

Beleidskader Studiekeuzecheck

Vastgesteld door CvB: 30 mei 2023 (aanvullend kader vastgesteld op 4 juni 2024)

Dienst Onderwijs, Onderzoek en Kwaliteit

Noot vooraf. In de WHW wordt de term ‘studiekeuzeactiviteit’ gebruikt. Binnen HZ dekt dit niet helemaal de lading, omdat er verwarring kan ontstaan met de studiekeuzeactiviteiten die vanuit Dienst Marketing, Communicatie en Internationalisering worden georganiseerd voor studiekeuzers. De studiekeuzecheck is een activiteit die plaatsvindt na de studiekeuzeactiviteiten – wanneer een studiekeuzer zich heeft aangemeld voor een opleiding bij HZ. Daarom hanteren we de term studiekeuzecheck.

1. Doel van de studiekeuzecheck

- 1.1 De studiekeuzecheck is een activiteit die wordt ingezet om, voordat een aanmelder start met de studie, te onderzoeken of de aanmelder bij de opleiding past, en of de opleiding bij de aanmelder past.
- 1.2 De studiekeuzecheck draagt bij aan academische en sociale binding. Door de studiekeuzecheck leren aanmelders elkaar en een aantal docenten van de opleiding kennen voordat de studie begint.

2. Plek van de studiekeuzecheck

- 2.1 De studiekeuzecheck vindt plaats nadat een studiekeuzer zich heeft aangemeld voor een (of meerdere) opleidingen bij de HZ.
- 2.2 De studiekeuzecheck wordt gezien als overgangsactiviteit van het maken van een studiekeuze naar de start van de opleiding.
- 2.3 De output van de studiekeuzecheck wordt als input voor studieloopbaancoaching meegenomen.

3. Voor wie is de studiekeuzecheck

- 3.1 Iedere aanmelder die zich aanmeldt voor het eerste jaar van een opleiding (alle opleidingsvarianten AD, BA, MA, VT en DT) bij de HZ en op basis van de door de opleiding gestelde vooropleidingseisen toelaatbaar is voor de betreffende opleiding, wordt uitgenodigd voor de studiekeuzecheck. Bij aanmelders van MA opleidingen fungeert een intakegesprek als studiekeuzecheck.
- 3.2 Wanneer een aanmelder zich aanmeldt voor meerdere opleidingen van de HZ, ontvangt de aanmelder voor de verschillende opleidingen een uitnodiging voor de studiekeuzecheck.

4. Rechten en plichten van de student

- 4.1 Iedere aanmelder die zich uiterlijk op 1 mei voor één of meer opleidingen heeft aangemeld en op basis van de door de opleiding gestelde toelatingseisen toelaatbaar is voor de opleiding, heeft recht om deel te nemen aan de studiekeuzecheck (conform Artikel 7.31b, lid 1).

- 4.2 Iedere aanmelder die zich aanmeldt voor één of meerdere opleidingen bij de HZ, is verplicht om de studiekeuzecheck opdracht te voltooien. Het maken van deze opdracht is voorwaardelijk voor toelating tot de opleiding. Het voltooien van een studiekeuzecheck bij de ene opleiding kan niet worden ingezet als toelating voor een andere opleiding.
- 4.3 Iedere aanmelder die zich na 1 mei voor één of meerdere opleidingen heeft aangemeld voert, naast het maken van de studiekeuzecheck opdracht, verplicht een individueel studiekeuzegesprek met docent van de opleiding.
- 4.4 Voor aanmelders die zich na 1 mei voor één of meerdere opleidingen heeft aangemeld geldt dat het instellingsbestuur bij een negatief studiekeuzeadvies (advies volgt uit het individuele studiekeuzegesprek) de toelating van de aanmelder kan weigeren.
- 4.5 De studiekeuzecheck moet voltooid worden voor de start van de eerste studiedag. Wanneer de aanmelder zich heeft ingeschreven voor de opleiding na de eerste studiedag, stemmen de SLC, de SKC-coördinator of kerndocent en student af wanneer de studiekeuzecheck alsnog wordt voltooid. De OLC wordt hiervan op de hoogte gebracht.

