

TOPKI 2015-2016
Vastgesteld besluit dd. 15-07-2015

OER
Stichting Trainings Organisatie voor Professionele
Kinesiologie

Onderwijs en examenregeling voor de opleiding van
TOPKI

Inhoud

TOPKI 2015-2016	1
PARAGRAAF 1 ALGEMENE BEPALINGEN	4
ARTIKEL 1.1 TOEPASSELIJKHEID VAN DE REGELING	4
ARTIKEL 1.2 BEGRIPSBEPALINGEN.....	4
PARAGRAAF 2 TOELATING TOT DE OPLEIDING	6
ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN EN NADERE VOOROPLEIDINGSEISEN	6
ARTIKEL 2.2 VRIJSTELLING VAN VOOROPLEIDINGSEISEN OP GROND VAN ANDERE DIPLOMA'S EN GETUIGSCHRIFTEN	6
ARTIKEL 2.3 VRIJSTELLING VAN DE VOOROPLEIDINGSEISEN OP GROND VAN TOELATINGSONDERZOEK	7
ARTIKEL 2.4 VOLDOENDE BEHEERSING VAN DE NEDERLANDSE TAAL.....	7
ARTIKEL 2.5 AANVULLENDE EISEN.....	7
ARTIKEL 2.6 NUMERUS FIXUS	7
ARTIKEL 2.7 VRIJSTELLING VAN OPLEIDINGSMODULES	7
PARAGRAAF 3 OPBOUW VAN DE OPLEIDING	7
ARTIKEL 3.1 VORM VAN DE OPLEIDING	7
ARTIKEL 3.2 INDELING EN EXAMENS VAN DE OPLEIDING.....	7
ARTIKEL 3.3 MAJOR.....	8
ARTIKEL 3.4 MINOR.....	8
ARTIKEL 3.5 STUDIELAST, STUDIEPUNTEN EN STUDIEDUUR	9
ARTIKEL 3.6 UITBREIDING STUDIELAST.....	9
ARTIKEL 3.7 BEROEPSTAKEN, ONDERWIJSEENHEDEN EN COMPETENTIES	9
PARAGRAAF 4 PROPEDEUTISCHE FASE VAN DE OPLEIDING.....	10
ARTIKEL 4.1 SAMENSTELLING PROPEDEUTISCHE FASE	10
PARAGRAAF 5 STUDIEADVIES IN DE PROPEDEUTISCHE FASE VAN DE OPLEIDING.....	11
ARTIKEL 5.1 STUDIEADVIES PROPEDEUTISCHE FASE	11
ARTIKEL 5.2 VOORLOPIG STUDIEADVIES NA HET EERSTE JAAR VAN INSCHRIJVING	11
ARTIKEL 5.3 DEFINITIEF STUDIEADVIES NA HET EERSTE JAAR VAN INSCHRIJVING	11
ARTIKEL 5.4 BINDEND STUDIE ADVIES NA PROPEDEUSE EXAMEN (BSA)	11
ARTIKEL 5.5 PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN	12
ARTIKEL 5.6 HET RECHT GEHOORD TE WORDEN	12
PARAGRAAF 6 POSTPROPEDEUTISCHE FASE VAN DE OPLEIDING	13
ARTIKEL 6.1 SAMENSTELLING POSTPROPEDEUTISCHE FASE	13
PARAGRAAF 7 TOETSEN, INTEGRALE TOETSEN EN EXAMENS VAN DE OPLEIDING	14
ARTIKEL 7.1 TOETS EN INTEGRALE TOETS.....	14
ARTIKEL 7.2 VOLGORDE TOETSEN EN INTEGRALE TOETSEN	15
ARTIKEL 7.2A ONDERWIJSEENHEDEN MET EEN AANWEZIGHEIDSVERPLICHTING	15
ARTIKEL 7.3 FREQUENTIE VAN DE TOETSEN EN INTEGRALE TOETSEN.....	15
ARTIKEL 7.4 VORM VAN DE TOETSEN EN INTEGRALE TOETSEN	15
ARTIKEL 7.5 HET AFLEGGEN VAN TOETSEN EN INTEGRALE TOETSEN DOOR LICHAAMELIJK OF ZINTUIGLIJK GEHANDICAPTE STUDENTEN	16
ARTIKEL 7.6 OPENBAARHEID MONDELINGE TOETSEN EN INTEGRALE TOETSEN.....	16
ARTIKEL 7.7 BEKENDMAKING UITSLAG TOETS EN UITSLAG INTEGRALE TOETS.....	16
ARTIKEL 7.8 INZAGERECHT	16
ARTIKEL 7.9 VRIJSTELLING VAN TOETSEN EN INTEGRALE TOETSEN	16

ARTIKEL 7.10 HET PROPEDEUTISCH EXAMEN	17
ARTIKEL 7.11 HET AFSLUITEND EXAMEN	17
ARTIKEL 7.12 RESULTATENOVERZICHT, BEWIJSSTUKKEN, GETUIGSCRIFTEN EN VERKLARINGEN	17
PARAGRAAF 8 EXAMENCOMMISSIE EN EXAMINATOREN.....	18
ARTIKEL 8.1 EXAMENCOMMISSIE	18
ARTIKEL 8.2 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN EXAMENCOMMISSIE.....	18
ARTIKEL 8.3 SAMENSTELLING EXAMENCOMMISSIE.....	19
ARTIKEL 8.4 BENOEMING, SCHORSING, BEËINDIGING EN ZITTINGSDUUR VAN DE LEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE	19
ARTIKEL 8.5 GEZAMENLIJK OVERLEG VAKINHOUDELIJKE BEGELEIDERS, EXAMENCOMMISSIE EN DIRECTIE.....	20
ARTIKEL 8.6 JAARLIJKSE RAPPORTAGE EXAMENCOMMISSIE EN DIRECTIE.....	20
ARTIKEL 8.7 FACILITEITEN	21
ARTIKEL 8.8 BESCHERMING	21
PARAGRAAF 9 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING	21
ARTIKEL 9.1 DOEL VAN DE STUDIELOOPBAANBEGELEIDING	21
ARTIKEL 9.2 STRUCTUUR EN OPZET STUDIELOOPBAANBEGELEIDING	21
ARTIKEL 9.3 PORTFOLIO.....	21
ARTIKEL 9.4 PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN (POP)	22
ARTIKEL 9.5 STUDIECONTRACT.....	22
PARAGRAAF 10 JUDICIUM ABEUNDI.....	22
ARTIKEL 10.1 BLIJK VAN ONGESCHIKTHEID	22
ARTIKEL 10.2 PROCEDURE VOOR DE AFWIJZING EN BEËINDIGING VAN INSCHRIJVING WEGENS BLIJK VAN ONGESCHIKTHEID	23
PARAGRAAF 11 SLOTBEPALINGEN	23
ARTIKEL 11.1 ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN	23
ARTIKEL 11.2 VASTSTELLING.....	23
ARTIKEL 11.3 INWERKINGTREDING	23
BIJLAGEN	24
BIJLAGE 1	24
BIJLAGE 2	24
BIJLAGE 3	24
BIJLAGE 4	24
BIJLAGE 5	24
BIJLAGE 6	24
BIJLAGE 7	24
BIJLAGE 8	24
BIJLAGE 9	24
BIJLAGE 10	24
BIJLAGE 11	24
BIJLAGE 12	24

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

1. Deze regeling is de onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs, de toetsen en de examens per 2013-2014/gedurende een studiejaar van de opleiding Professionele Kinesiologie bij TOPKI hierna te noemen: de opleiding en/of TOPKI.
3. Van deze regeling maken onverkort deel uit de aanhangende bijlagen 1 tot en met 12 alsook de concrete passages uit het opleidingsstatuut waarnaar in deze regeling wordt verwezen.
4. Van onderwijseenheden die zijn gevolgd met de toetsen of toetsen die met goed gevolg zijn afgelegd in voorgaande studie jaren van de opleiding en die nu niet meer als zodanig zijn opgenomen in het curriculum als uitgewerkt in artikel 4.1 en 6.1 en de daarbij behorende bijlagen, is in lid 5 van de artikelen 4.1 en 6.1 bepaald of en in hoeverre deze tot het curriculum en examen van deze regeling worden gerekend.
5. Van onderwijseenheden die zijn gevolgd met de toetsen of toetsen die met goed gevolg zijn afgelegd in de door de opleiding verzorgde minors in voorgaande studie jaren en die nu niet meer als zodanig zijn opgenomen in het minoraanbod als uitgewerkt in artikel 3.4 en de daarbij behorende bijlage 8 (OWE minor). In lid 3 van artikel 3.4 is bepaald of en in hoeverre deze tot het programma van het vigerend minoraanbod worden gerekend.
6. Deze OER geldt voor alle studenten van de opleiding van TOPKI, ongeacht de vorm en variant (4-jarige opleiding of deelopleiding) waarin deze worden verzorgd en ongeacht het jaar van inschrijving, tenzij deze OER anders bepaalt.

