in het algemeen rechtsbewustzijn levend beginsel van behoorlijk bestuur.
 - d. In afwijking van Artikel 6:7 van de Algemene wet bestuursrecht bedraagt de termijn voor het indienen van het beroepschrift vier weken.
 - e. Alvorens het beroep in behandeling te nemen zendt het CBE het beroepschrift aan het orgaan waartegen het beroep is gericht, met uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is. Ingeval het beroep is gericht tegen een beschikking van een examiner, geschiedt de in de voorgaande volzin bedoelde toezending aan de desbetreffende examencommissie. Het desbetreffende orgaan deelt binnen drie weken aan het CBE, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, mede tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het CBE in behandeling genomen.
 - f. In afwijking van Artikel 7:24, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht beslist het CBE binnen tien weken na het ontvangen van het beroepschrift door het loket, danwel de vertrouwenspersoon(en).
 - g. Indien het CBE het beroep gegrond acht, vernietigt het de beslissing geheel of gedeeltelijk. In afwijking van Artikel 7:25 van de Algemene wet bestuursrecht is het CBE niet bevoegd in de plaats van het geheel of gedeeltelijk vernietigde besluit een nieuw besluit te nemen. Het kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullende onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door het CBE te stellen voorwaarden. Het orgaan waarvan de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van het CBE. Het CBE kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen.
 - h. In zaken waarin het belang van de appellant een onverwijlde voorziening bij voorraad vordert, kan deze bij met redenen omkleed verzoekschrift, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, aan de voorzitter van het CBE een voorlopige voorziening vragen. De student dient dit verzoek tot beroep in bij loket@designacademy.nl, overeenkomstig het bepaalde in H12. De voorzitter beslist op dit verzoek na het desbetreffende orgaan dan wel de desbetreffende examiner te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.
 - i. Herziening van een uitspraak van het CBE kan op verzoek van elk van beide partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die indien deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.
 8. Inlichtingenplicht: De organen en personeelsleden alsmede de examinatoren van de instelling verstrekken aan het CBE de gegevens die het CBE voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt.

Artikel 12.5

College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO)

1. Alvorens in beroep te gaan, dient de (aanstaande) student een bezwaarschrift in te dienen, bij de studentendecaan, overeenkomstig het bepaalde in H12 Artikel 1
2. Het bezwaarschrift kan mede omvatten een verzoek tot schadevergoeding. Het bezwaarschrift is gericht tegen een besluit van het College van Beroep voor de Examens (CBE). Het bezwaarschrift wordt ingediend bij het bestuur dat het besluit heeft genomen. Het moet binnen zes weken na de dag van bekendmaking van het desbetreffende besluit worden ingediend.
3. De bevoegdheid van het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO) strekt zich uit tot besluiten die zij genomen met het oog op aangelegenheden betreffende de inschrijving, de betaling van collegegeld, het profileringsfonds en de huis- en ordemaatregelen (Artikel 7.66 lid 1 sub a en b; Artikel 9.8 lid 2, Artikel 10.4 lid 2).
4. Het beroep moet schriftelijk worden ingediend binnen 6 weken na de dag van de bekendmaking van de beslissing op het bezwaarschrift. Tegen beslissingen inzake het kiesrecht dient binnen veertien dagen nadat het besluit is genomen dan wel binnen de in het kiesreglement bepaalde termijn beroep te worden ingesteld (Artikel 9.3 lid 3). Wanneer een beroepsschrift na afloop van deze termijn wordt ingediend, wordt het nog in behandeling genomen, indien betrokkene kan aantonen dat eerdere indiening redelijkerwijze niet mogelijk was.
5. De uitspraak van het CBHO kan als volgt luiden (afdeling 8.2.6 Algemene Wet Bestuursrecht):
 - a. Het beroep is gegrond: het desbetreffende besluit wordt geheel of gedeeltelijk vernietigd. Wanneer een eis daartoe is ingediend, kan een schadevergoeding worden toegekend. Ook kan het CBHO de gevolgen van de vernietiging regelen. Het CBHO kan de verweerder opdragen een nieuwe beslissing te nemen met inachtneming van de uitspraak van het CBHO. Soms wordt hiervoor een termijn gesteld in de uitspraak. Ook is het mogelijk een dwangsom op te leggen. Het CBHO kan ook zelf in de zaak voorzien.
 - b. Het beroep is ongegrond: de bestreden beslissing blijft in stand.
 - c. Het beroep is niet-ontvankelijk: dit betekent eveneens dat het beroep wordt afgewezen. Het CBHO komt aan een inhoudelijke beoordeling niet toe.
6. In spoedeisende gevallen kan de student die een bezwaarschrift of een beroepsschrift heeft ingediend, aan de voorzitter van het CBHO een voorlopige voorziening vragen. Dit verzoek moet schriftelijk en beargumenteerd zijn. De voorzitter beslist, nadat hij het desbetreffende bestuur heeft gehoord. De voorzitter kan in zijn uitspraak bepalen wanneer de voorlopige voorziening vervalt (Artikel 8:81 AWB).
7. De kosten van de procedure voor degene die in beroep gaat, zijn ten minste:
 - a. de griffierechten (€ 50,-);
 - b. eventueel veroordeling in de kosten van de procedure (kennelijk onredelijk gebruik van procesvoorzieningen).

Hoofdstuk 13

INWERKINGTREDING EN CITEERTITEL

Dit statuut treedt in werking op 1 september 2017 en geldt tot en met 31 augustus 2018; de geldigheid van het statuut kan stilzwijgend worden verlengd. De regeling wordt aangehaald als "Studentenstatuut DAE 2017".