5. Inrichting studiekeuzecheck

- 5.1 Iedere opleiding stelt een SKC-coördinator aan. De SKC-coördinator is verantwoordelijk voor het SKC-proces binnen de opleiding. Voor voltijdopleidingen is de SKC-coördinator SLC in het eerste studiejaar, de SKC-coördinator voor deeltijdopleidingen is de kerndocent.
- 5.2 Iedere HZ opleiding biedt iedere aankomend student een studiekeuzecheck aan via de HZ Learn-pagina (conform Artikel 7.31b, lid 1). Deze pagina bevat **tenminste**:
- De uitnodiging om de opdracht (Wie ben ik) te maken met daarbij een beschrijving van de voorwaardelijkheid van het maken van deze opdracht;
 - Voor iedere aanmelder het aanbod om een individueel studiekeuzegesprek met een docent van de opleiding aan te vragen, waarbij het gesprek bij voorkeur fysiek plaatsvindt. Als dit niet mogelijk is gezien de afstand tussen woon- of verblijfplaats en de plaats waar de studiekeuzeactiviteit plaatsvindt, zorgt de opleiding voor een digitaal alternatief (conform Artikel 7.31b, lid 2));
 - De contactgegevens van de opleiding, van de SKC-coördinator, kerndocent of van een andere docent betrokken bij de SKC en werkzaam in het eerste studiejaar.
 - Beschrijving van de consequenties van de uitkomst van de studiekeuzecheck bij aanmelding na 1 mei.
- 5.3 De opleiding mag zelf kiezen hoe de studiekeuzecheck er verder uit ziet. Dit kan bijvoorbeeld een individueel studiekeuzegesprek op uitnodiging of aanvraag en/of een groepsbijeenkomst zijn (conform Artikel 7.31b, lid 5 sub a).
- 5.4 De activiteiten die de opleiding buiten de vereisten zoals in 5.2 opgenomen aanbiedt, dragen bij aan de sociale en academische binding van de aankomend studenten. De activiteiten zijn gericht op kennismaking (student-student, student-docent, docent-student) en dragen bij aan de voorbereiding voor de start van de studie. Het zijn nadrukkelijk geen wervingsactiviteiten of herhalingen van de open dag (conform Artikel 7.31b, lid 5 sub a).
- 5.5 De opleiding is verplicht om iedere aanmelder een terugkoppeling te geven op de studiekeuzecheck opdracht via de HZ learnpagina.
- 5.6 Wanneer een individueel studiekeuzegesprek heeft plaatsgevonden, brengt de docent die het gesprek met de aanmelder heeft gevoerd een studiekeuzeadvies uit (conform Artikel 7.31b, lid 3). Dit advies wordt aan het eind van het gesprek mondeling teruggekoppeld aan

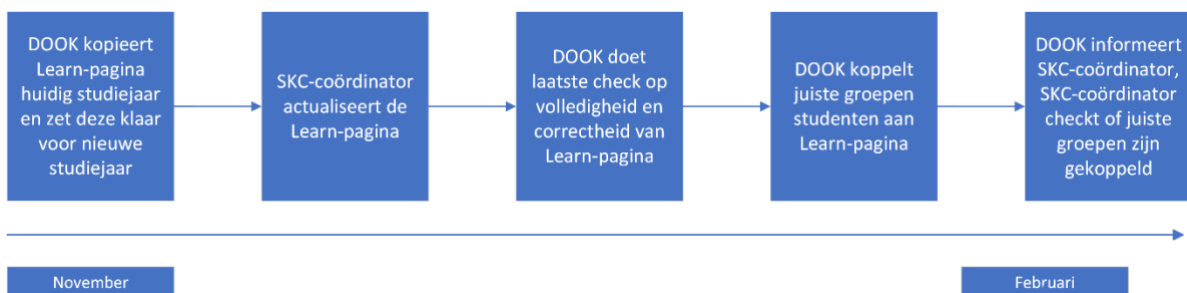
de aanmelder op basis van het format zoals opgenomen in HZ Learn. Het advies wordt binnen 5 werkdagen geregistreerd in HZ Learn en bevat een onderbouwing van het advies. Na registratie vindt automatisch terugkoppeling naar de aanmelder plaats via mail (conform Artikel 7.31b, lid 5 sub c).

