

Bijlage 10

Voorgenomen besluit d.d. 01-07-2022

Stichting Ayuryoga Nederland

OS
Ayuryoga Nederland

Opleiding en studenten statuut van Ayuryoga Nederland
2022- 2023

Inhoud

Deel 1: Onderwijs aan Ayuryoga Nederland	2
Inleiding.....	2
Algemene bepalingen	2
Lesdagen en vakanties	Error! Bookmark not defined.
Uitgangspunten van het onderwijs	3
De opbouw van de opleidingen	5
Tentamens en examens.....	6
Kwaliteitszorg	7
Organisatiestructuur van Ayuryoga Nederland	7
Deel 2: Regelingen betreffende het onderwijs en de tentamens	9
Onderwijs- en examenregeling.....2021-2022	9
Reglement examencommissie.....2021-2022	9
Reglement opleidingscommissie.....2021-2022	19
Deel 3: Interne organisatie	23
Faculteiten, domeinen en instituten	23
Management en organisatie op faculteits- en instituutsniveau	23
Examencommissie(leden).....	23
Medezeggenschap van studenten en medewerkers van Ayuryoga Nederland	23
Kwaliteitszorg	23
Lesdagen en lestijden	24
Studentenvoorzieningen, studentondersteuning zie beleidsplan kwaliteit	24
Begrippenlijst studentenstatuut	25
Bijlage 3 Relevante namen en adressen	30

Deel 1: Onderwijs aan Ayuryoga Nederland

Inleiding

In dit opleidingsstatuut geven wij je informatie over de gang van zaken tijdens je studie aan de HBO opleiding **Ayuryoga Nederland** te Vlaardingen. Je treft ook informatie aan over bijvoorbeeld de jaarplanning, uitgangspunten voor ons onderwijs, studieopbouw, ondersteunende faciliteiten, de examenregeling en de procedures met betrekking tot jouw rechtsbescherming.

Volgens de *wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek* (WHW, artikel 7.59) dient een HBO-instelling een studentenstatuut vast te stellen en aan alle studenten bekend te maken. Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instelling specifieke deel (dus: Ayuryoga Nederland) en het opleiding specifieke deel (dus: de opleiding).

Het *instellingsspecifieke* deel - we noemen het- het *studentenstatuut* - bevat een beschrijving van jouw rechten en plichten, zoals die voortvloeien uit de wet, en een overzicht van de regelingen die jouw rechten beschermen:

- Een beschrijving van de procedures voor bezwaar en beroep binnen de instelling,
- Een beschrijving van de beroepsrechten die zijn ontleend aan de WHW en andere wettelijke regelingen, en;
- Een beschrijving van aanvullende procedures die door Ayuryoga Nederland zijn getroffen ter bescherming van jouw rechten.

Dit instellingsspecifieke deel kun je terugvinden op [www. Ayuryoga Nederland.nl](http://www.AyuryogaNederland.nl).

Het *opleidingsspecifieke* deel – we noemen het verder het *opleidingsstatuut* (OS) – bestaat uit vier delen:

1. **Onderwijs aan Ayuryoga Nederland**
In dit onderdeel vind je de status van dit opleidingsstatuut en de doelgroep, het jaarrooster, vakanties, tentamen- en herkansingsperiodes. Daarnaast de uitgangspunten voor het onderwijs bij Ayuryoga Nederland Regelingen betreffende het onderwijs en de tentamens.
Hier vind je de regels voor de uitvoering van het onderwijs en de tentamens en examens.
2. **Studiegids. (als onderdeel van Onderwijsplan Ayuryoga)**
In dit onderdeel wordt de algemene tekst van deel 1 ingevuld per opleiding. Je vindt hier het curriculum van de opleiding, de beroepstaken, de competenties, de invulling van studieloopbaanbegeleiding en de beschrijvingen van de onderwijseenheden op detailniveau.
3. **Interne organisatie: Studentenhandleiding**
In dit onderdeel hebben we de interne organisatie van het instituut en de opleiding beschreven. Allerlei voorzieningen op hogeschool-, of instituutsniveau vind je ook hier. De namen en adressen van relevante personen staan in de bijlage.

Algemene bepalingen

Dit statuut is het opleiding specifieke deel van het studentenstatuut als bedoeld in artikel 7.59 lid 4 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), hierna te noemen opleidingsstatuut. Dit opleidingsstatuut is van toepassing op de opleidingen tot Ayuryoga T&T, hierna te noemen de opleidingen, in het studiejaar 2022-2023.

In dit opleidingsstatuut zijn jouw rechten en plichten enerzijds en van de opleidingen van Ayuryoga Nederland te Den Haag anderzijds zo goed mogelijk vastgelegd. Dit opleidingsstatuut omvat onder andere een beschrijving van de studieopbouw en de ondersteunende faciliteiten die je door de instelling worden aangeboden, de vastgestelde onderwijs- examenregeling en de procedures voor je rechtsbescherming in aanvulling op die van de instelling.

Dit opleidingsstatuut is *voorlopig* vastgesteld bij besluit van het Ayuryoga Nederland bestuur van 1 juni 2020. Het bestuur heeft op 1 juli 2021 ingestemd met de tekst van het opleidingsstatuut. *Definitieve vaststelling en Implementatie zal in de loop van 2022 plaatsvinden en zal fasegewijs worden ingevoerd.*

Privacy verklaring:

Tussen de student als zorgverlener en de (proef)cliënt geldt het medisch beroepsgeheim. Dit garandeert dat iedereen vrijelijk voor hulp bij een zorgverlener kan aankloppen en dat cliënten volledig open naar hun zorgverlener kunnen zijn. De medische gegevens van de cliënt kunnen met toestemming van de cliënt in het kader van de opleiding tijdens de les worden besproken. Dit wordt in het cliëntdossier opgenomen en ondertekend door cliënt en student. De student verklaart met het ondertekenen van deze verklaring die medische gegevens niet buiten het kader van de behandeling dan wel de opleiding met derden te bespreken of deze informatie anderszins te verspreiden.

Wijzigingen van dit opleidingsstatuut worden door het opleidingsbestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten. Wijzigingen kunnen al eerder genomen beslissingen op basis van het opleidingsstatuut, of één van de daarin opgenomen reglementen, niet ten nadele van studenten beïnvloeden.

Het bestuur draagt zorg voor een passende bekendmaking van dit opleidingsstatuut, de daarin opgenomen reglementen en van eventuele wijzigingen van deze documenten. Een belangstellende kan het opleidingsstatuut raadplegen via Ayuryoga Nederland en deels op de website van Ayuryoga Nederland zie onderstaand overzicht over de vindplaats van de delen van het Opleidingsstatuut.

Deel	Omschrijving	Waar vind je ze?
Deel 1	onderwijs aan de Ayuryoga Nederland	website + studiegids
Deel 2	regelingen betreffende het onderwijs en de tentamens	Website +OS
Deel 3	studiegids	website + studiegids
Deel 4	interne organisatie	OER + kwaliteitsplan
Bijlage 1	relevante namen en adressen	
Bijlage 2	begrippenlijst	OS
Bijlage 3	plattegrond	website

Het volledig lesrooster is opgenomen in de Dropbox.

Uitgangspunten:

Omdat de lessen voornamelijk in het weekend plaatsvinden worden bepaalde vakantieweken niet helemaal overgenomen

36 onderwijsweken

8 x 2 lesdagen = 16 lesdagen minimum, meerdere dagen worden fasegewijs ingevoerd

o.v.b. herfstvakantie

2 weken kerstvakantie

o.v.b. meivakantie

12 weken zomervakantie

In verband met docenten uit India, start het nieuwe school in oktober.

Betalingsregeling studiejaar en restitutie

Voor aanvang van een studiejaar wordt het lesbedrag aan de individuele student bekend gemaakt, waarvan het basisbedrag € 2550 is. Indien een student ervoor kiest om niet het volledig lesprogramma van een studiejaar te volgen, wordt 15% overheadkosten in rekening gebracht.

Over eenmaal betaald studiegeld wordt bij voortijdig verlaten van de opleiding 15 á 30% restitutie kosten berekend, de berekening is afhankelijk van de door de opleiding gemaakte kosten.

Uitgangspunten van het onderwijs

Uitgangspunten van het onderwijs bij Ayuryoga Nederland

In elke opleiding van Ayuryoga Nederland word je, als student, opgeleid tot startbekwaam beroepsbeoefenaar. Maar je leert meer. Je doet gedurende de opleiding niet alleen kennis op, je spiegelt deze ook aan de mening van anderen. Op die manier leer je keuzes te maken en je een mening te vormen over je vakgebied. Dat geeft je straks de mogelijkheid vakkennis en vakbekwaamheid toe te passen in nieuwe, onbekende en deels onvoorziene situaties. De maatschappij heeft behoefte aan mensen die

oplossingen bedenken voor nieuwe problemen. We leren je kennis en vaardigheden aan die je helpen om te blijven werken aan je professionele ontwikkeling.

Goed beroepsonderwijs is afgestemd op ontwikkelingen in de samenleving en in het beroepenveld. Continu wordt aansluiting gezocht bij wat er wordt gevraagd van afgestudeerden; vorm en inhoud van het onderwijs zijn permanent in ontwikkeling met als doel om je zo goed mogelijk voor te bereiden op de arbeidsmarkt.

Leren via beroepstaken

Een belangrijke kernwaarde binnen Ayuryoga Nederland is de centrale rol van de Ayurvedische beroepspraktijk in het onderwijs. Het is onze opdracht je op te leiden tot een startbekwame beroepsbeoefenaar. Het leren via beroepstaken is daarbij een sturend uitgangspunt. Beroepstaken zijn betekenisvolle, hele taken zoals deze in al hun complexiteit in de werkelijkheid door de beroepsbeoefenaar (expert) worden uitgevoerd. 'Hele' taak wil zeggen dat deze niet wordt opgeknipt in deelaspecten maar door jou steeds in zijn totaal wordt geoefend. De meeste beroepstaken doen een beroep op meerdere competenties.

Zelfsturing

Met ons onderwijs willen wij je leren om zelfstandig beroepstaken uit te voeren, je beroepshandelen te verbeteren en zelfstandig je loopbaan te ontwikkelen. Het gaat niet alleen om het succesvol afronden van je studie, maar ook om het blijvend succesvol functioneren in het werkveld. Voor jou zal het neerkomen op een geleidelijke ontwikkeling van minder naar meer zelfsturing en van afnemende sturing door docenten.

Flexibilisering

Flexibilisering is een belangrijk uitgangspunt. Je hebt in ieder geval min. 2 studiepunten vrije keuzeruimte in je opleiding om een *extra stage* te volgen zoals: Yoga Stage in SRRG te India, of praktijkstages te Loenen. Wij noemen die keuzeruimte een minor. Hierdoor heb je de mogelijkheid je te richten op specifieke vragen binnen de zorg en je geeft vorm aan eigen profilering. Deze extra stages vervangen niet één of meerdere onderdelen van het lesprogramma dat wordt aangeboden.