Artikel 1.2 Begripsbepalingen

Voor deze regeling gelden de begripsbepalingen die zijn opgenomen in de begrippenlijst in bijlage 2 van het opleidingsstatuut van de opleiding. En als toevoeging hierop de volgende lijst:

'Instelling/ Opleiding' :	TOPKI, nader te noemen TOPKI
'TOPKI' :	Stichting Trainings Organisatie voor Professionele Kinesiologie
'Bestuur':	Het bestuur van TOPKI
'de Wet':	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW)
'OER' :	Onderwijs- en Examenregeling van TOPKI
'Assessment':	Toets waarbij de student wordt beoordeeld of deze op adequate wijze kan handelen in specifieke beroepssituaties door het geïntegreerd toepassen van kennis, inzicht, vaardigheden, beroepsattitude en reflectie
'Beoordelingsnormen':	Een geheel van regels, eisen, normen en criteria aan de hand waarvan de beoordeling van een toets plaatsvindt die in ieder geval aangeven: - hoe men de beheersing kan aantonen over de vereiste (deel)competenties van de desbetreffende onderwijseenheid of module; - de mate waarin een antwoord, uitvoering, of uitwerking van een vraag of opdracht bijdraagt tot de bepaling van het eindoordeel; - de aanduiding van de juiste antwoorden, uitvoering of uitwerking op de gestelde vragen/opdrachten; - de grens tussen geslaagd en niet geslaagd; - de weging die gehanteerd wordt om bij toetsen het eindresultaat voor de onderwijseenheid te bepalen
'Bevoegd gezag/Directie' :	het dagelijks bestuur van TOPKI
'Beroepspraktijkvorming' :	het onderricht gericht op het voeren van een praktijk
'Examenonderdeel' :	het examen en/of de praktijkopdracht ter afsluiting van een onderwijseenheid
'Certificaat' :	het bewijs van een met goed gevolg afgelegd traject,

	cursus(route), toets, of examen
'Examen' :	het afsluitende/eind examen ter verkrijging van het diploma
'Diploma/Getuigschrift' :	het bewijs van een met goed gevolg afgelegd examen voor de kwalificatie van Professioneel Kinesioloog
'Beoordelingslijst' :	de lijst (digitaal) waarop de behaalde resultaten voor de onderwijseenheden zijn vermeld
'Examencommissie' :	de commissie belast met het afnemen van de examens
'Voorzitter' :	de voorzitter van de examencommissie
'Secretaris' :	de secretaris van de examencommissie
'Examinator' :	een deskundige die namens de examencommissie belast is met het beoordelen van examenwerk dan wel het afnemen van mondelinge en/of praktische examenonderdelen
'Vrijstelling' :	gehele of gedeeltelijke ontheffing van onderwijseenheden
'Vrijstellingscommissie' :	de commissie belast met het onderzoeken en verlenen van gehele of gedeeltelijke vrijstellingen van onderwijseenheden
Studentenvolgsysteem:	Excel sheet met jaarbelasting. De studenten vullen deze sheet in en plaatsen het in de dropbox. Ook de vakinhoudelijke begeleider en de directie hebben toegang tot deze sheets en kunnen op deze manier de student volgen in zijn of haar voortgang.
'Toetsingscommissie' :	commissie die door de examencommissie belast is met de afhandeling van toelatings- en vrijstellingsverzoeken
'E.V.C.' :	elders verworven competentie
'EC' :	European Credit (Transfer System): 1 EC staat voor 28 studiebelastingsuren- (SBU)
'Studiepunt' :	1 studiepunt is 1 EC = 28 SBU
'Examenbureau' :	de mensen die door de examencommissie zijn belast met de praktische uitvoering van de organisatie en het afnemen van de examenonderdelen en het examen
'Examenleider' :	het examencommissielid of een door de examencommissie aangewezen persoon die namens de examencommissie toezicht houdt tijdens de examens en op naleving van het examenreglement
'Surveillant' :	een door het examenbureau of de examencommissie aangewezen persoon die namens de examencommissie toezicht houdt op de examens en op naleving van het examenreglement
'Student' :	degene die zich bij de opleiding van TOPKI heeft ingeschreven
'Kandidaat' :	de student die zich op zijn verzoek voor een examen(onderdeel) heeft ingeschreven
'Klachtencommissie' :	de commissie ingesteld door het bestuur, bij wie de kandidaat bezwaar kan aantekenen tegen een door de examencommissie genomen beslissing
'Klacht' :	een schriftelijk ingediende uiting van onvrede en/of teleurstelling van een student of medewerker met betrekking tot de opleiding tot Professioneel Kinesioloog van TOPKI op het vlak van inhoud van de opleiding, de begeleiding, wijze van doceren of van toetsing
'Klager' :	degene die een schriftelijke uiting van onvrede en/of teleurstelling heeft ingediend
'Medewerker' :	degene die in opdracht van TOPKI werkzaamheden verricht voor de opleiding tot Professioneel Kinesioloog
'Klachtbehandeling' :	het onderzoeken van de klacht, resulterend in een niet-juridisch afdwingbare uitspraak over de gegrondheid van deze klacht.
'Aangeklaagde' :	de betrokkene waartegen de klacht wordt ingediend
'BSA' :	bindend studieadvies
'Vakinhoudelijke begeleider' :	studiebegeleider, vakinhoudelijke coach, mentor
'Persoonlijke begeleider' :	persoonlijke begeleider, een begeleider die de persoonlijke ontwikkeling van de student stimuleert middels het TOPKI competentieplan (POP, beschreven bij artikel 9.4)

Artikel 1.3 Doel van de opleiding

De student verwerft op HBO-niveau de kennis, het inzicht, de vaardigheden en attitude van een startbekwame beroepsbeoefenaar.

De opleiding TOPKI leidt studenten op, in een 4-jarig studieprogramma tot Professioneel Kinesioloog. TOPKI biedt een integraal programma dat bestaat uit een verplicht gedeelte en een minor, een door de student vrij in te vullen gedeelte waarvan het aantal uren vaststaat. De verplichte onderdelen staan garant voor een gedegen kennisniveau op het gebied van structuur, emotie, voeding, communicatie en counseling, persoonlijke supervisie, stage, bedrijfsvoering, medische basiskennis en orthomoleculaire geneeskunde. De uiteindelijke nascholing biedt verdere mogelijkheid tot specialisatie en verdieping in de kennis, het inzicht, de vaardigheden en attitude van het vakgebied.

Zelfbewuste studenten met hang naar specialisatie en behoefte aan vrijheid, naast een degelijke basis, zullen zich thuis voelen bij TOPKI. Want nadat er twee jaar gewerkt wordt aan deze solide allround basis krijgt de student de mogelijkheid om zich te specialiseren of te verbreden in eigen talent en voorkeursrichting, via de minor.

De vrije keuze biedt de mogelijkheid te specialiseren in de eigen voorkeursrichting, aangepast aan de unieke kwaliteiten van de student zelf. Gedurende de 4-jarige opleiding kan de student via vakinhoudelijke supervisie om studie advies vragen.

Na het met goed gevolg afsluiten van de 4-jarige opleiding kan de student zich aansluiten bij VNT of BvK, bekende beroepsverenigingen in Nederland. Dit heeft als voordeel dat de toekomstige cliënten zijn gegarandeerd van de hoge kwaliteitseisen die worden gesteld door de beroepsverenigingen en dat de consulten voor de cliënten vergoed worden door een groot aantal zorgverzekeraars.

Paragraaf 2 Toelating tot de opleiding

Artikel 2.1 Vooropleidingseisen en nadere vooropleidingseisen

Toelaatbaar tot de opleiding is de bezitter van:

- a. een HAVO-diploma ,
- b. een VWO-diploma,
- c. een MBO-diploma niveau 4, hierna te noemen MBO-4,
- d. een met goed gevolg gemaakte 21+ toets.

Artikel 2.2 Vrijstelling van vooropleidingseisen op grond van andere diploma's en getuigschriften

1. Vrijgesteld van de vooropleidingseis als bedoeld in artikel 2.1 is de bezitter van een van de volgende diploma's en getuigschriften:
 - a. een getuigschrift van een bachelor opleiding,
 - b. een getuigschrift van een masteropleiding,
 - c. een propedeutisch getuigschrift,
 - d. een getuigschrift dat toegang geeft tot het hoger onderwijs in een land dat het verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd,
 - e. een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat door de minister is aangewezen als ten minste gelijkwaardig aan het HAVO-diploma of
 - f. een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat bij besluit van de directie op basis van diplomawaardering door NUFFIC als ten minste gelijkwaardig aan het HAVO-diploma wordt beschouwd.
2. Indien het een buiten Nederland afgegeven diploma of getuigschrift betreft dient tevens naar het oordeel van de vakinhoudelijke begeleider blijkt te zijn gegeven van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van de opleiding.
3. De directie neemt het besluit dat op basis van het oordeel als bedoeld in het vorige lid of betrokkene al dan niet kan worden ingeschreven dan wel het besluit dat betrokkene kan

worden ingeschreven maar dat deze nog geen examens of onderdelen daarvan mag afleggen dan nadat er een positief oordeel als bedoeld in het vorige lid is afgegeven.

Artikel 2.3 Vrijstelling van de vooropleidingseisen op grond van toelatingsonderzoek

Bij besluit van de vakinhoudelijke begeleider in samenspraak met de directie is vrijgesteld van de vooropleidingseisen als bedoeld in artikel 2.1 degene van 21 jaar en ouder die bij een toelatingsonderzoek naar het oordeel van de commissie toelatingsonderzoek blijkt geeft van geschiktheid voor de opleiding en van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van de opleiding.

Artikel 2.4 Voldoende beheersing van de Nederlandse taal

Aan de eis van voldoende beheersing van de Nederlandse taal als bedoeld in artikel 2.1 in het geval betrokkene een andere taal dan het Nederlands als eerste taal voert wordt voldaan door:

- *het met goed gevolg afleggen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal, niveau II,*
- Aan het voldoen aan de eis als bedoeld in het vorige lid dient te zijn voldaan *voor het moment van inschrijving*

Artikel 2.5 Aanvullende eisen

In aanvulling op de vooropleidingseisen in artikel 2.1 dient voor toelaatbaarheid tot de opleiding aan de volgende aanvullende eisen te worden voldaan:

- a. Leeftijd moet tussen 18 en 75 jaar zijn.

Artikel 2.6 Numerus fixus

De numerus fixus geldt niet voor inschrijving bij de opleiding. Voor praktische vakken geldt een maximum van 12 studenten per trainer. Dientengevolge kan een cursus "vol" zijn en zal dit ook als zodanig vermeld worden op de cursuskalender bij www.topki.nl. Voor theoretische vakken geldt een maximum van 40 deelnemers.