- 5.7 Het maken van de studiekeuzecheck opdracht is voorwaardelijk voor toelating bij de opleiding. Voor aanmelders na 1 mei is het voeren van een individueel studiekeuzegesprek én een positief studiekeuzeadvies voorwaardelijk voor toelating tot de opleiding.
- 5.8 Wanneer de aanmelder de studiekeuzecheck niet heeft voltooid voor de eerste studiedag, verkent de SLC wat hier de reden van is en maakt met de aanmelder afspraken over het vervolg. Dit kan bijvoorbeeld zijn dat de aanmelder de studiekeuzecheck alsnog voltooid of dat een alternatieve opdracht moet worden aangeleverd binnen een door de SLC (in samenspraak met de SKC-coördinator of kerndocent) bepaalde deadline (conform Artikel 7.31b, lid 5 sub e).
- 5.9 Wanneer een aanmelder geldige redenen heeft voor verhinderen voor het deelnemen aan de studiekeuzecheck, kan de SKC-coördinator of kerndocent samen met de SLC en OLC de voorwaardelijkheid van de studiekeuzecheck voor toelating laten vallen. Dit wordt per individu beoordeeld. Bij geldige redenen kan gedacht worden aan persoonlijke omstandigheden als ziekte of zwangerschap van betrokkene of bijzondere familieomstandigheden. De persoonlijke omstandigheden zijn van tijdelijke aard (conform Artikel 7.31b, lid 5 sub d).

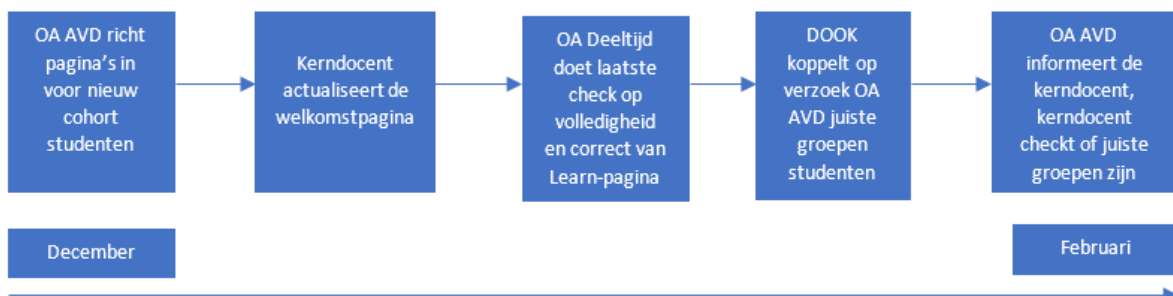
Proces hieronder is beschreven voor opleidingen die in september starten

6. Voorbereiding en tijdspad voltijd		Voorbereiding en tijdspad flexibele deeltijd	
6.1	Dienst Onderwijs, Onderzoek en Kwaliteit (hierna DOOK) kopieert de SKC Learn-pagina van het jaar ervoor voor iedere voltijdopleiding en stelt de SKC-coördinator daarvan op de hoogte.	6.1.1	De onderwijsadviseur van de Academie Voor Deeltijd (AVD) richt de SKC Learn-pagina's van iedere deeltijdopleiding opnieuw in zodat een nieuw cohort studenten toegang kan krijgen tot deze pagina's.
6.2	SKC-coördinator krijgt tijd om de pagina te actualiseren (binnen gestelde deadline).	6.2.1	Kerndocent krijgt tijd om in samenspraak met de onderwijsadviseur AVD en andere kerndocenten de pagina te actualiseren (binnen gestelde deadline).
6.3	DOOK voert een laatste check uit op correctheid en compleetheid van de pagina van voltijdopleidingen. De onderwijsadviseurs AVD voeren dit uit voor iedere deeltijdopleiding.	6.3.1	De onderwijsadviseur deeltijd voert een laatste check uit op correctheid en compleetheid van de pagina van deeltijdopleidingen.
6.4	DOOK koppelt de groepen studenten uit Osiris aan de Learn-pagina. Welke groepen dat zijn, gaat in afstemming met de SKC-coördinator. Denk aan VT, DT, AD, NL en EN tracks. De groepen die	6.4.1	De onderwijsadviseur deeltijd vraagt DOOK de groepen studenten uit Osiris aan de Learn-pagina te koppelen. Welke groepen dat zijn, gaat in afstemming met de kerndocent. De groepen die te koppelen zijn,

	te koppelen zijn, zijn de inschrijfmogelijkheden zoals opgenomen in Studielink.		zijn de inschrijf- mogelijkheden zoals opgenomen in Studielink.
6.5	DOOK informeert de SKC-coördinator als de studenten gekoppeld zijn en vraagt de opleiding om te checken of de juiste groepen gekoppeld zijn.	6.5.1	De onderwijsadviseur deeltijd informeert de kerndocent als de studenten gekoppeld zijn en vraagt de kerndocent om te checken of de juiste groepen gekoppeld zijn
Zie figuur 1 voor een schematische weergave		Zie figuur 2 voor een schematische weergave	



Figuur 1: Tijdsplan voorbereiding studiekeuzecheck voltijd, deeltijd, AD en B opleidingen.