Bestuursbesluit 1 juni 2022

Wordt opgenomen in de OER en OS

Betreft verzoeken om lessen on zoom te mogen volgen:

Door Corona was het een ideaal middel om via zoom de lessen te laten doorgaan. Het uitgangspunt is dat lessen fysiek op locatie plaatsvinden. In uitzonderlijke en incidentele gevallen, zoals bij verblijf in het buitenland, een gebroken been of een overlijden in de familie, kan om een Zoom-les verzocht worden.' De student moet dit verzoek tijdig (uiterlijk 2 dagen voor de les) doen', bij de opleidingscoördinator.

Lessen worden per definitie door studenten gevolgd door Fysiek aanwezig te zijn, omdat:

Onderwijskundige onderbouwing:

- De Studentenraad heeft te kennen gegeven persoonlijk aandacht op prijs te stellen om als docent tijdig te kunnen reageren op leervragen. Hetgeen digitaal niet haalbaar is.
- In de eerste les is het van belang elkaar fysiek te ontmoeten, omdat onderwijsbegeleiding een persoonlijk afgestemd proces is wat zich niet leent op zoom.
- Omdat de opleiding verantwoordelijk is voor het leerproces van de student ook in het geval bij het schrijven van de scriptie, is ervoor gekozen de studenten fysiek te begeleiden. On zoom kan dan een bepaalde afstemming incidenteel plaatsvinden maar aan de lessen wordt fysiek deelgenomen
- De les bijeenkomsten zijn onderdeel van een toets en daar leent zoom zich niet voor.

Toetsing en beoordeling

Je wordt getoetst op dezelfde, voor de opleiding geformuleerde, beroepstaken en competenties. Daarbij wordt gestreefd naar een maximale validiteit en betrouwbaarheid. Bij validiteit stellen we ons de vraag of het tentamen dat meet wat hij zou moeten meten. Bij betrouwbaarheid kijk je naar de vergelijkbaarheid van de resultaten.

Onderwijseenheden

Onderwijseenheden zijn georganiseerd rondom thema's uit de Ayurvedische geneeskunde en MBK/PSBK. Onderwijseenheden hebben een omvang van 7.5 studiepunten of een veelvoud daarvan. Zij worden geprogrammeerd binnen de één, twee en vier studiejaar van het Ayuryoga Nederland jaarrooster.

1ECT=28 studiebelastingsuren (SBU).

Hoorcollege: 1 uur is 1,5 SBU

Werkcollege: 1 uur is 3,5 SBU

Bestuderen van literatuur: 1 SBU = 6 pagina.

Vreemde talen: 1 SBU = 5 pagina.

Tekst met grafieken of Latijn/ Hindi, enz.: 1 SBU = 4,5 pagina.

Schrijven van werkstukken: 8 SBU per geschreven pagina.

(3,5 geschreven pag. = 1 ECT)

Stage= 1 uur is 1,5 SBU per concreet gewerkt uur.

Studieloopbaanbegeleiding

Ayuryoga Nederland hecht er aan je zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan Ayuryoga Nederland en bij het inrichten van je studie. Studieloopbaanbegeleiding is daarom een belangrijk aspect van het Ayuryoga Nederland onderwijs. De studieloopbaanbegeleider helpt je bij het ontwikkelen van de zelfsturing die je nodig hebt om je studie te volbrengen. Naast het bovengenoemde is hij voor jou het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties, bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als je gepland had of bij langdurige ziekte of handicap. De studieloopbaanbegeleider kan je helpen wegen te zoeken om je resultaten bij de studievoortgang te verbeteren.

Een bijzondere taak van de studieloopbaanbegeleider is het ondersteunen bij het kiezen van een minor in de hoofdfase van je opleiding.

Wat wordt van de student gevraagd

De vraag of je je doelen bereikt, is voor een belangrijk deel afhankelijk van je eigen inzet. Wij verwachten dat je doordachte keuzes maakt in je leerproces, dat je actief deelneemt aan het onderwijs, dat je aanwezig bent en je tijd vrijmaakt voor zelfstudie. Alleen dan kun je je studie succesvol afronden. Je krijgt het druk, maar de beloning is hoog: je beheerst straks een prachtig vak waar je je hele leven plezier van hebt.

De opbouw van de opleidingen

Het eerste jaar van je studie heet de propedeuse (officieel de propedeutische fase) en heeft een studielast van 60 studiepunten. (De studielast wordt uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten is gelijk aan 28 uren studie.) De propedeuse heeft een drietal functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeuse moet je een goed beeld geven van de hele studie. Gedurende dit eerste jaar word je in staat gesteld na te gaan of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterende functie* van de propedeuse. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen, of voor een andere opleiding binnen of buiten Ayuryoga Nederland kiest. Studieadviezen in het midden en aan het eind van het propedeutisch jaar helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeuse.

Tot slot kent de propedeuse ook een *selecterende functie*. Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Anderzijds word je ook beoordeeld op basis van je studieresultaten, die steeds worden gezien in het licht van motivatie, studiehouding en persoonlijke omstandigheden.

Studieadvies

Uiterlijk 3 maanden voor het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase krijg je een schriftelijk studieadvies, gebaseerd op het aantal behaalde studiepunten. Dat advies bepaalt of je je opleiding al dan niet kunt voortzetten. Je hoeft dat advies niet op te volgen, maar bent wel zelf verantwoordelijk voor de keuze die je maakt, tenzij het om een bindend negatief studieadvies (BNSA) gaat. In dit laatste geval word je direct uitgeschreven en kun je je voor dezelfde opleiding niet meer inschrijven.

De basisindeling van elke opleiding bestaat uit een major en een minor. De major is je hoofdrichting, waarin je je beroepscompetenties ontwikkelt. Dit deel omvat maximaal 240 studiepunten. Daarnaast krijg je in een minor (30 studiepunten) de ruimte om je interesses en capaciteiten te specialiseren of juist te verbreden. *Vooralsnog wordt de punten behaald in de Minor niet opgenomen in de totale 240 ECT, het kan niet in plaats van een deel het totale onderwijsprogramma komen.* In de onderstaande tabel is de omvang van de indelingen van de opleiding weergegeven in studielast uitgedrukt in studiepunten.

Indeling van de opleiding	Major	Minor	Totaal
Propedeuse	120		120
postpropedeuse	120	30	120
Totaal	240	30	240

Je kiest zelf voor een minor, in de vorm van een extra stage als verbreding of verdieping van je studie. Voordat je een minor gaat volgen heb je toestemming nodig van het bestuur.

Tentamens en examens

Tentamens

Tijdens de studie worden studenten regelmatig beoordeeld op kennis, inzicht, vaardigheden en attitude. De voortgang van de student wordt per onderwijseenheid getoetst door middel van tentamens (eventueel via deeltentamens). Als een onderwijseenheid meer dan een tentamen omvat, dan noemen we deze tentamens deeltentamens. Als alle deeltentamens van een onderwijseenheid behaald zijn, dan wordt 'het tentamen' van de onderwijseenheid geacht te zijn behaald. (Deel)tentamens zijn toets momenten waarbij studenten laten zien dat ze bestudeerde leerstof beheersen. Er bestaan diverse schriftelijke en mondelinge toets vormen. Denk hierbij aan scripties, werkstukken, presentaties en de stages zowel in Nederland als in India. Deze stages moeten vooraf door de opleiding worden goedgekeurd.

Ayuryoga Nederland neemt in overweging het volgende leerwegaafhankelijke tentamen. Zij dit als een onderdeel van een EVC (eerder verworven competenties) traject.

Je kunt ook zonder de onderwijseenheden te hebben gevolgd, alleen via tentamens aantonen over de benodigde competenties van de betreffende onderwijseenheden te beschikken. Dit noemen we een leerwegaafhankelijk tentamen. De examencommissie bepaalt of de bewijsstukken die je aandraagt (bijvoorbeeld ervaringsverslagen, getuigschriften, referenties, reflectieverslagen, video-opnamen van beroepshandelingen, werkstukken of certificaten) voldoen voor deelname aan het leerwegaafhankelijke tentamen. Tevens bepaalt de examencommissie of je een of meer (deel)tentamens leerwegaafhankelijk volgens het reguliere toets programma aflegt of een voor jou op maat opgesteld tentamen aflegt. Een leerwegaafhankelijk tentamen kan bij de start van de opleiding of tijdens de opleiding afgelegd worden.

Tijdens de opleiding wordt in ieder geval op 3 niveaus integraal beoordeeld of de beroepstaken worden beheerst. Hierin wordt beoordeeld of de student competent is voor de volgende fase: is de student klaar voor de hoofdfase (hoofdfase bekwaam), voor de afstudeerfase (afstudeer bekwaam) en voor de arbeidsmarkt (beroeps bekwaam)?

Examens

In de opleiding worden de volgende examens afgelegd: het propedeutische examen en het afsluitend oftewel bachelorexamen. Je rondt de opleiding af als je bewijzen kunt overleggen dat je zowel de tentamens als integrale toetsen van de major als de minor(s) met een positief resultaat hebt afgesloten. Evenals de stage(s), welke zowel in Nederland als in India worden afgenomen, en een afstudeerscriptie. Je ontvangt dan een wettelijk erkend HBO-getuigschrift (diploma) en een wettelijke graad:

diplomasupplement. Je krijgt de mogelijkheid je afstudeerscriptie te bewaren en online te tonen via [www. Ayuryoga Nederland](http://www.AyuryogaNederland.nl) voor het interne deel van de opleiding. De opleiding bepaalt welke scripties daarvoor in aanmerking komen. Daarbij wordt onder andere gelet op kwaliteit en vertrouwelijkheid.

Kwaliteitszorg

Ayuryoga Nederland werkt voortdurend aan het verbeteren van de kwaliteit van onze opleidingen. Daarvoor hanteren we een integraal kwaliteitszorgsysteem beschreven in het 'Kwaliteitsplan Ayuryoga Nederland Door systematische evaluatie verzamelen we gegevens over de kwaliteit van alle onderwijsaspecten:

- doelstelling en profiel van de opleiding;
- programma met onderwijsaanbod, toets programma en studieloopbaanbegeleiding;
- functieprofiel
- inzet van personeel;
- voorzieningen;
- interne kwaliteitszorg;
- resultaten.

Wij betrekken alle belangengroepen actief in ons kwaliteitstraject: medewerkers, studenten, het werkveld en afgestudeerden. Om de kwaliteit van de opleiding te bewaken hechten we veel waarde aan de mening van deskundigen uit de werkvelden. Zij komen een aantal malen per jaar bijeen in vergaderingen.

