

HAN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Associate Degree Opleiding

Accountancy 2024-2025

Academie Financieel Economisch Management

Studiejaar 2024-2025

Vastgesteld per 10 mei 2024

Instemming academieraad per 15 maart 2024

Instemming opleidingscommissie per 15 maart 2024

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	14
5 De opbouw van jouw opleiding	17
6 Jaarplanning	18
7 Organisatie van de HAN	19
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	24
1 Over de onderwijs- en examenregeling	25
2 Regelingen rondom toelating	30
3 Beschrijving van de opleiding	32
4 Minoren	37
5 Extra onderwijs	38
6 Studieadvies	39
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	43
8 Tentamens en examens	45
9 Beschrijving van het onderwijs	53
10 Evaluatie van het onderwijs	59
11 Overgangsregelingen	61
DEEL 3 Overige regelingen	70
1 Regeling tentamens	71
2 Reglement examencommissie	79
3 Reglement opleidingscommissie	95

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	108
Bijlage 1 A-Cluster deeltijd	110
Bijlage 2 B-cluster deeltijd	128
Bijlage 3 C-cluster deeltijd	155
Bijlage 4 D-cluster deeltijd	177
Bijlage 5 Duaal	198
Bijlage 6 A-cluster duaal	199
Bijlage 7 B-cluster duaal	225
Bijlage 8 C-cluster duaal	244
Bijlage 9 D-cluster duaal	262

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 10 mei 2024 na instemming van de opleidingscommissie op 15 maart 2024 en instemming van de academieraad op 15 maart 2024.

1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader OS-OER voor de associate degree opleidingen van de HAN. De AD Accountancy die we in dit opleidingsstatuut beschrijven zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten (evl'en).

In dit opleidingsstatuut spreken we van 'cursus'.

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekend maakt. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'Studentenstatuut' noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van jouw opleiding zijn geregeld
- Deel 3: Overige regelingen

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontleen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Ad Accountancy	Deeltijd, duaal	80008	Associate degree in Accountancy

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van de opleiding: het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding(en), maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

Wanneer wij 'de student' schrijven, hebben we het over alle studenten: mannelijk, vrouwelijk en non-binair.

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je hier: <https://www.han.nl/studeren/succesvol-studeren/rechten-plichten/>

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2024-2025: vanaf 1 september 2024 tot en met 31 augustus 2025. Voor studenten die per 1 februari 2025 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde onderwijs- en examenregeling?

Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

Het opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader opleidingsstatuut: een model dat voor de hele HAN geldt.

De academieraad oefent de medezeggenschapsrechten op het opleidingsstatuut uit, maar alleen voor zover de medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via het Kader opleidingsstatuut heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de opleidingscommissie zijn toegedeeld. Hoe dit precies in elkaar steekt is in het medezeggenschapsreglement en het reglement opleidingscommissie geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

De hierbij betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen ervoor te zorgen dat het nieuwe opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: www.han.nl > opleiding Ad Accountancy > Toelatingsinformatie.

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op www.han.nl.

De ambities van de HAN voor de periode 2022-2028 staan beschreven in het HAN Koersbeeld: 'Voor een slimme, schone en sociale wereld van morgen.' Dit Koersbeeld vind je ook op han.nl.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Missie

De opleiding Associate Degree Accountancy (AD-AC) maakt deel uit van de Academie Financieel Economisch Management. Alle opleidingen in deze academie dragen bij aan de talentontwikkeling en ontplooiing van studenten in het financieel-economisch domein, zodat zij een waardevolle bijdrage kunnen leveren aan welvaart en welzijn. De academie versnelt en verbetert met haar opleidingen persoonlijke ontwikkeling, verhoogt de arbeidsproductiviteit en innovatief vermogen van professionals en verbetert daardoor de prestaties van de organisaties waarvoor zij werken. Hierdoor dragen wij tevens bij aan (regionale) economische en maatschappelijke (netwerk)ontwikkeling. Wij richten ons primair op het ontwikkelen van beroepscompetenties op de terreinen van financieel management op HBO(+)-niveau en stimuleren wij een ondernemende en onderzoekende houding.

Visie

De studenten van de deeltijd en duale opleidingen aan de academie Financieel Economisch Management zijn mensen die werken, studeren en sociaal leven combineren. Het vraagt veel van de student om alle onderdelen van het leven op elkaar af te stemmen. De werkend lerende moet alle ballen in de lucht kunnen houden en dat lukt alleen maar met voldoende flexibiliteit op alle fronten. Dit vraagt flexibiliteit van de opleiding, waardoor het onderwijsprogramma meer kan aansluiten bij de interesse of behoefte van de student. Daarnaast moet in het leertraject zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de vooropleiding, relevante kennis, vaardigheden, werken en levenservaring die de student al bezit.

Een werkveld waarin ontwikkelingen elkaar in hoog tempo opvolgen, vraagt om een wendbare en responsieve opleiding. Ook is er sprake van inhoudelijke sturing via landelijke eindtermen, dit vergt eveneens aanpassingsvermogen.

De opleiding AD-AC geeft vorm aan deze wendbaarheid en responsiviteit via haar inhoudelijke focus en de didactische aanpak (werkplekleren).

Onze inhoudelijke focus is gericht op het opleiden van toekomstige assistent-accountants. Je leert belastingregels kennen en jaarrekeningen opstellen. Je legt een stevige fiscale en financiële basis én er is veel aandacht voor je praktische adviesvaardigheden.

De AD-AC is een eerste stap op weg naar het beroep van accountant. Na de AD-opleiding is het mogelijk om door te stromen naar de bachelor AC.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De associate degree-opleiding is opgebouwd uit 4 modules, van elk 30 studiepunten. Een module is opgebouwd uit één of meer eenheden van leeruitkomsten van 2,5 studiepunten of meer. Iedere eenheid van leeruitkomsten bestaat uit één of meer leeruitkomsten.

Een eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens. De eenheid van leeruitkomsten is met goed gevolg afgesloten als het tentamen met een voldoende (cijfer 6 of kwalificatie 'voldaan') is afgerond.

De opleiding Ad Accountancy is een financieel-economische opleiding binnen het economisch domein. De opleiding wordt in deeltijd en dual aangeboden en duurt twee jaar. Zowel de duale als de deeltijdse variant kun je volgen in

Arnhem.

In de duale opleiding combineer je werken met leren. Je werkt drie dagen per week op een administratiekantoor of een accountantskantoor en gaat twee dagen per week naar school. Zo kun je hetgeen je op school leert direct toepassen in de praktijk. Indien je op een accountantskantoor werkt, kun je na afronding van de opleiding Ad Accountancy probleemloos doorstromen naar de duale bacheloropleiding Accountancy.

Gedetailleerde informatie over de inrichting van het opleidingsprogramma Accountancy vind je in hoofdstuk 3 van de Onderwijs- en Examenregeling (in deel 2 van dit opleidingsstatuut).

Deeltijd

De deeltijd opleiding bestaat uit vier periodes van zeven collegeweken, gevolgd door twee tentamenweken. In het eerste jaar van je studie maak je kennis met de opleiding, vakgebieden, docenten en medestudenten, maar ook met de combinatie van werken, studeren en een sociaal leven. In het eerste jaar komen de volgende modules aan bod:

Beroepsmodule	Financiële informatieverwerking 1 Financiële informatieverwerking 2 Recht en Fiscaal 1 Financiële rekenkunde Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1
HBO-module	Nederlands Bedrijfskunde Algemene economie Engels Marketing Statistiek Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2

Na jaar 1 begin je in het tweede jaar met de specialisatie Accountancy, jaar 2. Daarin volg je de onderstaande evl-en:

Externe verslaggeving Financiële informatie voorziening vervolg Management accounting Integrale opdracht Omzetbelasting Informatievoorziening Basis
Inkomstenbelasting niet-winst Recht Verdieping Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB Jaarrekening samenstellen Loonadministratie Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3

Het afstudeerprogramma van de Ad bestaat uit de integrale opdracht en persoonlijke en professionele ontwikkeling

in jaar 2.

Duaal

In het eerste jaar van je studie maak je kennis met de opleiding, vakgebieden, docenten en medestudenten, maar ook met de combinatie van werken, studeren en een sociaal leven. In het eerste jaar komen de volgende modules aan bod:

Beroepsmodule	Financiële informatieverwerking 1 Recht en Fiscaal 1 Financiële rekenkunde Statistiek Algemene economie 1 Algemene economie 2 Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1
HBO-module	Financiële informatieverwerking 2 Belastingrecht 2 Marketing & Engels Bedrijfskunde Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2

Na jaar 1 begin je in het tweede jaar met de specialisatie Accountancy, jaar 2. Daarin komen de volgende modules aan bod:

Inkomstenbelasting niet-winst Recht Verdieping Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB Jaarrekening samenstellen Loonadministratie Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
Externe verslaggeving Financiële informatie voorziening vervolg Management accounting Integrale opdracht Omzetbelasting Informatievoorziening Basis

Het afstudeerprogramma van de Ad bestaat uit de integrale opdracht en persoonlijke en professionele ontwikkeling in jaar 2.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Wij leiden op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken zelfstandig uit te voeren, hun beroepshandelen continu te verbeteren en zelfstandig hun loopbaan te ontwikkelen. Bij onze studenten gaan we uit

van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject.

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van je studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider, die bij onze opleiding wordt aangeduid met de term studieadviseur, helpt je bij het ontwikkelen van de zelfsturing die je nodig hebt om je studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als je gepland had of bij langdurige ziekte of functiebeperking. Hij kan je dan helpen om wegen te zoeken om je resultaten bij de studievoortgang te verbeteren. (Deel)tentamens en examens mogen alleen worden afgenomen door examinatoren die door de examencommissie zijn aangewezen. Op de kwaliteit van (deel)tentamens en examens wordt toezicht gehouden door de examencommissie.

Binnen de HAN is een onderwijsvisie speciaal voor deeltijdopleidingen ontwikkeld welke vastgelegd is in het raamleerplan en het groene boekje (HAN, 2014, Op maat naar flexibel onderwijs). Met dit HAN brede onderwijsconcept doet de HAN mee aan de landelijke experimenten leeruitkomsten. Dit onderwijsconcept is bij alle experiment deeltijdopleidingen binnen de HAN geïmplementeerd. De onderwijsvisie doet recht aan de doelgroep van werkend lerenden door de volgende basisprincipes:

- onderwijs is opgebouwd uit evl-en;
- flexibel curriculum met standaardisatie op maat;
- flexibilisering door intake, leerwegonafhankelijke toetsing en validering;
- blended learning.

Om deze blend van werkplekleren, contactonderwijs en online leren voortdurend te kunnen optimaliseren werken wij met open, betrokken en bevlogen teams of wel professionele leergemeenschappen. In deze professionele leergemeenschappen werken docenten, onderzoekers en staf samen en staan in open verbinding met onze werkend lerenden en het werkveld.

3.4 Stages en/of werkplek

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij een of meer modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat je de leeruitkomsten behorend bij die module(s) op de werkvloer moet aanleren. Als je tijdens je opleiding je werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat je de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing, die onder andere zou kunnen bestaan uit stage lopen. In Deel 2, hoofdstuk 8 is aangegeven voor welke module(s) deze verplichting geldt. Als een deel van je leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat in een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN vast.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Een essentieel kenmerk van de opleiding is het combineren van werken en leren. Hetgeen studenten leren in de studie, is zo veel mogelijk direct toepasbaar in de dagelijkse praktijk. Deeltijdse en duale studenten beschikken over een werkplek die van dien aard is dat op deze werkplek ook daadwerkelijk geleerd kan worden. Iedere student is tegelijkertijd verankerd in het werkveld van de opleiding. In het onderwijsconcept beschouwen wij de student als actieve partner waarbij studenten uitdrukkelijk worden uitgenodigd om met hun praktijkervaringen het onderwijs voor zichzelf en anderen te verrijken. Dat vraagt om een goede afstemming van onderwijsritme op arbeidsritme en co-creatie. Op die manier draagt de opleiding niet alleen bij aan het transformationeel ontwikkelingsproces van de student zelf, maar ook aan verbetering en innovatie van de eigen praktijk.

Werkplekleren of werk gerelateerd leren heeft een centrale plek in binnen het flexibele onderwijs van onze opleiding. Het ontwikkelen van competenties met een (in)direct rendement voor de organisatie is hierbij het vertrekpunt.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

De deeltijd en duale opleiding Ad Accountancy valt onder de academie FEM, waar ook het lectoraat Future Proof Control aan is verbonden. De samenwerking met het lectoraat met de opleiding Ad Accountancy deeltijd wordt de komende jaren onderzocht en geïntensiveerd.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Zoals uit hoofdstuk 2 van deel 1 al blijkt, wordt binnen de deeltijdse en duale opleidingen gewerkt aan flexibilisering. Deze flexibilisering biedt standaardisatie op maat waarbinnen studenten tal van keuzemogelijkheden hebben. Deze keuzes worden bepaald door het onderwijsarsenaal dat door de opleiding wordt aangeboden en vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. Het is van belang om bij het maken van keuzes te overleggen met de studieadviseur van de opleiding.

3.8 Overig

We hechten veel waarde aan het continu in ontwikkeling zijn en de wil om te verbeteren; samen komen we tot meer kwaliteit.

We doen daarom als academie mee aan de Nationale Studentenenquête, we halen data uit de HBO- monitor waarvoor onze alumni geraadpleegd worden en we maken gebruik van de resultatenmonitor van de HAN. Twee keer per jaar analyseren we deze data om te kijken wat we beter zouden kunnen doen en om vinger aan de pols te houden.

Daarnaast peilt de opleiding regelmatig de mening van studenten over zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat in een bepaalde periode wordt aangeboden, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, de planning van de contacturen en studietaken. Per semester wordt een semestermonitoring afgenomen waarin over een aantal vakken uit de voorbije twee periodes centraal staan. Gedurende twee jaar komen zo alle vakken van het curriculum aan bod. Twee keer per jaar vindt een klassengesprek plaats met een afgevaardigde van de opleiding. Hiervan wordt verslag gedaan. Op basis van semestermonitoring en klassengesprek bepaalt het docententeam van de opleiding wat de belangrijkste aandachtspunten zijn en op welke manier waaraan gewerkt zal gaan worden. Studenten worden hierover schriftelijk geïnformeerd.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Als afgestudeerde van de Associate degree opleiding Accountancy ben je werkzaam bij op het midden- en kleinbedrijf gerichte accountantskantoren en bij administratiekantoren. Je werkzaamheden liggen primair op het gebied van de administratieve en fiscale dienstverlening.

Als afgestudeerde van deze opleiding ben je (na enkele jaren praktijkervaring) in staat om deze werkzaamheden zelfstandig te verrichten, in het algemeen onder eindverantwoordelijkheid van een (certificerend) accountant of een fiscalist. Voor complexere werkzaamheden zal je meer worden aangestuurd.

Belangrijke werkzaamheden (ten behoeve van niet-controleplichtige ondernemingen) van de associate degree Accountancy zijn:

- Het verzorgen van financiële administraties
- Het opstellen dan wel samenstellen van de (geconsolideerde) jaarrekening
- Het verzorgen van fiscale aangiftes
- Het verzorgen van management informatie

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf lees je aan welke eindkwalificaties je voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.

De eindkwalificaties sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven.

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

Voor de term 'eindkwalificaties' wordt bij onze opleiding ook wel de term leeruitkomsten gebruikt.

Deze eindkwalificaties zijn afkomstig van het landelijke domeinprofiel AD-Finance. ([lado](#))

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Het verzorgen van financiële administraties	De Ad finance professional is in staat om de (financiële) administratie van een organisatie te voeren.
2	Het opstellen dan wel samenstellen van de (geconsolideerde) jaarrekening	De Ad finance professional is in staat om een (geconsolideerde) jaarrekening op dan wel samen te stellen.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
3	Het verzorgen van fiscale aangiftes	De Ad finance professional is in staat om fiscale aangiftes (mede) voor te bereiden en eenvoudige aangiftes zelfstandig te verzorgen.
4	Het verzorgen van management informatie	De Ad finance professional is in staat om het management te voorzien van financiële en niet- financiële stuurinformatie ten behoeve van het besturen en doen functioneren van organisaties en het afleggen van verantwoording hierover.
5	Het functioneren binnen het werkveld	De Ad finance professional is in staat om op een adequate wijze binnen de organisatie te functioneren.
6	Samenwerken	De Ad finance professional werkt samen met zijn collega's aan een gezamenlijk resultaat. Hierbij schakelt hij met klanten, collega's en/of andere afdelingen binnen de organisatie.
7	Communiceren	De Ad finance professional communiceert op meerdere niveaus. Hierbij is hij zich bewust van de boodschap die hij wil overbrengen, zijn eigen rol daarin en die van de ontvanger. Hij reflecteert op het effect van de communicatie in de eigen rol, op die van collega's en de klanten en vertaalt dit naar communicatiegedrag in toekomstige situaties.
8	Probleemoplossend vermogen	De Ad finance professional structureert informatie, signaleert afwijkingen en stelt relevante vragen om de oorzaak te achterhalen en doet een voorstel voor een oplossingsrichting.
9	Lerend vermogen	De Ad finance professional is een persoonlijk leider die reflecteert op zijn eigen handelen en blijft op de hoogte van trends en ontwikkelingen in het werkveld. Hij past zijn eigen ontwikkeling hier op aan door de juiste leervragen te stellen.
10	Methodisch handelen	De Ad finance professional onderbouwt bevindingen en verbetervoorstellen, gebruikmakend van adequate bronnen.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 5 en de Dublin Descriptoren short cycle. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

NLQF Niveau 5	
Context	Een onbekende, wisselende leef- en werkomgeving, ook internationaal

NLQF Niveau 5	
Kennis	<p>Bezit ruime, verdiepte en gespecialiseerde kennis van een beroep en kennisdomein.</p> <p>Bezit gedetailleerde kennis van enkele beroep- en kennisdomeinen en begrip van een beperkte reeks van basis theorieën, principes en concepten.</p> <p>Bezit beperkte kennis en begrip van enkele belangrijke actuele onderwerpen en specialismen gerelateerd aan het beroep en kennisdomein.</p>
Toepassen van kennis	<p>Reproduceert en analyseert de kennis en past deze toe, ook in andere contexten, om een antwoord te geven op problemen die gerelateerd zijn aan een beroep en kennisdomein.</p> <p>Gebruikt procedures flexibel en inventief.</p> <p>Signaleert beperkingen van bestaande kennis in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en onderneemt actie.</p> <p>Analyseert complexe (beroeps)taken en voert deze uit.</p>
Probleem oplossende vaardigheden	<p>Onderkent en analyseert complexe problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en lost deze op creatieve wijze op door gegevens te identificeren en te gebruiken.</p>
Leer en ontwikkel vaardigheden	<p>Ontwikkelt zich door reflectie en beoordeling van eigen (leer)resultaten.</p>
Informatie vaardigheden	<p>Verkrijgt, verwerkt, combineert en analyseert brede, verdiepte en gedetailleerde informatie over een beperkte reeks van basis theorieën, principes en concepten, van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein evenals beperkte informatie over enkele belangrijke actuele onderwerpen en specialismen, gerelateerd aan het beroep en kennisdomein en geeft deze informatie weer.</p>
Communicatie vaardigheden	<p>Communiqueert doelgericht op basis van in de context en de beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevenden en cliënten.</p>
Verantwoordelijkheid en Zelfstandigheid	<p>Werkt samen met gelijken, leidinggevenden en cliënten.</p> <p>Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten, werk en studie.</p> <p>Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van activiteiten en werk van anderen en voor het aansturen van processen.</p>

5 De opbouw van jouw opleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uitziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

5.1 Omvang

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Dit is zo geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

De associate degree-opleiding heeft een studielast van 120 studiepunten.

6 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vind je informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

In de duale opleiding worden de lessen ingeroosterd op donderdagochtend/middag en vrijdagochtend/middag. In de deeltijd opleiding worden de lessen ingeroosterd op dinsdagavond en vrijdagochtend/middag. Per lesperiode wordt het rooster gepubliceerd via HAN Insite.

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

7 Organisatie van de HAN

In dit hoofdstuk vind je informatie over de organisatie van de HAN. Je vindt hier ook informatie over de medezeggenschap, de kwaliteitszorg en de voorzieningen van de HAN waar jij als student gebruik van kunt maken.

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.

Jouw opleiding hoort bij de Academie Financieel Economisch Management (AFEM)..

Meer informatie over de academies vind je op onze website.

Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

Afkorting	Academie (NL)	School (ENG)
ABC	Academie Business en Communicatie	School of Business and Communication
ABE	Academie Built Environment	School of Built Environment
AE	Academie Educatie	School of Education
AEA	Academie Engineering en Automotive	School of Engineering and Automotive
AFEM	Academie Financieel Economisch Management	School of Finance
AGV	Academie Gezondheid en Vitaliteit	School of Health Studies
AIM	Academie IT en Mediadesign	School of IT and Media Design
AMM	Academie Mens en Maatschappij	School of Social Studies
AOO	Academie Organisatie en Ontwikkeling	School of Organisation and Development
APS	Academie Paramedische Studies	School of Allied Health
AR	Academie Rechten	School of Law
ASB	Academie Sport en Bewegen	School of Sport and Exercise
ATBC	Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie	School of Applied Biosciences and Chemistry
ISB	International School of Business	International School of Business

7.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding, en de academie waarbij deze horen.