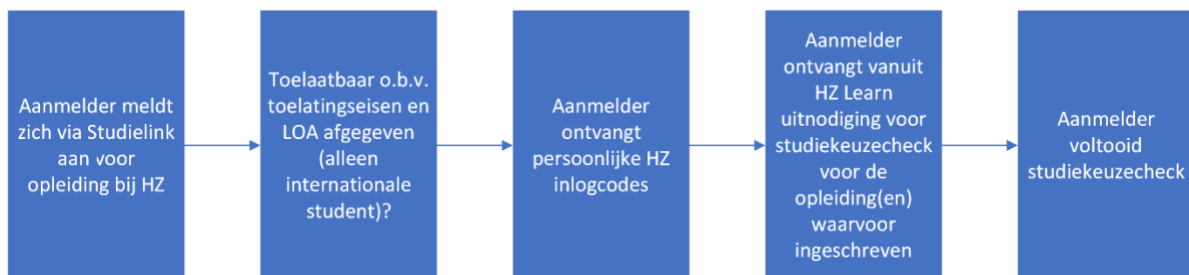
Figuur 2: Tijdsplan voorbereiding studiekeuzecheck flexibele deeltijdopleidingen.

7. Gedurende de studiekeuzecheck – opleiding

- 7.1 De SKC-coördinator of kerndocent houdt de Learn-pagina regelmatig in de gaten en stuurt studenten zo nu en dan een update. Denk bijvoorbeeld aan het bijhouden van het forum, of een bericht in de announcements om studenten uit te nodigen de Wie ben ik opdracht te maken of een leuk feitje over de opleiding te delen.
- 7.2 De SKC-coördinator of kerndocent (tenzij anders afgesproken binnen het team) monitort of iedere student de Wie ben ik opdracht heeft gemaakt en nodigt zo nodig studenten uit dit te doen. Op de opdrachten wordt een terugkoppeling gegeven naar de student via HZ Learn.
- 7.3 De SKC-coördinator of kerndocent voert de individuele studiekeuzegesprekken met studenten (let op, inleveren Wie ben ik opdracht is voorwaardelijk aan gesprek) en koppelt studiekeuzeadvies terug via Learn-pagina.
- 7.4 De SKC-coördinator of kerndocent informeert studenten over de eventuele groepsbijeenkomst en organiseert deze (bij voorkeur samen met zittende studenten).
- 7.5 De SKC-coördinator of kerndocent is beschikbaar voor vragen van studenten.

8. Proces studiekeuzecheck aanmelder (zie figuur 2)

- 8.1 Aanmelder schrijft zich via Studielink in voor een opleiding bij de HZ. Wanneer student toelaatbaar is op basis van de door de opleiding gestelde toelatingseisen en wanneer, in het geval van een internationale aanmelder een LOA is afgegeven, ontvangt de aanmelder HZ inloggegevens in de privé-mailbox.
- 8.2 Aanmelder ontvangt persoonlijke HZ-inlogcodes via privémail vanuit de mailbox helpdesk@hz.nl.
- 8.3 Vanaf begin februari ontvangt aanmelder vanuit HZ Learn een uitnodiging voor de studiekeuzecheck voor de opleiding(en) waarvoor hij zich heeft ingeschreven. Deze mail wordt verstuurd naar de privémailbox van de student.
- 8.4 Vanuit de SKC Learn-pagina wordt de aanmelder uitgenodigd de studiekeuzecheck te voltooien.
- 8.5 Wanneer de aanmelder een individueel studiekeuzegesprek heeft gehad met een docent van de opleiding, ontvangt de aanmelder binnen 5 werkdagen een studiekeuzeadvies. Dit advies wordt verwerkt in HZ Learn. De aanmelder ontvangt daar automatisch terugkoppeling van via een mail in de privé-mailbox.