Om belangenverstrengeling te voorkomen is het niet toegestaan dat studenten een persoonlijke of behandelrelatie als cliënt met een van de docenten aangaat. Vragen omtrent de studie worden aan de vakdocent, de mentor en/ of de opleidingscoördinator voorgelegd. Deze regeling blijft geldig tot 1 jaar na het vertrek van de student en/ of docent van de opleiding.

Naast deze interne kwaliteitsverbeteringen worden alle opleidingen van Ayuryoga Nederland iedere 5 jaar beoordeeld door een extern accreditatie instituut. Deze accreditatie is een nationaal kwaliteitskeurmerk en is een voorwaarde voor wettelijke erkenning op nationaal en internationaal niveau van het getuigschrift van de opleiding.

Organisatiestructuur van Ayuryoga Nederland

Interne organisatie

Ayuryoga Nederland bestaat uit de Opleiding Ayuryoga Therapeut & Teacher

Domeinen, instituut en opleiding

Ayuryoga Nederland bestaat uit een opleiding, die sinds 2013 geclusterd binnen het domein van Ayurveda en Yoga geneeskunde en valt daarbij binnen de complementaire zorg. Eén of soms meerdere domeinen vormen het instituut. De competenties die studenten binnen de opleidingen van het instituut of een domein ontwikkelen zijn vergelijkbaar, soms zelfs deels gelijk. Elk domein kent een aantal gemeenschappelijke competenties. Studenten zijn ingeschreven bij de opleiding of cursus.

Ayuryoga Nederland kent enkel de opleiding en cursussen die vallen binnen de Ayurvedische en Yoga Geneeskunde en Medische- en Psychosociale basiskennis. Binnen het totale onderwijsprogramma valt de vier weken stage in de opleiding- en trainings kliniek Ashram Himalaya te Rishikes en de Ashram te Loenen, Nederland, De ondersteunende activiteiten, zoals Studentzaken, ICT, Communicatie en Voorlichting (MCV), vallen onder de werkzaamheden van Ayuryoga Nederland

Bachelor-master

Ayuryoga Nederland werkt met het bachelormodel. Het bachelormodel is op Europees niveau ingericht om opleidingen in Europa met elkaar te kunnen vergelijken. Zowel bachelor als master zijn graden voor mensen die een opleiding in het hoger onderwijs hebben genoten. Met het diploma van een vierjarige bacheloropleiding, krijg je de graad bachelor HBO niveau.

Alle bacheloropleidingen in het HBO hebben een studielast van 240 studiepunten. Voor de masteropleidingen is dit per opleiding bepaald. Een aantal bacheloropleidingen heeft een associate degree

programma. Dit is een verkorte hbo-studie van veelal 120 studiepunten die tot een wettelijk erkend getuigschrift en graad (associate degree) leidt en uit een deel van de bijbehorende bachelorstudie bestaat.

Deel 2: Regelingen betreffende het onderwijs en de tentamens

Onderwijs- en examenregeling: 2022-2023) Reglement examencommissie: 2022-2023

Examenreglement

Artikel 1. Samenstelling examencommissie

Examencoördinator: mevr. C. van Dijk: (Studiecoördinator

Docenten: drs. U. Pioch Bisseswar, Mevr. W.Compeer, drs. S.Bhoelai

Externe onafhankelijk adviseurs: Drs. P.Madari, mevr. M.Bosman

Artikel 2. Verantwoordelijkheid examencommissie

1. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het examen en/of de examenonderdelen ligt bij de examencommissie.

2. De examencommissie is belast met maken van de examenopgaven en de beoordelingsnormen, alsmede met het bepalen van de uitslagen.

3. De examencommissie draagt zorg voor het afnemen, de organisatie en een correct verloop van de examens.

4. De examencommissie kan zich laten assisteren door examinatoren en deskundigen alsmede door examenleiders en surveillanten.

Artikel 3. Het examen

1. Een examen kan bestaan uit een praktisch en/of een theoretisch deel, een en ander afhankelijk van de leerlijn/ module waarover een examen wordt afgenomen.

2. De examencommissie stelt de voorwaarden vast ten aanzien van het minimaal te behalen cijfer voor examens of examenonderdeel.

Artikel 4. Aanmelden en annuleren

1. Aan het af te nemen examen kan slechts worden deelgenomen door de student die zich uiterlijk twee weken van tevoren als examenkandidaat heeft aangemeld. Een en ander onder voorbehoud dat er plaats is op de gewenste datum en tijd. Bij aanmelding voor een examen dient de kandidaat zo nodig de stukken waarvan de examencommissie overlegging verlangt, in te dienen.

2. Indien de student na aanmelding voor een examen toch afziet van deelname, dan kan hij tot drie weken voor de gekozen examendatum kosteloos annuleren of kosteloos een alternatieve examendatum kiezen. Annuleert of wijzigt de student zijn deelname aan het examen binnen 21 dagen voor de gekozen examendatum, dan worden de kosten voor het oorspronkelijk gekozen examen in rekening gebracht.

Artikel 5. Frequentie, data en plaats

1. Ieder examen wordt tenminste eenmaal per jaar afgenomen, daarnaast wordt er halverwege het jaar een tentamen afgenomen.

2. De examencommissie bepaalt de data waarop en de plaatsen waar de examens worden afgenomen.

3. De kandidaat die zich voor een examen aanmeldt, ontvangt tijdig informatie over:

a. de datum waarop en plaats waar het examen zal worden afgenomen

b. het tijdstip van aanvang en de duur van het examen

c. een opgave van de eventueel toegestane hulpmiddelen

Artikel 6. Legitimatie

1. De kandidaat legitimeert zich desgevraagd, voor elke examenzitting, door het tonen van een geldig legitimatiebewijs.

Artikel 7. Geheimhouding

1. De examenopgaven worden met de vereiste zorg voor geheimhouding ontwikkeld en na vermenigvuldiging in verzegelde enveloppen bewaard. Op de enveloppen wordt aangegeven het examenonderdeel waarop de inhoud betrekking heeft.

2. De enveloppen met de opgaven worden tijdig ter beschikking gesteld aan de examenleider.

3. De examenleider draagt er zorg voor dat deze enveloppen met de vereiste geheimhouding in ongeopende toestand worden bewaard tot tenminste 5 minuten voor de aanvang van het examenonderdeel.

Artikel 8. Examenopgaven

1. De envelop met examenopgaven wordt in tegenwoordigheid van de kandidaten geopend.

2. De examenopgaven worden op het daarvoor bepaalde tijdstip aan de kandidaat uitgereikt.

3. De kandidaat dient de examenopgaven, inclusief eventuele bijlagen, na afloop van het examenonderdeel weer in te leveren.

Artikel 9. Uitwerking en hulpmiddelen

1. De examenonderdelen dienen uitsluitend te worden uitgewerkt op het door de examencommissie beschikbaar gestelde uitwerkpapier of andere middelen.

2. Het gebruik van andere dan door de examencommissie voorgeschreven of toegestane hulpmiddelen is verboden.

Artikel 10. Examenleider en surveillanten

1. Per locatie is een examenleider aanwezig tijdens de examens. De examenleider kan worden bijgestaan door een of meer surveillanten.

2. De kandidaten maken het examenwerk onder zodanig toezicht, dat in het examenlokaal tenminste één surveillant per 30 kandidaten aanwezig is.

Artikel 11. Beoordeling

1. De examinatoren maken bij de beoordeling van het examen gebruik van de door de examencommissie vastgestelde beoordelingsnormen.

2. De beoordeling van een schriftelijk examen of examenonderdeel wordt uitgedrukt in een cijfer op een schaal van 1 tot en met 10, dan wel door middel van de aanduiding voldoende/onvoldoende.

3. Indien sprake is van afronding tot een cijfer geldt de volgende regel:

- bij 0,5 punten of meer wordt naar boven afgerond
- bij minder dan 0,5 punten wordt naar beneden afgerond.

Artikel 12. Beoordelingsnormen De meest voorkomende toetsvorm van het klassikale Ayurveda examen van Ayuryoga Nederland is schriftelijk daarnaast een individuele mondelinge toets. Medische Basiskennis vindt klassikaal plaats in de multiple choice vorm (MC). De cesuur (grens voldoende/onvoldoende) bij een klassikaal MC-examen is vastgesteld op 60%. Dat betekent dat de kandidaat minimaal 60% van het totaal

aantal vragen juist beantwoord dient te hebben om een voldoende te behalen (het cijfer 5.5 of hoger). Bij minder dan 60% goed beantwoorde vragen, behaalt de kandidaat een onvoldoende (het cijfer 5 of lager).

Rekenvoorbeeld:

Een klassikaal examen bestaat doorgaans uit 60 multiple-choice vragen. Dat betekent dat de grens voldoende/onvoldoende bij 36 goede antwoorden ligt ($60\% \times 60$ vragen = 36). Bij 36 of meer goede antwoorden behaalt de kandidaat een voldoende en is hij geslaagd, bij 35 of minder goede antwoorden behaalt de kandidaat een onvoldoende en is hij gezakt.

Artikel 13. Resultaat en diploma

1. Als de student alle examens in het 4^e leerjaar met goed gevolg heeft afgelegd dan komt hij in aanmerking voor het diploma.
2. Is het resultaat onvoldoende, dan ontvangt de student hiervan een verklaring en kan hij zich aanmelden voor een herexamen. Voor een her-toets wordt dan een aanvullende individuele opdracht uitgeschreven.

Artikel 14. Bepaling van de uitslag De uitslag van een examen(-onderdeel) wordt vastgesteld door de examencommissie.

Artikel 15. Mededeling examenuitslag De uitslag van een examenonderdeel wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 1 maand na het afleggen van het examen, schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.

Artikel 16. Diploma

1. De kandidaat ontvangt voor een met voldoende resultaat afgelegd examen een diploma, op voorwaarde dat het lesgeld en het examengeld is voldaan, de verplichte stage (praktijkleerperiode) met goed gevolg is doorlopen en de eindschrijving met een voldoende is beoordeeld.
2. Het diploma wordt ten minste door een van de leden van de examencommissie ondertekend.

Artikel 17. Inzagerecht

1. Gedurende een termijn van vier weken, die aanvangt op de dag na bekendmaking van de uitslag van een examen, kan degene die het examen heeft afgelegd, schriftelijk verzoeken inzage te krijgen in zijn beoordeelde examenwerk, de opgaven en de beoordelingsnormen.
2. Plaats, tijdstip en wijze van inzage worden door Ayuryoga Nederland in overleg met de kandidaat bepaald.

Artikel 18. Beroepsmogelijkheid

1. Elke kandidaat kan bij het secretariaat van Ayuryoga Nederland beroep aantekenen tegen beslissingen van de examencommissie en/of examinatoren.
2. Het beroep dient schriftelijk te worden ingediend binnen 5 dagen na toezending van de uitslag.