APPENDIX 2 MASTER'S CREDIT TABLE

	Total number of ECTS credits/subjects or category
First year	
modules and assignments:	
Module 1	20
Module 2	20
Module 3	
a.	10
b. (Groundwork assignment)	10
SUB-TOTAL First year	60
Second year	
Module 4 (thesis research)	20
Module 5 (design)	20
Module 6	10
a. Pre Exam (Red/Green light)	
b. Exam (public research presentation, final thesis, final design)	10
SUB-TOTAL Second year	60
TOTAL 2 year master of arts programme	120

APPENDIX 3 DEBITEURENPROTOCOL DAE

Debiteurenprotocol voor de betaling van het collegegeld en academiefonds 2017-2018

Vastgesteld door het college van bestuur op 31 augustus 2017

- Deze procedure geldt zowel voor de eenmalige als voor de betaling in termijnen.
- Voor 1 september moet de (digitale) machtiging voor het innen van het collegegeld worden afgegeven bij de studentenadministratie of via Studielink. Daarna is het alleen nog mogelijk om het collegegeld te voldoen door zelf het volledige bedrag over te maken naar de bankrekening van DAE. Onze bankgegevens zijn als volgt: IBAN-nummer: NL40RABO0113767919, BIC-code: RABONL2U t.n.v. DAE, onder vermelding van je voornaam, achternaam en studentnummer.
- De afschrijvingsdatum voor de incasso in 1 termijn is 28 september 2017. Als het volledige collegegeld op die datum niet geïncasseerd kan worden, stuurt de afdeling Financiën een mail naar de student met het verzoek het verschuldigde bedrag binnen 7 dagen over te maken. Indien het collegegeld niet is voldaan wordt het opnieuw aangeboden ter incasso op 26 oktober 2017. Wanneer het collegegeld op die datum ook niet kan worden geïncasseerd wordt de machtiging omgezet naar een incasso in termijnen en verhoogd met eenmalig € 24,- administratiekosten.
- Afschrijvingsdata van de incasso in 9 termijnen zijn: 28 september 2017, 26 oktober 2017, 27 november 2017, 27 december 2017, 26 januari 2018, 26 februari 2018, 26 maart 2018, 26 april 2018 en 28 mei 2018.
- Op 26 oktober 2017, 26 januari 2018, 26 maart 2018 en 28 mei 2018 worden zowel de maandtermijn als achterstallige termijnen geïncasseerd.
- Indien op de overeengekomen data een termijn niet kan worden geïncasseerd heeft dat de volgende consequentie:
 - **Bij 1 termijn achterstand:** De afdeling Financiën stuurt een mail naar de student en verzoekt om het verschuldigde bedrag binnen 7 dagen over te maken.
 - **Bij 2 termijnen achterstand:** De afdeling Financiën stuurt een mail naar de student en neemt telefonisch contact op met het verzoek het verschuldigde totaalbedrag binnen 7 dagen over te maken. Financiën meldt aan de decaan dat de student 2 termijnen achterloopt, en verzoekt de decaan om de student hier op aan te spreken en eventueel een afspraak te maken voor een betalingsregeling.
 - **Bij 3 termijnen achterstand:** De afdeling Financiën stuurt een mail naar de student en neemt telefonisch contact op met het verzoek het verschuldigde totaalbedrag binnen 3 werkdagen over te maken. Indien dit niet gebeurt heeft de student per direct geen toegang meer tot het onderwijs en de voorzieningen van DAE (batch en studentpas worden geblokkeerd). De student heeft nog wel de mogelijkheid om contact op te nemen met de decaan en de coördinator van de afdeling om tot een oplossing te komen. De student heeft weer recht op onderwijs op het moment dat de totale schuld is voldaan. Als binnen een maand de volledige schuld niet wordt voldaan, heeft de DAE het recht om de student uit te schrijven (uitschrijfdatum: de eerste dag van de maand volgend op de 3e mislukte incasso). Herinschrijving is alleen in uitzonderlijke gevallen mogelijk met toestemming van de decaan en CvB, dit kan pas een maand na de uitschrijving en het openstaande bedrag dient in zijn geheel te zijn voldaan.
- De afdeling Financiën heeft de mogelijkheid om per incasso extra administratiekosten van €24,- in rekening te brengen bij het vermoeden van (een) onterechte storning(en) door de student of storning door de bank bij onvoldoende saldo op de rekening.

Algemeen:

- Een student die nog termijnen heeft openstaan van het voorgaande studiejaar wordt niet heringeschreven.
- Een student die in het voorgaande studiejaar meerdere storno's heeft gehad mag niet opnieuw in termijnen betalen, maar moet het volledige collegegeld ineens voldoen.
- Als een student een geblokkeerde bankrekening op zijn machtiging vermeldt, voldoet hij niet aan de betalingsverplichting. De student krijgt de mogelijkheid om het bedrag ineens te voldoen op de rekening van DAE, wanneer dit niet binnen 7 dagen wordt voldaan heeft de DAE de mogelijkheid om de student uit te schrijven.
- Wanneer een student een declaratieformulier heeft ingediend voor gemaakte onkosten kan deze pas worden uitbetaald na het voldoen van het openstaande collegegeld.

Wanneer de student een betalingsachterstand of een lening heeft van DAE, krijgt de student bij het behalen van zijn/haar diploma, het diploma niet uitgereikt. Pas wanneer aan alle betalingsverplichtingen is voldaan, krijgt de student zijn/haar diploma overhandigd.