Figuur 2: Proces studiekeuzecheck voor aanmelder (september-instroom)

Procedure afwijzing aanmelder na 1 mei

Aanvullend op het vastgestelde HZ beleidskader Studiekeuzecheck (vastgesteld op 30 mei 2023)

Versie: 14 mei 2024

Auteur: Dienst Onderwijs, Onderzoek en Kwaliteit

Vastgesteld: 4 juni 2024

Noot vooraf: dit aanvullend beleidskader is alleen van toepassing op aanmelders die zich na 1 mei voor een opleiding bij HZ hebben aangemeld. Voor deze aanmelders kan een negatief studiekeuzeadvies leiden tot een afwijzing tot toelating van de opleiding zoals benoemd in artikel 7.1 lid 4 van de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

1. Werkwijze studiekeuzecheck

Zoals omschreven in beleidskader studiekeuzecheck paragraaf 4.3 en 4.4. is iedere aanmelder die zich na 1 mei voor één of meer opleidingen bij HZ aanmeld verplicht tot het invullen van de studiekeuzecheck opdracht en kan de aanmelder verplicht worden tot het voeren van een studiekeuzegesprek met een docent van de opleiding. Op basis van dit gesprek kan de aanmelder toegelaten worden of kan het instellingsbestuur een negatief studiekeuzeadvies geven waarmee de toelating van de aanmelder wordt geweigerd (artikel 7.31 d wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek).

2. Standpunt HZ

Het standpunt van HZ is dat alle aanmelders na 1 mei, mits toelaatbaar volgens de door de opleiding gestelde toelatingseisen, welkom zijn om een opleiding te volgen bij HZ. In uitzonderlijke gevallen kan een opleiding met onderbouwing van de SKC-coördinator, de opleidingsmanager en de decaan reden hebben om een aanmelder te willen weigeren. Voor aanmelders na 1 mei geldt onderstaand proces:

3. Proces

3.1 Aanmelder na 1 mei maakt de studiekeuze vragenlijst 'Wie ben ik'.

3.2 Aanmelder na 1 mei kan verplicht worden tot een individueel studiekeuzegesprek met een docent van de opleiding. Dit individueel studiekeuzegesprek kan leiden tot een weigering toelating tot de opleiding.

3.3 Wanneer een opleiding na het studiekeuzegesprek de aanmelding tot de opleiding wil weigeren doet de opleiding twee dingen:

3.3.1 De opleiding neemt contact op met de studentendecaan van de opleiding voor een consult.

3.3.2 De domeindirecteur stuurt uit naam van de opleiding de gepersonaliseerde bijlage 1 naar de aanmelder met een gemotiveerd negatief studiekeuze advies met een verzoek tot een tweede gesprek.

3.4 De aanmelder krijgt een uitnodiging voor een tweede gesprek. Als niet op deze uitnodiging wordt ingegaan of de aanmelder niet aanwezig is bij het tweede gesprek zonder redenen wordt verwacht dat de aanmelder berust in het negatieve advies wat leidt tot weigering van toelating tot de opleiding.

- 3.5 Na het tweede gesprek besluit de opleiding, op grond van wat besproken is, of deze het negatief studiekeuzeadvies wil aanhouden. Dit resulteert in één van de volgende acties:
- 3.5.1 Indien de opleiding de aanmelder wil toelaten tot de opleiding registreert de opleiding in de SKC Learn-pagina alsnog een advies met hierin aanbevelingen voor de te starten studie. Dit advies wordt gebruikt door de toekomstige studieloopbaancoach in de studieloopbaanbegeleiding.
 - 3.5.2 Indien de opleiding het negatieve studiekeuzeadvies wil doorzetten informeert de domeindirecteur het College van Bestuur hiervan middels bijlage 2 'Oplegger weigeren aanmelder na 1 mei'. Domeindirecteur voorziet het College van Bestuur van bijlage 2 met hierin advies van de opleiding en de HZ jurist. Waarna het College van Bestuur besluit over de inschrijving. Het College van Bestuur geeft de besluitvorming weer aan de domeindirecteur. De domeindirecteur geeft de aanmelder schriftelijk kennis van de keuze. In deze terugkoppeling dient ook een advies van de opleiding geregistreerd te worden met een advies voor vervolgstappen voor de professionele ontwikkeling van de desbetreffende persoon.
- 3.6 Indien een aanmelder geweigerd wordt door het College van Bestuur of wanneer de aanmelder berust in het negatieve advies van de opleiding na het eerste studiekeuzegesprek wordt altijd een notitie hiervan naar het Studentenbureau gestuurd.