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: www.han.nl > Insite > opleiding Ad Accountancy.

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie examencommissie.afem@han.nl

De leden van de examencommissie worden benoemd door het college van bestuur van de HAN.

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vind je in het reglement examencommissie. Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen het resultaat ervan vast.

De examencommissie heeft verder onder andere de volgende taken en bevoegdheden:

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de Regeling tentamens (zie Deel 3).

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vind je een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier ook invloed op.

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via de voorzitter van de opleidingscommissie. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: academieraad.afem@han.nl

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregeling en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar: [Medezeggenschap \(han.nl\)](https://www.han.nl/medezeggenschap).

7.3 Studentenvoorzieningen

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Op han.nl vind je onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://han.nl).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie han.nl.

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. Dit is een netwerk van experts op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling
- Studieswitch of vertraging
- Psychologische hulpverlening
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën
- Studeren met bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal. Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je er aan kunt doen. Je kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon je wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

Bureau Klachten en Geschillen

Heb je een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studentbegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de

Examens en Geschillenadviescommissie.

E: Bureau.klachtengeschild@han.nl

T: 026-3691504

A: Verlengde Groenestraat 75 Nijmegen / Postbus 6960, 6503 CD NIJMEGEN

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](#)

INFORMATIEVOORZIENING

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl.

Studiecentra

De Studiecentra (bibliotheken) bieden op diverse locaties binnen de HAN een fysieke bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilleruimtes te vinden.

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informativaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](#).

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen je alles vertellen over opleidingen, samenwerkingsvormen, voorlichtingsactiviteiten en de organisatie van de gehele HAN.

I: [Contact \(han.nl\)](#)

International Office

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg 33). Kom langs met je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: [International office \(hanuniversity.com\)](#)

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

HAN Employment

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen. Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

Ondernemerschap

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents. Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

Arbobeleid voor studenten

Wil je meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wil je weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten.

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld.

In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld. Ook het onderwijsarsenaal is beschreven in de onderwijs- en examenregeling.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.

D-Stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen. Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.
Eenheid van leeruitkomsten	Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen. Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in OSIRIS.
Keuze-cursus	Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Leeruitkomsten (LUKs) staan voor datgene wat een student moet weten, begrijpen of toepassen na een leerperiode (NVAO 2019). Leeruitkomsten zijn afgeleid van eindkwalificaties en worden gekoppeld aan de beroepspraktijk.

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een is een tentamen verbonden, die kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Bij het behalen van het tentamen worden de studiepunten toegekend.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
OSIRIS	Het student-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
studieadviseur	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus die is opgebouwd uit onderwijseenheden. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).

Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Bij een opleiding die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten gaat het om de relatieve studielast, er is op grond van het experiment leeruitkomsten geen koppeling met studiebelastingsuren.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentenprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een cursus.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel) tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/het tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

1.2 Voor welke opleiding(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
AD Accountancy	Deeltijd/duaal	80008	Arnhem

1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het opleidingsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2024-2025, dat wil zeggen vanaf 1 september 2024 tot en met 31 augustus 2025.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt in diezelfde periode dus ook voor studenten die op 1 februari 2024 met hun opleiding zijn gestart, of op 1 februari 2025 met hun opleiding zullen starten. Studenten die per 1 februari starten met hun opleiding hebben dus te maken met twee verschillende onderwijs- en examenregelingen in hun eerste jaar.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2 hoofdstuk 11.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.6.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij deze beslissing.

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/finance-control/deeltijd/praktische-info/IR-AFEM-2023-2024.pdf>.

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die in bepaalde gevallen gevraagd mag worden.

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen Ben je wel in het bezit van een havo- of vwo-diploma maar niet met de voor de opleiding vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld? Dan kun je deelnemen aan een of meerdere deficiëntietoets(en) op het niveau van het havo-examen. De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoets(en):

De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoetsen:

- Wanneer je (bedrijfs-)economie mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie.
- Wanneer je wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets wiskunde.
- Wanneer je (bedrijfs-)economie en wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie en een instaptoets wiskunde.

Als aankomend student mag je alleen starten met de opleiding als je slaagt voor het toelatingsonderzoek.

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen Ben je vrijgesteld van de vooropleidingseisen omdat je al een graad associate degree, bachelor of master hebt behaald of omdat je een diploma hebt behaald dat als ten minste gelijkwaardig is aangemerkt op grond van een ministeriële regeling of een besluit door of namens het CvB, dan ben je NIET vrijgesteld van de (bijzondere) nadere vooropleidingseisen (de vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld). Daarom moet je alsnog een of meer deficiëntietoetsen afleggen.

Je mag wel worden ingeschreven voor de opleiding en alvast onderwijs volgen, maar totdat je de deficiëntietoets(en) behaald hebt, mag je nog geen (deel)tentamens afleggen.

De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoets(en):

- Wanneer je (bedrijfs-)economie mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie.
- Wanneer je wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets wiskunde.
- Wanneer je (bedrijfs-)economie en wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie en een instaptoets wiskunde.

In paragraaf 11.5 (overgangsregelingen) is het toelatingsbesluit opgenomen waarin staat weergegeven op welke gronden en vooropleidingen je kunt worden toegelaten tot de post-propedeutische- of hoofdfase van de opleiding.

2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding in het Nederlands te kunnen starten.

[Beheersing van Wiskunde op het niveau van het havo-examen of mbo 4-examen.

Beheersing van Economie op het niveau van het havo-examen of mbo 4-examen]

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Als je deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan je werkring. Die eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in het inschrijvingsreglement en zijn opgenomen in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Als je deze opleiding in duale vorm volgt, moet je voor het gedeelte van de opleiding dat gevormd wordt door de beroepsuitoefening beschikken over een praktijkleerovereenkomst (driepartijen-overeenkomst) tussen jou, de werkgever en de HAN, voor een functie die werkzaamheden omvat die bijdragen aan de opleiding.

Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

Je moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Als een deel van je deeltijdse leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat vast in de praktijkleerovereenkomst (driepartijen-overeenkomst). Dit is een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN.

Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

Je moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

2.5 Studieplan

Voordat je aan een module start maken we afspraken met je over de manier waarop je je gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in het studieplan. Dit wordt ondertekend door jou en door de HAN. Het studieplan dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de opbouw, indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Daarnaast lees je in dit hoofdstuk wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven, en geven we aan welk onderwijsarsenaal we daarbij aanbieden.

3.1 Indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

De opleiding bestaat uit een geheel van EVL-en.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit. Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1 Hoofdstuk 4 De eindkwalificaties van jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3

Hieronder staan de eindkwalificaties voor de Accountancy deeltijd, met tussen haakjes het aantal studiepunten en als laatste de verwijzing naar het nummer van de eindtermen.

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
2	Financiële Informatie voorziening vervolg (5) 1, 5, 7 tm 10	Externe verslaggeving (5) 2	Recht verdieping (5) 3	Strategisch management en bedrijfs-overdracht MKB (5) 5 tm 10
	Management accounting (5) 4	Omzetbelasting (5) 3	Jaarrekening samenstellen (5) 2 en 7 tm 10	Loon-administratie (5) 3
	Informatievoorziening basis (5) 4, 5, 7, 8, 10		Inkomstenbelasting niet winst ab (5) 2	
	Integrale opdracht (5) selectie van 1 tm 4 en geheel 5 tm 10		Persoonlijke en professionele houding (5) 5 tm 10	
	Financiële informatieverwerking 1 (7,5) 1, 5, 8	Financiële informatieverwerking 2 (7,5) 1, 5, 6, 7, 8, 10	Nederlands(3) 7, 10	Engels (3) 7
	Recht en Fiscaal (7,5) 3, 7, 8, 10		Bedrijfskunde (7,5) 4, 7, 8, 10	
			Algemene Economie (5) 5, 6, 7, 8, 10	

Financiële Rekenkunde (2,5) 4, 8		Marketing (3) 5	Statistiek (3) 4, 5, 8
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (5) 5, 7, 9		Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (6) 5 tm 10	

Hieronder staan de eindkwalificaties voor de hoofdfase Accountancy duaal, met tussen haakjes het aantal studiepunten en als laatste de verwijzing naar het nummer van de eindtermen.

2	Recht verdieping (5) 3	Strategisch management en bedrijfs-overdracht MKB (5) 5 tm 10	Financiële Informatie voorziening vervolg (5) 1, 5, 7 tm 10	Externe verslaggeving (5) 2
	Jaarrekening samenstellen (5) 2 en 7 tm 10	Loon-administratie (5) 3	Management accounting (5) 4	Omzetbelasting (5) 3
	Inkomstenbelasting niet winst ab (5) 2		Informatievoorziening basis (5) 4, 5, 7, 8, 10	
	Persoonlijke en professionele houding (5) 5 tm 10		Integrale opdracht (5) selectie van 1 tm 4 en geheel 5 tm 10	
	Financiële informatieverwerking 1 (7,5) 1, 5, 8		Financiële informatieverwerking 2 (7,5) 1, 5, 6, 7, 8, 10	
	Recht en Fiscaal (8) 3, 7, 8, 10			
	Algemene Economie 1(2,5) 5, 6, 7, 8, 10	Algemene Economie 2(2,5) 5, 6, 7, 8, 10	Bedrijfskunde (7,5) 4, 7, 8, 10	
	Financiële Rekenkunde (3) 4, 8	Statistiek (3) 4, 5, 8	Marketing en engels (5) 5, 7	
	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (5) 5, 7, 9		Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (6) 5 tm 10	

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De associate degree-opleiding heeft een studielast van 120 studiepunten.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een studielast heeft van 60 studiepunten.

De opleiding biedt deeltijdse en/of duale studenten de mogelijkheid te kiezen om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in een studiejaar, met een minimum van 30 studiepunten.

Als je dit wilt, moet dit worden vastgelegd in het studieplan.

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

De studiepunten van de duale opleiding zijn als volgt verdeeld:

- 96,5 studiepunten voor het onderwijs in het onderwijsdeel van de opleiding; en
- 23,5 studiepunten voor de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld.

De afspraken tussen student, werkgever en de HAN worden vastgelegd in een praktijkleervereenkomst die is opgesteld volgens het model zoals dit door de HAN is vastgesteld en voldoet aan artikel 7.7 van de WHW.

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de associate degree-opleiding is Nederlandstalig en heeft 120 studiepunten, verdeeld over 2 studiejaar van 60 studiepunten.

De opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2,50 studiepunten.

3.2.2 Trajecten, cursussen, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Trajecten met bijzondere eigenschap wijken af van het standaardtraject van de associate degree-opleiding dat in 3.2.1 staat.

Deelname aan trajecten met bijzondere eigenschap is nooit verplicht. Het is een extra mogelijkheid die de opleiding je biedt.

Binnen jouw opleiding bestaan de volgende bijzondere opleidingstrajecten:

- Een verkort traject

In onderstaande paragrafen worden deze trajecten nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 9.

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

3.2.3.2 Verkort traject

Studenten die de opleiding Moderne Bedrijfsadministratie met goed gevolg hebben afgerond, krijgen een vrijstelling voor de beroepsmodule met uitzondering van de EVL Recht van de propedeuse. Voor precieze invulling zie aanwijsbesluit.

Zie aanwijsbesluit [MBA instromen](#).

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad is beschreven in het opleidingsstatuut van de verwante bacheloropleiding.

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.5 D-stroom

Niet van toepassing.

3.2.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

Niet van toepassing.

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen van de opleiding wijzigen of vernieuwen om de kwaliteit van de opleiding en de waarde van jouw diploma (getuigschrift) te waarborgen. In de onderwijs- en examenregeling van een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het opleidingsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in de opleiding kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat cursussen of (deel)tentamens die je al behaald hebt, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het curriculum bepaald wat daarvan, voor de studenten die op dat moment zijn ingeschreven voor de opleiding en te maken hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

3.5 In- en uittekenen op onderwijs

Als je aan onderwijs wil deelnemen, moet je je op het onderwijs intekenen. Het intekenen op onderwijs vindt plaats in OSIRIS. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het onderwijs deelnemen. Dit geldt niet voor onderwijs dat bij de start van de opleiding wordt verzorgd. Op dit onderwijs word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op onderwijs is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het onderwijs intekenen. Je kan dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen. Als het verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen, word je alsnog op het onderwijs ingetekend.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de start van het onderwijs voor 9.00 uur zijn ingediend. Voor onderwijs dat start bij aanvang van het studiejaar geldt dat na-intekenen nog mogelijk is tot en met de laatste werkdag van de eerste lesweek. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als de onderwijsvorm na-intekenen toestaat, er geen maximum aantal studenten aan het onderwijs is gesteld of als dit maximum nog niet is overgeschreden.

Uittekenen voor onderwijs kan tot uiterlijk een dag voor de start van het onderwijs.

4 Minoren

Niet van toepassing voor associate degree-opleidingen.

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door **bij de HAN**:

- één of meer extra cursussen te volgen;
- een extra module te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus en een extra module kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je studieadviseur

Voor deelname aan een extra cursus of een extra module heb je geen toestemming nodig van de examencommissie. Let op: dit geldt alleen voor extra onderwijs dat wordt aangeboden door de HAN.

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

5.2 Honoursprogramma

Als student kun je deelnemen aan een honoursprogramma. Dit kan een honoursprogramma zijn van je eigen opleiding of een honoursprogramma van een andere opleiding.

Niet van toepassing.

5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

Het eerste jaar van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. Het is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven. Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studieadviseur ter vertrouwelijke registratie. In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een **bindend** negatief studieadvies.
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 6.8.

6.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.

Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 6.8 en 6.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

45 studiepunten of meer hebt behaald in het eerste studiejaar.

Als je per 1 februari bent gestart met de opleiding voldoe je aan de studievoortgangsnorm als je na anderhalf jaar na

inschrijving:

52,5 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

Als je voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

Uitschrijving in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving

Als je in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, dan kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven voordat je daadwerkelijk wordt uitgeschreven.

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiedirecteur

Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de academiemanager

Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studieadviseur.

6.5 Moment van het studieadvies

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving, of in ieder geval voordat het eerste studiejaar met goed gevolg is afgelegd. Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

Ben je per 1 februari gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 18 maanden na inschrijving.

Ben je deeltijdstudent? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk in de 11de maand na aanvang van je opleiding.

Maak je als deeltijdse of duale student gebruik van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste jaar van inschrijving? Dan moet dit worden vastgelegd in het studieplan. Je krijgt dan het studieadvies aan het eind van je tweede studiejaar.

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De opleiding Ad Accountancy moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben. Dit gebeurt op het volgende moment of de volgende momenten:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet 22,5 studiepunten hebt behaald.

Als de student per 1 februari start met de opleiding krijgt de student een officiële waarschuwing op de laatste dag van januari van het eerste jaar van inschrijving als de student niet minimaal 45 studiepunten heeft behaald

Voor deeltijdse en/of duale studenten die gebruik maken van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste studiejaar:

- Na afloop van onderwijsperiode 4 als je in het eerste jaar van inschrijving niet 45 studiepunten hebt behaald
- Op het moment en conform de voorwaarden zoals dit is neergelegd in het studieplan.

2. De academiecteur houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde omstandigheden.

3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.

4. Voordat de academiecteur een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de academiecteur.

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;
- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je studieadviseur. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

De academiecteur besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je studieadviseur. Als de academiecteur besluit dat een negatief bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

6.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.

De academiedirecteur geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de academiedirecteur om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en dual.

Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen studieadvies meer krijgen.

6.9 Beroep

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de regie neemt op en verantwoordelijk bent voor je eigen leerproces.

Wij willen dat je je in jouw hele studieloopbaan herkend, gezien en gehoord voelt.

Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. Speciale begeleiding van internationale studenten;
4. Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je studieadviseur, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studieadviseur aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studieadviseur nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste vier keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

Vanaf de eerste dag dat je studeert krijg je een studiebegeleider toegewezen. De studieadviseur is je eerste aanspreekpunt. Indien je studievoortgang door ziekte, persoonlijke problemen of bijzondere omstandigheden in het gedrang dreigt te komen, zal je studiebegeleider je eventueel doorverwijzen. De studieadviseur zal samen met jou bekijken wat er nodig is en binnen de school mogelijk is om je optimaal te kunnen laten studeren. Hierbij is het mogelijk dat je wordt doorverwezen naar het decanaat of professionele hulpverleners.

De studiebegeleiding is gebaseerd op twee pijlers:

- het volgen en bewaken van de studievoortgang;
- het helpen ontwikkelen van persoonlijke (gedrags)competenties van studenten (vakinhoudelijke en HBO-competenties).

Daarnaast word je geholpen worden bij de ontwikkeling van een helder beroepsbeeld. Dit is niet een expliciete taak van de studieadviseur, maar het is de verantwoordelijkheid van de opleiding om een zodanig curriculum te ontwerpen, dat je de kans krijgt jouw beeld van het beroepenveld gaandeweg aan te scherpen. Studiebegeleiding is geen uniform pakket voor alle studenten: de omvang en aard van de begeleiding wordt afgestemd op je competentieontwikkeling en je behoeftes.

Het studiebegeleidingsprogramma is erop gericht dat je je snel thuis voelt binnen de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen en met name binnen de opleiding. Omdat de overgang van het voortgezet onderwijs naar het hoger

onderwijs erg groot kan zijn, is er in de propedeuse veel aandacht voor studiebegeleiding. In de hoofdfase is de begeleiding meer vraaggestuurd, dat wil zeggen naar behoefte van jou zelf, bijvoorbeeld bij studievertragende persoonlijke omstandigheden en planningsproblemen.

Studiebegeleiding in de propedeuse heeft als doelen:

- het wegwijs maken binnen de academie (praktische zaken);
- het informeren over het onderwijs en de studiegids;
- het stimuleren en bewaken van de competentieverwerving en het begeleiden bij reflectie hierop;
- het begeleiden van studie- en loopbaankeuzes;
- zo nodig het begeleiden van studieplanning, -aanpak en -voortgang; het begeleiden bij emotionele aspecten van de studie en persoonlijke problemen;
- het signaleren van en -waar nodig- doorverwijzen bij problemen;
- het voorzien in een eerste aanspreekpunt in de opleiding.

Bij aanvang van de propedeuse wordt bekend gemaakt wie jouw studieadviseur is. Ook in de hoofdfase (2e, 3e en 4e studiejaar) blijf je dezelfde studieadviseur houden. Bij persoonlijke problemen die leiden tot studievertraging is het van groot belang dat je dit tijdig aangeeft bij je studieadviseur, dat wil zeggen op het moment dat ze zich voordoen.

8 Tentamens en examen

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en het examen van jouw opleiding algemeen geregeld.

8.1 Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

8.2 Tentamen

Met het resultaat van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitudes die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve toegangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. De toegangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze toegangseisen af te wijken. Voor jouw opleiding kunnen de volgende toegangseisen gelden:

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijs van de cursus waar het (deel)tentamen bij hoort.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke cursussen of delen daarvan een deelnameplicht geldt.

De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

8.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 9, in de beschrijving van de desbetreffende cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

De volgende tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GESP-F	Gesprek fysiek
GESP-O	Gesprek online/digitaal
KENN-F	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
KENN-M	Kennistentamen mondeling
KENN-O	Kennistentamen online/digitaal
PART-F	Participatie fysiek

PART-O	Participatie online/digitaal
PERF-F	Performance fysiek/schriftelijk
PERF-O	Performance online/digitaal
PORT-F	Portfolio fysiek/schriftelijk
PORT-O	Portfolio online/digitaal
PRES-F	Presentatie fysiek
PRES-O	Presentatie online/digitaal
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
PROD-O	(Beroeps)Product online/digitaal

Mondelinge tentamenvormen zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

8.3 De examinerator

Elk (deel)tentamen wordt beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.

De examinerator stelt het resultaat vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examinerator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woord(kwalificatie) of met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat van een (deel)tentamen uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht. Daarbij geldt de volgende omrekening:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10
goed	G	8
ruim voldoende	RV	7
voldoende	VD	6
onvoldoende	OV	5

ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of bij een 'voldaan'.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of bij een 'niet-voldaan'.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het tentamenresultaat in OSIRIS.

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examiner drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer, een woordkwalificatie of met 'voldaan'/'niet-voldaan' zoals bedoeld in art. 8.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omrekening geldt.

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.

Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.

Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of wanneer de kwalificatie 'niet voldaan' is gegeven.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het deeltentamenresultaat in OSIRIS.

8.3.3 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald.

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omrekening gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.

Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

8.3.4 Geldend resultaat

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Niet van toepassing voor associate degree-opleidingen.

8.5 Hoe vaak mag je per studiejaar aan een (deel)tentamen deelnemen?

Alle opleidingen zijn verplicht om je ten minste twee keer per studiejaar de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te leggen. De opleiding kan een (deel)tentamen ook vaker dan twee keer per studiejaar aanbieden. In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoe vaak een (deel)tentamen per studiejaar wordt aangeboden en in welke onderwijsperiode een (deel)tentamen wordt aangeboden. In het geval de opleiding een deeltentamen vaker dan twee keer aanbiedt, bepaalt de opleiding hoe vaak studenten het (deel)tentamen mogen afleggen:

Voor jouw opleiding geldt dat je een (deel)tentamen maximaal 2 keer mag afleggen.