Artikel 2.7 Vrijstelling van opleidingsmodules

1. Vrijstelling voor vakken uit de opleiding wordt alleen verleend als de student erkende certificaten kan laten zien op gebied van modules in de kinesiologie, orthomoleculaire geneeskunde, bedrijfsvoering en Medische basiskennis op HBO- niveau. Vrijstellingen worden beoordeeld door de vrijstellingscommissie.
2. Voor de module communicatie en counseling wordt GEEN vrijstelling verleend. De interpersoonlijke communicatie in het vakgebied is zeer specifiek, door inzetten van het educatieve model en ethische normen volgens IKC. De module is erop gericht de vakbekwaamheid van de startende beroepsbeoefenaar te optimaliseren.

Paragraaf 3 Opbouw van de opleiding

Artikel 3.1 Vorm van de opleiding

1. De opleiding wordt verzorgd in de inrichtingsvorm van een deeltijdopleiding, en is gestoeld op zelfstandig onderwijs voor volwassenen.
2. De jaarindeling geeft de structuur van optimale planning aan. (www.topki.nl/paginas/jaarindeling.htm). De gehele opleiding is verdeeld over minimaal 4 studiejaar.
3. De opleiding wordt in modules gegeven die iedere student zelf kan plannen in samenspraak met de vakinhoudelijke begeleider. Pas na inschrijving via de site is de inschrijving voor een module officieel. Hierbij geeft de student per inschrijving toestemming voor toepassing van de voorwaarden (te lezen op de site: <http://www.TOPKI.nl/paginas/voorwaarden.htm>).

Artikel 3.2 Indeling en examens van de opleiding

1. De opleiding kent een propedeutische (eerste 1,5 studiejaar) en een postpropedeutische fase. De opbouw hiervan is te vinden in respectievelijk bijlage 1 en 4.

2. De opleiding kent drie oplopende niveaus van bekwaamheid: *hoofdphase bekwaam, afstudeer bekwaam en beroeps bekwaam*.
3. De propedeutische fase is het deel van de major dat is gericht op het verkrijgen van inzicht in de inhoud van de opleiding en de geschiktheid van de student voor het beroep. Afronding van de propedeuse betekent dat de student hoofdphase bekwaam is.
4. De postpropedeutische fase is het gedeelte van de opleiding, dat volgt op de propedeutische fase. In deze fase staan verdieping, integratie en specialisatie centraal op gedegen fundament van Medische basiskennis op bachelor niveau.
5. De opleiding kent 4 afstudeerrichtingen: structureel, emotioneel, voeding en leren.
6. In bijlage 1, 4 en 8 van deze regeling is onder punt 3, 4, 6, 7 en 13 (algemene omschrijving, doelgroep en ingangseis, centrale beroepstaak, beroepstaak + beroepsproduct en samenhang) van de nadere uitwerking van de onderwijseenheden en de daarbij behorende toetsen als bedoeld in de leden 2 van de artikelen 4.1 en 6.1 bepaald welke onderwijseenheden ten behoeve van welke fase, welk niveau en welke afstudeerrichting van kracht/toepassing zijn.
7. In bijlage 2 en 5 van deze regeling is onder punt 2, 3, 4, 6, 7, 8 en 13 (doelgroep en ingangseis, centrale beroepstaak, beroepsproduct, samenhang, ingangseis/voorwaarden, algemene omschrijving en onderwijsperiode) van de nadere uitwerking van de toetsen als bedoeld in de leden 4 van de artikelen 4.1 en 6.1 bepaald welke integrale toetsen ten behoeve van welke fase, welk niveau en welke afstudeerrichting worden afgenomen.
8. Het geheel van de opleiding bestaat uit een major (207 EC) en een minor (14 EC). De minor is een onderdeel van de postpropedeutische fase.
9. In de opleiding worden de volgende examens afgelegd:
 - a) het propedeutische examen;
 - b) het afsluitend examen wat men mag doen als men afstudeer bekwaam is en wat toegang geeft tot beroeps bekwame Professioneel Kinesioloog.

Artikel 3.3 Major

1. De major is het deel van de opleiding dat is gericht op het verwerven van de benodigde competenties voor de voorgeschreven beroepstaken van de start bekwame beroepsbeoefenaar op HBO-niveau.
2. De voorgeschreven beroepstaken voor de start bekwame beroepsbeoefenaar op HBO- niveau zijn als zodanig beschreven in bijlage 1 en 4 van deze regeling onder punt 6 en 7 (centrale beroepstaak/beroepstaken) van de gegevens per onderwijseenheid als bedoeld in de leden 2 van de artikelen 4.1 en 6.1.

Artikel 3.4 Minor

1. De minor is het deel van de postpropedeutische fase van de opleiding dat is gericht op het verdiepen of verbreden van de benodigde competenties voor de voorgeschreven beroepstaken van de start bekwame beroepsbeoefenaar op HBO- niveau.
2. De minor is een gecertificeerde TOPKI onderwijseenheid of onderwijseenheden. Hierin zijn vele keuzes mogelijk, in bijlage 8 zijn de diverse opties beschreven.
3. Uitzondering bij vrije minor gekozen buiten het aanbod van TOPKI : Het bestuur beoordeelt in overleg met de vakinhoudelijke begeleiders of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding. Er wordt gekeken naar: overlap met de major, juiste niveau hebben om verdiepend of verbredend te zijn, of de kwaliteit van de toetsing en beoordeling in de minor voldoende naar de standaard van de opleiding is geborgd en, in geval de vrije minor door de student is samengesteld, of deze bestaat uit een onderling afdoende samenhangend geheel van onderwijseenheden. Het maximum aan EC dat de uitzondering van de vrije minor mag hebben is 3 EC (cursus van 28 u, met zelfstudie en evt toetsing op totaal 3 EC).
4. Toestemming door of namens het bestuur van TOPKI als bedoeld in lid 3 van dit artikel houdt, indien nodig, tevens in dat de aan de minor verbonden docenten als zodanig zijn aangewezen als adviseur voor de examinator van de opleiding.
5. Onverkort het bepaalde in de vorige leden valt de ontwikkeling, verzorging en kwaliteitsborging van de volgende gecertificeerde TOPKI minors en de daartoe behorende onderwijseenheden

met de daarbij vermelde studielast onder de taakstelling en verantwoordelijkheid van de directie en examencommissie van de opleiding:

a) Minor :

- I. structuur(14 EC) (Touch extra, TFH instructeurs, SIPS 1, SIPS 2, Lichamelijke klachten en kinesio­logie 1 en 2, Themadagen Haptonomie/ Biokinetische Oefeningen/ Diafragma's/Technisch Spiertesten/Centering, Primaire Reflexen 1 en 2,)
 - II. emotie (14 EC) (Stress Release V, Energiecentra, SR instructeurs, Zelfontwikkeling Join 3, Chakra cursus, 8 extra meridianen, Themadagen Meridianen/ Werken met stenen/ 5 elementen/ Tibetaanse achten)
 - III. voeding (14 EC) (Voeding 3, TAT, Master TAT, Allergieën Welkin, Update Voeding, Themadagen Ortho en gezond zwanger/Ortho en Immuunsysteem in de diepte, Praktijkdagen Voeding 3 /Immuunsysteem en gewichtscontrole)
 - IV. leren (14 EC) (Brainformatting, Zicht op Woordblind, Zichtverbreder, LEAP 1 en 2, Praktijkdag LEAP, AP en het brein, Themadagen vingermoden/RT set up voor edukinesio­logie, Omgevingsfactoren 1 en 2)
6. Bijlage 8 en 9 van deze regeling bevat van de minors bedoeld in het vorige lid de gegevens met betrekking tot het onderwijs en de tentaminering. Artikel 6.1 lid 2 is hierbij van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3.5 Studielast, studiepunten en studieduur

1. De studielast van de opleiding en de onderwijseenheden wordt uitgedrukt in studiepunten.
2. Eén studiepunt is 1 EC = gelijk aan 28 uren studie.
3. De totale 4-jarige opleiding heeft een studielast van 221 EC.
4. De propedeutische fase van de opleiding, die wordt afgesloten op het niveau *van hoofdfase bekwaam*, heeft een studielast van 60 EC.
5. De postpropedeutische fase van de opleiding, omvattende de niveaus *van afstudeer bekwaam* en *beroeps bekwaam*, heeft een studielast van 161 EC.
6. Het eerste deel van de postpropedeutische fase, dat wordt afgesloten op het niveau *van afstudeer bekwaam*, heeft inclusief een minor op dit niveau, een studielast van 132 EC.
7. Het tweede deel van de postpropedeutische fase, dat wordt afgesloten op het niveau van *beroeps bekwaam*, heeft een studielast van 29 EC.
8. De major heeft een studielast van 207 EC inclusief de propedeuse.
9. De minor, die bij voorkeur wordt afgesloten op het niveau van *afstudeer bekwaam* heeft een studielast van 14 EC).
10. De regulier geprogrammeerde studieduur van de deeltijdse inrichtingsvorm van de opleiding bedraagt minimaal 4 studie­jaren en maximaal 6 studie­jaren.

Artikel 3.6 Uitbreiding studielast

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 3.5 heeft de student additioneel de mogelijkheid zich te verbreden en/of te verdiepen door meer dan 221 EC voor zijn opleiding te behalen. Dit is mogelijk door:
 - een of meer extra minors te volgen,
 - een of meer extra onderwijseenheden te volgen
2. De extra uren boven de 221 EC worden beschouwd als overflow en er wordt als zodanig niets mee gedaan door TOPKI. Het advies wordt gegeven om aan de 221 EC te houden en de extra studie-uren in te zetten na het behalen van het examen. Deze uren kunnen alleen dan pas meetellen als nascholing.

Artikel 3.7 Beroepstaken, onderwijseenheden en competenties

1. De opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden.
2. In de opleiding worden beroepstaken geleerd die een start bekwame beroepsbeoefenaar moet kunnen uitvoeren. Een of meer van deze beroepstaken zijn gerelateerd aan onderwijseenheden.
3. De inhoud van een onderwijseenheid richt zich op een aantal samenhangende competenties.
4. Een onderwijseenheid heeft een variërende studielast van minimaal 3 EC.