Artikel 19. Archivering 1. Het schriftelijk examenwerk, een volledige set examenopgaven en de beoordelingsnormen worden gedurende zes maanden na afloop van het examenonderdeel bewaard in het archief van Ayuryoga Nederland

2. Van elke kandidaat blijft het bij het examenonderdeel behaalde cijfer en de uitslag gedurende een termijn van 10 jaar bewaard in het archief van Ayuryoga Nederland
3. In geval van een beroepsprocedure dient het schriftelijke examenwerk bewaard te blijven tot tenminste het einde van de beroepsprocedure, dat wil zeggen tot er sprake is van een voor alle partijen bindende uitspraak.

Artikel 20. Bijzondere omstandigheden

1. De Examencommissie kan een kandidaat, die in bijzondere omstandigheden verkeert, toestemming verlenen om één of meer examenonderdelen af te leggen op een andere locatie dan de algemeen vastgestelde.
2. De Examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat een kandidaat een examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat.

Artikel 21. Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van de examinering aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, kan hem de (verdere) deelname aan het examen worden ontzegd. Wanneer het bedrog of enige andere onregelmatigheid pas na afloop van het examenonderdeel wordt geconstateerd, kan de kandidaat het diploma worden onthouden of het reeds uitgereikte exemplaar worden teruggevorderd.
3. Indien wordt besloten tot uitsluiting van de kandidaat, dan wel onthouding of terugvordering van het diploma, doet de voorzitter van de Examencommissie, de kandidaat gehoord en onder opgave van gronden, daarvan schriftelijk mededeling aan de kandidaat en wijst hem op de beroepsmogelijkheid.

Artikel 22. Slotbepaling In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist het bestuur van Ayuryoga Nederland

PARAGRAAF 3 KWALITEITSBEWAKING EXAMENS EN TENTAMENS

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de tentamens en de examens. De examencommissie wordt op haar verzoek daartoe door de examinatoren in het bezit gesteld van relevant materiaal.
2. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
3. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de toetsing is een toets systematiek opgesteld. Dit plan is als bijlage opgenomen bij dit reglement.

Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de beoordeling van tentamens

1. De beoordeling van tentamens geschiedt door de examencommissie, of door examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De examinatoren, dan wel de examencommissie, beoordelen de tentamens aan de hand van de in de OER opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde normen.

Artikel 3.3 Tegengaan van oneigenlijke toekenning of onthouding van studiepunten

De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren op de volgende wijze tegen:

.....

Artikel 3.4 Procedure(s) bij het bepalen (door de examencommissie) of een kandidaat geslaagd is voor een examen

Ten behoeve van het besluit of een kandidaat al dan niet geslaagd is voor het examen hanteert de examencommissie het (afstudeer)protocol dat als bijlage bij dit reglement is opgenomen.

Artikel 3.5 Het bevorderen van de deskundigheid van examinatoren

1. De examencommissie bevordert dat de examinatoren voldoende deskundig zijn.
2. Zij houdt daarvoor een lijst bij van alle examinatoren met hun specifieke deskundigheden en stelt minimumeisen vast met betrekking tot de deskundigheden.
3. De examencommissie verzoekt het instituutsbestuur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken, wanneer deze niet aan de deskundigheidseisen voldoet.

Artikel 3.6 Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie draagt zorg voor externe validering van de examenkwaliteit door het bevorderen van:

- opleidings-/instituut overstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van toetsen en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van toetsresultaten;
- het scholen en certificeren van docenten die bij toetsing betrokken zijn;

PARAGRAAF 4: AANWIJZEN VAN EXAMINATOREN

Artikel 4.1 Aanwijzen van examinatoren

1. De examencommissie kan docenten belast met onderwijs in een bepaald vakgebied aanwijzen als examiner van de (deel)tentamens en (deel)integrale toetsen over dit vakgebied in de bijbehorende onderwijseenheid/-eenheden wanneer zij voldoen aan de eisen gesteld in artikel 4.2 van dit reglement.
2. Examinatoren zijn belast met het afnemen van (deel)tentamens en (deel)integrale toetsen en het vaststellen van de uitslag ervan.

Artikel 4.2 Profielschets voor examinatoren

1. Examinatoren zijn deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en –norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
2. De examencommissie verzoekt het instituutsbestuur waar nodig maatregelen tot deskundigheidsbevordering van examinatoren te treffen.

PARAGRAAF 5: TENTAMENS, VRIJSTELLINGEN EN LEERWEGONAFHANKELIJKE TENTAMENS/TOETSEN

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER 2022-2023 zijn in paragraaf 7 kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot de taken en bevoegdheden van de examencommissie op het gebied van (deel)tentamens, vrijstellingen en leerwegonafhankelijke (deel)tentamens/(deel)toetsen.
2. De in deze paragraaf (5) opgenomen artikelen zijn een nadere precisering van en/of aanvulling op deze OER-bepalingen.

Artikel 5.2 Tentamenfaciliteiten ten behoeve van studenten met een functiebeperking

1. Een student met een functiebeperking kan desgewenst bij de examencommissie een verzoek indienen maatregelen te treffen voor één of meer bijzondere tentamenvoorzieningen.
2. De studieloopbaanbegeleider ondersteunt de student bij zijn aanvraag, adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extra bijzondere voorzieningen effectief worden uitgevoerd.

3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het Ayuryoga Nederland beleid "studeren met een handicap".

Artikel 5.3 Toestemming om zonder propedeutisch getuigschrift tentamens af te leggen in de postpropedeutische fase

De examencommissie kan een ingeschreven student die niet in het bezit is van het propedeutisch getuigschrift van de betreffende opleiding – op diens schriftelijk verzoek – schriftelijk toestemming verlenen om tentamens af te leggen in de postpropedeutische fase van die opleiding.

Artikel 5.4 Verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen/(deel)toets of tot het afleggen van een leerwegaafhankelijk(e)(deel)tentamen/(deel)toets

1. De student dient zijn schriftelijk verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen / (deel)toets en/of het afleggen van een leerwegaafhankelijk(e)(deel)tentamen / (deel)toets - inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal - rechtstreeks in bij de examencommissie. Hiertoe maakt de student gebruik van het betreffende aanvraagformulier.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinerator dan wel een externe deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
4. Indien de vrijstelling is verleend of het leerwegaafhankelijk tentamen met een voldoende of hoger is beoordeeld zorgt de examencommissie voor registratie van de verleende vrijstelling of de behaalde beoordeling in het geautomatiseerde StudenteninformatieSysteem (SIS).

PARAGRAAF 6 INSCHRIJVING, ORGANISATIE EN NADERE REGELS OMTRENT TENTAMENS/EXAMENS

Artikel 6.1 De organisatie en coördinatie van tentamens en examens

1. De instituutsdirecteur heeft de taak/bevoegdheid om tentamens en examens te organiseren en coördineren – met instemming van de examencommissie - gemandateerd aan de examencommissie.
2. De examencommissie - op haar beurt - heeft het tentamenbureau gemandateerd deze taak/bevoegdheid te verrichten/uit te oefenen.
3. Nadere regelingen omtrent de organisatie en deelname aan tentamens, respectievelijk integrale toetsen worden – indien van toepassing - hieronder uiteengezet of opgenomen in een bijlage van dit reglement.

Artikel 6.2 Inschrijving voor, resp. deelname aan, (deel)tentamens/(deel)toetsen

1. Deelname aan (deel)tentamens, respectievelijk integrale (deel)toetsen geschiedt op basis van individuele inschrijving, tenzij anders bepaald in het opleidingsstatuut.
2. Het verzoek tot inschrijving dient tijdig volgens de procedure, zoals opgenomen in de bijlage van dit reglement, te worden gedaan.

Artikel 6.3 Inzet van surveillanten

1. Ten behoeve van de goede gang van zaken tijdens een schriftelijk tentamen, kunnen door het Tentamenbureau surveillanten worden ingezet.
2. Een instructie voor de surveillanten is – voor zover van toepassing - in een bijlage van dit reglement opgenomen.

Artikel 6.4 Inzage van beoordeelde schriftelijke tentamenproducten

1. Binnen 14 (max. 20) werkdagen, nadat hem de uitslag van het tentamen bekend is gemaakt, wordt de student in de gelegenheid gesteld het gemaakte schriftelijke werk in te zien volgens de daarbij geldende regels. Daarbij worden de standaarduitwerking en de normering ter beschikking gesteld.
2. Indien er huishoudelijke regels gelden bij de inzage van beoordeelde producten van een schriftelijk tentamen, zijn deze opgenomen in de bijlage van dit reglement.

PARAGRAAF 7 ONREGELMATIGHEID EN FRAUDE BIJ TENTAMENS

Artikel 7.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan elk handelen of nalaten in een situatie waarvan de betrokkene door middel van een of meer ongeoorloofde activiteiten of ongeoorloofd nalaten bewust of onbewust een onjuiste indruk wekt van zijn kennis, inzicht en vaardigheden c.q. competentie-beheersing. Onder de definitie van onregelmatigheid wordt onder andere ook fraude begrepen.
2. Onder fraude wordt verstaan elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
3. Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het als eigen werk opnemen in het portfolio en /of als eigen werk presenteren c.q. inleveren van werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, toets uitwerking) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student samen met een of meer andere(n) is gemaakt;
 - b) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van het kennen en kunnen van de student wordt gewekt;
 - c) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van het kennen en kunnen van de student wordt gewekt;
 - d) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
 - e) het tijdens de toetsing gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - f) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en/of daarin terug te keren tijdens het tentamen;
 - g) het verlaten van de tentamenlocatie met de uitwerking van een opdracht, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - h) het aanbrengen van wijzigingen in de ter inzage gelegde uitwerkingen van tentamens, respectievelijk integrale toetsen;
 - i) al die zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 7.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

De examencommissie, en diegenen die namens haar aanwezig zijn bij het tentamen/de toets, zijn bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 7.6, onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal onverwijld aan de student.

Artikel 7.3 Maatregelen bij onregelmatigheid

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het tentamen aan enige onregelmatigheid heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a) schriftelijke waarschuwing;
 - b) schriftelijke berisping;
 - c) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - d) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - e) intrekking van het getuigschrift nadat deze is uitgereikt (indien de onregelmatigheid eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer toetsingen voor de termijn van ten hoogste 1 jaar.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. De examencommissie geeft indien een student zich naar het oordeel van de examencommissie, ten aanzien van enig deel van het tentamen aan een onregelmatigheid schuldig heeft gemaakt, de volgende richtlijn: de examencommissie verklaart het tentamen van onwaarde en kent het cijfer 0 toe aan het betreffende tentamen.

Artikel 7.4 Onthouden getuigschrift

1. Indien de onregelmatigheid eerst na afloop van het tentamen wordt ontdekt, kan de examencommissie de student het getuigschrift onthouden.
2. De examencommissie kan ook besluiten dat het getuigschrift pas wordt uitgereikt nadat de student, op een door de examencommissie voorgeschreven wijze, opnieuw is getentamineerd.