In de enkele uitzonderingssituaties kan de opleiding het (deel)tentamen minder vaak aanbieden dan het hiervoor genoemde aantal keer per studiejaar. Dat is enkel mogelijk in één van de volgende situaties:

- de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan maken het onmogelijk. Er moet dan elke studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen,
- fysieke redenen (denk aan inzet van acteurs) of logistieke redenen (denk aan het niet aan kunnen bieden van een extra gelegenheid aan het eind van het studiejaar) maken het onmogelijk.

In het geval een van deze uitzonderingen zich voordoet wordt de student bij aanmelding voor de cursus en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar hierover geïnformeerd.

8.5.1 Intekenen op (deel)tentamens

Als je aan een (deel)tentamen wil deelnemen, moet je je op het (deel)tentamen intekenen. Het intekenen vindt plaats in OSIRIS. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het (deel)tentamen deelnemen. Dit geldt niet voor tentamens die plaatsvinden in de eerste maand na de start van de opleiding. Voor deze tentamens word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op een (deel)tentamen is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.

Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het (deel)tentamen intekenen.

Je kan dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum voor 9.00 uur zijn ingediend. Een verzoek tot na-intekenen wordt afgewezen als het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekening wordt toegewezen in het geval het jouw laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen betreft of wanneer het tentamen vanwege een curriculumwijziging voor een laatste keer wordt aangeboden.

Als je je op een (deel)tentamen hebt ingetekend, maar toch niet wil deelnemen, dien je je op het (deel)tentamen uit te tekenen. Uittekenen op een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum. Wanneer je niet uittekent en niet aan het (deel)tentamen deelneemt, wordt door de examiner 'ND' (niet deelgenomen) bij het (deel)tentamenresultaat geregistreerd en heb je een van de tentamengelegenheden gebruikt.

Indien je je door bijzondere omstandigheden niet tijdig hebt kunnen uittekenen kun je bij de examencommissie een verzoek voor een extra tentamengelegenheid indienen.

8.5.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of deeltentamen.

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang. In het reglement examencommissie (zie Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid opgenomen.

8.6 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examinator, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

8.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer het resultaat van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- Het resultaat van een kennis (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt geregistreerd in OSIRIS.
- Het resultaat van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt geregistreerd in OSIRIS.
- Het resultaat van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Dit resultaat wordt geregistreerd in OSIRIS.

Een resultaat dat in OSIRIS is geregistreerd, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in OSIRIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examinator om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examinator is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan krijg je daarvan bericht.

8.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

Je hebt het recht op nadere uitleg over de beoordeling van je (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzagerecht hieronder.

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

8.8.1 Groepsgewijze nabespreking

Uiterlijk binnen 10 werkdagen bekendmaking van het resultaat van een (deel)tentamen wordt door of namens de examinator(en) een groepsgewijze bespreking georganiseerd, tenzij is gebleken dat de studenten daar geen behoefte aan hebben.

8.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heb je recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de

examinator, tenzij je van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na bekendmaking van het resultaat mogelijk gemaakt worden.

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens van de opleiding zijn leerwegaafhankelijk. De vorm waarin het deeltentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9. Daar staat ook op welk(e) momenten een (deel)tentamen gepland is.

8.10 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

- het bewijs dat je eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt behaald;
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;
- bewijzen dat je elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden hebt opgedaan.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, woordkwalificatie of de kwalificatie 'voldaan', maar de kwalificatie 'vrijstelling'.

In het Reglement examencommissie (Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een vrijstelling opgenomen.

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissies.

Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van cursussen, behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

8.11 Het examen

Je haalt het afsluitende associate degree-examen als je alle tentamens behaald hebt die bij het examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

8.11.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen.

Hierbij gelden de **tentamencijfers per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de opleiding voor ten hoogste 50 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'cum laude'.

8.11.2 Met genoeg

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoeg' voor dat examen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de opleiding voor ten hoogste 50 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'met genoeg'.

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

8.12.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in OSIRIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten binnen de HAN of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken, via ASK@han.nl een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinator een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de cursus en je resultaat. De examinator is verplicht om je dat bewijs te geven.

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een associate degree-getuigschrift?

Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

8.12.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module kun je bij de examencommissie een verklaring aanvragen. Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de cursus(sen) waaruit de module bestaat, het aantal studiepunten en de resultaten die je voor de tentamens hebt behaald.

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Associate degree-getuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het examen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad Associate degree.

Deze graad staat ook op je getuigschrift. De daarbij behorende officiële bekorting die je in binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten luidt: Ad.

8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing

8.13.3 Uitstel getuigschrift

Je mag het aanvragen van je getuigschrift uitstellen. De maximale termijn van uitstel is twee jaar.

De examencommissie beoordeelt wat, gezien de reden van het uitstel, de termijn van uitstel moet zijn. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, moet je je getuigschrift dan alsnog aanvragen. Als je dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog je getuigschrift uit te reiken, tenzij je op tijd bij de examencommissie om verlenging van de termijn hebt aangevraagd.

8.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven.

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding welk onderwijs ze aanbiedt voor de cursussen van de opleiding. In afstemming met je opleiding bepaal je zelf of je wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die je maakt wordt opgenomen in het studieplan.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding:						
CROHO-nummer						
Inrichtingsvorm	Voltijd		Deeltijd		Duaal	
Taal	Nederlands	Engels/ Duits	Nederlands	Engels/ Duits	Nederlands	Engels/ Duits
Varianten en trajecten	Verkort Versneld Topsporters D-Stroom Gecombineerd Etc Etc		Verkort Versneld Topsporters D-Stroom Gecombineerd Etc Etc		Verkort Versneld Topsporters D-Stroom Gecombineerd Etc Etc	

Curriculumoverzichten AD Accountancy deeltijd

Jaar 1:

Curriculum A cluster jaar 1AD Accountancy dual studiejaar 2024-2025														
A cluster	Roostercode	Osiriscode	Les in periode september instroom	Les in periode februari instroom	TOETSCODE Osiris	Te behalen resultaat	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets september instroom	Reguliere toets februari instroom	Herkansing september instroom	Herkansing februari instroom	Duur(min.)
Financiële informatieverwerking 1								7,5						
Bedrijfsadministratie	FINAIN99-OW-T	FINAIN01	P1A	P3A	TOETS-01	≥5,5	50%		KENN-F	P1A	P3A	P2A	P4A	120
Bedrijfseconomie		FINAIN01	P1A	P3A	TOETS-02	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P1A	P3A	P2A	P4A	120
Financiële informatieverwerking 2								7,5						
Integrale opdracht financiële informatieverwerking	FINAIN99-OW-PRJ	FINAIN14	P2A	P4A	TOETS-01	≥5,5	100%		PROD-F	jaar	jaar	jaar	jaar	n.v.t.
Recht en Fiscaal								7,5						
Recht	RECHF199-OW-RE	RECHF107	P1A	P3A	TOETS-01	≥5,5	30%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P1A	P3A	P2A	P4A	90
Fiscaal	RECHF199-OW-RF	RECHF107	P2A	P4A	TOETS-02	≥5,5	70%		KENN-F	P2A	P4A	P3A	P5A	120
Fiscaalopdracht	RECHF199-OW-FC	RECHF107	P1A	P3A	TOETS-03	V (voldaan / niet voldaan)	0%		PROD-F	jaar	jaar	jaar	jaar	n.v.t.
Financiële Rekenkunde								2,5						
Financiële Rekenkunde	FINARE99-OW	FINARE01	P1A	P3A	TOETS-01	≥5,5	100%		KENN-O (HAN) BYOD Excel	P1A	P3A	P2A	P4A	120
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1								5,0						
Praktijkopdracht 1	PERSPO99-OW-SBA	PERSPO01	P2A	P4A	TOETS-01	V (voldaan / niet voldaan)	100%		PROD-F	jaar	jaar	jaar	jaar	n.v.t.
Totaal STP								30,0						
Curriculum B cluster jaar 1AD Accountancy dual studiejaar 2024-2025														
B cluster	Roostercode	Osiriscode	Les in periode september instroom	Les in periode februari instroom	TOETSCODE Osiris	Te behalen resultaat	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets september instroom	Reguliere toets februari instroom	Herkansing september instroom	Herkansing februari instroom	Duur(min.)
Nederlands								3,0						
Nederlands taaltoets	NEDERL99-OW-NEA	NEDERL19	P3A	P1A	TOETS-01	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD (toetsmethode)	P3A	P1A	P4A	P2A	90
Nederlands rapportage	NEDERL99-OW-NEB	NEDERL19	P3A	P1A	TOETS-02	≥5,5	50%		PROD-F	jaar	jaar	jaar	jaar	n.v.t.
Bedrijfskunde								7,0						
Bedrijfskunde	BEDRIF99-OW-BKA	BEDRIF12	P3A en P4A	P1A en P2A	TOETS-01	≥5,5	100%		PROD-F	jaar	jaar	jaar	jaar	n.v.t.
Algemene Economie								5,0						
Algemene economie 1	ALGEEC99-OW-ECA	ALGEEC03	P3A	P1A	TOETS-01	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P3A	P1A	P4A	P2A	120
Algemene economie 2	ALGEEC99-OW-ECB	ALGEEC03	P4A	P2A	TOETS-02	V (voldaan / niet voldaan)	0%		PROD-F	jaar	jaar	jaar	jaar	n.v.t.
Algemene economie 3		ALGEEC03			TOETS-03	≥5,5	50%		PERF-F	jaar	jaar	jaar	jaar	n.v.t.
Engels								3,0						
Engels 1	ENGELB99-OW-ENG	ENGELB34	P4A	P2A	TOETS-01	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P4A	P2A	P5A	P3A	90
Engels 2	ENGELB99-OW	ENGELB34	P4A	P2A	TOETS-02	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P4A	P2A	P5A	P3A	60
Marketing								3,0						
Marketing	MARKEB99-OW-MRK	MARKEB15	P3A	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P3A	P1A	P4A	P2A	90
Statistiek								3,0						
Statistiek	STATIS99-OW	STATIS01	P4A	P2A	TOETS-01	≥5,5	100%		KENN-F / PERF-F	P4A	P2A	P5A	P3A	120
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2								6,0						
Praktijkopdracht 2	PERSPO99-OW-SBB	PERSPO02	P4A	P2A	TOETS-01	≥5,5	100%		PART-F	jaar	jaar	jaar	jaar	n.v.t.
Totaal STP								30,0						

Raadpleeg altijd de beschrijvingen van de EVL-en in het OER (zie HAN Insite), onderdeel van het opleidingsstatuut.
P1A / P2A / P3A / P4A = lesperiode 1 / 2 / 3 / 4; zie jaarplanning
P1A / P2A / P3A / P4A / P5A bij toetsing = tentamenperiode 1 / 2 / 3 / 4 / 5; zie jaarplanning
Kenn-O toetsen vinden standaard op de HAN plaats tenzij anders gecommuniceerd

Jaar 2:

Curriculum C cluster jaar 2 AD Accountancy deeltijd studiejaar 2024-2025											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen resultaat	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
Financiële informatie verwerking vervolg											
Financiële Informatie voorziening vervolg	FINAIB99-OW-FIV	FINAIB01	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	PERF-F	jaar	jaar	n.v.t.
Externe verslaggeving											
Externe verslaggeving	EXTEVB99-OW-EV	EXTEVB01	P2A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P2A	P1A/P3A/P4A/P5A	180
Omzetbelasting											
Omzetbelasting	OMZETB99-OW-OM	OMZETB05	P2A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P2A	P3A/P4A/P5A	120
Informatievoorziening basis											
Informatievoorziening basis	INFOBA99-OW-INF	INFOBA01	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P1A	P2A/P3A/P4A	120
Management Accounting											
Management Accounting	MANAAA99-OW-MAC	MANAAA01	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P1A	P2A/P3A/P4A	120
Financial Reporting: integrale opdracht											
Integrale opdracht	INTEOP99-OW-OPD	INTEOP11	P1A en P2A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Integrale opdracht_presenteren	INTEOP99-OW-PRE	INTEOP11	P2A								
Integrale opdracht_assessment	INTEOP99-OW	INTEOP11	P2A								
TOTAAL STP							30,0				
Curriculum D cluster jaar 2 AD Accountancy deeltijd studiejaar 2024-2025											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen resultaat	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
Jaarrekening samenstellen											
Jaarrekening samenstellen	JAARSA99-OW-JAA	JAARSA01	P3A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	PERF-F	jaar	jaar	n.v.t.
NW IB niet-winst											
Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang	IBNIWA99-OW-NW	IBNIWA02	P3A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P3A	P1A/P2A/P4A	120
Rechte verdieping											
Recht verdieping	RECHVE99-OW	RECHVE01	P3A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P3A	P1A/P2A/P4A	120
Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB											
Strategisch management MKB	STRMAM99-OW-VR	STRMAM02	P4A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P4A	P2A/P3A/P5A	120
Tax & Law: Loonadministratie											
Loonadministratie	LOONAD99-OW-LA	LOONAD02	P4A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P4A	P2A/P3A/P5A	180
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3											
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	accn01-D-PERSPO99-OW	PERSPO31	P3A en P4A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	GESP-F	jaar	jaar	n.v.t.
TOTAAL STP							30,0				
Raadpleeg altijd de beschrijvingen van de EVL-en in het OER (zie HAN Insite), onderdeel van het opleidingsstatuut.											
P1A / P2A / P3A / P4A = lesperiode 1 / 2 / 3 / 4; zie jaarplanning											
P1A / P2A / P3A / P4A / P5A bij toetsing = tentamenperiode 1 / 2 / 3 / 4 / 5; zie jaarplanning											
Kenn-O toetsen vinden standaard op de HAN plaats tenzij anders gecommuniceerd											

Curriculumoverzichten AD Accountancy dual

Jaar 1:

A cluster											
Curriculum A cluster jaar 1AD Accountancy dual studiejaar 2024-2025											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen resultaat	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
Financiële informatieverwerking 1											
Bedrijfsadministratie	FINAIN99-OW-TA	FINAIN03	P1A en P2A	TOETS-01	≥5,5	50%		KENN-F	P2A	P1A/P3A/P4A	120
Bedrijfseconomie	FINAIN99-OW-TA	FINAIN03	P1A en P2A	TOETS-02	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P2A	P1A/P3A/P4A	120
Recht en Fiscaal											
Recht	RECHF199-OW-RE	RECHF108	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P1A	P2A/P3A/P4A	90
Fiscaalopdracht	RECHF199-OW-RF	RECHF108	P2A	TOETS-02	V (voldaan / niet voldaan)	0%		PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Financiële Rekenkunde											
Financiële Rekenkunde	FINARE99-OW	FINARE02	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%		KENN-O (HAN) BYOD Excel	P1A	P2A/P3A/P4A	120
Statistiek											
Statistiek	STATIS99-OW	STATIS02	P2A	TOETS-01	≥5,5	100%		KENN-F / PERF-F	P2A	P3A/P4A/P5A	90
Algemene Economie 1											
Algemene economie 1	ALGECA99-OW-A	ALGECA01	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P1A	P2A/P3A/P4A	120
Algemene Economie 2											
Algemene economie 2	ALGECB99-OW-B	ALGECB02	P2A	TOETS-01	V (voldaan / niet voldaan)	0%		PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Algemene economie 3		ALGECB02		TOETS-02	≥5,5	100%		PERF-F	jaar	jaar	n.v.t.
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1											
Praktijkopdracht 1	PERSPO99-OW-SBA	PERSPO03	P1A en P2A	TOETS-01	V (voldaan / niet voldaan)	0%		PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Professionele houding 1	PERSPO99-OW-PRH	PERSPO03	P1A en P2A	TOETS-02	V (voldaan / niet voldaan)	0%		PRES-F	jaar	jaar	n.v.t.
Nederlands taaltoets	PERSPO99-OW-NED	PERSPO03	P1A	TOETS-03	≥5,5	100%		KENN-O (HAN) BYOD (hogeschooltaal)	P1A	P2A/P3A/P4A	90
Totaal STP							30,0				
B cluster											
Curriculum B cluster jaar 1AD Accountancy dual studiejaar 2024-2025											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen resultaat	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
Financiële informatieverwerking 2											
Integrale opdracht financiële informatieverwerking	FINAIN99-OW-PRJ	FINAIN16	P3A	TOETS-01	≥5,5	100%		PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Recht en Fiscaal											
Fiscaal	RECHF199-OW-FC	RECHF103	P3A en P4A	TOETS-01	≥5,5	100%		KENN-F	P4A	P2A/P3A/P5A	120
Marketing & Engels											
Marketing	MARKEN99-OW-MKT	MARKEN04	P3A	TOETS-01	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P3A	P1A/P2A/P4A	90
Engels 1	MARKEN99-OW-ENA	MARKEN04	P4A	TOETS-02	≥5,5	25%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P4A	P2A/P3A/P5A	90
Engels 2	MARKEN99-OW-ENB	MARKEN04	P4A	TOETS-03	≥ 5,5	25%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P4A	P2A/P3A/P5A	60
Bedrijfskunde											
Bedrijfskunde	BEDRIF99-OW-BKB	BEDRIF16	P3A en P4A	TOETS-01	≥5,5	50%		PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Nederlands rapportage	BEDRIF99-OW-BKA	BEDRIF16	P3A	TOETS-02	≥5,5	50%		PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2											
Praktijkopdracht 2	PERSPO99-OW	PERSPO04	P4A	TOETS-01	≥5,5	100%		PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Totaal STP							30,0				

Raadpleeg altijd de beschrijvingen van de EVL-en in het OER (zie HAN Insite), onderdeel van het opleidingsstatuut.
 P1A / P2A / P3A / P4A = lesperiode 1 / 2 / 3 / 4; zie jaarplanning
 P1A / P2A / P3A / P4A / P5A bij toetsing = tentamenperiode 1 / 2 / 3 / 4 / 5; zie jaarplanning
 Kenn-O toetsen vinden standaard op de HAN plaats tenzij anders gecommuniceerd

Jaar 2:

Curriculum C cluster jaar 2 AD Accountancy duaal studiejaar 2024-2025											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen resultaat	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
NW IB niet-winst											
Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang	IBNIWA99-OW-NW	IBNIWA03	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P1A	P2A/P3A/P4A	120
Jaarrekening samenstellen											
Jaarrekening samenstellen	JAARSA99-OW-JAA	JAAARSA02	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	PERF-F	jaar	jaar	n.v.t.
Recht verdieping											
Recht verdieping	RECHVE99-OW-RVE	RECHVE02	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P1A	P2A/P3A/P4A	120
Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB											
Strategisch management MKB	STRMAM99-OW-MKB	STRMAM03	P2A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P2A	P3A/P4A/P5A	120
Loonadministratie											
Loonadministratie	LOONAD99-OW-LA	LOONAD03	P2A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P2A	P3A/P4A/P5A	180
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3											
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	ACCN02-C-PERSPO99-OW	PERSPO32	P1A en P2A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	GESF-F	jaar	jaar	n.v.t.
TOTAAL STP							30,0				
Curriculum D cluster jaar 2 AD Accountancy duaal studiejaar 2024-2025											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen resultaat	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
Financiële informatie voorziening vervolg											
Financiële informatie voorziening vervolg	FINAIB99-OW-FIV	FINAIB02	P3A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	PERF-F	jaar	jaar	n.v.t.
Management Accounting											
Management Accounting	MANAAA99-OW-MAC	MANAAA02	P3A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P3A	P1A/P2A/P4A	120
Informatievoorziening basis											
Informatievoorziening basis	INFOBA99-OW-INF	INFOBA02	P3A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P3A	P1A/P2A/P4A	120
Externe verslaggeving											
Externe verslaggeving	EXTEVB99-OW-EV	EXTEVB02	P4A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P4A	P1A/P2A/P3A/P5A	180
Omzetbelasting											
Omzetbelasting	OMZETB99-OW-OM	OMZETB02	P4A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	KENN-F	P4A	P2A/P3A/P5A	120
Integrale opdracht											
Integrale opdracht	INTEOP99-OW-OPD	INTEOP12	P3A en P4A	TOETS-01	≥5,5	100%	5,0	PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Integrale opdracht presenteren	INTEOP99-OW-OPD	INTEOP12	P4A								
Integrale opdracht assessment	INTEOP99-OW-OPD	INTEOP12	P4A								
TOTAAL STP							30,0				

Raadpleeg altijd de beschrijvingen van de EVL-en in het OER (zie HAN Insite), onderdeel van het opleidingsstatuut.
P1A / P2A / P3A / P4A = lesperiode 1 / 2 / 3 / 4; zie jaarplanning
P1A / P2A / P3A / P4A / P5A bij toetsing = tentamenperiode 1 / 2 / 3 / 4 / 5; zie jaarplanning
Kenn-O toetsen vinden standaard op de HAN plaats tenzij anders gecommuniceerd

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

Niet van toepassing voor associate degree-opleidingen.

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Deeltijdse inrichtingsvorm.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9 - Duale inrichtingsvorm.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9 - Verkort traject.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 D-stroom

Niet van toepassing.

9.6.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.

De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.

HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.

De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

10.2 Evaluatie door de opleiding

De academiedirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

De academiedirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg van de opleiding vast dat samen met het interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van cursussen, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.

De academiedirecteur en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

10.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen en een specifiek

evaluatieonderzoek uitvoeren.