Paragraaf 4 Propedeutische fase van de opleiding

Artikel 4.1 Samenstelling propedeutische fase

1. De propedeutische fase omvat per inrichtingsvorm als bedoeld in artikel 3.1 lid 1 en per programma met een bijzondere eigenschap als bedoeld in artikel 3.1 lid 2 de volgende onderwijseenheden met de daarbij vermelde studielast:
 - A. *Deeltijd: totaal 60 studiepunten = 60 EC*
 - a. Kinesiologie basis (structuur) (23 EC)
 - b. Communicatie en persoonlijke ontwikkeling (13 EC)
 - c. Kinesiologie emotie (10 EC)
 - d. Kinesiologie voeding (7 EC)
 - e. Bedrijfsvoering (4 EC)
 - f. Afronding propedeuse (3 EC)
2. Bijlage 1 van deze regeling bevat van alle onderwijseenheden als bedoeld in het vorige lid het overzicht van de volgende gegevens met betrekking tot het onderwijs en de tentaminering:
 - a. Een algemene beschrijving met specificaties per onderwijseenheid:
 1. Opleiding/Onderwijseenheid
 2. Studiepunten
 3. Algemene omschrijving
 4. Doelgroep en Ingangseis
 5. Studielast
 6. Centrale beroepstaak
 7. Beroepstaak en Beroepsproduct
 8. Competenties
 9. Prestatie indicatoren
 10. Ingangseisen m.b.t. toetsing
 11. Formatieve en summatieve toetsing
 12. Toekenning EC
 13. Samenhang
 - b. Per onderdeel uit de onderwijseenheid wordt apart beschreven:
 - 14
 - a. Naam onderdeel met contactuur en EC
 - b. Verdeling EC, Werkvormen
 - c. Ingangseis/voorwaarden
 - d. Leerdoelen
 - e. Benodigdheden
 - f. Verplichte literatuur
 - g. Aanbevolen literatuur
 - h. Maximum aantal deelnemers
 - i. Vrijstelling
 - j. Docent
3. In de propedeutische fase vindt eenmaal een integrale toets plaats als bedoeld in artikel 7.1 lid 2.
4. Bijlage 2 van deze regeling bevat van de integrale toetsen van de propedeutische fase het overzicht van de volgende gegevens:
 1. Opleiding
 2. Doelgroep en ingangseis
 3. Centrale beroepstaak
 4. Beroepsproduct
 5. Studiepunten
 6. Samenhang
 7. Ingangseisen/voorwaarden
 8. Algemene omschrijving
 9. Competenties

- 10. Prestatie indicatoren
- 11. Formatieve-, summatieve toetsing en toetsmatrizen
- 12. Verplicht en aanbevolen materiaal
- 13. Onderwijsperiode

Paragraaf 5 Studieadvies in de propedeutische fase van de opleiding

Artikel 5.1 Studieadvies propedeutische fase

1. Uiterlijk aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van de opleiding ontvangt iedere student van de directie (in samenspraak met de vakinhoudelijke begeleider) een schriftelijk studieadvies over de voortzetting van de opleiding. Het advies is gebaseerd op de resultaten uit het studentenvolgsysteem, het Excel sheet wat de studenten in dienen te vullen in combinatie met het advies van zowel persoonlijke als vakinhoudelijke begeleider en het POP/PLP.
2. Het studieadvies als bedoeld in lid 1 is positief of negatief.

Artikel 5.2 Voorlopig studieadvies na het eerste jaar van inschrijving

1. In het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding, zo mogelijk vooreerst aan het eind van de 12e maand van inschrijving en indien nodig volgend op een eerder gegeven studieadvies, ontvangt iedere student met op dat moment dusdanig onvoldoende studieresultaten dat een succesvolle studievoortgang niet waarschijnlijk is van de *directie*, als waarschuwing schriftelijk een voorlopig negatief studieadvies.
2. Tot het uitbrengen van een voorlopig negatief studieadvies zoals bedoeld in lid 1 wordt overgegaan indien de student:
 - aan het einde van het 1^e jaar niet ten minste 70% van 35 EC (=24,5 EC) of
 - aan het einde van het 2^e jaar niet ten minste 70% van 50 EC (= 35 EC)
 van de conform het leerjaar programma aantal te behalen studiepunten heeft behaald, zoals beschreven in artikel 4.1 en te verifiëren in bijlage 1.
3. Tot het uitbrengen van een voorlopig positief studieadvies wordt overgegaan indien de student aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding 25 EC of meer uit het toetsprogramma als volgend uit artikel 4.1, maar nog niet het propedeutisch examen heeft behaald.

Artikel 5.3 Definitief studieadvies na het eerste jaar van inschrijving

1. Tot het uitbrengen van een negatief studieadvies 18 maanden na inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding, wordt overgegaan indien de student niet ten minste 40 EC van de conform het toetsprogramma als volgend uit artikel 4.1 te behalen studiepunten heeft behaald tenzij vanwege inachtneming van de persoonlijke omstandigheden van de student door het bestuur, onder door *het bestuur* te stellen voorwaarden, hiervan wordt afgezien.
2. Aan een negatief studieadvies is een bindende afwijzing voor onbepaalde tijd verbonden (het bindend negatief studieadvies) mits het uitbrengen van een voorlopig advies als bedoeld in artikel 5.2 daadwerkelijk en minimaal 40 werkdagen aan het negatief studieadvies is voorafgegaan. Bij het bepalen van de termijn van minimaal 40 werkdagen moet rekening gehouden worden met de zomervakantie.
3. Tot het uitbrengen van een positief studieadvies 18 maanden na inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding wordt overgegaan indien de student het propedeutisch examen heeft behaald.

Artikel 5.4 Bindend Studie Advies na propedeuse examen (BSA)

1. Indien de student niet heeft voldaan aan de voor hem geldende minimum voortgangsnorm, zoals beschreven in artikel 4.1 wordt aan het studieadvies een afwijzing verbonden, tenzij diens persoonlijke omstandigheden zoals bedoeld in artikel 5.5 zich daartegen verzetten.

2. Van de te behalen studiepunten van de propedeutische fase (60), beschreven in artikel 4.1 moet de student tenminste veertig (40) (i.e. een kwantitatieve norm) hebben behaald 18 maanden na het eerste jaar van inschrijving.
3. Na het behalen van tenminste 40 EC kan deelgenomen worden aan een toetsing in de vorm van een actieve stage. Bij een succesvolle voltooiing van de actieve stage en een goedgekeurd verslag wordt deze toetsing gelijkgesteld aan een positieve voltooiing van de propedeuse.
4. In artikel 4.1, lid 1, 2 en 3 en bijlage 1 zijn de onderwijseenheden voor de propedeuse beschreven, die 24 maanden na inschrijving met goed gevolg moeten zijn afgerond (i.e. een kwalitatieve norm).
5. Bij toegekende vrijstellingen worden voor het bepalen van de norm voor het bindende studieadvies voor de student de vrijstellingen verrekend met de voor de propedeutische fase geldende norm van studiepunten voor dat specifieke onderdeel.
6. Voordat een bindend afwijzend studieadvies wordt gegeven, wordt de student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Tijdens het horen wordt in ieder geval de juistheid van het overzicht van de behaalde studieresultaten besproken en wordt bezien of er persoonlijke omstandigheden dienen mee te wegen. Indien de student geen gehoor geeft aan de uitnodiging voor het horen, wordt hiervan een aantekening gemaakt in zijn studentendossier met alle specifieke gegevens en opgeslagen in het studentenvolgsysteem.
7. Wanneer de actieve stage, genoemd in lid 3 voldoende is beoordeeld, maar er onvoldoendes zijn in de andere vormen van toetsing, zoals vermeld in artikel 4.1 lid 4, krijgt de student de mogelijkheid om de studie voort te zetten, door het blijven volgen van modules van opvolgende leerjaren, zoals te zien is in artikel 4.1 (lid 1 tot en met 4). De toetsen en toetsing van de diverse onderwijseenheden dienen te worden uitgesteld en mogen pas na een compleet afgesloten propedeutische fase gedaan worden.

Artikel 5.5 Persoonlijke omstandigheden

1. Onder persoonlijke omstandigheden als bedoeld in de leden 1 van de artikelen 5.3 en 5.4 wordt onder andere verstaan:
 - a) ziekte van de student;
 - b) lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de student;
 - c) zwangerschap van de studente;
 - d) bijzondere familieomstandigheden;
 - e) bestuurlijke activiteiten als bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van het uitvoeringsbesluit van de wet.
2. Zodra één of meer persoonlijke omstandigheden als bedoeld in het vorige lid zich voordoen, stelt de student zijn vakinhoudelijke begeleider onverwijld hiervan in kennis.

Artikel 5.6 Het recht gehoord te worden

Voordat een negatief studieadvies waaraan een bindende afwijzing voor onbepaalde tijd is verbonden als bedoeld in artikel 5.3 lid 2 en artikel 5.4 lid 1 wordt uitgebracht, wordt de betreffende student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord, zoals vermeld in artikel 5.4 lid 6.