Artikel 7.5 Horen student

De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, mee aan de student dat er een melding van onregelmatigheid bij een tentamen hem betreffende is ontvangen. De examencommissie stelt de student, melder en eventuele derden in de gelegenheid te worden gehoord in aanwezigheid van de student en de melder alvorens de examencommissie een beslissing neemt over de melding van de onregelmatigheid.

Artikel 7.6 Bekendmaking besluit

Uiterlijk 5 werkdagen na de gelegenheid waarop de student en de examiner(en) kunnen worden gehoord, informeert de examencommissie de student schriftelijk over het genomen besluit, dan wel een voorstel/advies aan het college van bestuur.

Artikel 7.7 Bezwaar en beroep

Tegen het besluit van de examencommissie, als bedoeld in artikel 7.6, kan de student een bezwaar maken en eventueel beroep instellen volgens de procedure beschreven in de regeling 'rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut.

PARAGRAAF 8 GETUIGSCHRIFT EN DIPLOMASUPPLEMENT

Artikel 8.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER 2022-2023 zijn in paragraaf 4, 6 en 7 kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot de taken en bevoegdheden van de examencommissie op het gebied van onderwijs-eenheden, tentamens en integrale toetsen.
2. De in deze paragraaf (8) opgenomen artikelen zijn een nadere precisering van en/of aanvulling op deze OER-bepalingen.

Artikel 8.1 Vaststellen of de student voldoet aan de einkwalificaties benodigd voor het verkrijgen van de graad

1. De kader-OER wordt (als onderdeel van het opleidingsstatuut) nader ingevuld door de instituutsdirecteur, door hem ter advisering voorgelegd aan de opleidingscommissie en vervolgens door hem ter vaststelling voorgelegd aan de directeur. De directeur legt zijn voorgenomen besluit ter vaststelling van de facultaire OER'en - ter instemming - voor aan het bestuur. Na instemming van het bestuur stelt de directeur de OER definitief vast.
2. De examencommissie dient op objectieve en deskundige wijze vast te stellen een student voldoet aan de eisen die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
3. Examinatoren beoordelen de tentamens aan de hand van de in de OER opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde normen.
4. De examinatoren verwerken de resultaten van de beoordeelde tentamens in Studenten Informatie Systeem (SIS).
5. Het bureau draagt er zorg voor dat SIS vervolgens automatisch berekent of een student aan de eisen heeft voldaan voor het behalen van het getuigschrift en de graad.

Artikel 8.2 Getuigschrift

1. De examencommissie verstrekt eenmalig een Nederlandstalig getuigschrift aan de kandidaat die geslaagd is voor een examen.
2. Bij het opstellen van het getuigschrift wordt door de examencommissie gebruik gemaakt van het door het bestuur van Ayuryoga Nederland vastgestelde format.
3. De datum die op het getuigschrift staat is de datum waarop de examencommissie heeft besloten dat de kandidaat voor het betreffende examen geslaagd is. Deze datum geldt als de officiële datum van geslaagd zijn.
4. De student tekent voor ontvangst van het getuigschrift.

5. Voorafgaande aan het opmaken van het getuigschrift controleert de examencommissie of student aan de procedurele voorwaarden heeft voldaan voor afgifte van het getuigschrift. Bovendien controleert de examencommissie de op de getuigschriften vermelde onderwijseenheden en studiepunten op juistheid.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat een kopie van het getuigschrift wordt gearchiveerd en voor 50 jaar bewaard.
7. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de verlening van de graad aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een bacheloropleiding of associate-degreeprogramma in het hoger beroepsonderwijs heeft afgelegd.
8. Aangezien de examencommissie vaststelt of het eindniveau voldoende is om een graad te verlenen en bovendien tot taak heeft het getuigschrift uit te reiken, is het mogelijk dat de examencommissie de graad aan de student feitelijk verleent.
9. Het bestuur van Ayuryoga Nederland heeft de verantwoordelijkheid tot het verlenen van de graad aan een student gemandateerd aan de examencommissies.

Artikel 8.3 Diplomasupplement

1. Een kandidaat die het getuigschrift behorende bij het afsluitend examen uitgereikt krijgt, ontvangt op zijn schriftelijk verzoek, van de examencommissie een Engelstalig diplomasupplement.
2. Bij het opstellen van het diplomasupplement wordt door de examencommissie gebruik gemaakt van het door het bestuur van Ayuryoga Nederland vastgestelde format.
3. Voor het uitreiken van het diplomasupplement controleert de examencommissie of student aan de voorwaarden heeft voldaan door de op het document vermelde studiepunten en cijfers te controleren.
4. Een diplomasupplement is voorzien van de naam en handtekening van de voorzitter van de examencommissie en van een stempel van Ayuryoga Nederland
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat een kopie van het diplomasupplement wordt gearchiveerd en voor 50 jaar bewaard.

Artikel 8.4 Getuigschriftvertaling

1. Op verzoek van de instituutdirecteur kan – door de examencommissie - van het getuigschrift van een opleiding een Engelse of Duitse vertaling verstrekt worden.
2. De door de examencommissie te gebruiken vertaling in het Engels of Duits is door het CvB vastgesteld.
3. Voor vertalingen in andere dan de bovengenoemde talen, dienen afgestudeerden zich – op eigen kosten - te wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl).
4. Voor het – door de examencommissie - verstrekken van een vertaling van het originele getuigschrift, bovenbedoelde gewaarmerkte kopie en verklaring kunnen administratiekosten in rekening gebracht worden.

Artikel 8.5 Verlies getuigschrift

Op verzoek van de degene aan wie reeds een getuigschrift is uitgereikt kan door de examencommissie uitsluitend een door haar gewaarmerkte kopie van het getuigschrift of een verklaring dat betrokkenen dd.mm.jjjj is afgestudeerd aan opleiding xxx van Ayuryoga Nederland uitgereikt worden.

PARAGRAAF 9 SLOTBEPALINGEN

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 9.2 Klacht, bezwaar en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie

Zie hiervoor de “regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende”. Deze regeling is als bijlage 11 opgenomen in het studentenstatuut Ayuryoga Nederland 2022-2023

Artikel 9.3 Vaststelling en inwerkingtreding

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie op 1 juni 2022 en treedt in werking met ingang van 1 juli 2022
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie dat is vastgesteld op 2021
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in de aanhef van dit artikel via nieuwsbrief en in de studiegids.

Reglement opleidingscommissie 2021-2022

Model:

Reglement opleidingscommissie voor de bacheloropleiding van Ayuryoga Nederland

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in artikel 22 lid 4 van het bestuursreglement van Ayuryoga Nederland Voor deze regeling gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in de begrippenlijst van het opleidingsstatuut (bijlage 2 van het opleidingsstatuut).

Artikel 2 Vergadering en opleidingscommissie

1. Aan elke opleiding of groep van opleidingen is een opleidingscommissie verbonden.
2. Bij Ayuryoga Nederland vergadert één opleidingscommissie behorend tot het instituut. In gemeenschappelijk overleg tussen de instituutdirecteur en de opleidingscommissie behorend tot Ayuryoga Nederland wordt bepaald hoe vaak per jaar vergaderd wordt, doch minstens 2 keer per jaar. Eén keer per jaar over de gemeenschappelijke punten, waaronder tenminste die genoemd in artikel 3 lid 2.
3. Ayuryoga Nederland heeft de volgende opleidingscommissie:

Artikel 3 Taken en bevoegdheden

1. Een opleidingscommissie heeft tot taak:
 - Het uitbrengen van advies over de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding.
 - Het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding, alsmede het beoordelen van het systeem van kwaliteitszorg van de betreffende opleiding.
 - Het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan het instituutsbestuur, over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
2. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
 - De afzonderlijke adviezen over de OER van de opleidingscommissies die behoren tot een instituut te bespreken. Dit om tot één gezamenlijk advies te komen, zodat de OER op instituutsniveau kan worden vastgesteld.
 - De afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER, alsmede de afzonderlijke beoordelingen van het systeem van kwaliteitszorg bespreken. Dit om te komen tot een beoordeling over de wijze van uitvoering van de OER, alsmede het systeem van kwaliteitszorg op instituutsniveau.
 - Het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan het instituutsbestuur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op instituutsniveau.

Artikel 4 Adviezen en beoordelingen

1. Een advies, respectievelijk beoordeling als bedoeld in artikel 3 lid 1 wordt uitgebracht aan het instituutsbestuur en - door de opleidingscommissie - ter kennisneming gezonden het bestuur.
2. Een advies, respectievelijk beoordeling als bedoeld in artikel 3 lid 2 wordt uitgebracht aan het instituutsbestuur.
3. Alvorens advies uit te brengen kan de opleidingscommissie overgaan tot raadpleging van de studenten en/of de docenten van de betreffende opleiding.
4. Voor zover het instituutsbestuur een advies van de opleidingscommissie niet volgt, omkleedt zij het desbetreffende besluit met redenen en stelt daarvan de opleidingscommissie op de hoogte.

Artikel 5 Samenstelling

1. De samenstelling van de opleidingscommissie is als volgt: de opleidingscommissie telt minimaal 4 leden. Het aantal leden wordt bepaald door het bestuur.
2. Bij de opleidingscommissie wordt:
 - a) de helft van het aantal leden benoemd uit – en op voordracht van - de docenten van de opleiding Ayuryoga Nederland In bijzondere omstandigheden of indien betrokkene over

bijzondere kwalificaties beschikt dan kunnen in plaats van docenten ook andere personeelsleden worden benoemd.

- b) de helft van het aantal leden benoemd uit – en op voordracht van - de studenten van de betreffende opleiding. Er wordt naar gestreefd dat de verschillende opleidingsvarianten en -fases (voltijd, deeltijd, duaal, propedeuse, postpropedeuse e.d.) in de commissie vertegenwoordigd zijn.
3. De samenstelling van de gezamenlijke vergadering is als volgt: van de opleidingscommissie wordt de voorzitter en één ander lid afgevaardigd.
4. Het instituutsbestuur benoemt de leden van de opleidingscommissie zoals aangegeven in lid 2 en 3 van dit artikel.

Artikel 6 Benoemingsprocedure

1. Met in achtneming van artikel 5 benoemt de instituutsdirecteur uit de studenten en de docenten van de opleiding minimaal 4 leden voor de opleidingscommissie voor de groep van opleidingen binnen Ayuryoga Nederland Zowel de studenten, als de docenten dragen zorg voor een voordracht van te benoemen leden.
2. Indien voor de opleidingen van een instituut niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld -kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat instituut jaarlijks uit haar midden een docent en een student, die naast de voorzitter, worden afgevaardigd in de gezamenlijke vergadering.