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

We hechten veel waarde aan het continu in ontwikkeling zijn en de wil om te verbeteren. Samen komen we tot meer kwaliteit. In deze paragraaf lees je hoe we de kwaliteitszorg ingericht hebben voor de deeltijdse en duale variant van de opleiding Ad Accountancy.

Als opleiding Ad Accountancy geven we jou als student een actieve rol bij kwaliteitszorg. Ten minste elk semester word je gevraagd via kwaliteitsmetingen je mening te geven over het onderwijsprogramma, de docenten en de voorzieningen van de opleiding. Dit gebeurt via digitale enquêtes en (aansluitende) verdiepende klassengesprekken. De Plan-Do-Check-Act cyclus is voor ons leidend bij kwaliteitsmeting- en verbeteringen; de plannen die we maken voeren we uit en vervolgens gaan we met studenten in gesprek over de uitwerking en (ervaren) kwaliteit. Aan de hand van de feedback die we ontvangen formuleren we acties om verbeteringen door te voeren of het niveau op peil te houden.

We willen graag dat je op de hoogte bent en blijft over hoe wij dit doen, daarom communiceren we hier regelmatig over en word tijdens de lessen terugkoppeling gegeven.

Naast de reguliere kwaliteitsmetingen vormen de adviezen van de opleidingscommissie (medezeggenschapsraad voor voltijd, deeltijd en duaal, zie ook paragraaf 7.2.2, deel 1) een belangrijke bron voor de kwaliteitsbewaking van en door de opleiding. Deze commissie is een belangrijke gesprekspartner en wordt door de opleiding actief betrokken bij activiteiten, ontwikkelingen en beleidszaken.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.

Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

11.2 Geldigheid getuigschrift

Een behaald associate degree-getuigschrift is onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen. Behaalde (deel)tentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een (deel)tentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander (deel)tentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen

11.4 Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald

De student die een cursus of een module in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op nog ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

Ook heeft de student recht op een keuze uit het (zo nodig opnieuw) aangeboden herhalingsonderwijs ter voorbereiding op het (deel)tentamen.

De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je aanmelden voor een vernieuwde of veranderde cursus. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Toelatingsbesluit van alle opleidingen binnen AFEM

In dit toelatingsbesluit staat beschreven op welke gronden studenten worden toegelaten tot de post-propedeutische- of hoofdfase van de opleiding Accountancy (AC) binnen de HAN.

Accountancy (AC):

- een succesvol afgeronde AD-AC of AD-F&C geeft toelating tot de hoofdfase AC (aanvullende vrijstellingen lopen via de examencommissie);

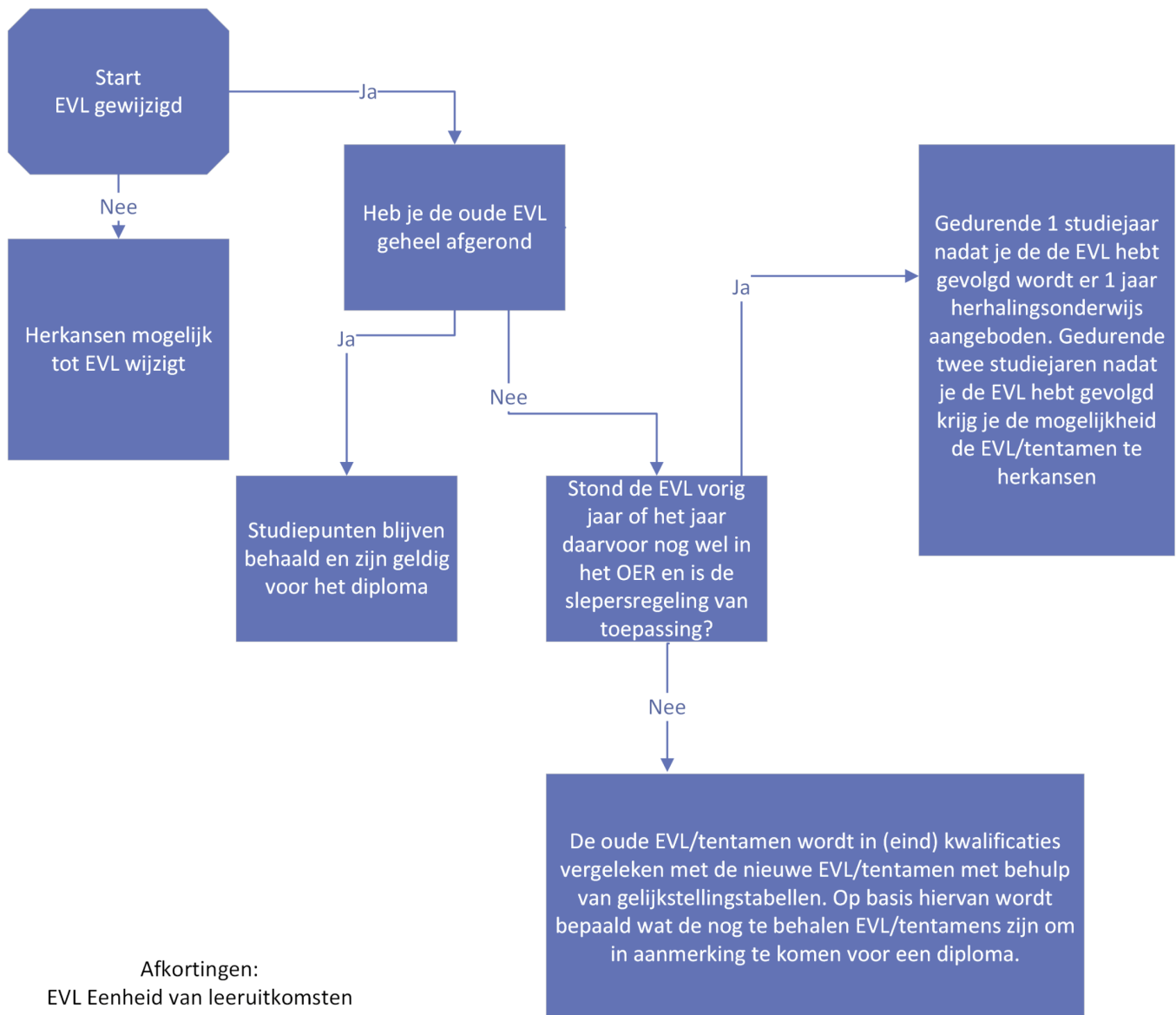
- een succesvol afgerond eerstejaar AD-AC (dt/du) aan de HAN geeft toelating tot de hoofdfase van de bachelor AC (vt/dt/du). De student dient hiertoe wel een vrijstellingsverzoek in te dienen bij de examencommissie in afwijking van een volledig afgeronde AD-F&C en AD-AC. In een aanwijsbesluit is vastgelegd welke vrijstellingen het betreft.

Toelating hoofdfase/post-propedeutische fase AFEM-bacheloropleidingen			
	AC	F&C	FTA
	hoofdfase vt/dt/du	hoofdfase vt/dt	hoofdfase vt
propedeuse AC (croho AC)	toelating	toelating	
propedeuse F&C (croho F&C)	toelating	toelating	
propedeuse FTA (croho FTA)			toelating
gemeenschappelijke propedeuse AC/F&C/FTA	toelating	toelating	toelating
AD-AC afgerond (croho AD-AC)	toelating	toelating	
AD-F&C afgerond (croho AD- F&C)	toelating	toelating	
AD-AC HAN eerste studiejaar	vrijstellingsverzoek indienen	vrijstellingsverzoek indienen	

Omzetten leerplan (overgangsregeling)

In aanvulling op en met inachtneming van de bepalingen in artikel 1.1, lid 4 gelden voor de opleiding Ad Accountancy de volgende opleidingsspecifieke overgangsregels: Je hebt twee studiejaar de tijd om een oude EVL af te ronden. Voor een oude EVL is een overgangsregeling beschikbaar, opgenomen in de vigerende OER. Volg jouw situatie in de beslisboom in de afbeelding hieronder.

Je kunt daarnaast ook afzien van de overgangsregeling en overstappen naar het actuele leerplan (conform vigerende OER). In dit laatste geval is deze beslisboom voor jou niet van toepassing. Neem contact op met jouw studieadviseur voor meer informatie.



De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2023-2024 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt tijdens het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studiejaar, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2022-2023 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald. Voor eerder uitgefaseerde (deel)tentamens geldt dat alleen het tentamen nog aangeboden wordt tot twee jaar na de uitfasering.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2023-2024 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen zijn behaald zoals beschreven in de onderwijseenheden van de Onderwijs- en Examenregeling van 2022-2023.

Toelichting Accountancy Associate degree deeltijd

Indien je AF-MAC in de module Accounting & Finance niet hebt behaald, is het mogelijk om AF-MAC in de module Financial Reporting af te ronden. Het resultaat van AF-MAC van de module Financial Reporting wordt verwerkt in de module Accounting & Finance. Dit betekent dat je FR-EC in de module Financial Reporting dient af te ronden.

Indien je FR-EC in de module Financial Reporting niet hebt behaald, is het mogelijk om FR-EC in de module Accounting & Finance af te ronden. Het resultaat van FR-EC van de module Accounting & Finance wordt verwerkt in de module Financial Reporting. Dit betekent dat je FR-MAC in de module Financial Reporting dient af te ronden.

Studenten die één of meerdere toetsen van de evl BELAS58, BELAS59 of BELAS60 niet behaald hebben krijgen de opvolger van deze evl toegewezen, respectievelijk RECHI06, ReCHFIO2 of RECHFIO4.

De evl ALGEEC02 is vanaf studiejaar 2023-2024 gewijzigd in ALGEEC03, Toets-02 is gesplitst in Toets-02 en Toets-03 inhoudelijk zijn er geen wijzigingen. Het groepsresultaat dat de docent bij Toets-02 van ALGEEC02 bepaalde is nu Toets -02 en het individuele resultaat van ALGEEC02 Toets-02 wordt nu verwerkt bij ALGEEC03 Toets-03. Toets-01 van ALGEEC02 is gelijk aan Toets-01 ALGEEC03. .

2024-2025

Het c en d cluster is nieuw ingericht en bestaat uit EVL-en. De onderstaande EVL-en hebben andere studiepunten, maar zijn inhoudelijk ongewijzigd en door de opleiding als vervangende EVL aangemerkt. Daarnaast kent de ad opleiding geen eigen codes meer voor de EVL-en die ook in de bachelor worden aangeboden. Dit heeft tot gevolg dat voor het a en b cluster voor iedere EVL andere codes gelden met ingang van studiejaar 2024-2025.

EVL code (oud)	Toetscode (oud)	EVL (Nieuw)	Toetscode (nieuw)
TAXLAO06	Toets-01	OMZETB05	Toets-01
FINREE02	Toets-01	EXTEVB01	Toets-01
FINREI09	Toets-01	INTEOP11	Toets-01
TAXLAI07	Toets-01	IBNIWA02	Toets-01
TAXLAL03	Toets-01	LOONAD02	Toets-01
TAXLAP04	Toets-01	PERSPO31	Toets-01
FINAIN34	Toets-01	FINAIN01	Toets-01
FINAIN34	Toets-02	FINAIN01	Toets-02
FINAIN42	Toets-01	FINAIN14	Toets-01
RECHFIO6	Toets-01	RECHFIO5	Toets-01
RECHFIO6	Toets-02	RECHFIO5	Toets-02

RECHFI06	Toets-03	RECHFI05	Toets-03
FINARE18	Toets-01	FINARE01	Toets-01
PERSPO44	Toets-01	PERSPO01	Toets-01
NEDERL32	Toets-01	NEDERL19	Toets-01
NEDERL32	Toets-02	NEDERL19	Toets-02
BEDRIF36	Toets-01	Bedrif12	Toets-01
ALGEEC22	Toets-01	ALGEEC03	Toets-01
ALGEEC22	Toets-02	ALGEEC03	Toets-02
ALGEEC22	Toets-03	ALGEEC03	Toets-03
ENGELB51	Toets-01	ENGELB34	Toets-01
ENGELB51	Toets-02	ENGELB34	Toets-02
MARKEB43	Toets-01	MARKEB15	Toets-01
STATIS23	Toets-01	STATIS01	Toets-01
PERSPO43	Toets-01	PERSPO02	Toets-01

Studenten met een oud curriculum kunnen nog twee jaar het oude curriculum afronden. Daarna vindt overzetting plaats naar het nieuwe curriculum. Daarbij kunnen bovenstaande EVL-en ingebracht worden.

In de propedeuse is de EVL RECHFI06 aangepast, inhoudelijk is er geen wijziging en kunnen oude resultaten overgenomen worden voor de deoltoetsen. De deoltoets fiscaalopdracht wordt dan als vink verwerkt indien het cijfer meer dan 5,5 bedraagt.

Slepersinformatie deeltijd:

Opleiding	Sleperstoets nog aangev.	EVL code	Toetscode	Naam toets (oud)	vervallen	EVL (Nieuw)	Toetscode	Naam toets Nieuw	Regulier	Herkansing	Status	Opmerkingen
AC-AD-dt	laatste jaar!	ALGEEC21	Toets-01	Algemene economie 1	2023-2024	ALGEEC22	Toets-01	Algemene economie 1	P3A	P1A/P2A/P4A	Gelijkgesteld	Inhoud ongewijzigd evl-code gewijzigd wegens splitsing toets-02
AC-AD-dt	laatste jaar!	ALGEEC21	Toets-02	Algemene economie 2	2023-2024	ALGEEC22	Toets-02	Algemene economie 2	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Indien van oude evl toets-02 behaald is wordt het cijfer bij Toets-02 en Toets-03 weggeschreven
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	TAXLAO07	Toets-01	Ondernemingsrecht en sociaal recht	2024-2025				P3A	P4A	Vervallen	Sleperlessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	TAXLAO06	Toets-01	Omzetbelasting	2024-2025	OMZETB05	Toets-01	Omzetbelasting	P2A	P3A/P4A/P5A	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINREF02	Toets-01	Fiscale jaarrekening	2024-2025				P2A	P3A	Vervallen	Sleperlessen worden aangeboden in 2024-2025 of les volgen bij F&C cluster FINREF13
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	TAXLAW04	Toets-01	Winst en vennootschapsbelasting	2024-2025				P2A	P3A	Vervallen	Sleperlessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINREE02	Toets-01	Externe verslaggeving	2024-2025	EXTEVB01	Toets-01	Externe verslaggeving	P2A	P1A/P3A/P4A/P5A	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINREP01	Toets-01	Project- en productieadministratie	2024-2025				P1A	P2A	Vervallen	Sleperlessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINREP01	Toets-02	Project- en productieadministratie	2024-2025				jaar	jaar	Vervallen	Sleperlessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINREC05	Toets-01	Consolidatie en deelneming	2024-2025				P2A	P3A	Vervallen	Sleperlessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINREM02	Toets-01	Management accounting	2024-2025				P1A	P2A	Vervallen	Sleperlessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINREI09	Toets-01	Integrale opdracht	2024-2025	INTEOP11	Toets-01	Integrale opdracht	jaar	jaar	Gelijkgesteld	studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	TAXLAI07	Toets-01	Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang	2024-2025	IBNIWA02	Toets-01	Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang	P3A	P1A/P2A/P4A	Gelijkgesteld	studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	TAXLAL03	Toets-01	Loonadministratie	2024-2025	LOONAD02	Toets-01	Loonadministratie	P4A	P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	TAXLAV03	Toets-01	Vermogensrecht	2024-2025				P4A	P5A	Vervallen	Sleperlessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	TAXLAF03	Toets-01	Formeel recht & fiscale strategie	2024-2025				jaar	jaar	Vervallen	Sleperlessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	TAXLAP04	Toets-01	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	2024-2025	PERSPO31	Toets-01	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	jaar	jaar	Gelijkgesteld	studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINAIN34	Toets-01	Bedrijfsadministratie	2024-2025	FINAIN01	Toets-01	Bedrijfsadministratie	P1A	P2A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINAIN34	Toets-02	Bedrijfseconomie	2024-2025	FINAIN01	Toets-02	Bedrijfseconomie	P1A	P2A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINAIN42	Toets-01	Integrale opdracht financiële informatieverwerking	2024-2025	FINAIN14	Toets-01	Integrale opdracht financiële informatieverwerking	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	RECHFI06	Toets-01	Recht	2024-2025	RECHFI05	Toets-01	Recht	P1A	P2A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	RECHFI06	Toets-02	Fiscaal	2024-2025	RECHFI05	Toets-02	Fiscaal	P2A	P3A/P4A/P5A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	RECHFI06	Toets-03	Fiscaalopdracht	2024-2025	RECHFI05	Toets-03	Fiscaalopdracht	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	FINARE18	Toets-01	Financiële Rekenkunde	2024-2025	FINARE01	Toets-01	Financiële Rekenkunde	P1A	P2A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	PERSPO44	Toets-01	Praktijkopdracht 1	2024-2025	PERSPO01	Toets-01	Praktijkopdracht 1	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	NEDERL32	Toets-01	Nederlands taaltoets	2024-2025	NEDERL19	Toets-01	Nederlands taaltoets	P3A	P1A/P2A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	NEDERL32	Toets-02	Nederlands rapportage	2024-2025	NEDERL19	Toets-02	Nederlands rapportage	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	BEDRIF36	Toets-01	Bedrijfskunde	2024-2025	Bedrif12	Toets-01	Bedrijfskunde	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	ALGEEC22	Toets-01	Algemene economie 1	2024-2025	ALGEEC03	Toets-01	Algemene economie 1	P3A	P1A/P2A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	ALGEEC22	Toets-02	Algemene economie 2	2024-2025	ALGEEC03	Toets-02	Algemene economie 2	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	ALGEEC22	Toets-03	Algemene economie 3	2024-2025	ALGEEC03	Toets-03	Algemene economie 3	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	ENGLB51	Toets-01	Engels 1	2024-2025	ENGLB34	Toets-01	Engels 1	P4A	P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	ENGLB51	Toets-02	Engels 2	2024-2025	ENGLB34	Toets-02	Engels 2	P4A	P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	MARKEB43	Toets-01	Marketing	2024-2025	MARKEB15	Toets-01	Marketing	P3A	P1A/P2A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	STATIS23	Toets-01	Statistiek	2024-2025	STATIS01	Toets-01	Statistiek	P4A	P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-dt	Nog tot volgend studiejaar	PERSPO43	Toets-01	Praktijkopdracht 1	2024-2025	PERSPO02	Toets-01	Praktijkopdracht 1	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025

Overgangsregeling Accountancy Bachelor dual:

De evl waarin de toets *Algemene economie 2* voorkomt is in 2023-2024 gewijzigd, de toets is gesplitst naar 2 toetsen, *algemene economie 2* en *algemene economie 3*. Inhoudelijk is er gelijkstelling. Het oude cijfer van economie 2 wordt weggeschreven bij economie 2 en economie 3.

2024-2025

Het c en d cluster is nieuw ingericht en bestaat uit EVL-en. De onderstaande EVL-en hebben andere studiepunten, maar zijn inhoudelijk ongewijzigd en door de opleiding als vervangende EVL aangemerkt.

EVL code (oud)	Toetscode (oud)	EVL (Nieuw)	Toetscode (nieuw)
OMZETB04	Toets-01	OMZETB02	Toets-01
EXTEVB48	Toets-01	EXTEVB02	Toets-01
INTEOP08	Toets-01	INTEOP12	Toets-01

IBNIWA04	Toets-01	IBNIWA03	Toets-01
LOONAD04	Toets-01	LOONAD03	Toets-01
PERSPO57	Toets-01	PERSPO32	Toets-01
FINAIN33	Toets-01	FINAIN03	Toets-01
FINAIN33	Toets-02	FINAIN03	Toets-02
RECHFI02	Toets-01	RECHFI01	Toets-01
RECHFI02	Toets-02	RECHFI01	Toets-02
STaTIS22	Toets-01	STATIS02	Toets-01
ALGECA06	Toets-01	ALGECA01	Toets-01
ALGECB07	Toets-01	ALGECA02	Toets-01
ALGECB07	Toets-02	ALGECA02	Toets-02
PERSPO42	Toets-01	PERSPO03	Toets-01
PERSPO42	Toets-02	PERSPO03	Toets-02
PERSPO42	Toets-03	PERSPO03	Toets-03
FINAIN32	Toets-01	FINAIN16	Toets-01
RECHFI04	Toets-01	RECHFI03	Toets-01
MARKEN08	Toets-01	Marken04	Toets-01
MARKEN08	Toets-02	Marken04	Toets-02
MARKEN08	Toets-03	Marken04	Toets-03
BEDRIF46	Toets-01	BEDRIF16	Toets-01
BEDRIF46	Toets-02	BEDRIF16	Toets-02
PERSPO39	Toets-01	PERSPO04	Toets-01

Studenten met een oud curriculum kunnen nog twee jaar het oude curriculum afronden. Daarna vindt overzetting plaats naar het nieuwe curriculum. Daarbij kunnen bovenstaande EVL-en ingebracht worden.

In de propedeuse is de EVL RECHF102 aangepast, inhoudelijk is er geen wijziging en kunnen oude resultaten overgenomen worden voor de deoltoetsen. De deoltoets fiscaalopdracht wordt dan als vink verwerkt indien het cijfer meer dan 5,5 bedraagt.