Paragraaf 6 Postpropedeutische fase van de opleiding

Artikel 6.1 Samenstelling postpropedeutische fase

1. De postpropedeutische fase van de opleiding omvat de volgende onderwijseenheden met de daarbij vermelde studielast en niveau:

Deeltijds (totaal 161 EC)

Niveau afstudeer bekwaam (totaal 132 EC)

- a. MBK en PMBK bachelor niveau bij CPION erkende opleiding (40 EC)
- b. Post Propedeuse Communicatie (13 EC)
- c. Post Propedeuse Bedrijfsvoering vervolg (2 EC)
- d. Post Propedeuse Kinesiologie leren (12 EC)
- e. Post Propedeuse voeding vervolg (17 EC)
- f. Post Propedeuse emotie vervolg (1 EC)
- g. Post Propedeuse Kinesiologie all round: minor (47 EC)

Niveau beroeps bekwaam (totaal 29 EC)

Post Propedeuse afronding en examen

- h. Afstudeerprogramma (5 EC)
- i. Casus / scriptie en begeleiding (20 EC)
- j. Examen (4 EC)

2. Bijlage 4 van deze regeling bevat van alle onderwijseenheden als bedoeld in het vorige lid het overzicht van de volgende gegevens met betrekking tot het onderwijs en de tentaminering:

a. Een algemene beschrijving met specificaties per onderwijseenheid:

- 1 Opleiding / Onderwijseenheid
- 2 Studiepunten
- 3 Algemene omschrijving
- 4 Doelgroep en Ingangseis
- 5 Studielast
- 6 Centrale beroepstaak
- 7 Beroepstaak en beroepsproduct
- 8 Competenties
- 9 Prestatie indicatoren
- 10 Ingangseis m.b.t. toetsing
- 11 Formatieve en summatieve toetsing
- 12 Toekenning EC
- 13 Samenhang

b. Per onderdeel uit de onderwijseenheid wordt apart beschreven:

- 14 a Naam onderdeel met contactuur en EC
- b Verdeling EC, Werkvormen
- c Ingangseis/voorwaarden
- d Leerdoelen
- e Benodigdheden
- f Verplichte literatuur
- g Aanbevolen literatuur
- h Maximum aantal deelnemers
- i Vrijstelling
- j Docent

3. In de postpropedeutische fase vindt bij de diverse modules een afsluitende schriftelijke toets plaats en/of een praktische toetsing op een Praktijkdag of een actieve stage, zoals beschreven in artikel 7.1 lid 2.
4. Bijlage 5 van deze regeling bevat van de integrale toetsen van de postpropedeutische fase het overzicht van de volgende gegevens:
 1. Opleiding

2. Doelgroep en ingangseis
3. Centrale beroepstaak
4. Beroepsproduct
5. Studiepunten
6. Samenhang
7. Ingangseis m.b.t. toetsing
8. Algemene omschrijving
9. Competenties
10. Prestatie indicatoren/ beoordelingscriteria
11. Formatieve en summatieve toetsing
12. Verplicht en aanbevolen materiaal
13. Onderwijsperiode

Paragraaf 7 Toetsen, integrale toetsen en examens van de opleiding

Artikel 7.1 toets en integrale toets

1. Een toets is een onderzoek naar de competenties van de student, zijnde de kennis, het inzicht, de vaardigheden en attitude in samenhang met elkaar, die behoren bij een onderwijseenheid. De toets omvat mede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Een integrale toets is een onderzoek naar de competenties van de student, zijnde de kennis, het inzicht, de vaardigheden en attitude in samenhang met elkaar, die behoren bij het beroepshandelen waarin een of meer beroepstaken een rol spelen. De integrale toets omvat mede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Het behalen van een integrale toets leidt tot het toekennen van de EC's behorende bij de desbetreffende onderwijseenheid.
3. Aan iedere onderwijseenheid is een integrale toets verbonden. Een integrale toets kan bestaan uit toetsen. De integrale toets is behaald als deze met goed gevolg is afgelegd, respectievelijk alle daartoe behorende toetsen met goed gevolg zijn afgelegd.
4. Op ieder niveau als bedoeld in artikel 3.2 lid 2 wordt met betrekking tot een of meer beroepstaken een integrale toets afgenomen.
5. Een integrale toets is aan een of meerdere onderwijseenheden verbonden. Een integrale toets kan bestaan uit toetsen. De integrale toets is behaald als deze met goed gevolg is afgelegd, respectievelijk alle daartoe behorende toetsen met goed gevolg zijn afgelegd.
6. Het volledige toetsprogramma van de opleiding in toetsen en integrale toetsen, is qua inhoud, vorm en samenhang beschreven in de bijlagen 1, 2, 4 en 5 van deze regeling behorende bij de leden 2 en 4 van de artikelen 4.1 en 6.1.
7. In het toetsprogramma als bedoeld in het vorige lid is vastgelegd of en in hoeverre een of meerdere toetsen als bedoeld in de leden 1 en 3 en in hoeverre een of meerdere onderzoeken van de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de wet gelden als een of meerdere integrale toetsen.
8. De examinerator drukt de kwalificatie van een toets of een integrale toets uit in een cijfer.
9. Indien een toets of integrale toets bestaat uit toetsen kunnen de kwalificaties van deze toetsen zowel worden uitgedrukt in een cijfer als in de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.
10. De kwalificatie van een toets, zijnde een toets, of integrale toets, wordt uitgedrukt in een van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10. Een 6 of hoger betekent dat de kandidaat voor de toets of voor de integrale toets is geslaagd; een 5 of lager betekent dat de kandidaat voor de toets of integrale toets niet is geslaagd.
11. Cijfers met de decimaal 1, 2, 3, 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden. Cijfers met de decimaal 5, 6, 7, 8, 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven. Een cijfer voor een toets wordt niet afgerond tot een heel cijfer, maar tot een cijfer met 1 decimaal. Cijfers met de tweede decimaal 1, 2, 3, 4 worden tot 1 decimaal afgerond naar beneden. Cijfers met de tweede decimaal 5, 6, 7, 8, 9 worden tot 1 decimaal afgerond naar boven.
12. De laatst behaalde kwalificatie voor een integrale toets of toets geldt als definitieve kwalificatie.
13. Wanneer de student een voldoende heeft behaald voor een (integrale) toets, mag hij niet meer deelnemen aan dezelfde (integrale) toets.

Artikel 7.2 Volgorde toetsen en integrale toetsen

1. Voor deelname aan toetsen en integrale toetsen van de postpropedeutische fase geldt als eis het bezit van het propedeutisch getuigschrift van de opleiding TOPKI of het bezit van een door de vrijstellingscommissie verleende vrijstelling daarvan.
2. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid kan de examencommissie op verzoek van de student toestemming verlenen tot het afleggen van toetsen en integrale toetsen van de postpropedeutische fase nog voordat het propedeutisch examen is behaald.
3. Indien dit in de bijlagen als bedoeld bij de leden 2 van de artikelen 4.1 en 6.1 onder punt 10 (ingangseisen) van een onderwijseenheid wordt bepaald, is het met goed gevolg afgelegd hebben van een of meer benoemde toetsen en/of integrale toetsen een voorwaarde voor het mogen afleggen van de aan die onderwijseenheid verbonden toets.
4. Wanneer dit in de bijlagen als bedoeld bij de leden 4 van de artikelen 4.1 en 6.1 onder punt 7 (ingangseisen) van een integrale toets wordt bepaald, is het met goed gevolg afgelegd hebben van een of meer toetsen en/of integrale toetsen een voorwaarde voor het mogen afleggen van de desbetreffende integrale toets.

Artikel 7.2a Onderwijseenheden met een aanwezigheidsverplichting

1. Wanneer dit in de bijlagen als bedoeld in artikel 4.1 lid 2 en artikel 6.1 lid 2 bij de punten 10 (ingangseisen m.b.t. toetsing), 9 (prestatie indicatoren) en/of 11 (formatieve en summatieve toetsing) van een onderwijseenheid wordt bepaald, dient de student deelgenomen te hebben aan het onderwijs binnen die onderwijseenheid om toegelaten te kunnen worden tot het afleggen van een toets of een integrale toets in die onderwijseenheid. Het aanwezigheidspercentage bedraagt 80% tenzij anders vermeld in de bijlagen en uitleg van de onderwijseenheden.
2. De vrijstellingscommissie kan op verzoek van de student vrijstelling van de in lid 1 bedoelde verplichting verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende voorwaarden.

Artikel 7.3 Frequentie van de toetsen en integrale toetsen

1. De opleiding stelt de student in de gelegenheid 1 keer per studiejaar een toets in een onderwijseenheid af te leggen. De praktijkdagen (Touch for Health met toets, Stress Release met toets, Edukinesiologie met toets) en de vakdagen (toets bij vakdagen C en E) worden 1 maal per jaar georganiseerd. Bij deelname van minder dan 4 studenten voor een dergelijke praktijkdag, staat het TOPKI vrij de dag te annuleren en een nieuwe datum hiervoor te plannen.
2. De opleiding stelt de student in de gelegenheid 2 tot 5 keer per studiejaar een integrale toets af te leggen op de actieve stagedagen op een centrale plek in het land. Dit geldt voor een praktijktoetsing op gebied van onderwijseenheden propedeuse en post propedeuse.
3. Verslagen van balansen van een stage dienen binnen 6 weken bij de betreffende begeleider of Professioneel Kinesioloog te zijn ingediend.
4. In afwijking van het eerste, tweede en derde lid alsook van artikel 7.1 lid 13 kan de examencommissie bij hoge uitzondering beslissen dat de student een extra gelegenheid heeft tot het afleggen van een toets of integrale toets. Daartoe dient de examencommissie tijdig een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van de student te ontvangen. De examencommissie draagt er zorg voor dat de betreffende examinatoren en student tijdig en schriftelijk geïnformeerd worden over haar besluit.