Artikel 7 Zittingsduur

1. De zittingsduur van de leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering bedraagt 2 jaar, ingaande op 1 september. Aftredende leden kunnen opnieuw voor benoeming voorgedragen worden.
2. Jaarlijks wordt nagegaan of aan de vereisten van artikel 5 van dit reglement wordt voldaan. Indien nodig wordt een nieuwe voordracht opgesteld die aan deze vereisten voldoet. Artikel 6 is hierbij van toepassing.
3. Lid 1 van dit artikel is eveneens van toepassing op de gezamenlijke vergadering.

Artikel 8 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie en de gezamenlijke vergadering eindigt:
 - a. na 2 jaar, in geval het lid niet opnieuw voorgedragen wordt;
 - b. tussentijds,
 - in geval van overlijden,
 - in geval zich een situatie voordoet zoals beschreven in art. 7, lid 2, tweede volzin,
 - in geval de docent niet meer aan het instituut, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is,
 - in geval het student-lid de opleiding verlaten heeft,
 - in geval van schriftelijke opzegging door het lid - met vermelding van reden – tegen het eind van de maand, met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden.
2. Ingeval van tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap van de gezamenlijke vergadering van een van haar leden, wordt met inachtneming van artikel 5 en 6 een nieuw lid uit haar midden benoemd.

Artikel 9 Tussentijdse vacatures

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij de opleidingscommissie benoemt het instituutsbestuur een opvolger, zoals aangegeven in artikel 5.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd, had moeten aftreden.
4. Lid 2 en lid 3 van dit artikel zijn eveneens van toepassing op de gezamenlijke vergadering.

Artikel 10 Voorzitter en secretaris

1. De opleidingscommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. De gezamenlijke vergadering kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.

Artikel 11 Vergaderingen

1. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie. Deze roept de vergadering minimaal tweemaal per jaar bijeen en voorts wanneer minstens de helft van het aantal leden van de opleidingscommissie hierom verzoekt.
2. De leden van de opleidingscommissie ontvangen uiterlijk 10 werkdagen voor de datum van de vergadering een schriftelijke uitnodiging inclusief de agenda.
3. De vergaderstukken dienen uiterlijk 5 werkdagen voor de vergadering in het bezit te zijn van de leden van de vergadering. Indien deze termijn niet in acht genomen is, kan de vergadering met meerderheid van stemmen besluiten geen advies uit te brengen.
4. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten worden genomen.
5. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het instituut, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.
6. De opleidingscommissie houdt tenminste 2 keer per jaar een openbare vergadering conform lid 1 van dit artikel.
7. De data van de openbare vergaderingen worden in overleg met het instituutsbestuur zodanig gepland, dat zij aansluiten bij de Ayuryoga Nederland jaarplanning.
8. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt.
9. De vergadering van de gezamenlijke vergadering wordt door de voorzitter van de gezamenlijke vergadering bijeengeroepen Deze roept de vergadering bijeen zo vaak als is bepaald in artikel 2 lid 2.
10. Lid 2, 3, 4, 5, 7 en 8 van dit artikel zijn eveneens van toepassing op de gezamenlijke vergadering.

artikel 12 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie beslist bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen over het uitbrengen van een advies of voorstel.
2. De opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen kenbaar wordt gemaakt aan het instituutsbestuur.
3. Lid 1 en 2 van dit artikel zijn eveneens van toepassing op de gezamenlijke vergadering.

Artikel 13 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt onder verantwoordelijkheid van de secretaris van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Het verslag bevat tenminste:
 - datum/tijd/plaats;
 - aanwezige leden;
 - afwezige leden;
 - agenda;
 - de hoofdlijnen van de discussie;
 - de uitkomst van de adviesaanvragen (met eventuele stemming);
 - eventuele stemverklaringen;
 - besluitenlijst.
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na de vergadering als concept naar de leden gestuurd.
4. Het verslag wordt vastgesteld in de eerstvolgende vergadering.
5. De verslagen van de openbare vergaderingen van de opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld voor de docenten en studenten van het instituut, respectievelijk de betreffende opleiding.
6. Lid 1 tot en met lid 5 van dit artikel zijn eveneens van toepassing op de gezamenlijke vergadering.

Artikel 14 Taken instituutsbestuur in relatie tot de opleidingscommissie

1. Zie artikelen 3 en 4.
2. Op verzoek van de instituutsbestuur- of de door haar aangewezen plaatsvervanger – dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont het instituutsbestuur – of de door haar aangewezen plaatsvervanger - de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
3. Het instituutsbestuur en de opleidingscoördinator verstrekken de opleidingscommissie alle informatie die deze commissie redelijkerwijs nodig heeft voor de uitoefening van haar taken.

4. Het instituutsbestuur draagt er zorg voor dat de studenten en de docenten van Ayuryoga Nederland voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de opleidingscommissie.
5. Lid 1 tot en met lid 4 van dit artikel zijn eveneens van toepassing op de gezamenlijke vergadering.

Artikel 15 Rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt in elk geval jaarlijks in de maand november schriftelijk verslag uit aan het instituutsbestuur over het functioneren en de werkzaamheden van de commissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan het opleidingsbestuur.
2. De voorzitter van de gezamenlijke vergadering opleidingscommissie brengt in elk geval jaarlijks in de maand november schriftelijk verslag uit aan het instituutsbestuur over het functioneren en de werkzaamheden van de gezamenlijke vergadering in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan het bestuur.
3. Het verslag bevat in elk geval informatie over de volgende onderwerpen:
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleids- en activiteitenplan m.b.t. de afgelopen periode (= vorig studiejaar);
 - de samenstelling van de opleidingscommissie tijdens de afgelopen periode;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte oordelen en adviezen in de afgelopen periode;
 - de reactie van (onder meer) het instituutsbestuur, resp. de voorzitter opleidingscommissie op deze adviezen;
 - evaluatie van het beleids- en activiteitenplan;
 - conclusies en aanbevelingen.
4. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de docenten en studenten van het instituut, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 16 Facilitering en voorzieningen

1. Het instituutsbestuur stelt voldoende faciliteiten aan de opleidingscommissie ter beschikking.
2. In concreto impliceren deze faciliteiten het volgende:
 - Voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie (vergaderingen, voorbereiding) geldt voor elke docent een facilitering van maximaal 3 uur. Voor studentleden geldt een kleine (reiskosten)vergoeding conform Ayuryoga Nederland
 - De opleidingscommissie kan in overleg met het instituutsbestuur beschikken over secretariële ondersteuning, vergaderruimte, mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken en restauratieve voorzieningen.
3. Lid 1 en lid 2 van dit artikel zijn eveneens van toepassing op de gezamenlijke vergadering.

Artikel 17 Bescherming

Het bestuur en de opleidingscoördinator dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie – niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

Artikel 18 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de overige leden van de opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, het instituutsbestuur, de betreffende opleidingscoördinator(en).

Artikel 19 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2020

Deel 3: Interne organisatie

Opleidingsdomein en instituut

Ayuryoga Nederland kent één studierichting die van Ayurveda en Yoga geneeskunde inclusief MBK/Psbk:

De ondersteunende diensten van Ayuryoga Nederland zijn ondergebracht bij de Algemeen Medewerker van Ayuryoga Nederland

Binnen Ayuryoga Nederland is sprake van één HBO opleiding die van Ayuryoga T&T .

Management en organisatie op instituutsniveau

Examencommissie(leden)

De examencommissie stelt vast of een student voldoet aan de voorwaarden die in de onderwijs- en examenregeling (OER) worden gesteld ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van de bachelorgraad. De examencommissie wijst voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan examinatoren aan

De leden van de examencommissie worden benoemd door de directeur.

Zie ook het model reglement examencommissie (deel 2 van dit opleidingsstatuut) waar genoemd worden Leden van de examencommissie.

Medezeggenschap van studenten en medewerkers van Ayuryoga Nederland

Bij Ayuryoga Nederland is inspraak geregeld op verschillende niveaus binnen de organisatie. Je hebt een opleidingscommissie, studentenoverleg en een coördinator kwaliteit. *Zie communicatiemodel kwaliteitsplan hfdst: 6.*

Opleidingscommissie (OC)

Op opleidingsniveau wordt er een opleidingscommissie (OC) opgezet. Deze heeft geen instemmingsrecht maar adviseert wel over allerlei opleidingszaken. Bijvoorbeeld over de Onderwijs- en Examenregeling en de uitvoering ervan. Het aantal leden van de opleidingscommissie bestaat voor de helft uit docenten, de helft uit studenten.

Als student of docent kun je via de opleidingscommissie meedenken over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Vraag bij je opleidingsmanager meer informatie over de OPC's.

Zie ook het model reglement opleidingscommissie (deel 2 van dit opleidingsstatuut).

Faculteitsraad (FR)

Ayuryoga Nederland zal in komende tijd nog geen faculteitsraad opzetten. De opleiding is hiervoor niet groot genoeg om hiervoor de noodzaak te hebben.

Opleidingscommissie (samenstelling/leden)

Leden van de opleidingscommissie:

mevr. C. van Dijk (coördinator)

Drs. U. Pioch Bisseswar (hoofddocent Yoga)

Mevr. Leanne van den Hoek (student 4e jaar)

Mevr. Sophie Bish (student 3e jaar)

Kwaliteitszorg

Systeem van kwaliteitszorg van het domein/instituut

Het instituut peilt regelmatig de mening van studenten over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat je in een bepaalde periode gevolgd hebt, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, planning van de uren en studietaken. *Zie hoofdstuk 6 kwaliteitsplan.*

Beroepenveldcommissie

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht Ayuryoga Nederland groot belang aan de mening van deskundigen uit het zorgveld waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen minstens eenmaal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie.

De beroepenveldcommissie bestaat uit de (volgende) leden die nu zitting hebben in de klankbordgroep Kwaliteit:

- Mevr. C.van Dijk (coördinator)
- drs. T.Slijepcevic
- mevr. A. Eek
- vacature

Lesdagen en lestijden

Studentenvoorzieningen, studentondersteuning zie beleidsplan kwaliteit

Vertrouwenspersoon

Ayuryoga Nederland is een kleine organisatie waar we met respect met elkaar omgaan. Helaas kan het echter ook bij ons voorkomen dat je als medewerker of student te maken krijgt met ongewenst gedrag. Je kunt je dan wenden tot een vertrouwenspersoon. Iedere melding wordt strikt vertrouwelijk behandeld. Slechts na jouw toestemming onderneemt de vertrouwenspersoon eventuele verdere stappen.

De Ayuryoga Nederland nieuwsbrief

Op de hoogte blijven van alles wat te maken heeft met Ayuryoga Nederland? In de nieuwsbrief kun je volgen welke landelijke ontwikkelingen er zijn binnen de CAM sector en de interne ontwikkelingen van Ayuryoga Nederland met betrekking tot het kwaliteitsbeleid.