Slepersinformatie dual:

Opleiding	Sleperstoets nog aangevuld	EVL code	Toetscd	Naam toets (oud)	vervallen	EVL (Nieuw)	Toetscd	Naam toets Nieuw	Regulier	Herkansing	Status	Opmerkingen
AC-AD-du	laatste jaar!	ALGECB06	Toets-01	Algemene Economie 2	2023-2024	ALGECB07	Toets-01	Algemene economie 2	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Indien van oude evl toets-01 behaald is wordt het cijfer bij Toets-01 en Toets-02 weggeschreven
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	ONDSOR04	Toets-01	Ondernemingsrecht en sociaal recht	2024-2025				P3A	P4A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	OMZETB04	Toets-01	Omzetbelasting	2024-2025	OMZETB02	Toets-01	Omzetbelasting	P4A	P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	FISCJA04	Toets-01	Fiscale jaarrekening	2024-2025				P2A	P3A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025 of les volgen bij F&C E cluster FINREF13
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	WINSVE04	Toets-01	Winst en vennootschapsbelasting	2024-2025				P2A	P3A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	EXTEVB48	Toets-01	Externe verslaggeving	2024-2025	EXTEVB02	Toets-01	Externe verslaggeving	P4A	P1A/P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	PROJPB41	Toets-01	Project- en productieadministratie	2024-2025				P1A	P2A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	PROJPB41	Toets-02	Project- en productieadministratie	2024-2025				jaar	jaar	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	CONSD04	Toets-01	Consolidatie en deelneming	2024-2025				P2A	P3A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	MANAAA35	Toets-01	Management accounting	2024-2025				P1A	P2A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	INTEOP08	Toets-01	Integrale opdracht	2024-2025	INTEOP12	Toets-01	Integrale opdracht	jaar	jaar	Gelijkgesteld	studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	IBNIWA04	Toets-01	Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang	2024-2025	IBNIWA03	Toets-01	Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang	P1A	P2A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	LOONAD04	Toets-01	Loonadministratie	2024-2025	LOONAD03	Toets-01	Loonadministratie	P2A	P3A/P4A/P5A	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	VERMOG54	Toets-01	Vermogensrecht	2024-2025				P4A	P5A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	FORREF04	Toets-01	Formeel recht & fiscale strategie	2024-2025				jaar	jaar	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	PERSPO57	Toets-01	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	2024-2025	PERSPO32	Toets-01	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	jaar	jaar	Gelijkgesteld	studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	FINAIN33	Toets-01	Bedrijfsadministratie	2024-2025	FINAIN03	Toets-01	Bedrijfsadministratie	P2A	P1A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	FINAIN33	Toets-02	Bedrijfseconomie	2024-2025	FINAIN03	Toets-02	Bedrijfseconomie	P2A	P1A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	RECHF102	Toets-01	Recht	2024-2025	RECHF101	Toets-01	Recht	P1A	P2A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	RECHF102	Toets-02	Fiscaalopdracht	2024-2025	RECHF101	Toets-02	Fiscaalopdracht	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	STATIS22	Toets-01	Statistiek	2024-2025	STATIS02	Toets-01	Statistiek	P2A	P3A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	ALGECA06	Toets-01	Algemene economie 1	2024-2025	ALGECA01	Toets-01	Algemene economie 1	P1A	P2A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	ALGECB07	Toets-01	Algemene economie 2	2024-2025	ALGECA02	Toets-01	Algemene economie 2	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	ALGECB07	Toets-02	Algemene economie 3	2024-2025	ALGECA02	Toets-02	Algemene economie 3	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	PERSPO42	Toets-01	Praktijkopdracht 1	2024-2025	PERSPO03	Toets-01	Praktijkopdracht 1	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	PERSPO42	Toets-02	Professionele houding 1	2024-2025	PERSPO03	Toets-02	Professionele houding 1	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	PERSPO42	Toets-03	Nederlands taaltoets	2024-2025	PERSPO03	Toets-03	Nederlands taaltoets	P1A	P2A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	FINAIN32	Toets-01	Integrale opdracht financiële informatieverwerking	2024-2025	FINAIN16	Toets-01	Integrale opdracht financiële informatieverwerking	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	RECHF104	Toets-01	Fiscaal	2024-2025	RECHF103	Toets-01	Fiscaal	P4A	P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	MARKEN08	Toets-01	Marketing	2024-2025	Marken04	Toets-01	Marketing	P3A	P1A/P2A/P4A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	MARKEN08	Toets-02	Engels 1	2024-2025	Marken04	Toets-02	Engels 1	P4A	P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	MARKEN08	Toets-03	Engels 2	2024-2025	Marken04	Toets-03	Engels 2	P4A	P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	BEDRIF46	Toets-01	Bedrijfskunde	2024-2025	BEDRIF16	Toets-01	Bedrijfskunde	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	BEDRIF46	Toets-02	Nederlands rapportage	2024-2025	BEDRIF16	Toets-02	Nederlands rapportage	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025
AC-AD-du	Nog tot volgend studiejaar	PERSPO39	Toets-01	Praktijkopdracht 2	2024-2025	PERSPO04	Toets-01	Praktijkopdracht 2	jaar	jaar	Gelijkgesteld	Ad opleiding gebruikt de codes van de bachelor opleiding miv 2024 2025

Gelijkstellingen dual geaccordeerd door examencommissie:

Oude EVL (toets)	Nieuwe EVL (toets)
CU-IO (6 ec) TLIO01U61.5 Pagina 452 os/oor 2020-2021	IO-ACU (4 ec) IOACU161.5, pagina 183 os/oor 2021-2022

PPO3U (5 ec) PPO03U71.4 Pagina 489 os/oer 2020-2021	PPO3AU (6 ec) PPO3AU71.4, pagina 171 os/oer 2021- 2022
--	---

11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij schriftelijke en digitale tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en nabespreking van tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. Binnen de HAN geldt ook een algemene gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als de student zich kan identificeren met een geldige HAN collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;
4. dient – ter controle van de identiteit door de surveillant - de eigen, geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen.

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of

een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente deelgenomen worden aan het tentamen. De surveillant dient hiervoor contact op te nemen met de coördinator om te bepalen of dit akkoord is. Vervolgens wordt dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

Extra vereisten bij digitaal tentamen

1. Bij afname van een digitaal tentamen wordt van de student verwacht dat de student actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat de student is geïnformeerd over de tentamenapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.
2. De ten behoeve van het digitale (deel)tentamen door de student meegenomen laptop dient te voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite.
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen een leenlaptop bij de opleiding/academie aanvragen.

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert de student deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet;
9. mag voorafgaand aan een digitaal tentamen inloggen op de tentamenapplicatie, zich identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure en wacht bij het voorblad van het(deel)tentamen totdat de surveillant het sein geeft dat er gestart mag worden met de afname van het (deel)tentamen.

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een

surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of het werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk tentamen met de voorgeschreven schrijfbepalingen zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;
3. zorgt in geval van digitale tentaminering dat de meegenomen laptop en de daarbij behorende muis en oordopjes voldoen aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde formulier 'Proces-verbaal tentamen' voor gezien. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken de eigen naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde

gegevens (juist) zijn ingevuld;

2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor de eigen handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de tentamenapplicatie en de blokkeerssoftware is afgesloten.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties.

In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie de eigen geldige HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt de student uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsdocument kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal:

2. noteert de eigen naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van de eigen identiteit door de surveillant - de eigen, geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer de student een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van het eigen antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage van een digitaal (deel)tentamen in de loggen op de tentamenapplicatie, en zich te identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. draagt er tevens zorg voor dat mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag in geval van schriftelijke tentaminering alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van het schrapkaarttentamen)
 - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht de student dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Bij protest

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

Voor de geldende bepalingen bij onregelmatigheden of fraudes, sancties bij onregelmatigheid of fraude en inbeslagname van bewijsmateriaal wordt verwezen naar de geldende bepalingen in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaatst ter bevestiging hiervoor de eigen handtekening op de presentielijst;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de gehele tentamenapplicatie en blokkeersoftware is afgesloten;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

In uitzonderlijke situaties en in gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist:

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
- b. zo dit tot diens bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot diens bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n).

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- 'Klachtenregeling';
- 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)'.

4 Bijlage: Proces-verbaal tentamen / Official report exam

Naam surveillant *Name of supervisor:*

.....

Code/naam tentamen *Code/name of exam*

.....

Tentamendatum en tentamentijdstip *Date and time of exam*

.....

Tentamenlokaal *Exam room:*

.....

Plaats *Place:*

.....

DEEL 1: UITREIKEN VAN HAN LAPTOPS / LOAN OF HAN LAPTOPS

Totaal aantal uitgeleende HAN laptops *Total number of loaned HAN laptops*

.....

Naam én studentnummer van de student aan wie de HAN laptop is uitgeleend en de reden van uitleen
Name and student number of the student to who the HAN laptop has been lent and the reason for lending

1. (Naam, studentnummer en reden *name, student number and reason)*

.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

4.....

.....

5.....

**DEEL 2: MELDING VAN EEN GECONSTATEERDE VERMOEDELIJKE ONREGELMATIGHEID OF FRAUDE /
NOTIFICATION OF A SUSPECTED IRREGULARITY OR FRAUD**

Naam student *Name of student*

.....

Studentnummer *Student number*

.....

Beknopt verslag door de surveillant van de geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude
Brief written report of the suspected irregularity/fraud by the supervisor

.....

.....

Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):

Brief response by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners):

.....

.....

Handtekening surveillant *Supervisor's signature:*

.....

Handtekening 'voor gezien' van student *Student's signature to confirm he/she has read the form*

.....

De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. De surveillant laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken en neemt alle bescheiden in waarmee de vermoedelijke onregelmatigheid/fraude heeft plaatsgevonden. De surveillant vult dit formulier in en levert dit met alle bescheiden na afloop van het tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.

The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. They provisionally allow the student to finish the exam, and seizes all documents that they suspect are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.

2 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie Academie Financieel Economisch Management 2024-2025

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de Onderwijs en Examenregeling.

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Financieel Economisch Management en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het College van Bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
 - Bacheloropleidingen: Accountancy, Finance & Control, Finance, Tax and Advice
 - Associate degree opleiding: Accountancy
 - Masteropleiding: Circulaire Economie (Nederlandstalig en Engelstalig) en Master Integraal Adviseur MKB

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in haar werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat kan worden opgevraagd bij het ambtelijk secretariaat van de examencommissie AFEM via Examencommissie.AFEM@han.nl. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

5. Door of namens het College van Bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in het mandaatregister van het College van Bestuur dat geraadpleegd kan worden via Insite.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is te raadplegen op de pagina van de Examencommissie op Insite of kunnen worden opgevraagd bij het ambtelijk secretariaat van de examencommissie AFEM via Examencommissie.AFEM@han.nl.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het College van Bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.

14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via de pagina van de opleiding op Insite onder 'Examencommissie & OS/OER'en'.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het College van Bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
28. Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het diploma niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

31. Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste achtmaal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/bevoegdheden zijn genomen.
6. De secretarieel ondersteuner of (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De secretarieel ondersteuner of (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiemanager(s) en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De secretarieel ondersteuner of (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en). De vergaderverslagen kunnen worden opgevraagd bij het ambtelijk secretariaat van de examencommissie AFEM via Examencommissie.AFEM@han.nl.

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)

1. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste acht keer per studiejaar met de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een toezichtsplan/borgingsplan op. Dit kan worden opgevraagd bij het ambtelijk secretariaat van de examencommissie AFEM via Examencommissie.AFEM@han.nl.

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.

2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
 - de constructie van (deel)tentamens.
 - de afname van (deel)tentamens.
 - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het College van Bestuur.

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/academie-overstijgende tentaminering;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichhouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;
- mogelijke samenwerking met andere instellingen van (hoger) onderwijs rondom de beoordeling van (deel)tentamens en examens.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets is op te vragen bij het ambtelijk secretariaat van de examencommissie AFEM, via Examencommissie.AFEM@han.nl.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

Artikel 5.2 Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
 - De student dient zijn verzoek via OSIRIS in bij de examencommissie.
 - De student motiveert zijn verzoek en voegt het nodige bewijsmateriaal toe: in ieder geval een omschrijving van het behaalde tentamen inclusief leerdoelen, een omschrijving van het tentamen waarvoor vrijstelling wordt gevraagd, en een gewaarmerkte cijferlijst/certificaat als bewijs dat het tentamen op grond waarvan vrijstelling wordt gevraagd, is behaald.
 - De examencommissie laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
 - De beoordeling en besluitvorming vindt plaats conform het bepaalde in art. 8.10 van de OER en de richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie.
 - De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk/per e-mail aan de student mee.
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden via de pagina van de examencommissie op Insite.

Artikel 5.3 Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap

1. De student kan tentamenvoorzieningen aanvragen via OSIRIS. Afhankelijk van de aanvraag wordt deze verstuurd naar de senior studentbegeleider (dyslexie), het decanaat (taalverwervingsachterstand) of de examencommissie (overige aanvragen).
2. In het verzoek is de gevraagde tentamenvoorziening duidelijk omschreven. Het verzoek is voorzien van een motivering en waar nodig bewijs van de bijzondere gesteldheid en/of omstandigheid.
3. De examencommissie kan bij het beoordelen van het verzoek advies vragen aan de senior studentbegeleider en/of de betrokken examiner.
4. Wanneer de student gebruik wil maken van de aangevraagde tentamenvoorzieningen in de aankomende tentamenperiode, dan dient het verzoek uiterlijk 20 werkdagen voor aanvang van die tentamenperiode, ingediend te zijn. Indien het verzoek later wordt ingediend dan voornoemde termijn, zal het verzoek wel behandeld worden, maar zal een eventuele toewijzing pas gelden voor de erop volgende tentamenperiode.
5. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk mee aan de student.

Artikel 5.4 Nadere regels m.b.t. (vrije) minoren

1. De student heeft toestemming nodig voor het volgen van een (vrije) minor. De procedure voor het aanvragen van toestemming hangt af van de soort minor die de student wil volgen. De student dient het verzoek voor het volgen van een minor in via OSIRIS.
 - Voor minoren van de academie geldt dat de student het verzoek via OSIRIS indient bij de senior studentbegeleider. De senior studentbegeleider laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
 - Voor HAN minoren buiten de academie geldt dat de student het verzoek via OSIRIS indient bij de senior studentbegeleider. Het verzoek is voorzien van een motivering. De senior studentbegeleider laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.

- Voor vrije minoren buiten de HAN geldt dat de student het verzoek via OSIRIS indient bij de examencommissie. De student gebruikt hiervoor het aanvraagformulier vrije minoren dat te vinden is op Insite onder 'Examencommissie'. Het verzoek is voorzien van een motivering, handtekening en een advies van de senior studentbegeleider. Als het gaat om een Kies-op-maat minor, stuurt de student ook de leerovereenkomst mee. Vrije minoren buiten de HAN die niet via Kies-op-maat worden aangeboden, worden op dezelfde manier aangevraagd en door de examencommissie beoordeeld. Dit geldt ook voor minoren in het buitenland, zij het dat de student dan ook contact heeft met de International Office van de HAN voorafgaand aan de aanvraag.
- Een zelf samengestelde minor wordt bij de examencommissie aangevraagd met een speciaal aanvraagformulier, waarin ook de onderlinge samenhang van de verschillende onderdelen van de minor moet worden omschreven. Ook hierbij moet een advies en handtekening van de senior studentbegeleider worden gevoegd.
- De aanvraag voor een (vrije) minor wordt beoordeeld aan de hand van de criteria die zijn vastgelegd in de OER.
- Het verzoek kan afgewezen worden wanneer de vrije minor wordt aangevraagd om een sanctie bij een (andere) minor te ontlopen.
- De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek. De examencommissie deelt dit via OSIRIS mee aan de student.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. verwerken resultaat vrije minor

Wanneer de student een vooraf goedgekeurde vrije minor heeft gevolgd, dient achteraf het resultaat verwerkt te worden.

1. Voor het verwerken van dit resultaat, dient de student een aanvraag in via OSIRIS bij de examencommissie.
2. Dit verzoek is voorzien van bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.
3. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen en beoordeeld zijn, wordt de kwalificatie 'V' (Voldaan) voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in OSIRIS.
4. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. afwijken ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. Wanneer een student daar niet aan voldoet, kan de student de examencommissie toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken. De procedure daarvoor is als volgt:

1. De student dient een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie via Examencommissie.AFEM@han.nl en neemt daarbij de senior studentbegeleider mee in de cc.
2. De toelichting bij het verzoek omvat in ieder geval:
 - 1) studentgegevens en cursuscode;
 - 2) de reden waarom de student niet voldoet aan de ingangseisen;
 - 3) een motivering waarom er afgeweken dient te worden van de ingangseisen.
3. Het verzoek dient uiterlijk 25 werkdagen voor aanvang van de betreffende cursus of betreffende tentamenperiode ingediend te zijn bij de examencommissie.

4. De examencommissie beslist binnen 25 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk mede aan de student.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t aanvragen extra tentamenkans

In de OER is beschreven hoeveel tentamengelegenheden en tentamenkansen er worden aangeboden in het studiejaar. De student kan een verzoek indienen voor een extra kans.

1. De student dient een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie via OSIRIS.
2. Het verzoek om een extra kans wordt beoordeeld aan de hand van de 'Regeling extra kans'. Deze regeling kan geraadpleegd worden via de pagina van de opleiding op Insite onder 'Rechten en plichten' → 'Examencommissie & OS/OER'en'.
3. Wanneer de student gebruik wil maken van de aangevraagde extra tentamenkans in de aankomende tentamenperiode, dan dient het verzoek uiterlijk 20 werkdagen voor aanvang van die tentamenperiode, ingediend te zijn. Indien het verzoek later wordt ingediend dan voornoemde termijn, zal het verzoek wel behandeld worden, maar zal een eventuele toewijzing pas gelden voor de erop volgende tentamenperiode.
4. De examencommissie beslist zo spoedig mogelijk over het ingediende verzoek en deelt het besluit gemotiveerd en schriftelijk (via OSIRIS of per e-mail) aan de student mede.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm

1. De student dient het verzoek schriftelijk in bij de examencommissie via Examencommissie.AFEM@han.nl.
2. De toelichting bij het verzoek omvat in ieder geval: 1) de reden waarom een andere tentamenvorm volgens de student noodzakelijk is, met bewijs daarvan, 2) een concrete omschrijving van de voorgestelde tentamenvorm en 3) een advies van de senior studentbegeleider.
3. Het verzoek dient uiterlijk 20 werkdagen voor aanvang van die tentamenperiode ingediend te zijn bij de examencommissie.
4. De examencommissie laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een senior studentbegeleider, een examiner dan wel een (externe) deskundige.
5. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk mee aan de student.

Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen

1. De student dient het verzoek schriftelijk in bij de examencommissie via Examencommissie.AFEM@han.nl.
2. De toelichting bij het verzoek omvat in ieder geval: 1) de reden waarom een leerwegaafhankelijk tentamen volgens de student noodzakelijk is, met bewijs daarvan en 2) een advies van de senior studentbegeleider.
3. Het verzoek dient uiterlijk 20 werkdagen voor aanvang van die tentamenperiode ingediend te zijn bij de examencommissie.
4. De examencommissie laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een senior studentbegeleider, een examiner dan wel een (externe) deskundige.
5. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk mee aan de student.

Artikel 5.10 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

1. Als de student alle tentamens heeft behaald die behoren bij het propedeutisch of afsluitend examen, kan de student het getuigschrift aanvragen in OSIRIS.
2. De student mag het indienen van de aanvraag van het Associate degree-, bachelor- of mastergetuigschrift maximaal twee jaar uitstellen, bijvoorbeeld voor het volgen van extra onderwijs aan de HAN.
3. Indien de student de aanvraag van het diploma wil uitstellen, doet hij hiertoe een gemotiveerd verzoek bij de examencommissie. De examencommissie beoordeelt, gezien de reden van het uitstel, of er uitstel wordt verleend en met welke termijn.
4. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, zoals bedoeld in het vorige lid, moet de student het getuigschrift dan alsnog aanvragen. Als de student dat niet doet, gaat de examencommissie er aan het einde van het studiejaar zelf toe over om alsnog het getuigschrift uit te reiken, tenzij de student alsnog binnen deze termijn de examencommissie nogmaals om verlenging van de termijn heeft gevraagd.
5. Als de student het in lid twee genoemde getuigschrift niet aanvraagt en niet om uitstel heeft verzocht, dan zal de examencommissie aan het eind van het studiejaar overgaan tot het uitreiken van het getuigschrift.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.'
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;

- iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamens of deeltentamens;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
 - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
- b. het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen en/of –antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
 - c. het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d. het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e. het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - f. het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - g. het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
 - h. het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - i. het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens.
 - j. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
 - k. het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
 - l. al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.
4. Sommige vormen van fraude worden aangemerkt als ernstige fraude. Hieronder wordt in ieder geval begrepen:
- a. het onrechtmatig verkrijgen van voorkennis over (delen van) het (deel)tentamen;
 - b. het verzinnen of manipuleren van onderzoeksdata of uitgevoerd werk;
 - c. het verzinnen of manipuleren van feedback of beoordelingen en/of bijbehorende formulieren van (stage)begeleiders;
 - d. het wijzigen van resultaten;
 - e. identiteitsfraude (bijv. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen);
 - f. het indienen van vervalst bewijsmateriaal (bijv. vervalste cijferlijst, diploma of inschrijfbewijs) ten behoeve van bijv. vrijstellingsverzoeken, verzoeken tentamenvoorzieningen enz.;

- g. al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het College van Bestuur betrokken zijn bij het (deel)tentamen, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b. het geven van een schriftelijke berisping;
 - c. het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'F' (Fraude) bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS;
 - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - e. 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 of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - f. intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
5. Een sanctie-overzicht kan geraadpleegd worden via de pagina van de opleiding op Insite onder 'Rechten en plichten' → 'Examencommissie & OS/OER'en'.