Artikel 7.4 Vorm van de toetsen en integrale toetsen

1. De toetsen en integrale toetsen worden in de vormen afgelegd als bepaald in de bijlagen van deze regeling als bedoeld in de leden 2 van de artikelen 4.1 en 6.1 onder punt 11 (formatieve en summatieve toetsing) en in de leden 4 van de artikelen 4.1 en 6.1 onder punt 11 (integrale toetskenmerken en -vormen), behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen.
2. De opleiding hanteert de volgende vormen voor toetsen en integrale toetsen
 - a. schriftelijk: casus, verslagen
 - b. mondeling: verdediging casussen, communicatie, educatieve model
 - c. praktijkexamen, demonstratie
 - d. actieve stage

- e. balans, consult
- f. verdiepende opdracht

Artikel 7.5 Het afleggen van toetsen en integrale toetsen door lichamelijk of zintuiglijk gehandicapte studenten

Aanmeldingen van studenten met een of meerdere lichamelijke, psychische en/of zintuiglijke functiebeperkingen, zullen bij aanmelding worden beoordeeld op (on)mogelijkheid om het vak van Professioneel Kinesioloog uit te voeren. Bij een negatief advies zal de student niet worden toegelaten tot de opleiding. Bij psychische functiebeperkingen zal deze student bij aanmelding een verklaring van een arts dienen te overleggen waarin gegarandeerd wordt dat deze persoon op een verantwoorde manier het vak van Professioneel Kinesioloog kan uitvoeren.

Eenmaal aangenomen als student, doet de examencommissie er alles aan binnen de reële mogelijkheden om de student met een of meerdere lichamelijke, psychische en/of zintuiglijke functiebeperkingen op diens verzoek in de gelegenheid te stellen toetsen en integrale toetsen af te leggen op een wijze die is aangepast aan zijn functiebeperking(en), een en ander conform het bepaalde in het instellings specifieke deel van het studentenstatuut.

Artikel 7.6 Openbaarheid mondelinge toetsen en integrale toetsen

1. Mondelinge toetsen en integrale toetsen zijn in beginsel openbaar.
2. Om redenen van praktische en/of logistieke aard dan wel redenen van vertrouwelijke aard kan de examencommissie de openbaarheid begrenzen of niet toestaan.

Artikel 7.7 Bekendmaking uitslag toets en uitslag integrale toets

1. De uitslag van een mondelinge toets of een mondelinge integrale toets wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt aan de student, doch uiterlijk de volgende werkdag.
2. De examinerator stelt de uitslag van een niet mondeling afgenomen toets of een niet mondeling afgenomen integrale toets vast en draagt zorg voor de persoonlijke mededeling aan de student binnen 1 week. Tevens wordt de uitslag opgestuurd naar info@topki.nl, hier wordt gezorgd voor het invoeren in het studentinformatiesysteem. De student bewaart de informatie in zijn portfolio.
3. Op verzoek van de student deelt de examinerator hem de uitslag van de toets of de uitslag van de integrale toets schriftelijk mee.

Artikel 7.8 Inzagerecht

De student kan binnen 20 werkdagen na de datum waarop hem de uitslag van het schriftelijke toets, respectievelijk de schriftelijke integrale toets bekend is gemaakt, inzage krijgen in zijn beoordeeld werk, vragen en opdrachten en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

Artikel 7.9 Vrijstelling van toetsen en integrale toetsen

1. De student die op basis van eerder met goed gevolg afgelegde toetsen of examens in het hoger onderwijs en/of ander bewijs van competentieverwerving aantoonbaar de competenties voor beroepstaken behorende bij een of meer onderwijsseenheden beheerst, kan de vrijstellingscommissie een verzoek doen tot verlening van vrijstelling van het afleggen van een of meerdere toetsen en/of integrale toetsen betrekking hebbend op de onderwijsseenheid of onderwijsseenheden waarin deze competenties en beroepstaken geleerd worden.
2. Na beoordeling van het door de student ingediende verzoek en het bijbehorende bewijsmateriaal neemt de examencommissie daartoe een gemotiveerd besluit. Dit besluit deelt zij vervolgens binnen 30 werkdagen na indiening van het verzoek mee aan de betreffende student en overige direct bij het besluit betrokken medewerkers.
3. De gronden voor het besluit tot het verlenen van vrijstelling kunnen zijn gelegen in eerder afgelegde toetsen of examens in het hoger onderwijs, in officiële rapportages, Erkenning Verworven Competenties (EVC) en in overige in en buiten het onderwijs opgedane kennis en vaardigheden. Bij de beoordeling van het verzoek als bedoeld in lid 1 hanteert de examencommissie de beoordelingscriteria die volgen uit en zijn vastgelegd in bijlage 1 en 4 en in bijlage 2 en 5 van deze regeling als bedoeld in de artikelen 4.1 en 6.1.

4. De examencommissie kan met goed gevolg afgelegde toetsen of getuigschriften van andere opleiding, officiële rapportages Erkenning Verworven Competenties (EVC) en competentiemetingen afgenomen onder de eigen verantwoordelijkheid alsook welomschreven werkervaring gemotiveerd aanwijzen als grond voor één of meer vrijstellingen. De tweede volzin uit het vorige lid is hierbij van overeenkomstige toepassing.
5. Vrijstellingen op basis van aanwijzingsbesluiten als bedoeld in het vorige lid leiden tot verkorte programma's voor specifieke doelgroepen als opgenomen in bijlage 7.
6. Besluiten genomen door de examencommissie als in lid 4 gelden voor één studiejaar. Deze besluiten worden jaarlijks herzien.
7. De kwalificatie van een toets of integrale toets waarvan vrijstelling is verleend, wordt uitgedrukt als 'vrijstelling' en niet als een cijfer van beoordeling zoals bedoeld in artikel 7.1.

Artikel 7.10 Het propedeutisch examen

1. Het propedeutisch examen is gehaald indien alle toetsen en integrale toetsen met betrekking tot de onderwijseenheden uit de propedeutische fase als bedoeld in artikel 4.1 naar het oordeel van de examencommissie met goed gevolg zijn afgelegd.
2. Onder het met goed gevolg afleggen van een toets of integrale toets in de zin van het vorige lid wordt zowel het met de kwalificatie 6 of hoger zijn beoordeeld als het hebben verkregen van een vrijstelling begrepen.
3. Het propedeutisch examen is cum laude gehaald indien alle toetsen en integrale toetsen m.b.t. de onderwijseenheden uit de propedeutische fase als bedoeld in artikel 4.1 met de kwalificatie 8 of hoger zijn beoordeeld en er voor niet meer dan 30 EC aan vrijstellingen hiervan zijn verleend. Bij de bepaling van het predicaat cum laude worden de additionele toetsen als bedoeld in artikel 3.6 niet meegenomen.

Artikel 7.11 Het afsluitend examen

1. Het afsluitend examen is gehaald indien alle toetsen en integrale toetsen met betrekking tot de onderwijseenheden uit de postpropedeutische fase als bedoeld in artikel 6.1 naar het oordeel van de examencommissie met goed gevolg zijn afgelegd.
2. Onder het met goed gevolg afleggen van een toets of integrale toets in de zin van het vorige lid wordt zowel het met de kwalificatie 6 of hoger zijn beoordeeld als het hebben verkregen van een vrijstelling begrepen.
3. Het afsluitend examen is met genoegen gehaald indien alle toetsen en integrale toetsen uit de postpropedeutische fase als bedoeld in artikel 6.1 met de kwalificatie 7 of hoger zijn beoordeeld en er voor niet meer dan 75 EC aan vrijstellingen hiervan zijn verleend. Bij de bepaling van het predicaat met genoegen worden de additionele toetsen als bedoeld in artikel 3.6 niet meegenomen.
4. Het afsluitend examen is cum laude gehaald indien alle toetsen en integrale toetsen uit de postpropedeutische fase als bedoeld in artikel 6.1 met de kwalificatie 8 of hoger zijn beoordeeld en er voor niet meer dan 75 EC aan vrijstellingen hiervoor zijn verleend. Bij de bepaling van het predicaat cum laude worden de additionele toetsen als bedoeld in artikel 3.6 niet meegenomen.

Artikel 7.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen

1. Binnen 7 werkdagen na een toets of integrale toets, krijgt de student mondeling, schriftelijk en/of via email het resultaat medegedeeld. De student is verantwoordelijk voor het bijhouden van zijn of haar resultaten in het studentenvolgsysteem in het Excel sheet en in het persoonlijke portfolio als benoemd in het studentenstatuut. Deze uitdraai geldt binnen TOPKI als officieel bewijsstuk.
2. Op het bewijsstuk als bedoeld in het vorige lid staan de behaalde kwalificaties met betrekking tot de toets en integrale toetsen, de daarbij behorende onderwijseenheden en beroepstaken en de daarmee corresponderende EC conform de artikelen 4.1 en 6.1 en de daarbij behorende bijlagen vermeld.
3. Als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door het bestuur, nadat de examencommissie heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan, een getuigschrift uitgereikt.

Paragraaf 8 Examencommissie en examinatoren

Artikel 8.1 Examencommissie

1. Het bevoegd gezag van TOPKI stelt een examencommissie in.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die dit reglement stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
3. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
4. De examencommissie draagt er zorg voor dat door haar genomen mandaatbesluiten schriftelijk worden vastgelegd en worden opgenomen in een uitvoeringsregeling in de vorm van het examenreglement. Een kopie van de mandaatverlening wordt naar de directeur en het bestuur van TOPKI verzonden. Het reglement is toegevoegd in bijlage 10.