Begrippenlijst studentenstatuut

(belangrijkste begrippen in alfabetische volgorde)¹

In het studentenstatuut en de bijgevoegde reglementen wordt verstaan onder:

A

Afstudeerbekwaam: de student die het eerste deel van de postpropedeutische fase van een HBO (bachelor) opleiding met succes heeft afgerond door het behalen van de bijbehorende tentamens en integrale toetsen.

Afstudeerrichting: een specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de OER.

Ambtelijk secretaris: een medewerker die voor een commissie voorbereidend en administratief werk verricht. Hij is toegevoegd aan de betreffende commissie als niet stemhebbend lid.

Associate-degreeprogramma: een in het CROHO geregistreerd tweejarig onderwijsprogramma in een bacheloropleiding in het HBO leidend tot de wettelijke graad van associate degree.

B

Bacheloropleiding in het HBO: een vierjarig onderwijsprogramma van 240 studiepunten. Dit bestaat uit een major van maximaal 210 studiepunten en één of meerdere minor(en) van ieder 30 studiepunten. Major en minor (gezamenlijk) leiden de student op tot het bachelorgetuigschrift.

Beoordelingscriteria: criteria, ook wel indicatoren genoemd, waaraan de prestatie / het handelen / de uitvoering / de producten van de student worden beoordeeld.

Beroepenveldcommissie: deskundigen uit het werkveld van een opleiding die de opleiding adviseren over de inhoud, het eindniveau en de kwaliteit van de opleiding, tegen de achtergrond van de aansluiting van het curriculum op het beroepenveld, en die toezicht houden op de toetsing van het eindniveau van de opleiding.

Beroepsbekwaam: gekwalificeerd als beginnend beroepsbeoefenaar vanwege de door het behalen van het afsluitende examen succesvolle afronding van de hbo-opleiding die tot dat beroep opleidt, ook genoemd startbekwaam.

Beroepsproduct: het resultaat van een beroepstaak.

Beroepstaak: een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de werkelijkheid door een beroepsbeoefenaar (expert) wordt uitgevoerd.

Bestuur: het instellingsbestuur van Ayuryoga Nederland

Bezwaarprocedure: verzoek tot heroverweging van een besluit bij het orgaan (bestuur of examencommissie) dat het besluit heeft genomen.

Beroepstaak: bouwstenen voor het curriculum. Deze heeft meestal betrekking op meerdere competenties tegelijk. Ook: betekenisvolle hele taak van beroeps handelen op een bepaald niveau

Beroepsprocedure: verzoek tot vernietiging of wijziging van een besluit door een ander daartoe aangewezen orgaan (het college van beroep voor de examens).

Bureau klachten en geschillen: een faciliteit als bedoeld in artikel 7.59a WHW binnen Ayuryoga Nederland

C

CAO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor het hoger beroepsonderwijs.

Cesuur: de scheiding tussen de resultaten die als *voldoende* - geslaagd - en de resultaten die als *onvoldoende* - niet geslaagd - worden beoordeeld.

Cohort: een groep studenten die op dezelfde peildatum voor de eerste maal is ingeschreven voor een opleiding waarop de op dat moment geldende OER voor de regulier geprogrammeerde studieduur van toepassing is.

College van Beroep voor de examens: het college van beroep van Ayuryoga Nederland voor de examens als bedoeld in artikel 7.60 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek. Dit college behandelt door studenten ingesteld beroep tegen besluiten van de opleiding over hem/haar. Het reglement van het college van beroep voor de examens is opgenomen in het studentenstatuut Ayuryoga Nederland

Competentie: een geïntegreerd geheel van kennis en inzicht, vaardigheden en attitudes. Een

¹ In deze begrippenlijst zijn naast algemeen geldende begrippen uit het opleidingsstatuut ook de begripsbepalingen opgenomen uit

- de Onderwijs – en examenregeling (OER),
- het Reglement examencommissie,
- het Reglement opleidingscommissie (OC),
- het Studentenstatuut.

competentie is het vermogen om beroepstaken die essentieel zijn voor een functie/rol adequaat te verrichten. Een competente student is in een bepaalde context in staat om de meest geschikte handelingen en hulpmiddelen te kiezen om beroepstaken uit te voeren en het beoogde resultaat te bereiken.

Coördinator: degene die namens het instituutsbestuur aanspreekpunt is en de organisator van het betreffende onderwijs/ project.

Curriculair: betrekking hebbend op het curriculum.

Curriculum: het geheel van toetsprogramma, onderwijsaanbod en praktijk/stagebeleid.

D

Delegatie: het overdragen van de bevoegdheid, inclusief de verantwoordelijkheid. De bevoegdheid om in eigen naam besluiten te nemen.

Deeltijd opleiding: een opleiding die zodanig is ingericht dat de student de mogelijkheid heeft benevens een volledige dagtaak elders de benodigde competenties te verwerven.

Dagelijkse commissie (DC) van de examencommissie: de commissie zoals bedoeld in artikel 4.3 van het reglement examencommissies.

Deficiëntie: tekort(en) in de vereiste vooropleiding.

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO): uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW) bestaande waarin de Informatie Beheer Groep (IB-Groep) en de Centrale Financiën Instellingen (CFI) zijn ondergebracht.

Docent: degene die aangesteld is bij Ayuryoga Nederland en daar onderwijstaken verricht.

Domein: afgegrensd gebied van beroepshandelen en daaraan gerelateerde onderwijsinhoud conform domeinindeling Ayuryoga Nederland. Een domein omvat een of meer opleidingen.

Duale opleiding: een inrichtingsvorm van de opleiding dusdanig dat competenties in onderlinge samenhang worden ontwikkeld in binnenschoolse en buitenschoolse werk-/leersituaties en dat het volgen van onderwijs gedurende een of meer perioden wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. Het gedeelte van een duale opleiding dat bestaat uit het volgen van onderwijs, wordt aangeduid als onderwijsdeel.

E

Eindkwalificaties/eindtermen: welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover een student moet beschikken als hij de opleiding heeft afgerond.

Erkenning Verworven Competenties (EVC): erkenning van competenties opgedaan tijdens werkervaring of gevolgde opleidingen, zowel voor als na de start van je opleiding. EVC's worden via intake-assessments bepaald en kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (het) de tentamen(s) betrekking hebbend op de onderwijseenheid (onderwijseenheden) waarin deze competenties centraal staan.

Examen: een examen als bedoeld in artikel 7.3 en 7.10 WHW.

Examencommissie: commissie als bedoeld in artikel 7.12 WHW die wordt ingesteld voor een opleiding of groep van opleidingen.

Examinator: door de examencommissie aangewezen persoon zoals bedoeld in artikel 7.12 WHW.

Externe examinator: door de examencommissie aangewezen niet bij Ayuryoga Nederland werkzame persoon zoals bedoeld in artikel 7.12 WHW.

Extra-curriculair: buiten het curriculum vallend/het curriculum overstijgend.

F

Fraude: elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan betrokken wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

G

Geschillenadviescommissie: een adviescommissie ten behoeve van (aanstaande) studenten en extranei als bedoeld in art. 7.63a lid 1 WHW.

Gezamenlijke vergadering: vergadering over gezamenlijke punten van de opleidingscommissies die behoren tot een instituut.

H

Hogeschool: de Hogeschool Ayuryoga Nederland

Honoursprogramma: een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma. Het volgen van een honoursprogramma is over het algemeen een uitbreiding van de studielast. Via een honoursprogramma kunnen studenten alsdan extra studiepunten verzamelen, bovenop de 210 studiepunten van de major en de 30 studiepunten van de reguliere minor.

Hoofdphasebekwaam: de student die de propedeutische fase succesvol heeft afgerond door het behalen van het propedeutische examen.

I

IB-groep: Informatie Beheer Groep, bestuursorgaan dat werkt in opdracht van de minister van onderwijs, cultuur en wetenschappen (onderdeel van de DUO).

Inrichtingsvorm van een opleiding: de vorm waarin een opleiding wordt verzorgd zoals voltijd, deeltijd en dual.

Instituut: organisatie-eenheid binnen een faculteit die één of meer opleidingen omvat.

Instituutsbestuur: het bestuur binnen de Ayuryoga Nederland

Intake assessment: methode om het beginniveau van aanwezige competenties vast te stellen bij anderen dan Ayuryoga Nederland studenten.

Integrale toets: een toets waarin de student aantoont dat hij de onderlinge samenhang van de beroepstaken (en de daaraan gerelateerde onderwijseenheden) begrijpt en kan hanteren in het praktische handelen.

Internationaal diplomasupplement (IDS): Engelstalig document dat voldoet aan internationale afspraken en de volgende informatie bevat: een specificatie van de behaalde graad, beknopte informatie over het gevolgde onderwijs, het beoordelingssysteem en de behaalde studieresultaten en -punten. Verder bevat het beknopte informatie over de Ayuryoga Nederland en het Nederlandse onderwijsstelsel.

J

Judicium Abeundi: de bevoegdheid van het college van bestuur om in bijzonder gevallen na advies van de examencommissie en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen te besluiten dat een student wordt afgewezen voor onbepaalde tijd en zijn inschrijving op grond daarvan te beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt/zal opleiden, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.

L

Leerbron: bron die de student kan gebruiken ter ontwikkeling van zijn competenties, bijvoorbeeld: college, werkgroep, project, literatuur (hardcopy of digitaal), individuele opdracht, stage, enz.

Leerroute: weg die de student volgt om de competenties te verwerven die horen bij de door hem gevolgde opleiding.

Leerwegaafhankelijk tentamen: een tentamen bij de start van de opleiding dan wel gedurende de opleiding zonder gebruik te hebben gemaakt van de door de opleiding aangeboden onderwijseenheid/-heden waarin de competenties centraal staan die de student meent te beheersen op basis van eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs en/of op andere wijze te hebben verkregen.

M

Mandaat: het overdragen van de bevoegdheid zonder de verantwoordelijkheid over te dragen. De bevoegdheid om in naam van een ander besluiten te nemen.

Major: de hoofdrichting van de bacheloropleiding waarin de student zijn beroepscompetenties ontwikkelt. De major omvat maximaal 210 studiepunten inclusief de propedeuse.

Masteropleiding in het HBO: een onderwijsprogramma waarvoor tenminste als toelatingsvoorwaarde geldt een getuigschrift van een verwante HBO-bacheloropleiding. Deze omvat tenminste 60 studiepunten. Hij leidt de student op tot het mastergetuigschrift.

Minor: verplichte onderwijseenheid van de bacheloropleiding van minimaal dertig studiepunten gericht op verbreding of verdieping van de studie in de postpropedeutische fase. De student kan kiezen uit Ayuryoga Nederland brede, gecertificeerd aanbod van minoren of uit vrije minoren.

Mondeling tentamen: een tentamen dat door middel van een gesprek tussen de examiner(en) en de student wordt afgenomen.

