



# Reglement Toelatingscommissie

**Bachelor Humanistiek**

**Master Humanistiek**

**Master Zorgethiek en Beleid**

**Master Burgerschap en Kwaliteit van Samenleven**

**Master Sociaal Werk en Sociale Rechtvaardigheid**

---

Vastgesteld 24 februari 2026

## Inhoud

1	Preambule	2
1.1	Kader	2
2	Algemene bepalingen	2
2.1	Toepasselijkheid van de regeling	2
2.2	Begripsbepaling	2
3	De Toelatingscommissie	2
3.1	Mandatering	2
3.2	Samenstelling	2
3.3	De voorzitter	2
3.4	Intern lid	3
3.5	Ambtelijk secretaris	3
4	Ondermandaat voor taken Toelatingscommissie	3
4.1	Ondermandateren van taken	3
5	Werkwijze van de toelatingscommissie	3
5.1	Vergadering en besluitvorming	3
5.2	Maatstaven bij besluitvorming	4
6	Beroep	4
6.1	Beroep tegen toelatingsbesluiten	4
7	Slotbepalingen	4
7.1	Wijzigen	4
7.2	Inwerkingtreding en bekendmaking	4
	Bijlage 1 standaardbesluiten	5

# 1 Preambule

## 1.1 Kader

- a Het College van Bestuur heeft de uitvoering van de door de wet aan haar toegekende bevoegdheid ex art. 7.30b WHW om te besluiten over een verzoek tot toelating tot een masteropleiding van de Universiteit voor Humanistiek gemandateerd aan de Toelatingscommissie. Dit reglement beschrijft de invulling en de praktische uitvoering van de verantwoordelijkheden van de Toelatingscommissie en bevat regels die voortvloeien uit, en complementair zijn aan de Onderwijs en Examenregeling (OER) ingevolge artikel 2.4 lid 1. Dit reglement is niet los te zien van wat bepaald en geregeld is in de *WHW*, de *OER van de betreffende opleiding(en)*, het *Studentenstatuut* en *Reglement inschrijving en collegegeld* van de UvH.

# 2 Algemene bepalingen

## 2.1 Toepasselijkheid van de regeling

- a Het reglement is van toepassing op de toelatingsprocedure van de opleidingen Master Humanistiek, Master Burgerschap en Kwaliteit van Samen en Master Zorgethiek en Beleid, en Master Sociaal werk en sociale rechtvaardigheid, hierna te noemen: de opleiding.
- b Deze regeling is van toepassing op eenieder die zich voor de opleiding of het premasterprogramma aangemeld heeft, ongeacht het moment waarop die persoon zich bevindt in het aanmeld- en toelatingsproces.

## 2.2 Begripsbepaling

- a De begrippen die in de OER van de opleiding zijn gedefinieerd zijn tevens van toepassing op deze regeling. De overige begrippen hebben betekenis die de wet daaraan toekent.
- b In het geval dat een bepaling in deze regeling in strijd is met een bepaling uit de voor de betreffende opleiding geldende OER geldt de bepaling uit de OER.
- c Aspirant student: een persoon die zich heeft aangemeld voor een opleiding of het premasterprogramma.

# 3 De Toelatingscommissie

## 3.1 Mandatering

- a De Toelatingscommissie heeft mandaat te besluiten over de toelaatbaarheid van een aspirant student tot een van de opleidingen van de UvH.
- b De Toelatingscommissie is gehouden aan de toelatingseisen zoals vastgelegd in de WHW en de OER van de betreffende opleiding.

## 3.2 Samenstelling

- a De Toelatingscommissie bestaat uit een voorzitter en een intern lid.
- b De leden van de Toelatingscommissie worden benoemd door het College van Bestuur.
- c De Toelatingscommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris maakt geen deel uit van de Toelatingscommissie.

## 3.3 De voorzitter

- a De voorzitter van de Toelatingscommissie is de Directeur Onderwijs.
- b De voorzitter van de Toelatingscommissie:
  - besluit tezamen met het intern lid of een aspirant student toelaatbaar is tot de betreffende opleiding;
  - is verantwoordelijk voor het deskundig functioneren van de Toelatingscommissie en is daarop aanspreekbaar;
  - is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de Toelatingscommissie. De voorzitter wordt daarin bijgestaan door een ambtelijk secretaris;
  - verantwoordt en verdedigt het beleid en de genomen besluiten tegenover interne en externe partijen.

### **3.4 Intern lid**

- a Intern lid van de Toelatingscommissie is de Opleidingsdirecteur van de betreffende masteropleiding.
- b Het intern lid besluit tezamen met de voorzitter of een aspirant student toelaatbaar is voor de opleiding waarvan het intern lid Opleidingsdirecteur is.