Artikel 8.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

Naast de taak zoals omschreven in artikel 8.1 lid 2, heeft de examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van toetsen, integrale toetsen en examens en het vaststellen van nadere (uitvoerings)regels ter zake.
2. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van toetsen, integrale toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen, inclusief het vaststellen van nadere (uitvoerings)regels ter zake.
3. Het aanwijzen van examinatoren ten behoeve van het afnemen van toetsen en integrale toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan.
4. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
5. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude van een (aankomend) student en de in dat verband te nemen maatregelen.
6. Het doen van voorstellen aan het bestuur van TOPKI om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
7. Het adviseren van het bestuur van TOPKI in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
8. Het, voor zover dat tot haar bevoegdheden behoort, beslissen op bezwaarschriften ingediend door studenten, conform het studentenstatuut.
9. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en het zonodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het examenreglement zoals vastgesteld is door de examencommissie.
10. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten, wanneer er een conflict ontstaat tussen de vrijstellingscommissie en de student komt in eerste bij de klachtencommissie terecht en zal worden kortgesloten met de examencommissie indien dit noodzakelijk is voor het vaststellen van nadere (uitvoerings)regels.
11. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een tentamen of integrale toets.
12. Het beslissen dat een student toetsen en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
13. Studenten met een lichamelijke of zintuigelijke functiebeperking in de gelegenheid stellen op een aangepaste wijze toetsen en integrale toetsen af te leggen.
14. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen of een mondelinge integrale toets niet openbaar te laten zijn.
15. Het mede vorm geven aan het examenbeleid van de opleiding.
16. Het adviseren van de directie over de OER en eventueel daarbij behorende uitvoeringsregelingen.
17. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, nadat door het bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan. Deze eisen zijn:
 - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de TOPKI;

- b) het collegegeld dient betaald te zijn;
- c) er dient voldaan te zijn aan de bij de OER gestelde verplichting betreffende de eindtermen; dit is bijgehouden in de portfolio en als zodanig gecontroleerd;
- d) in het studentinformatiesysteem van de TOPKI is definitief en formeel vastgelegd dat alle toetsen met goed gevolg zijn afgelegd;
- e) het examen is met goed gevolg afgesloten.

Artikel 8.3 Samenstelling examencommissie

1. De examencommissie bestaat uit ten minste drie leden, waaronder een voorzitter en een secretaris. Van deze leden is er:
 - a) tenminste één als docent verbonden aan de opleiding;
 - b) tenminste één uit het bestuur van TOPKI.
2. De directie kan er voor kiezen om tenminste één niet bij de TOPKI werkzame persoon (extern deskundige) te benoemen als lid van de examencommissie. Indien niet wordt gekozen voor een extern lid van de examencommissie wordt geadviseerd te allen tijde tenminste één externe examinerator bij het examen in te zetten. Het is ook mogelijk dat de directie een of meer externe deskundigen benoemt als lid van de examencommissie en de examencommissie daarnaast een of meer externe examineratoren aanwijst.
3. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. Ingeval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.

Artikel 8.4 Benoeming, schorsing, beëindiging en zittingsduur van de leden van de examencommissie

1. De directie benoemt de leden van de examencommissie waaronder de voorzitter, de secretaris, de plaatsvervangend voorzitter en de plaatsvervangend secretaris. Een en ander met inachtneming van artikel 8.3.
2. De directie draagt er zorg voor dat de examencommissie zodanig is samengesteld dat deskundigheid geborgd is op de volgende terreinen:
 - a) relevante wettelijke kaders (WHW) en overige relevante regelingen;
 - b) kennis van het te bereiken eindniveau van de opleiding en het traject dat daarnaar leidt (curriculum);
 - c) kwaliteitsborging en –beleid met betrekking tot examens en toetsen (gelet op rol examencommissie bij accreditatie);
 - d) methodologisch-technische aspecten van toetsen (zoals toetsconstructie, validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en efficiëntie);
 - e) communicatie en ethiek.
3. Ter bevordering van de onafhankelijkheid van de examencommissie kunnen bij voorkeur directie, mentoren en docenten belast met centrale taken geen deel uitmaken van de examencommissie van de opleiding.
4. Indien het, gelet op de schaalgrootte van de opleiding, niet goed mogelijk is om in voldoende mate competente leden van de examencommissie te benoemen kan het bevoegd gezag toestaan dat een docent belast met centrale taken toch deel kan uitmaken van de examencommissie(s) van de opleiding waar(in) deze werkzaam is, echter nooit in de functie van (plaatsvervangend) voorzitter. Het bevoegd gezag bespreekt met betrokkene expliciet het belang van de onafhankelijkheid van zijn rol van als lid van de examencommissie.
5. De benoeming van de leden van de examencommissie geschiedt voor een periode van één jaar.
6. Leden zijn opnieuw benoembaar.
7. Alvorens tot (her)benoeming van een lid over te gaan, hoort de directie de leden van de desbetreffende examencommissie. Hierbij worden de in lid 2 en 3 van dit artikel bedoelde deskundigheidseisen/-criteria expliciet betrokken.

8. Het niet naar behoren vervullen van de taken van de examencommissie kan niet leiden tot het ontslag door het bestuur van de leden van de examencommissie. Het bestuur kan in dat geval wel ingrijpen door een of meer leden van de examencommissie te schorsen of de benoeming als lid van de examencommissie te beëindigen.
9. Beëindiging van de benoeming van de leden van de examencommissie door het bestuur vindt plaats:
 - a) na het verstrijken van de benoemingsperiode, tenzij er sprake is van herbenoeming zoals bedoeld in lid 7;
 - b) tussentijds op eigen verzoek, waarbij in overleg met de directie een redelijke termijn wordt gehanteerd;
 - c) tussentijds bij besluit van de directie. Dit besluit wordt schriftelijk meegedeeld. Daarbij geeft de directie aan wat de reden van het besluit is en per welke datum de beëindiging van de benoeming ingaat.

Artikel 8.5 Gezamenlijk overleg vakinhoudelijke begeleiders, examencommissie en directie

1. Het bevoegd gezag overlegt minimaal een keer per examenjaar ten minste met de voorzitter van de examencommissie.
2. De agenda van het gezamenlijk overleg wordt - in overleg met de voorzitter van de examencommissie - bepaald door het bestuur. Met dien verstande dat in ieder geval de jaarlijkse rapportage van de examencommissie geagendeerd wordt.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat een vastgesteld verslag van het gezamenlijk overleg ter informatie wordt gestuurd naar de betreffende examencommissie en ter beschikking wordt gesteld aan overige belangstellenden.

Artikel 8.6 Jaarlijkse rapportage examencommissie en directie

1. De examencommissie legt per examenjaar - door middel van een schriftelijke rapportage in het vierde kwartaal - verantwoording af aan de directie over haar beleidsvoering.
2. Uitgaande van de wettelijke taken van de examencommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen in aanmerking voor opname in de rapportage:
 - a) vaststellen of studenten aan het eindniveau van de opleiding voldaan hebben (door goedkeuring van het verslag van de vakinhoudelijke begeleider over de portfolio van de studenten);
 - b) aanwijzing examinatoren (deskundigheid van de examinatoren vaststellen en borgen)
 - c) het borgen van de kwaliteit van de toetsen en examens (toetsbeleid);
 - d) het vaststellen van richtlijnen om de uitslag van toetsen te beoordelen en vast te stellen (beoordelingsnorm);
 - e) behandeling bezwaren (aantal beslissingen op bezwaar);
 - f) uitspraken klachtencommissie voor de examens (voor zover betrekking hebbend op de examencommissie);
 - g) uitspraken vrijstellingscommissie: vrijstellingen en EVC's;
 - h) beoordeling van programma's op maat van individuele studenten;
 - i) fraude bij toetsen (aantal gevallen, genomen maatregelen);
 - j) betrokkenheid bij accreditaties;
 - k) samenstelling van de examencommissie (nieuwe benoemingen en beëindigingen van lidmaatschap);
 - l) hantering profielschetsen;
 - m) gevolgde deskundigheidsbevordering door leden;
 - n) de vastlegging van de besluiten van de examencommissie;
 - o) hantering draaiboek eindexamen.
3. De directie ontvangt de rapportage van de examencommissie in afschrift.
4. De directie rapporteert jaarlijks in verband met het verslag examencommissies in het eerste kwartaal van het volgende kalenderjaar schriftelijk het bestuur van TOPKI over de gang van zaken met betrekking tot de examencommissie. Daarbij wordt de rapportage zoals bedoeld in lid 1 voorzien van haar reactie op onder meer de daarin opgenomen aandachts- en verbeterpunten, ook in relatie tot de vorige (jaar)rapportage. Voorts rapporteert zij over het benoemingsbeleid (o.a. borging van deskundigheid, onafhankelijkheid en profiel), de wijze waarop zij invulling heeft gegeven aan het beleid, indien van toepassing. De directie ziet toe op

een goed functioneren van de examencommissie en rapporteert hierover aan het bestuur van TOPKI.

Artikel 8.7 Faciliteiten

1. De directie stelt de examencommissie voldoende faciliteiten ter beschikking.
2. In concreto impliceren deze faciliteiten het volgende:
 - a) Voor de externe deskundigen die zijn benoemd tot lid van de examencommissie of aangewezen zijn als examiner bestaat een richtlijn t.b.v. een financiële vergoeding.
 - b) Met inachtneming van artikel 8.1 lid 3 en 4 kan de examencommissie in overleg met de directie een of meer deskundigen op een of meer van de in artikel 8.4 lid 2 genoemde terreinen inschakelen.
 - c) De examencommissie kan in overleg met de directie beschikken over vergoeding voor restauratieve voorzieningen en mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken.
 - d) Een draaiboek examen TOPKI dient ieder examenjaar geactualiseerd te worden, hierin is opgenomen alle relevante informatie: beoordelingsformulieren, exameneisen, examenkandidaten, tijdschema, kalenderplanning van alle examenactiviteiten, e.d.
 - e) Wanneer er een vraag gemaakd is naar info@topki.nl draagt het bestuur van TOPKI er zorg voor dat - door een voorzitter en/of secretaris van een examencommissie - voorgelegde vragen zo spoedig mogelijk (integraal) beantwoord worden door ter zake deskundigen.

Artikel 8.8 Bescherming

De directie en het bestuur van TOPKI dragen er zorg voor dat de leden van de examencommissie, - uit hoofde van hun lidmaatschap van, c.q. werkzaamheden voor, de examencommissie – niet worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de opleiding.

Paragraaf 9 Studieloopbaanbegeleiding

Artikel 9.1 Doel van de studieloopbaanbegeleiding

1. Met de studieloopbaanbegeleiding wordt beoogd studenten te begeleiden bij een resultaatgerichte studieloopbaan. Het dragen van de verantwoordelijkheid door de student voor het eigen leerproces is hierbij een essentieel leerdoel en uitgangspunt van de opleiding. De vakinhoudelijke begeleiders begeleiden de student bij dit proces.