N

Nominale studieduur van de opleiding: zie regulier geprogrammeerde studieduur van de opleiding.

Nuffic: (*Netherlands Universities' Foundation for International Cooperation*, of: Stichting Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs): een Nederlandse non-profit dienstverlenende organisatie en expertisecentrum op het terrein van internationaal georiënteerd [onderwijs](#) die is gevestigd in [Vlarding](#). Bovendien besteedt de Nuffic bijzondere aandacht aan studenten en onderwijsinstellingen in [ontwikkelingslanden](#), om de kenniskloof tussen landen te verkleinen.

NVAO: Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie: een bij verdrag tussen Nederland en Vlaanderen

opgerichte publieke binationale instelling die in beide regio's de kwaliteit van het hoger onderwijs waarborgt door middel van onder andere het beoordelen van opleidingen en het verlenen van een keurmerk.

O

Onderwijs- en examenregeling (OER): regeling als bedoeld in artikel 7.13 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek en onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut.

Onderwijseenheid: basiseenheid Ayuryoga Nederland onderwijs zoals opgenomen in de digitale Ayuryoga Nederland -onderwijscatalogus.

Onderwijsperiode: periode in een studiejaar waarin onderwijs wordt aangeboden. Bij Ayuryoga Nederland dit voor de blokken MBK/PSBK een periode van 10 tot 12 weken.

Onregelmatigheid: elk handelen of nalaten in een situatie waarvan de betrokkene door middel van een of meer ongeoorloofde activiteiten of ongeoorloofd nalaten bewust of onbewust een onjuiste indruk wekt van zijn kennis, inzicht en vaardigheden c.q. competentiebeheersing. Onder de definitie van onregelmatigheid wordt onder andere ook fraude begrepen.

Opleiding: een bachelor- of masteropleiding, dan wel een overige CROHO-geregistreerde opleiding die verzorgd wordt door Ayuryoga Nederland die een samenhangend geheel van onderwijseenheden omvat, in de zin van artikel 7.3 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Opleidingscommissie: adviesorgaan voor het bestuur van de betreffende opleiding. Zij adviseert over de OER en oordeelt over de wijze van uitvoering ervan en beoordeelt het systeem van kwaliteitszorg van de opleiding.

Opleidingsstatuut: het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut. Dit bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs; studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de OER en opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beogen vast te leggen.

P

Postpropedeutische fase: hoofdfase, het gedeelte van de opleiding, dat volgt op de propedeutische fase.

Portfolio: (digitale) bewaarplaats van bestanden/documenten waarmee een student zijn eigen individuele ontwikkeling (het leerproces) zichtbaar maakt en zijn behaalde niveau (leerproducten, bewijs voor verworven competenties en beheersing van beroepstaken) aantoont. Het portfolio vervult de functies van persoonlijk leerarchief, interactiemiddelen tussen student en opleiding betreffende planning, ontwikkeling en prestaties van de student, en in voorkomende gevallen beoordeling.

Presentatiedeel van het portfolio: deel van het portfolio waarin bewijzen worden opgenomen van beheersing van competenties voor beroepstaken ten behoeve van het tentamen of de integrale toets.

Propedeutische fase: eerste fase van de bacheloropleiding of associate-degreeprogramma met een studielast van 60 studiepunten.

R

Regulier geprogrammeerde studieduur van de opleiding: de minimumduur van de opleiding in tijd vanwege het feitelijk geprogrammeerde volledige onderwijs van de opleiding, ook wel nominale studieduur genoemd.

S

SBU: studiebelastingsuren

Secretaris examencommissie: het lid van de examencommissie dat samen met de voorzitter van de examencommissie de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie verzorgt.

Service afdeling Ayuryoga Nederland organisatieonderdeel van Ayuryoga Nederland voor ondersteuning van onderwijs-, beleids- en beheersprocessen binnen Ayuryoga Nederland

Stage: buitenschools leerarrangement dat als leerbron bijdraagt aan het verwerven van beroepscompetenties.

Startbekwaam: gekwalificeerd als beginnend beroepsbeoefenaar vanwege de door het behalen van het afsluitende examen succesvolle afronding van de HBO-opleiding die tot dat beroep opleidt; ook genoemd beroepsbekwaam.

Student: hij/zij die als student staat ingeschreven aan een opleiding van Ayuryoga Nederland voor het volgen van onderwijs en/of het afleggen van de toetsen en de examens van die opleiding.

Studentenstatuut: Het statuut waarin de rechten en plichten van de studenten zijn vermeld. Dit bestaat uit 2 delen: 1. het Instellingspecifieke, Ayuryoga Nederland -brede deel: dit bevat rechten en

plichten van de student op basis van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek en een overzicht van regelingen die de rechten van studenten beogen te beschermen. In de praktijk wordt deel 1 het Studentenstatuut genoemd. Het tweede deel is het opleidingsspecifieke deel. Zie voor het tweede deel bij opleidingsstatuut.

Studentinformatiesysteem (SIS): Hierin zijn voor de student zijn studieresultaten en studiecontract digitaal te raadplegen. Het omvat voorts de onderwijscatalogus en de toetscatalogus.

Studentzaken: service unit van het serviceafdeling Ayuryoga Nederland voor dienstverlening aan studenten en medewerkers van de Ayuryoga Nederland betreffende studenten van Ayuryoga Nederland zoals invoering van cijfers, lokaalreservering, roosters en de toegangssleutel voor het via videopnamen inhalen van niet gevolgde lessen.

Studenten Inschrijf Administratie (SIA): onderdeel van de serviceafdeling studentzaken van Ayuryoga Nederland die de backoffice administratie rondom het aanmelden, in- en uitschrijven van studenten verzorgt.

Studieadvies: advies van de opleiding aan de student over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding, uiterlijk aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de prope-
deutische fase.

Studiebelastinguur (SBU): eenheid van 60 minuten te besteden aan studie. De omvang van onder-
wijseenheden wordt uitgedrukt in studiebelastinguren. Daarnaast staat een studiepunt voor 28
studiebelastinguren.

Studiejaar: het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende
jaar.

Studieloopbaanbegeleider (SLB-er): de medewerker belast met studieloopbaanbegeleiding van een of
meer studenten.

Studieloopbaanbegeleiding (SLB): activiteiten die er op gericht zijn om studenten te begeleiden bij een
resultaatgerichte studieloopbaan. Hierbij ligt de nadruk op de individuele studievoortgang van de
student.

Studiepunt: maat die overeenkomt met een normatieve studielast van 28 studiebelastinguren (SBU).

Surveillant: degene die toezicht houdt in de tentamenlocatie.

T

Tentamen: een onderzoek naar de competenties van de student, zijnde de kennis, het inzicht, de
vaardigheden en attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten
van dat onderzoek. Het tentamen is een onderdeel van een onderwijseenheid. Een tentamen kan
bestaan uit meerdere deeltentamens.

Timeslot: vorm van roostering waarbij binnen een onderwijsperiode bepaalde tijdstippen gereserveerd
worden voor bepaalde activiteiten.

Toelatingsonderzoek: ook wel colloquium doctum genoemd, is een onderzoek dat door een toelatings-
commissie wordt verricht naar de geschiktheid van betrokkene voor het desbetreffende onderwijs
en naar de vraag of betrokkene de Nederlandse taal voldoende beheerst. De betrokkene dient 18
jaar of ouder te zijn.

V

Verkort programma: feitelijk geprogrammeerd onderwijsaanbod met een minimumduur korter in tijd
dan de regulier geprogrammeerde studieduur voor een specifieke doelgroep die zich kenmerkt
door de mogelijkheid van het verkrijgen van een pakket aan vrijstellingen.

Verkorte studieduur: feitelijke studieduur van een student korter in tijd dan de regulier geprogram-
meerde studieduur van de opleiding, vanwege verkregen vrijstellingen en/of afgelegde leer-
wegaafhankelijke tentamens.

Verschoning: het recht van de vertrouwenspersonen, leden van de Klachtencommissie ongewenst ge-
drag en het college van beroep om zich terug te trekken, omdat anders de onpartijdigheid niet
voldoende gewaarborgd zou zijn.

Versneld programma: feitelijk geprogrammeerd onderwijsaanbod met een minimumduur korter in tijd
dan de regulier geprogrammeerde studieduur voor een specifieke doelgroep die zich kenmerkt
door aantoonbare eigenschappen en competenties om een hogere studielast per week en/of on-
derwijsperiode te realiseren dan die van het reguliere programma.

Versnelde studieduur: feitelijke studieduur van een student korter in tijd dan de regulier geprogram-
meerde studieduur van de opleiding vanwege het realiseren van een hogere studielast per week
en/of onderwijsperiode dan regulier geprogrammeerd.

Voltijd onderwijs: onderwijs dat zodanig is ingericht dat de gehele week beschikbaar is om de student

de benodigde competenties te laten verwerven.

Vrije minor: een minor die een student bij een andere (onderwijs)instelling volgt, samenstelt uit onderdelen van minoren of andere onderwijseenheden bij Ayuryoga Nederland of andere (onderwijs)instelling of aanvraagt en toegekend krijgt in de vorm van Erkende Verworven Competenties (EVC's).

Vrijstelling: de beslissing van de examencommissie dat de student niet hoeft deel te nemen aan het (de) tentamen(s) betrekking hebbend op de onderwijseenheid (onderwijseenheden) waarin de competenties centraal staan die de student naar het oordeel van de examencommissie voldoende beheerst.

Voorzitter examencommissie: een lid van de examencommissie, dat leidinggeeft aan de examencommissie.

W

Werkdag: voor Ayuryoga Nederland gelden ook de weekenden i.v.m. het opleidingkarakter zijnde van maandag t/m zondag. Officiële feest- of vakantiedagen worden zoveel mogelijk vrij gehouden. Conform de Ayuryoga Nederland -jaarplanning (zie opleidingsstatuut).

Werkveldadviescommissie: zie beroepenveldcommissie.

Wet: wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

WHW: wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Wraking: het door de klager of aangeklaagde, kenbaar maken van zijn mening dat op grond van feiten en/of omstandigheden een onpartijdig oordeel van een lid of voorzitter van de Klachten- of beroepscommissie wordt bemoeilijkt, met de bedoeling dit lid of de voorzitter te laten vervangen.

Bijlage 3 Relevante namen en adressen

Bestuur Ayuryoga Nederland: via ayuryoga@ayuryoganederland.nl

Voorzitter: Mevr. C. van Dijk

Secretaris: mr.J.P.H van de Weerd,

Penningmeester: drs. U.Pioch Bisseswar

Studiecoördinator: mevr. C. van Dijk tel: 06 12 96 96 90, ayuryoga@ayuryoganederland.nl

Vertrouwenspersoon: vacature, tijdelijk mevr. C. van Dijk: 06- 12.96.96.90, ayuryoga@ayuryoganderland.nl