Artikel 6.4. Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het College van Bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het College van Bestuur.

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het College van Bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het College van Bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager(s) ontvangen een afschrift van het jaarverslag.

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. Deze beslissing deelt hij/zij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinerator kan een student binnen zes weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinerator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
 - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
 - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinerator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie AFEM op 23 april 2024 en treedt in werking met ingang van studiejaar 2024-2025.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie 2023-2024 dat is vastgesteld op 9 mei 2023.

3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Arnhem, 23 april 2024

Namens de examencommissie van de Academie Financieel Economisch Management



Mevrouw C.J.T. Daniels
voorzitter examencommissie AFEM

3 Reglement opleidingscommissie

4 Reglement opleidingscommissie

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. *Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleidingen Ad Accountancy (deeltijd en duaal) en B Accountancy (voltijd, deeltijd en duaal).*
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academierraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academierraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academierraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.¹
6. De opleidingscommissie voor de opleidingen Ad Accountancy (deeltijd en duaal) en B Accountancy (voltijd, deeltijd en duaal) is voor een groep van opleidingen ingesteld. De opleidingscommissie bestaat uit twee kamers: een kamer voor de voltijdse inrichtingsvorm (B Accountancy) en een kamer voor de deeltijdse en duale inrichtingsvorm (Ad Accountancy en B Accountancy).

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot de academie ten minste vier keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit vier leden. De kamers van de opleidingscommissie bestaan elk uit twee leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.

¹ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 1 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herkozen/herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden hernoemd worden met een maximum van vier aansluitende studie jaren.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie, kamer en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
 1. Het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
 2. Tussentijds:
 - In geval van overlijden;
 - Indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
 - In het geval de docent niet meer aan de academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
 - In geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap -met vermelding van reden- schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

1. De leden van de opleidingscommissie worden rechtstreeks gekozen door de studenten en het personeel dat op de peildatum van het maken van het kiesregister staan ingeschreven als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen respectievelijk werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Iedere kiesgerechtigde brengt één stem uit.

2. Verkiesbaar tot lid van de opleidingscommissie zijn studenten die ingeschreven staan als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen en personeel dat werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.

Artikel 9 Verkiezingen

1. De verkiezingen van de leden die uit en door het personeel worden gekozen vinden om de vier jaar plaats. De verkiezingen van de leden die uit het en door de studenten worden gekozen vinden jaarlijks plaats.
2. De verkiezingen voor alle opleidingscommissies vinden gelijktijdig plaats op een door het college van bestuur in samenspraak met de medezeggenschapsraad vast te stellen datum. Deze datum wordt in de jaarplanning van de HAN opgenomen. Afwijken van deze datum is alleen toegestaan na schriftelijke goedkeuring van het college van bestuur.
3. Verkiezingen vinden plaats op basis van een personenstelsel.
4. De verkiezingen voor de leden van een (groep van) opleiding(en) worden per (groep van) opleiding(en) georganiseerd door een door de academiedirecteur in overleg met de opleidingscommissie(s) samengestelde kiescommissie.
5. De kiescommissie heeft onder meer tot taak:
 - o Het vaststellen van de kiesregisters;
 - o Het beslissen op verzoeken tot verbetering van de kiesregisters;
 - o Het beslissen over de geldigheid van de kandidaatstelling;
 - o Het treffen van allen voorzieningen om een ordelijk verloop van de verkiezingen te verzekeren;
 - o Het vaststellen en bekendmaken van een tijdpad voor de verkiezingen;
 - o Contacten onderhouden met ondersteunende dienstverleners, zoals ICT;
 - o Het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen.
6. In het geval de kiescommissie onregelmatigheden bij de verkiezingen of uitslag constateert, doet zij hiervan opgave bij de opleidingscommissie. Indien de onregelmatigheden tot beïnvloeding van het stemresultaat hebben kunnen leiden, kan de opleidingscommissie in overleg met de academiedirecteur tot nieuwe verkiezingen besluiten.

Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Per opleidingscommissie wordt voor de verkiezingen van de desbetreffende opleidingscommissie een kandidatenlijst opgesteld. Op de lijsten staan de namen van verkiesbare personeelsleden en verkiesbare studenten.
2. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door het personeel wordt gekozen, kunnen door personeelsleden en door organisaties van personeel worden gesteld.
3. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door studenten wordt gekozen, kunnen door studenten en door organisaties van studenten worden gesteld.
4. Aanmelden als kandidaat geschiedt op een daarvoor bestemd formulier bij de kiescommissie. De periode voor kandidaatstelling bedraagt ten minste 10 werkdagen en eindigt ten minste 14 dagen voor de aanvang van de verkiezingen.

Artikel 11 Stemming

1. De verkiezingen vinden per opleidingscommissie bij geheime digitale stemming plaats. Er kan gedurende vijf werkdagen gestemd worden.
2. Indien er niet meer kandidaten per opleidingscommissie zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er voor die desbetreffende opleidingscommissie geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.

3. Indien er minder kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er binnen zes weken nieuwe verkiezingen plaats. Bij de vaststelling van de zes weken worden de verplichte vrije weken conform de officiële jaarplanning van de HAN niet meegeteld.
4. Kandidaten die zich na de in het vorige lid gestelde termijn voor een niet ingevulde vacature melden, kunnen na overleg van de voorzitter van de opleidingscommissie met de academiedirecteur alsnog tot de opleidingscommissie toegelaten worden.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

1. Toedeling van de zetels geschiedt per opleidingscommissie en per geleding aan de kandidaten die achtereenvolgens het grootste aantal stemmen hebben behaald, behoudens het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
2. Bij de toedeling van de zetels aan kandidaten voor een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben de kiesgerechtigde personeelsleden en studenten van elke opleiding elk het recht door ten minste één lid van zijn geleding vertegenwoordigd te zijn in de gemeenschappelijke opleidingscommissie.
3. Indien per geleding en per opleiding de zetel bedoeld in lid 2 niet wordt verworven, worden de daartoe benodigde zetels ontnomen aan hen die achtereenvolgens het kleinst aantal stemmen hebben behaald. Toedeling van de zetels bedoeld in lid 2 geschiedt vervolgens per geleding aan hen die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komen.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wordt een opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat het meeste aantal stemmen heeft behaald. Indien de opengevallen plaats een garantiezetel betreft, zoals bedoeld in artikel 12 lid 2, wordt de opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komt.
2. Als een tussentijdse vacature niet meer kan worden ingevuld vanuit de lijst waaruit de opengevallen zetel afkomstig was, zijn de overgebleven leden van de desbetreffende geleding gerechtigd voor het resterende deel van de zittingsperiode zelf, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 lid 2, een kandidaat te kiezen.

Artikel 14 Bezwaar

Iedere belanghebbende kan tegen een besluit van de opleidingscommissie of kiescommissie in het kader van de verkiezingen bezwaar maken bij de opleidingscommissie. De opleidingscommissie treft indien nodig de nodige voorzieningen en beslist binnen vier weken op het bezwaar en deelt het besluit aan de belanghebbende mee.

Artikel 15 Kiesreglement

Ter nadere regeling van de verkiezingen kan door de academiedirecteur een kiesreglement vastgesteld worden.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding twee studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding twee personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot de academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
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.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiemanager kenbaar wordt gemaakt.

7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) achtmaal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de [kamer van de] opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de [kamer van de] opleidingscommissie anders beslist. De [kamer van de] opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste tweemaal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de [kamer van de] opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
 - o De datum, tijd en plaats van de vergadering;
 - o De namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - o De agendapunten;
 - o De hoofdlijnen van de discussie;
 - o Eventuele stemverklaringen;
 - o De adviezen;
 - o De besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiecteur ten minste tweemaal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiecteur - of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - o De samenstelling van opleidingscommissie;
 - o De visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - o Het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - o De door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - o De reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - o Conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academieraad plaatsvindt.

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
 - o Het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;

- Het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:
- Het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
 - Het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
 - Het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
- De afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld.
 - De afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen.
 - Het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
- Daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
 - Het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
- De wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
 - De inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
 - De kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
 - Waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
 - De studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
 - Indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
 - Indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

Artikel 29 Adviesrecht

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- De inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- De nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;

- Het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- De voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- Waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- Waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- Of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- De wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- De openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- De termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- De wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- De wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- De gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- Waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- Waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- De bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- De feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiecteur draagt er zorg voor dat:
 - a. Een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
 - b. De commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
 - c. De commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of

verkorte termijn aan de academiecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.

4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt hij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiecteur schort de uitvoering van zijn besluit op tot 4 weken na de dag waarop hij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academierraad of academiecteur doet, reageert de academiecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academierraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiecteur afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- Geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- Heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiecteur over:

1. De toepassing van het reglement opleidingscommissies;
2. Geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillencommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zij toetst of:

1. De academiecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
2. De academiecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
3. De academiecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiecteur gevegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - o Vergaderruimte;
 - o Mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - o Secretariële ondersteuning;
 - o Restauratieve voorzieningen.
3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleidingen Ad Accountancy (deeltijd en duaal) en B Accountancy (voltijd, deeltijd en duaal) bedraagt €2.000 inclusief btw per studiejaar.

4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur en de academiemanager van de betreffende opleidingen dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, de kamer 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 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk kamer respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de (*kamer van de*) opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiecteur en de betreffende academiemanager.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 26 april 2024 en geldt met ingang van 1 september 2024.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9

In de bijlagen zijn de cursusbeschrijvingen van de volgende varianten van de opleiding toegevoegd:

- Deeltijdse inrichtingsvorm
- Duale inrichtingsvorm

Naam module Engelstalig	Professional module		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5
	3	Recht en Fiscaal	7,5
	4	Financiële rekenkunde	2,5
	5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap			

cursus 1 – Financiële informatieverwerking 1	
Naam cursus lang EN	Financial information processing 1
Naam cursus kort NL	Financiële informatieverwerking 1
Naam cursus kort EN	Financial information processing 1
Code cursus OSIRIS	FINAIN01
Eindkwalificatie(s)	<p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. - Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	7,5

<p>Ingangseisen cursus</p>	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
<p>Activiteiten en/of werkvormen</p>	<p>Onderwijs</p>
<p>Intekenen onderwijsarsenaal</p>	<p>Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
<p>Beschrijving van de context van deze cursus</p>	
<p>De beginnend beroepsoefenaar kan gegevens dusdanig verwerken in een administratief systeem dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er inzicht is in de kosten en opbrengsten van de standaard processen van de handelsonderneming. - Er een analyse voor de interne en externe belanghebbenden uitgevoerd kan worden ten aanzien van afwijkingen van de werkelijke cijfers ten opzichte van de verwachte (gebudgetteerde) cijfers. <p>Hiertoe dient de administratie op de correcte wijze afgesloten te worden en voor zover benodigd ook correctieposten gemaakt te worden. Zodat de kosten en opbrengsten aan de juiste periode worden toegerekend.</p> <p>Als standaard overzichten dienen balansen, resultatenrekeningen en liquiditeitsrekeningen gemaakt en geïnterpreteerd te kunnen worden. Voor de verantwoording aan externe belanghebbende dient een eenvoudige externe rapportage inclusief de bijbehorende informatie opgesteld te kunnen worden.</p> <p>In de lessen wordt geoefend met Paratekennis zodat de student leert om met een gestyleerd geautomatiseerd boekhoudsysteem te werken .</p> <p>AC BOKS: Niveau A: BKH 1-4-5a, MAC3 en 8 en FIN5 FAC BOKS: boekhoudcyclus, financiële administratie, voorraadadministratie, kosten, liquiditeitsbegroting, kostencalculatie, balans, winst en verlies</p>	
<p>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</p>	
<p>Naam Leeruitkomst(en)</p>	<p>Bedrijfsadministratie</p>
<p>TENTAMINERING</p>	
<p>Naam (deel)tentamen NL</p>	<p>Bedrijfsadministratie</p>
<p>Naam (deel)tentamen EN</p>	<p>Business administration</p>
<p>Code (deel)tentamen OSIRIS</p>	<p>TOETS-01</p>

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, niet grafisch
Weging	50%
	Bedrijfsadministratie
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	schriftelijk tentamen, 120 minuten
Beoordelingscriteria	In deze toets worden de volgende onderwerpen afgetoetst: <ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van een balans • In een gestyleerde geautomatiseerde omgeving de journaalposten voor de primaire processen een handelsonderneming kunnen verwerken • Aan het einde van de periode de administratie kunnen afsluiten inclusief de daarbij behorende correctieposten al dan niet voor het toepassen van de permanence • Het verwerken van btw en boekingen die invloed hebben op de btw (o.a. betalingskorting) • De samenhang in de boekhouding tussen de diverse overzichten weten en kunnen interpreteren
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Bedrijfseconomie 1
Naam (deel)tentamen EN	Business administration
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet-grafisch)
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Bedrijfseconomie 1
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O BYOD ANS
Tentamentype	online schriftelijk tentamen, 120 minuten
Beoordelingscriteria	In deze toets worden de volgende onderwerpen afgetoetst: <ul style="list-style-type: none"> - Opstellen en interpreteren van balans, resultatenrekening en balans voor een handelsonderneming met toepassing van de permanence - Het kunnen bepalen van de kosten die direct dan wel indirect toegerekend kunnen worden aan een product of dienst - Het kunnen berekenen en interpreteren van de verschillen die de verschillen tussen het begrote en daadwerkelijke resultaat van de onderneming verklaren
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Financiële informatieverwerking 1

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Financiële informatieverwerking 1		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 1 – Financiële informatieverwerking 1	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 lesweken
	Online leren	
	Werkplekieren	Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht en PPO1D/PPO2D
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie boekenlijst
Code deel-Tentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 lesweken
	Online leren	
	Werkplekieren	Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht en PPO1D/PPO2D
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie boekenlijst

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5
	3	Recht en Fiscaal	7,5
	4	Financiële rekenkunde	2,5
	5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

 cursus 2 – Financiële informatieverwerking 2	
Naam cursus lang EN	Financial information processing 2
Naam cursus kort NL	Financiële informatieverwerking 2
Naam cursus kort EN	Financial information processing 2
Code cursus OSIRIS	FINAIN14
Eindkwalificatie(s)	Zie beschrijving
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>

	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsoefenaar kan gegevens dusdanig verwerken in een administratief systeem dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er inzicht is in de kosten en opbrengsten van de standaard processen van de handelonderneming. - Er een analyse voor de interne en externe belanghebbende uitgevoerd kan worden ten aanzien van afwijkingen van de werkelijke cijfers ten opzichte van de verwachte (gebudgetteerde) cijfers. <p>Hiertoe dient de administratie op de correcte wijze afgesloten te worden en voor zover benodigd ook correctieposten gemaakt te worden. Zodat de kosten en opbrengsten aan de juiste periode worden toegerekend.</p> <p>Als standaard overzichten dienen balansen, resultatenrekeningen, liquiditeitsrekeningen en kasstroomoverzicht gemaakt en geïnterpreteerd te kunnen worden. Voor de verantwoording aan externe belanghebbende dient een eenvoudige externe rapportage inclusief de bijbehorende informatie opgesteld te kunnen worden.</p> <p>Op basis van diverse gegevens wordt verwacht dat er onderbouwde en concrete beslissingen worden gemaakt die betrekking hebben op de stof uit het eerste blok. Daarnaast wordt ook verwacht dat er beslissingen ten aanzien van het wel of niet investeren in bepaalde activiteiten gemaakt kunnen worden. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan de manier van financieren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan door middel van een plan van aanpak een probleem systematisch in kaart brengen.</p> <p>AC BOKS: Niveau A: BKH 1-4-5a, MAC3 en 8, FA2 en 18, FIN5, EC5, SLO3, GE-5 FAC BOKS: boekhoudcyclus, financiële administratie, voorraadadministratie, kosten, kasstroom, liquiditeitsbegroting, kostencalculatie, balans, winst en verlies, ratioanalyse, werkkapitaalbeheer, hefboomwerking, vermogensaanrekening, ondernemersfinanciering</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Financiële informatieverwerking 2
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Financiële informatieverwerking 2
Naam (deel)tentamen EN	Financial information processing 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	AD: TOETS-01 BA: TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Bedrijfseconomie en Bedrijfsadministratie
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Onderwijsarsenaal behorend bij Financiële informatieverwerking 2

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS Financiële informatieverwerking 2		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 2 –Financiële informatieverwerking 2	
Code deeltentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lesuren x 4 lesweken en 2 lesuren x 3 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline Parate Kennis.
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig																			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Financiële informatieverwerking 1</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Financiële informatieverwerking 2</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Recht en Fiscaal</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Financiële rekenkunde</td> <td>2,5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1</td> <td>5,0</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5	3	Recht en Fiscaal	7,5	4	Financiële rekenkunde	2,5	5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	5,0
		Naam EVL	Aantal studiepunten																
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5																
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5																
	3	Recht en Fiscaal	7,5																
4	Financiële rekenkunde	2,5																	
5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	5,0																	
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.																		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.																		
Inrichtingsvorm	Deeltijd																		
Beschrijving van de samenhang van deze module																			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega.																			

cursus 4 Financiële rekenkunde	
Naam cursus lang EN	Financial calculation
Naam cursus kort NL	Financiële rekenkunde
Naam cursus kort EN	Financial calculation
Code cursus OSIRIS	FINARE01
Eindkwalificatie(s)	AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	2,5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>

	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Financiële rekenkunde	<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kent en beheerst financieel rekenkundige technieken, teneinde eindwaarde- en contante waarde berekeningen uit te kunnen voeren en deze te kunnen toepassen, met name in de context van hypotheekberekeningen.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar;</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan de contante- en eindwaarde van één bedrag berekenen op basis van enkelvoudige en samengestelde interest; - kan de contante waarde, eindwaarde van renten en annuïteiten berekenen (voor zover van toepassing enkelvoudige en samengestelde interest); - kan berekeningen uitvoeren ter bepaling van looptijd, interestpercentage en schuldrest <p>AC BOKS: Niveau A FiN-1</p>
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Financiële rekenkunde
Naam (deel)tentamen EN	Financial calculation
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Excel, niet-grafische rekenmachine
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Financiële rekenkunde
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	BYOD Excel, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten

Minimaal oordeel cursus	6
--------------------------------	---

Onderwijsarsenaal behorend bij Financiële rekenkunde

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Financiële rekenkunde		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Financiële rekenkunde	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig																			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Financiële informatieverwerking 1</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Financiële informatieverwerking 2</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Recht en Fiscaal</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Financiële rekenkunde</td> <td>2,5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1</td> <td>5,0</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5	3	Recht en Fiscaal	7,5	4	Financiële rekenkunde	2,5	5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	5,0
		Naam EVL	Aantal studiepunten																
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5																
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5																
	3	Recht en Fiscaal	7,5																
4	Financiële rekenkunde	2,5																	
5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	5,0																	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.																		
Taal indien anders dan Nederlands	N.v.t.																		
Inrichtingsvorm	Deeltijd																		
Beschrijving van de samenhang van deze module																			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.																			

cursus 5 – Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	
Naam cursus lang EN	Personal and professional development 1
Naam cursus kort NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1
Naam cursus kort EN	Personal and professional development 1
Code cursus OSIRIS	PERSPO01
Eindkwalificatie(s)	AC: Adequaat functioneren binnen accountantskantoor, zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar FAC: Professioneel vakmanschap
Aantal studiepunten	n.v.t.
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>

	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De student wordt in een eerste stadium voorbereid op een aantal noodzakelijke (persoonlijke) vaardigheden die nodig zijn voor startende professionals. Uitgangspunt hierbij is dat de student leert zo effectief en efficiënt mogelijk te functioneren, waarbij hij zich voldoende rekenschap geeft van zijn omgeving. De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kan een CV opmaken waarbij hij op juiste wijze beschrijft: zijn relevante opleidingen en bedrijfscursussen (inclusief het behaalde resultaat), zijn werkervaring, relevante gegevens over vrije tijd en evt. referenties 2. Schrijft op juiste wijze (volgens aangewezen format) een werkplekscan voor de eigen werkplek waarbij hij/zij beschrijft: de organisatie, functieomschrijving en werkperiode 3. Analyseert 3 relevante personeelsadvertentie, betrekking hebbend op de geambieerde functie na afstuderen. De analyse bevat: de kennis, vaardigheden en attitudes die voor de functies nodig zijn, in hoeverre de gevraagde kennis, vaardigheden en attitudes bij student aanwezig zijn en wat het leerdoel van de student is voor de hoofdfase, welke advertentie het meeste aanspreekt en een motivatie van de keuze 4. Maakt een nulmeting van de vaardigheden behorende bij zijn opleiding 5. Kan aangeven of hij op de juiste plek zit om de eindcompetenties van de opleiding te kunnen behalen en/of geeft aan wat hij moet doen hiervoor. 	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Praktijkopdracht 1
Naam (deel)tentamen EN	Practical assignment
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht

Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op OnderwijsOnline
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan

Onderwijsarsenaal behorend bij Persoonlijke ontwikkeling 1

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Persoonlijke ontwikkeling		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Persoonlijke ontwikkeling	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	1 lesuur x 2 lesweek
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekieren	Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig																			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Financiële informatieverwerking 1</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Financiële informatieverwerking 2</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Recht en Fiscaal</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Financiële rekenkunde</td> <td>2,5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1</td> <td>5,0</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5	3	Recht en Fiscaal	7,5	4	Financiële rekenkunde	2,5	5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	5,0
		Naam EVL	Aantal studiepunten																
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5																
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5																
	3	Recht en Fiscaal	7,5																
	4	Financiële rekenkunde	2,5																
5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	5,0																	
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.																		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.																		
Inrichtingsvorm	Deeltijd																		
Beschrijving van de samenhang van deze module																			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.																			

cursus Recht en Fiscaal	
Naam cursus lang EN	Law and Tax
Naam cursus kort NL	Recht en Fiscaal
Naam cursus kort EN	Law and Tax
Code cursus OSIRIS	RECHF107
Eindkwalificatie(s)	AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO</p>

	<p>beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan;</p> <ol style="list-style-type: none"> het verbintenissenrecht/overeenkomstenrecht toepassen in concrete situaties kan de bestaande rechtspersonen onderscheiden en is in staat om de benodigde juridische stappen te ondernemen om de rechtspersoon op te richten. aangeven welke rechtsvorm in een bepaalde situatie fiscaal het voordeligst is. <p>fiscaal;</p> <ol style="list-style-type: none"> De student kan aan de hand van de belangrijkste elementen van de inkomstenbelasting niet winst onderkennen en van daaruit het belastbaar inkomen in box 1 en box 3 berekenen. De student kan de verschuldigde belasting berekenen met daarbij verwijzing naar de juiste wetsartikelen. De student op basis van de wet-en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting) fiscale berekeningen maken ten einde een eenvoudige winstberekening ten behoeve van de inkomstenbelasting voor een ondernemer opstellen. De student kan op basis van de wet-en regelgeving inzake de overdrachtsbelasting en erf-en schenkbelasting eenvoudige fiscale berekeningen maken. <p>BOKS AC op basis van CEA: Niveau A: fisc 1- fisc 2a-fisc 3a- RE1 – RE3 - RE4 BOKS FAC: inkomstenbelasting, omzetbelasting, vennootschapsbelasting, financiering particulier, waardering activa (niveau A)</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Recht en Fiscaal
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Recht
Naam (deel)tentamen EN	Law
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine

Weging	30%
Omvat de leeruitkomst(en)	Recht en Fiscaal
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	ANS BYOD, 90 minuten
Beoordelingscriteria	Zie informatie onderwijs online
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Recht en Fiscaal
Naam (deel)tentamen EN	Law and tax
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-03
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar
Toegestane hulpmiddelen	N.V.T.
Weging	0
Omvat de leeruitkomst(en)	Recht en Fiscaal
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Tentamenmoment	Jaar
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijs online
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Fiscaal
Naam (deel)tentamen EN	Tax
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Toegestane hulpmiddelen	1. Rekenmachine (niet grafisch, zonder tekst invoer) 2. (niet geannoteerde) wettenbundel
Weging	70%
Omvat de leeruitkomst(en)	Recht en Fiscaal
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten

Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Recht en Fiscaal

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS 3 Recht en Fiscaal		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 3 Recht en Fiscaal	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 14 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 14 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.

	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
--	--	---

Code deeltentamen	TOETS-03	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 14 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekieren	Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus 1 – Algemene economie	
Naam cursus lang EN	General Economics
Naam cursus kort NL	Algemene Economie
Naam cursus kort EN	General Economics
Code cursus OSIRIS	ALGEEC03
Eindkwalificatie(s)	AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.

	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties.</p> <p>Hij heeft inzicht in de wijze waarop de economische omgeving zich ontwikkelt en invloed heeft op de resultaten van ondernemingen.</p> <p>Daarbij laat hij zien dat hij kennis heeft van:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur 3. Arbeidsmarkt 4. Interest 5. Geld, financiële markten 6. Inflatie <p>CEA-eindtermen: EC-2, EC-5, EC-6.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Algemene economie
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Algemene Economie 1
Naam (deel)tentamen EN	General Economics 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Algemene Economie 1
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	BYOD ANS, 120 minuten
Beoordelingscriteria	In deelttoets 1 worden de volgende onderwerpen afgetoetst, op niveau van kennis en toepassingen: 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur Arbeidsmarkt
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Algemene Economie 2
Naam (deel)tentamen EN	General Economics 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Tentamentype	Inleveropdrachten
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Algemene Economie 2
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Beoordelingscriteria	Bij deelttoets 2 wordt in een groep een position paper geschreven waarin geschreven waarin de volgende onderwerpen aan bod komen: 1. Ontwikkeling kapitalisme en productie Ontwikkeling kapitalisme en arbeid Ontwikkeling kapitalisme en financiële markten
Minimaal oordeel deeltentamen	V
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Algemene Economie 3
Naam (deel)tentamen EN	General Economics 3
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-03

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Tentamentype	Assessment
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Algemene Economie 3
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
Beoordelingscriteria	Voor deelttoets 2 wordt een essay geschreven met een afsluitend debat op basis van een eigen, door de docent goed gekeurde stelling <i>De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Algemene economie

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-1 Algemene economie		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 1 –Algemene economie	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	TOETS-02	

Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	TOETS-03	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
HM Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus 4 – Bedrijfskunde	
Naam cursus lang EN	Business and Management
Naam cursus kort NL	Bedrijfskunde
Naam cursus kort EN	Business and Management
Code cursus OSIRIS	BEDRIF12
Eindkwalificatie(s)	AC: Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen, onderzoekend en ondernemend FAC: <ul style="list-style-type: none"> - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Onderzoekend vermogen Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	7
Ingangseisen	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.

	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert een organisatie en de wijze waarop zij is afgestemd op haar omgeving, door een diagnose te maken van de omgeving, de strategie, de structuur, de cultuur (shared values), stijl van leidinggeven, sleutelvaardigheden, personeel (staff) en de primaire bedrijfsprocessen (systems), inclusief de wijze waarop deze onderdelen onderling zijn afgestemd. Het doel van de analyse is het formuleren van conclusies en het doen van aanbevelingen ter verbetering van die organisatie. De analyse vindt plaats in de context van (bij voorkeur) de eigen organisatie en is van beginnend niveau.

De integrale organisatiebeschrijving kan bijvoorbeeld worden uitgevoerd aan de hand van het 7S-model van McKinsey en met de SWOT-Analyse. De integrale beschrijving en analyse zou ook gebaseerd kunnen zijn op een ander integraal analysemodel, zoals bijvoorbeeld het Business Model Canvas.

Bij de analyse van de verschillende onderdelen (bijvoorbeeld per S) wordt gebruik gemaakt van (minimaal) 2 bedrijfskundige analysemodellen, theorieën of concepten.
Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen: SLO3, 5, 7, 9

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Bedrijfskunde
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Bedrijfskunde
Naam (deel)tentamen EN	Business and Management
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Bedrijfskunde

Tentamenvorm/ vorm	PROD-F
Tentametype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten en beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Onderwijsarsenaal behorend bij Bedrijfskunde

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS- 4 Bedrijfskunde		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Bedrijfskunde	
Code deeltentamen	Naam deeltentamen TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus Engels	
Naam cursus lang EN	English
Naam cursus kort NL	Engels
Naam cursus kort EN	English
Code cursus OSIRIS	ENGELB34
Eindkwalificatie(s)	AC: Communicatief FAC: Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	3
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de</p>

	<p>persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>Gezien het belang van Engels voor het bedrijfsleven wordt de beginnend beroepsbeoefenaar bij dit onderdeel vertrouwd gemaakt met het gebruik van economische en algemene Engelse begrippen. De module Engels is gericht op grammatica en zakelijk idioom.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe, en kan het zakelijk idioom uit het vakgebied correct gebruiken.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Engels
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Engels 1
Naam (deel)tentamen EN	English 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Engels 1
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	ANS BYOD, 90 minuten
Beoordelingscriteria	De student past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe, en kan het zakelijk idioom uit het vakgebied correct gebruiken op het CEF-niveau B1.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	

Naam (deel)tentamen NL	Engels 2
Naam (deel)tentamen EN	English 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Tentamentype	ANS BYOD, 60 minuten
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Engels 2
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Beoordelingscriteria	De student is in staat om een grammaticaal correcte email/brief te schrijven in zakelijk Engels, zoals vermeld staat in het beoordelingsformulier.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Engels

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Engels		
Onderwijsperiode	September en Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Engels	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.

	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	<i>n.v.t.</i>
	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig																									
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Algemene Economie</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Marketing</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Engels</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Bedrijfskunde</td> <td>7,0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Nederlands</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Statistiek</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2</td> <td>6,0</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Algemene Economie	5,0	2	Marketing	3,0	3	Engels	3,0	4	Bedrijfskunde	7,0	5	Nederlands	3,0	6	Statistiek	3,0	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
		Naam EVL	Aantal studiepunten																						
	1	Algemene Economie	5,0																						
	2	Marketing	3,0																						
	3	Engels	3,0																						
	4	Bedrijfskunde	7,0																						
	5	Nederlands	3,0																						
	6	Statistiek	3,0																						
7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0																							
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.																								
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.																								
Inrichtingsvorm	Deeltijd																								
Beschrijving van de samenhang van deze module																									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap																									

cursus 2 Marketing	
Naam cursus lang EN	Marketing
Naam cursus kort NL	Marketing
Naam cursus kort EN	Marketing
Code cursus OSIRIS	MARKEB15
Eindkwalificatie(s)	AC: Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	3
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog</p>

	<p>goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beschrijving van de context is verplicht.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Marketing	<p>De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van en inzicht in marketingthema's. Daarbij is hij/zij in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De basisbegrippen binnen marketing te definiëren en herkennen • De verschillende marketingconcepten te onderscheiden • De onderdelen die behoren tot de interne en externe omgeving van een organisatie te benoemen en herkennen • De verschillende marketingstrategieën te onderscheiden en interpreteren • De verschillende vormen van marktonderzoek te herkennen en interpreteren • De verschillende vormen van marktsegmentatie te onderscheiden en interpreteren • Het koopbeslissing proces van doelgroepen te herkennen en classificeren
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Marketing
Naam (deel)tentamen EN	Marketing
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Marketing

Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	BYOD ANS, 90 minuten
Beoordelingscriteria	<p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan de betekenis van marketing en de taak van marketing in een bedrijf uitleggen • Onderscheidt de verschillende niveaus van marketingsystemen en kan de verschillende marketingconcepten benoemen • Weet op welke wijze marketingplanning vormgegeven dient te worden • Kan een goede marketingdoelstelling bepalen • Weet welke gegevens nodig zijn uit de omgeving om de kansen en bedreigingen voor een onderneming te kunnen beschrijven en kan deze herkennen. • Kan benoemen welke gegevens deel uit maken van een sterkte/zwakte analyse van een onderneming te kunnen uitvoeren en kan sterktes en zwaktes herkennen. • Kan onderwerpen uit de marketing omgeving benoemen en herkennen • Kan het koopbeslissingsproces en koopgedrag classificeren • Weet de invloed van persoonlijke omstandigheden, psychologische invloeden en sociale invloeden op consumentengedrag en beslissingen te benoemen • Weet welke rol marktonderzoek en marketinginformatie speelt • Kan de verschillende marktsegmentatiecriteria, marktwerking strategieën en positioneringsstrategieën benoemen
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Onderwijsarsenaal behorend bij Marketing

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-2 Marketing	
Onderwijsperiode	September of Februari
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
	CURSUS 2 –Marketing
Code deeltentamen	TOETS-01
Onderwijsa anbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Gewijzigd: cursus/(deel)tentamens ipv EVL/(deel)tentamens
Contactonderwijs	2 lesuren x 6 weken

	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekieren	Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap			

cursus Nederlands	
Naam cursus lang EN	Dutch
Naam cursus kort NL	Nederlands
Naam cursus kort EN	Dutch
Code cursus OSIRIS	NEDERL19
Eindkwalificatie(s)	AC: Communicatief FAC: Onderzoekend vermogen, Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	3
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de</p>

	<p>persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>Deel 1: De beginnend beroepsbeoefenaar kan de volgende regels op de juiste wijze toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regels voor spelling van werkwoorden; • regels voor algemene spelling; • regels voor zinsstructuur; • regels voor algemeen taalgebruik <p>De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst deze regels op B2-/3F- niveau.</p> <p>Deel 2: Het doel is dat de beginnend beroepsbeoefenaar in staat is om met behulp van deze regels in gedegen, goed Nederlands te schrijven/rapporteren in zowel de financieel-economische als de onderwijskundige context. De financieel-economische context bestaat uit bijvoorbeeld adviesrapporten die voor de organisatie geschreven worden.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Nederlands
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Nederlands taaltoets
Naam (deel)tentamen EN	Dutch Language test
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Nederlands
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	BYOD (Hogeschooltaal), 90 minuten
Beoordelingscriteria	In deze toets wordt het toepassen van de regels getoetst, zie deel 1 leeruitkomst. De norm is: minimaal 80% voor spelling van werkwoorden en gemiddeld minimaal 80% voor alle vier onderdelen uit deel 1 (spelling van werkwoorden, spelling algemeen, algemeen taalgebruik en zinsstructuur).

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Nederlands rapportage
Naam (deel)tentamen EN	Dutch Report
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Tentamentype	Inleveropdracht, zie deel 2 leeruitkomst
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Nederlands rapportage
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst deel 2 en beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Nederlands

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Nederlands		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Nederlands	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	NED1: 2 lesuur x 5 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.

	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	NED2: 2 lesuur x 5 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	<i>n.v.t.</i>
	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig																									
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Algemene Economie</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Marketing</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Engels</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Bedrijfskunde</td> <td>7,0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Nederlands</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Statistiek</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2</td> <td>6,0</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Algemene Economie	5,0	2	Marketing	3,0	3	Engels	3,0	4	Bedrijfskunde	7,0	5	Nederlands	3,0	6	Statistiek	3,0	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
		Naam EVL	Aantal studiepunten																						
	1	Algemene Economie	5,0																						
	2	Marketing	3,0																						
	3	Engels	3,0																						
	4	Bedrijfskunde	7,0																						
	5	Nederlands	3,0																						
	6	Statistiek	3,0																						
7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0																							
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.																								
Taal indien anders dan Nederlands	N.v.t.																								
Inrichtingsvorm	Deeltijd																								
Beschrijving van de samenhang van deze module																									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.																									

cursus Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	
Naam cursus lang EN	Personal and professional development 2
Naam cursus kort NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2
Naam cursus kort EN	Personal and professional development 2
Code cursus OSIRIS	PERSPO02
Eindkwalificatie(s)	<p>AC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Professionele houding, Lerend en reflecterend, Onderzoekend en ondernemend, Communicatief <p>FAC: Onderzoekend vermogen, Professioneel vakmanschap, Verantwoord handelen</p>
Aantal studiepunten	6
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.

	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

Voor AC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;

- Draagt een professionele houding uit
- Is vakbekwaam en zorgvuldig
- Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze
- Kan samenwerken (generieke eindterm 18)
- Is ondernemend en neemt initiatief
- Is resultaatgericht
- Werkt gestructureerd en planmatig

Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.

De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot uiting in de volgende deelcompetenties:

- Heeft kennis van boekhouden, kan een administratie op een correcte manier vastleggen en is in staat om goede dossier vastleggingen te maken (CEA generieke eindterm 13)
- Kan een aangifte omzetbelasting opstellen (CEA-eindterm FISC 2a)
- Kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren

De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4)

In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren en wordt een door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkte werkplekscan behandeld (CEA generieke eindterm 20).

In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren en wordt een door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkte werkplekscan behandeld (CEA generieke eindterm 20).

Voor FC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;

- kan samenwerken
- is ondernemend en neemt initiatief
- is resultaatgericht, werkt gestructureerd en planmatig
- neemt leiding

De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. Hij/zij geeft hierbij middels concrete praktijksituaties en de daarbij horende bewijslast (in de vorm van

e-mails, rapporten, Excel bestanden) aan hoe hij/zij zijn gestelde ontwikkeldoelen behaald heeft. De vaardigheden zoals hierboven geschetst, zijn hierbij het uitgangspunt.

In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde vaardigheden verantwoord en gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren.

Op basis van het reflectieverslag zal een assessment plaats vinden, waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij/zij zich heeft ontwikkeld en hoe hij/zij reflecteert op deze ontwikkeling

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Persoonlijke ontwikkeling 2
------------------------------	-----------------------------

TENTAMINERING

Naam (deel)tentamen NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2
Naam (deel)tentamen EN	Personal en professional development 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en Professionele ontwikkeling 2
Tentamenvorm/ vormen	PART-F
Tentamentype	Assessment
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Onderwijsarsenaal behorend bij Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Persoonlijke en Professionele ontwikkeling 2	
Onderwijsperiode	September of Februari
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.

Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 7 – Persoonlijke en professionele ontwikkeling	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Individuele afspraken tussen docent en student
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	<i>n.v.t.</i>
	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus Statistiek	
Naam cursus lang EN	Statistics
Naam cursus kort NL	Statistiek
Naam cursus kort EN	Statistics
Code cursus OSIRIS	STATIS01
Eindkwalificatie(s)	AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: – Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. Onderzoekend vermogen
Aantal studiepunten	3
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog

	<p>goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kent en begrijpt de belangrijkste beschrijvende statistische maten en bewerkingen en kan deze ook uitvoeren. Meer specifiek gaat het hier om meetniveau, frequentieverdeling, grafieken, centrummaten, spreidingsmaten, lineaire verbanden (regressieanalyse), tijdreeksen, steekproeven, toetsen van hypothesen en normale verdeling.</p> <p>Het doel is dat de beginnende beroepsbeoefenaar deze kan toepassen in de eigen beroepscontext en/of bij het uitvoeren of interpreteren van een kwantitatieve analyse bij een onderzoek.</p> <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: CEA-eindtermen: STA 1-2-6 (A niveau)</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Statistiek
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Statistiek
Naam (deel)tentamen EN	Statistics
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A,P5A In de les worden opdrachten gemaakt die ingeleverd worden en tellen als summatieve beoordeling. Indien er voldoende summatieve beoordelingen in de les zijn behaald door de student hoeft de student niet meer deel tentamen aan het tentamen in de toetsperiode.
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Statistiek
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F / KEN-F
Tentamentype	Performance fysiek, schriftelijk 120 minuten

Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Onderwijsarsenaal behorend bij Statistiek

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Statistiek		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Statistiek	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus //(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Externe Verslaggeving	
Naam cursus lang EN	External reporting
Naam cursus kort NL	Externe verslaggeving
Naam cursus kort EN	External reporting
Code cursus OSIRIS	EXTEVB01
Eindkwalificatie(s)	AC: Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening F&C: Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>

	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De leeruitkomst richt zich op de enkelvoudige jaarrekeningen van (middel-) grote ondernemingen. De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de elementaire grondslagen en jaarrekeningpost standaarden. Dit met uitzondering van de standaarden gerelateerd aan deelnemingen en consolidatie en een aantal standaarden die als moeilijk en/of complex aangemerkt worden (de standaarden die in de EVL Externe Verslaggeving Capita Selecta worden behandeld).</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan de functie van externe verslaggeving en haar institutionele kader in het maatschappelijk verkeer beargumenteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (titel 9 boek 2 Burgerlijkwetboek en De Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een enkelvoudige jaarrekening.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen. • uit te leggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun oordeel vormen over de jaarrekening van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard. • beschrijven welke rol het institutioneel kader, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS. • de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB. • de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waardebegrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen. • de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen. • de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving. • te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen. • de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap. • de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek. • de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden. • om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren. 	

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:
Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: FA-1, FA-2, FA-3, FA-4, FA-5, FA-6, FA-7, FA-8.1, FA-8.2, FA-10, FA-11, FA-12 en FA-13.

Boks FAC:

Financiële administratie (jaarrekening), Voorraadadministratie (inkoop- en verkoopproces, fifo, lifo, vvp).
Balans, verlies en winstrekening, kasstroom, Interne en externe verslaggeving, Naleving van wet- en regelgeving (compliance).