Artikel 9.2 Structuur en opzet studieloopbaanbegeleiding

1. Voor aanvang van de studie heeft de student een intakegesprek met de vakinhoudelijke begeleider. Daarna dient de student ieder studiejaar een vakinhoudelijke supervisie te plannen, de kosten hiervan worden rechtstreeks betaald aan de vakinhoudelijke begeleider. De vakinhoudelijke begeleider draagt hiervan 10% af aan TOPKI.
2. De vakinhoudelijke supervisiegesprekken dienen om een planning te maken en/of te verifiëren in samenspraak met de student over de studieloopbaan en tevens ter inventarisatie voor vaktechnische vragen.
3. Indien gewenst zal de vakinhoudelijke begeleider contact opnemen met de directie, het bestuur van TOPKI of de vrijstellingscommissie om bepaalde vragen van de student te beantwoorden.

Artikel 9.3 Portfolio

Tijdens de studie houdt de student zelf zijn of haar eigen voortgang bij in een persoonlijk portfolio. Dit portfolio dient de volgende documenten te bevatten:

1. Het Excel sheet, waarin de jaarlijks gevolgde studie uren worden bijgehouden;
2. Invulbladen uit de studentenmap voor gegeven balansen, gevolgde balansen, intervisie en stage;
3. Alle bewijsstukken en goedkeuringen van de stageverslagen;
4. Alle behaalde certificaten, getuigschriften of diploma's die van belang zijn voor de opleiding;
5. Eventueel verleende vrijstellingen.

Artikel 9.4 Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)

1. De persoonlijke supervisie loopt als een rode draad door de opleiding heen. Samen met andere modules zoals o.a. de Vakdagen, Communicatie & Counseling en Wens naar waarmaken is het doel om begeleiding te bieden in het persoonlijk ontwikkelingstraject van iedere aankomende Professioneel Kinesioloog.
2. Binnen het POP van TOPKI (Competentie Plan TOPKI) staan de volgende aspecten centraal. De student dient:
 - a) Kennis te hebben van en te werken volgens het Educatieve Model
 - b) Kennis te hebben van en te werken volgens de Ethische Code van het IKC
 - c) Zelfevaluatie toe te passen
 - d) Zelf verantwoordelijkheid te nemen
 - e) Zelfstandigheid te laten zien
 - f) Kennis te hebben van en zich te ontwikkelen naar het Beroepsprofiel
 - g) Een professionele visie en missie te ontwikkelen op het gebied van kinesiologie
3. Het POP wordt gebruikt als ijkingsmoment en evaluatie voor de student. Tevens wordt het ingezet om afspraken te bekrachtigen, die gemaakt zijn in het kader van de persoonlijke supervisie. Bij iedere student wordt bekeken, waar eventuele groeimogelijkheden of valkuilen zijn, zodat het POP in het persoonlijke ontwikkelingsproces van de startbekwame Professioneel Kinesioloog de optimale individuele begeleiding biedt.

Artikel 9.5 Studiecontract

1. Het inschrijven als student van TOPKI is officieel wanneer het inschrijfformulier ingevuld en ondertekend is.
2. De student geeft hierbij aan dat het reglement van inschrijven gelezen is, met de toelatingsvoorwaarden, kosten van inschrijving en reglementen zoals beschreven op de site.
Reglement van inschrijving: <http://www.topki.nl/paginas/reglement-van-inschrijving.htm>
Voorwaarden: <http://www.topki.nl/paginas/voorwaarden.htm>
3. Tevens gaat de student akkoord met de volgende voorwaarden:
 - Na voldoening van de inschrijfkosten voor de opleiding ten bedrage van € 65,00 wordt met de student een intakegesprek met een vakinhoudelijke begeleider gepland;
 - de student heeft drie maanden opzegtermijn voor de startdatum, of voor het krijgen van de rekening (is in maart of september), uitschrijving dient schriftelijk te gebeuren naar info@topki.nl
 - De jaarlijkse bijdrage van € 65,00 als collegegeld. Schriftelijke opzegging via de mail, met mailbevestiging naar: ingrid@topki.nl of opsturen naar TOPKI, Hengelstraat 37, 5126 EA Gilze;
 - de student geeft bij inschrijving en ondertekening in aparte clausule al dan niet toestemming om zijn of haar persoonlijke gegevens (naam /adres/ mail en tel.) te gebruiken voor doeleinden die behoren bij de opleiding zoals de studentenlijst, zodat deze gegevens kunnen circuleren binnen TOPKI.

Paragraaf 10 Judicium Abeundi

Artikel 10.1 Blijk van ongeschiktheid

1. Het bestuur van TOPKI kan in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen besluiten dat een student wordt afgewezen voor onbepaalde tijd en zijn inschrijving op grond daarvan beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van het beroep Professioneel Kinesioloog, waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt/zal opleiden, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.

Artikel 10.2 Procedure voor de afwijzing en beëindiging van inschrijving wegens blijk van ongeschiktheid

1. De bevoegdheid tot het besluiten tot de weigering of beëindiging van de inschrijving als bedoeld in artikel 10.1 lid 1 komt toe aan het bestuur van TOPKI.
2. Aan een besluit als bedoeld in artikel 10.1 lid 1 gaat een advies van de examencommissie vooraf.
3. Dit advies is mogelijk op eigen initiatief van de examencommissie of op basis van een melding van ernstig laakbare gedragingen of uitlatingen van een student tijdens diens opleiding die zijn geconstateerd door een opleider, docent of examinator.
4. Het advies wordt op schrift gesteld en is met redenen omkleed.
5. Het bestuur van TOPKI beslist pas tot een afwijzing als bedoeld in artikel 10.1 lid 1 indien aannemelijk is geworden dat de student door zijn gedraging(en) en/of uitlating(en) blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van het beroep Professioneel Kinesioloog, waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt/zal opleiden, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, na een zorgvuldige belangenafweging van alle omstandigheden van het geval.
6. Voordat tot afwijzing als bedoeld in artikel 10.1 lid 1 wordt besloten, wordt de betreffende student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
7. Het besluit tot afwijzing wordt schriftelijk genomen en is met redenen omkleed.
8. Het besluit is voorzien van de rechtsmiddelenclausule dat tegen een besluit tot afwijzing bezwaar openstaat bij de klachtencommissie.
9. Hangende het onderzoek naar een mogelijke afwijzing van de student en/of hangende het bezwaar, kan het bestuur van TOPKI besluiten, zulks al dan niet op advies van de examencommissie, tot het opleggen van een tijdelijke ordemaatregel, indien de omstandigheden van het geval deze ordemaatregel rechtvaardigen.
10. Na een besluit op grond van artikel 10.1 lid 1 wordt de inschrijving van de betreffende student beëindigd met ingang van de eerste van de maand volgend op de maand waarin het besluit is genomen.
11. Indien de inschrijving van een student is beëindigd op grond van het besluit tot afwijzing als bedoeld in artikel 10.1 lid 1, kan de betreffende (ex-)student niet opnieuw ingeschreven worden voor de opleiding, waarvoor hij is afgewezen, tenzij hij ten genoegen van de directie heeft aangetoond dat hij niet langer ongeschikt is.

Paragraaf 11 Slotbepalingen

Artikel 11.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de directeur of, zo het geval tot de bevoegdheden van de examencommissie moet worden gerekend, de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 11.2 Vaststelling

Deze regeling is vastgesteld door het bestuur op 15-07-2015.

Artikel 11.3 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2015 en is geldig tot en met 31 augustus 2016.

Bijlagen

Bijlage 1

Bijlage conform artikel 4.1 lid 2
Gegevens onderwijseenheden propedeutische fase

Bijlage 2

Bijlage conform artikel 4.1 lid 4
Gegevens integrale toetsen propedeutische fase

Bijlage 3

Bijlage conform artikel 4.1 lid 5
Opsomming van aan huidige onderwijseenheden, toetsen en integrale toetsen van de propedeutische fase gelijkgestelde oude onderwijseenheden, toetsen en integrale toetsen NIET van Toepassing voor TOPKI

Bijlage 4

Bijlage conform artikel 6.1 lid 2
Gegevens onderwijseenheden postpropedeutische fase

Bijlage 5

Bijlage conform artikel 6.1 lid 4
Gegevens integrale toetsen postpropedeutische fase

Bijlage 6

Bijlage conform artikel 6.1 lid 5
Opsomming van aan huidige onderwijseenheden, toetsen en integrale toetsen van de postpropedeutische fase gelijkgestelde oude onderwijseenheden, toetsen en integrale toetsen NIET van Toepassing voor TOPKI

Bijlage 7

Bijlage conform artikel 7.9 lid 5
Overzicht verkorte programma's op basis van vrijstellingen voor welomschreven doelgroepen

Bijlage 8

Bijlage conform artikel 3.4 lid 6
Gegevens onderwijseenheden door de opleiding verzorgde TOPKI gecertificeerde minor

Bijlage 9

Bijlage conform artikel 3.4 lid 6
Opsomming van aan huidige onderwijseenheden en toetsen van de door de opleiding verzorgde minor gelijkgestelde oude onderwijseenheden en toetsen NIET van Toepassing voor TOPKI

Bijlage 10

Bijlage conform artikel 8.1 lid 4
Examenreglement, draaiboek examen voor examinatoren en examenkandidaten.

Bijlage 11

Bijlage overige beoordelingscriteria; 11.1 Toetsing anamnese; 11.2 Beoordelingscriteria Stageverslag; 11.3 POP - Zelfevaluatie ; 11.4 Beoordelingscriteria presentatie POP.docx

Bijlage 12

Bijlage beoordelingscriteria examen; 12.1 Beoordelingscriteria balans; 12.2 Beoordelingscriteria demonstratie; 12.3 Beoordelingscriteria casus.