### **3.5 Ambtelijk secretaris**

- a De ambtelijk secretaris:
  - adviseert de voorzitter over de (wettelijke) toelaatbaarheid van een aspirant student;
  - voert en bewaakt de correspondentie namens de Toelatingscommissie en zorgt dat deze wordt gearhiveerd;
  - bewaakt de procedurele voortgang van besluitvorming;
  - beheert het archief van de Toelatingscommissie;
  - ziet toe op het archiveren van documenten bestemd voor (aspirant) studentdossiers;
  - informeert de Toelatingscommissie m.b.t. (aspirant) studentdossiers, daar waar dit door de Toelatingscommissie voor haar besluiten en handelingen relevant wordt gehouden, zoveel mogelijk met inachtneming van de privacy van de (aspirant) student;
  - is verantwoordelijk voor het afhandelen van de in artikel 4.1 genoemde taken die door de Toelatingscommissie in ondermandaat aan de ambtelijk secretaris zijn verleend

## **4 Ondermandaat voor taken Toelatingscommissie**

### **4.1 Ondermandateren van taken**

- a De Toelatingscommissie verleent ondermandaat voor de uitvoering van de volgende taken aan de ambtelijk secretaris:
  - afhandelen van standaardbesluiten conform bijlage 1 van dit reglement;
  - opstellen en versturen van besluiten. De Toelatingscommissie draagt verantwoordelijkheid voor het besluit, en uit de ondertekening blijkt dat het besluit van de Toelatingscommissie afkomstig is.

## **5 Werkwijze van de toelatingscommissie**

### **5.1 Vergadering en besluitvorming**

- a Adviezen en besluiten worden in principe schriftelijk afgehandeld. Een vergadering kan in het leven geroepen worden als dat nodig wordt geacht door de voorzitter.
- b De ambtelijk secretaris legt het verzoek voor aan de Toelatingscommissie. In het verzoek is opgenomen:
  - Verzoek van de aspirant student, inclusief motivering en bewijstukken

- Advies ambtelijk secretaris
- c De Toelatingscommissie neemt het besluit over toelaatbaarheid met inachtneming van het inhoudelijk advies van het intern lid en advies van de ambtelijk secretaris.
- d De Toelatingscommissie kan desgevraagd uitleg geven t.a.v. besluiten.
- e Een besluit kan niet worden genomen buiten afwezigheid van de voorzitter.
- f Een verzoek aan de toelatingscommissie kan door een aspirant student worden ingediend via UvH.nl, en is in ieder geval voorzien van een motivering van het verzoek.
- g De Toelatingscommissie neemt een besluit uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van een verzoek van een aspirant student, op voorwaarde dat het verzoek alle informatie en documentatie bevat die nodig is voor het nemen van het besluit.
- h De Toelatingscommissie is gebonden aan de privacyregels die de universiteit heeft vastgesteld (Privacyreglement Student gegevens UvH 2021). Aspirant student kan er van uitgaan dat gegevens die privacygevoelig zijn (zoals omtrent de medische situatie, geloofsovertuiging, eventuele gegevens over persoonlijke relaties, levensloop enz.) maximaal worden beschermd.
- i Alle besluiten en verslagen worden gearhiveerd en minimaal zes jaar bewaard.

## 5.2 Maatstaven bij besluitvorming

- a De Toelatingscommissie houdt rekening met het gelijkheidsbeginsel: gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Daarnaast gelden overwegingen van redelijkheid en billijkheid.
- b De toelatingscommissie handelt conform de toelatingsprocedure artikel 2.4 en 2.5 van de betreffende OER.

## 6 Beroep

### 6.1 Beroep tegen toelatingsbesluiten

- a Tegen een besluit inzake het al dan niet verstrekken van een bewijs van toelating kan de aspirant student binnen zes weken na de dagtekening van het besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de examens. In de (voorwaardelijke) toelatingsbeschikking of het afwijzingsbesluit van de Toelatingscommissie wordt de student op de beroepsmogelijkheid gewezen.

## 7 Slotbepalingen

### 7.1 Wijzigen

- a De Toelatingscommissie kan dit reglement wijzigen als zij daar aanleiding toe ziet.
- b Een wijziging van deze regeling heeft geen betrekking op het lopende studiejaar. Hierop kan alleen een uitzondering worden gemaakt wanneer de belangen van de aspirant studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
- c Een wijziging kan voorts niet ten nadele van de aspirant student van invloed zijn op een beslissing, die krachtens deze regeling door de Toelatingscommissie is genomen ten aanzien van een aspirant student.
- d Significante wijzigingen van het reglement worden ter goedkeuring aan het CvB voorgelegd.

### 7.2 Inwerkingtreding en bekendmaking

- a Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2026.
- b De Toelatingscommissie draagt zorg voor de bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging. Het reglement wordt via de UvH website bekend gemaakt, zodat ieder (aspirant) lid van de universitaire gemeenschap van de geldende reglement kennis kan hebben.

## **Bijlage 1 standaardbesluiten**

In artikel 4.1 lid a is beschreven dat de Toelatingscommissie de uitvoering van het afhandelen van standaardbesluiten is ondergemandateerd aan de ambtelijk secretaris. Onder standaardbesluit in artikel 4.1 lid 1 sub b wordt door de Toelatingscommissie verstaan:

1. Vrijstelling verlenen van de Engelse taaleis voor toelating tot de masteropleidingen, zoals vastgesteld door de OER in artikel 2.2 lid 1, aan aspirant studenten in het bezit van ten minste een getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd propedeutisch examen aan een Nederlandse hogeschool waarvan de voertaal van de opleiding Engels is.