Balans, verlies en winstrekening, Externe verslaggeving (grondslagen), Waarderingsvraagstukken, Relevantie van informatie.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Externe Verslaggeving
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Externe Verslaggeving
Naam (deel)tentamen EN	External reporting
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1,P2A, P3A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van: <ul style="list-style-type: none"> • Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar) • Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING, een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte) Het is tevens toegestaan om gebruik maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving uitgegeven door EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Externe Verslaggeving
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 180 minuten.
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Externe verslaggeving

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS Externe verslaggeving	
Onderwijsperiode	Semester 1
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
	CURSUS Externe verslaggeving

Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	<i>n.v.t.</i>
	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Financiële informatievoorziening vervolg	
Naam cursus lang EN	Financial information processing sequel
Naam cursus kort NL	Financiële informatievoorziening vervolg
Naam cursus kort EN	Financial information processing sequel
Code cursus OSIRIS	FINAIB01
Eindkwalificatie(s)	<p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening</p> <p>F&C:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten

	<p>behoefte van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Financiële informatievoorziening vervolg
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Financiële informatievoorziening vervolg
Naam (deel)tentamen EN	Financial information processing sequel
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet-grafisch)
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Financiële informatievoorziening vervolg
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
Tentamentype	Performance fysiek
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst en digitale leeromgeving Aan het einde van deze cursus ben je in staat om:

	<ul style="list-style-type: none"> - Te bepalen op welke manier je financiële feiten voor een productie of dienstverlenende onderneming vastlegt en de benodigde informatie beschikbaar kan stellen aan interne belanghebbende ten behoeve van sturing van de onderneming. - Te bepalen welke software je kan gebruiken om gegevens zonder handmatige handelingen in de financiële administratie vastgelegd kan krijgen
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5

Onderwijsarsenaal behorend bij Financiële informatievoorziening vervolg

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Financiële informatievoorziening vervolg		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Financiële informatievoorziening vervolg	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

Cursus 2 – Informatievoorziening basis	
Naam cursus lang EN	information processing Basic
Naam cursus kort NL	Informatievoorziening basis
Naam cursus kort EN	information processing Basic
Code cursus OSIRIS	INFOBA01
Eindkwalificatie(s)	AC: Controle, bedrijfseconomische advisering F&C: 4. Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de</p>

	<p>persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse (waaronder de analyse van frauderisico's), het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.
- een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.
- een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.
- te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:
 - o het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitvoeren van bewaringscontrole en identificeren van frauderisico's;
 - o het afleggen van verantwoording;
 - o het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).
- een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.
- informele beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.
- de verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, ITmanagement- en het IT-strategiedomein te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.
- een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.
- de geschiktheid te bepalen van de voor de managementinformatie en externe verslaggeving gehanteerde analyse- en rapportagetools (zoals XBRL/SBR), alsmede de betrouwbaarheid van de opgeleverde gegevens te beoordelen en hierover te adviseren.
- de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.

- door middel van business process management de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen van een organisatie te schetsen respectievelijk te bediscussiëren.
- in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.
- de verschillende vormen van toezicht door de belastingdienst, de rol die de fiscaal dienstverlener speelt bij 'coöperatieve compliance' en de functie van een Tax Control Framework te beschrijven.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:

Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen versie 1.3 (januari 2020): ICAIS 1-2a-3-4-5a-6-7--9a-10-11-12-13-18

BOKS F&C; Het ontwikkelen, inrichten en beheren van informatievoorziening en processen in het kader van de beheersing van de bedrijfsvoering en de verantwoording daarover (intern risicobeheersings - en controle systeem)

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Informatievoorziening basis
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Informatievoorziening basis
Naam (deel)tentamen EN	information processing Basic
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	
Dit onderdeel is naar voren verplaatst	P1,P2A, P3A, P4A.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Informatievoorziening basis
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Informatievoorziening Basis

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Informatievoorziening basis	
Onderwijsperiode	Semester 1
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	Informatievoorziening basis	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

Cursus 5 – Integrale opdracht	
Naam cursus lang EN	Integral assignment
Naam cursus kort NL	Integrale opdracht
Naam cursus kort EN	Integral assignment
Code cursus OSIRIS	INTEOP11
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> - Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen - Adequaat functioneren binnen accountantskantoor - Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar - Onderzoekend en ondernemend Lerend en reflecterend
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de cursussen van de behoefte van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager</p>

	<p>LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar doet onderzoek ter beantwoording van concreet praktijkvraagstuk. Hij doet aanbevelingen richting opdracht- en/of werkgever voor de beantwoording van de vraag. Hij legt verbanden tussen de verschillende voor het vraagstuk relevante thema's en tussen interne en externe factoren en benadert het vraagstuk vanuit een helicopterview. Hij rapporteert de inhoud op duidelijke en structurele wijze waarbij hij laat zien de ondersteunende theorie toe te kunnen passen en de verzamelde informatie te begrijpen en te kunnen interpreteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar voert daarbij het volgende of een vergelijkbaar stappenplan uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschrijft het probleem - Beoordeelt het probleem in de context - Formuleert de probleemstelling - Werkt het probleem uit, onder andere aan de hand van literatuur - Inventariseert mogelijke antwoorden/oplossingen - Formuleert conclusies en aanbevelingen voor de beantwoording van de probleemstelling - Presenteert bevindingen <p>Daarbij laat hij zien dat hij onderzoeksmethodisch goed onderbouwd te werk kan gaan en dat hij in staat is om in een analyse meerdere disciplines en onderwerpen te integreren bij het onderzoeken naar oplossing en het doen van aanbevelingen.</p> <p>Dit onderzoek is een gestructureerd geheel met overzichtelijke lay-out in correct Nederlands. Er is gebruik gemaakt van meerdere bronnen en deze zijn op correcte wijze volgens de APA normen vermeld.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Integrale opdracht
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Integrale opdracht

Naam (deel)tentamen EN	Integral assignment
Code (deel)tentamen OSIRIS	ACCFII02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Integrale opdracht
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht en presentatie
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5

Onderwijsarsenaal behorend bij Integrale opdracht

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Integrale opdracht		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Integrale opdracht	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	IO-FC01: 2 lessen x 8 lesweken (inhoud) IO-FC02: 3 lessen x 6 lesweken (vaardigheden) * IO-FCASS: 4 lessen x 1 lesweek (assessment)
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal

	aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
--	--

Naam module Engelstalig																						
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Externe Verslaggeving</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Informatievoorziening basis</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Management accounting</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Omzetbelasting</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Financiële informatievoorziening vervolg</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Integrale opdracht</td> <td>5.0</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Externe Verslaggeving	5.0	2	Informatievoorziening basis	5.0	3	Management accounting	5.0	4	Omzetbelasting	5.0	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0	6	Integrale opdracht	5.0
		Naam EVL	Aantal studiepunten																			
	1	Externe Verslaggeving	5.0																			
	2	Informatievoorziening basis	5.0																			
	3	Management accounting	5.0																			
	4	Omzetbelasting	5.0																			
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0																			
6	Integrale opdracht	5.0																				
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.																					
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.																					
Inrichtingsvorm	Deeltijd																					
Beschrijving van de samenhang van deze module																						
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.																						

cursus Management Accounting	
Naam cursus lang EN	Management Accounting
Naam cursus kort NL	Management Accounting
Naam cursus kort EN	Management Accounting
Code cursus OSIRIS	MANAAA01
Eindkwalificatie(s)	<p>AC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening <p>F&C:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO

	<p>beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	<p>De beginnende beroepsuitoefenaar ondersteunt besluitvorming binnen de organisatie door schriftelijk vragen te beantwoorden en schriftelijke opdrachten uit te voeren. Daarbij laat hij zien de volgende handelingen adequaat uit te kunnen voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aan de hand van de strategie en het bedrijfsmodel beargumenteren of het gekozen management control model wel passend is en waar nodig verbeteringen voorstellen. • Meetbare eenheden vaststellen van kosten, opbrengsten, arbeidsproduct of dienst, afdeling, vestiging of onderneming als geheel. • Normen bepalen van de meetbare eenheden zodat de strategie geoperationaliseerd wordt • Analyse van de verschillen en terugkoppeling naar verantwoordelijken en bijsturing voorstellen. <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2021: MAC 1-2-3-4-5-6-7-8</p> <p>Boks FAC: Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden.</p>

TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Management Accounting
Naam (deel)tentamen EN	Management Accounting
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A,P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Management accounting
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie beschrijving EVL
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Management Accounting

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS- Management Accounting		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Management Accounting	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.

	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
--	--	--

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus 4 Omzetbelasting	
Naam cursus lang EN	Value added taxes
Naam cursus kort NL	Omzetbelasting
Naam cursus kort EN	Value added taxes
Code cursus OSIRIS	OMZETB05
Eindkwalificatie(s)	AC: Behartigen fiscale belangen cliënt F&C: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten</p>

	<p>behoefte van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. .</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen. De beginnend beroepsbeoefenaar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderkent ondernemerschap in de omzetbelasting • Onderkent belastbare feiten, zowel leveringen als diensten en maakt daarbij de fiscale berekeningen. • Kan bepalen in welk land omzetbelasting is verschuldigd. • Berekent de vooraftrek en de herziening, binnen het boekjaar, op een juiste wijze. • Kan vrijgestelde prestaties voor de Wet OB onderkennen en kan de gevolgen daarvan toepassen • Kan de OVOB en de margeregeling toepassen • Kent de administratieve vereisten welke de wet OB stelt aan de ondernemer Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1, 2a Boks FAC: BTW, Omzetbelasting, fiscale dienstverlening, belastingrecht, OB 	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Omzetbelasting
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Omzetbelasting
Naam (deel)tentamen EN	Value added taxes
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> • Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn

	<p>toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. <p>Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan.</p>
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Omzetbelasting
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Omzetbelasting

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Omzetbelasting		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Omzetbelasting	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0
	2	IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4		5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

Cursus IB-niet winst en aanmerkelijk belang	
Naam cursus lang EN	Personal income taxes non-profit
Naam cursus kort NL	IB niet-winst
Naam cursus kort EN	Personal income taxes non-profit
Code cursus OSIRIS	IBNIWA02
Eindkwalificatie(s)	Behartigen fiscale belangen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan het belastbaar inkomen van een natuurlijk persoon, niet-winstgenieter berekenen, alsmede de te betalen belasting. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren:</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels berekent hij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • op correcte wijze het belastbaar inkomen uit werk en woning (exclusief de belastbare winst uit onderneming en het belastbare resultaat uit overige werkzaamheden). • op een juiste wijze het belastbaar inkomen uit sparen en beleggen. • de persoonsgebonden aftrekken en rekt deze op een juiste wijze toe aan het inkomen uit werk en woning, aanmerkelijk belang of sparen en beleggen <p>De beginnende beroepsbeoefenaar geeft, aan de hand van de wetsbepalingen betreffende het aanmerkelijk belang aan, de cliënt aan wat de gevolgen zijn voor het aanmerkelijk belang. Dit aangeven bestaat uit het beoordelen in hoeverre er sprake is van een aanmerkelijk belang, het berekenen wat zowel de reguliere voordelen als de vervreemdingsvoordelen zijn voor die cliënt.</p> <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1 en 3a</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang
Naam (deel)tentamen EN	Personal income taxes non-profit
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> • Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. • In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. <p>Een5 niet-grafische rekenmachine is toegestaan.</p>
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	IB niet winst
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Beoordelingscriteria	Beschrijf hier de beoordelingscriteria of Deze zijn vermeld in hier documentnaam en vindplaats/hyperlink opnemen
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS- IB niet winst en aanmerkelijk belang		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	IB niet winst en aanmerkelijk belang	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	Naam EVL	Aantal studiepunten	
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0
	2	IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

Cursus Jaarrekening samenstellen	
Naam cursus lang EN	annual accounts compile
Naam cursus kort NL	Jaarrekening samenstellen
Naam cursus kort EN	annual accounts compile
Code cursus OSIRIS	JAARSA01
Eindkwalificatie(s)	AC: Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening FAC: Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De leeruitkomst richt zich op de (geconsolideerde) jaarrekeningen van (middel) grote ondernemingen.

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (boek 2 Burgerlijk Wetboek Titel 9 en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) gerelateerd aan financiële vaste activa en consolidatie en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een (geconsolideerde) jaarrekening.

De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de grondslagen en standaarden gerelateerd aan financiële vaste activa en consolidatie. Voor moeilijke en/of complexe situaties is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om met behulp van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving de benodigde informatie terug te vinden en deze op een juiste wijze te interpreteren.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een consolidatiebestand op te stellen en de benodigde boekhoudkundige eliminaties te verwerken.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
- de inrichting en structuur van de (geautomatiseerde) comptabele verwerking van consolidaties van concerns en de comptabele verwerking van waarderingmethoden van deelnemingen te beschrijven respectievelijk te beoordelen.
- de comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten en eliminatieposten
- is een staat om een samensteldossier op te stellen en te bepalen of het samenstellen wel gestart kan worden.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:
CEA-eindtermen: FA-7, FA-8.1, BKH-1 en BKH-6

FAC: Financiële administratie (kolommenbalans, voorafgaande journaalposten, jaarrekening), Consolidaties, Balans, winst- en verliesrekening, Externe verslaggeving (grondslagen), Waarderingsvraagstukken, Consolidatie.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Jaarrekening samenstellen
------------------------------	---------------------------

TENTAMINERING

Naam (deel)tentamen NL	Jaarrekening samenstellen
------------------------	---------------------------

Naam (deel)tentamen EN	annual accounts compile
------------------------	-------------------------

Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
----------------------------	----------

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
--	--

Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
----------------	------------------

Toegestane hulpmiddelen	<p>Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar) • Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING (meest recente druk. Aanschaf oudere druk op eigen risico), een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte) <p>Het is tevens toegestaan om gebruik te maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving</p>
-------------------------	---

	uitgegeven door EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Jaarrekening samenstellen
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
Tentamentype	Performance fysiek
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst en digitale leeromgeving
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Jaarrekening samenstellen

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS- Jaarrekening samenstellen		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Jaarrekening samenstellen	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0
	2	IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus 2 – Loonadministratie	
Naam cursus lang EN	Payroll accounting
Naam cursus kort NL	Loonadministratie
Naam cursus kort EN	Payroll accounting
Code cursus OSIRIS	LOONAD02
Eindkwalificatie(s)	AC: - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening Behartigen fiscale belangen cliënt
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TAXLAP04 Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor.

	Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO..
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de belangrijkste elementen van loonheffingen te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen</p> <p>De beginnende beroepsuitoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • berekent op correcte wijze nettoloon en werkgeverslasten op basis van een brutoloon en overige loonbestanddelen. • verwerkt op een correcte wijze deze salarisgegevens in de financiële administratie. • berekent middels de methode voortschrijdend cumulatief rekenen op een correcte wijze premies voor de sociale verzekeringen per maand. • berekent op een correcte wijze het belastbaar loon en past daarmee de werkkostenregeling toe • bepaalt op correcte wijze of er sprake is van onderworpenheid aan de Wet op de Loonbelasting. • berekent op een correcte wijze de verschuldigde loonbelasting <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1-2a-6</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Loonadministratie
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Loonadministratie
Naam (deel)tentamen EN	Payroll accounting
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A,P3A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Loonadministratie
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 180 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Minimaal oordeel cursus	6
--------------------------------	---

Onderwijsarsenaal behorend bij Loonadministratie

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Loonadministratie		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	Loonadministratie	
Code deeltentamen	Toets-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lesuren x 7 weken
	Online leren	Online leren
	Werkplekleren	Werkplekleren
	Individuele begeleiding	Individuele begeleiding
	Voertaal	Voertaal
	Literatuur, software en overig materiaal	Literatuur, software en overig materiaal

Naam module Engelstalig																						
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jaarrekening samenstellen</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>IB -niet winst</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Recht Verdieping</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loonadministratie</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3</td> <td>5,0</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Jaarrekening samenstellen	5,0	2	IB -niet winst	5,0	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0	4	Recht Verdieping	5,0	5	Loonadministratie	5,0	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
		Naam EVL	Aantal studiepunten																			
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0																			
	2	IB -niet winst	5,0																			
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0																			
	4	Recht Verdieping	5,0																			
	5	Loonadministratie	5,0																			
6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0																				
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.																					
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.																					
Inrichtingsvorm	Deeltijd																					
Beschrijving van de samenhang van deze module																						
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze</p>																						

cursus 8 – Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	
Naam cursus lang EN	Personal and professional development 3
Naam cursus kort NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
Naam cursus kort EN	Personal and professional development 3
Code cursus OSIRIS	PERSPO31
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening • Behartigen fiscal belangen client • Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening • Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen • Professionele houding • Lerend en reflecterend • Onderzoekend en ondernemend Communicatief
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de</p>

	<p>persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;

- Draagt een professionele houding uit
- Is vakbekwaam en zorgvuldig
- Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze
- Kan samenwerken (CEA generieke eindterm 18)
- Is ondernemend en neemt initiatief
- Is resultaatgericht
- Werkt gestructureerd en planmatig

Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.

De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot uiting in de volgende deelcompetenties:

- Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal
- Kan een administratie voor een cliënt inrichten
- Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen met winst uit onderneming
- Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga (CEA eindterm FISC 3a)
- Kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen (CEA eindterm FISC 2a)
- Kan adviespunten uit de belastingaangiftes van een cliënt destilleren (CEA eindterm FISC 2a en 3a)

De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4)

Als ingangseis voor het assessment, dient de beginnend beroepsbeoefenaar een verslag te hebben ingeleverd welke voldoet aan de daaraan gestelde beoordelingscriteria.

In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedback formulieren en wordt een vaktechnisch onderwerp door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkt (CEA generieke eindterm 20).

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
Naam (deel)tentamen EN	Personal and professional development 3
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
Tentamenvorm/ vormen	GESP-F
Tentamentype	Gesprek fysiek
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Persoonlijke en professionele ontwikkeling

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Persoonlijke en professionele ontwikkeling	
Onderwijsperiode	Semester 2
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
	CURSUS 8 Persoonlijke en professionele ontwikkeling
Code deeltentamen	TOETS-01
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs Individuele afspraken met begeleider

	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekieren	Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig																						
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jaarrekening samenstellen CD</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>IB -niet winst</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Recht Verdieping</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loonadministratie</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3</td> <td>5,0</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Jaarrekening samenstellen CD	5,0	2	IB -niet winst	5,0	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0	4	Recht Verdieping	5,0	5	Loonadministratie	5,0	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
		Naam EVL	Aantal studiepunten																			
	1	Jaarrekening samenstellen CD	5,0																			
	2	IB -niet winst	5,0																			
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0																			
	4	Recht Verdieping	5,0																			
	5	Loonadministratie	5,0																			
6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0																				
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.																					
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.																					
Inrichtingsvorm	Deeltijd																					
Beschrijving van de samenhang van deze module																						
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.																						

cursus 1 Recht verdieping	
Naam cursus lang EN	Law deepening
Naam cursus kort NL	Recht Verdieping
Naam cursus kort EN	Law deepening
Code cursus OSIRIS	RECHVE01
Eindkwalificatie(s)	Behartigen fiscale belangen cliënt
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>

	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de belangrijkste elementen van het goederenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. Voor het goederenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar: vaststellen of er sprake is van eigendom dan wel een beperkt recht op eigendom (zoals erfpacht, erfdiensbaarheid), dan wel een zekerheidsrecht (pandrecht, hypotheekrecht) en hoe deze rechten worden overgedragen. (B niveau) - de belangrijkste elementen van het verbintenissenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. Voor het verbintenissenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar: vaststellen of er sprake is van een overeenkomst en bepalen wat de gevolgen zijn als een van de partijen de overeenkomst niet nakomt. Vaststellen of er sprake is van een onrechtmatige daad en wat de gevolgen daarvan zijn. (B niveau) - de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. Hierbij onderkent hij de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht waaronder: <ul style="list-style-type: none"> • rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden; • de bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit; (B niveau) - de belangrijkste elementen van het faillissementsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren. (A niveau) - de contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften op het gebied van arbeidsrecht te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften. (A niveau) <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: RE-3,4,5,6 Boks FAC: Ondernemingsrecht, salarisadministratie, sociale zekerheid, juridisch beleid</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Recht Verdieping
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Recht Verdieping
Naam (deel)tentamen EN	Law deepening

Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A,P3A,P4A
Toegestane hulpmiddelen	Pocket wetteksten en een niet grafische rekenmachine
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Recht Verdieping
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Recht Verdieping

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Recht Verdieping		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Recht verdieping	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen CD	5,0
	2	IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, waarin verwacht wordt dat de beginnend beroepsbeoefenaar out of the box kan denken. De beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming in complexe situaties. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.</p>			

cursus Strategisch management MKB	
Naam cursus lang EN	Strategic management Small Business
Naam cursus kort NL	Strategisch management MKB
Naam cursus kort EN	Strategic management Small Business
Code cursus OSIRIS	STRMAM02
Eindkwalificatie(s)	Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten</p>

	<p>behoefte van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de hieronder beschreven kennis, gericht op het MKB en de ondernemer, toe te passen op casuïstiek uit de praktijk.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kent de verschillende typen ondernemers, de diverse psychologische, sociologische en managementaspecten en welke consequenties deze kunnen hebben op het ondernemen in een (klein) bedrijf. Hij/zij erkent het belang van ondernemingsplanning voor MKB-ondernemers.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weet dat strategievorming tot strategische optiekeuzes leidt - Kent de concurrentiekrachten voor een onderneming, de portfoliomatrix, groeistrategieën en de balanced scorecard. - Kent marktbenaderingsmogelijkheden, marktsegmentatie en aanbodsegmentatie en de marketing mix. - Weet dat strategisch management zichtbaar wordt in de wijze waarop het management omgaat met veranderingen; hiertoe kent de beginnend beroepsbeoefenaar de kritieke succesfactoren en de kritieke bedrijfsprocesfactoren. - Hij/ zij is op de hoogte van prestatie-indicatoren, doeloverschrijding, tegenstrijdig belang, antimisbruikwetgeving en samenwerkingsvormen. <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van financieringsvormen MKB, stimuleringsregelingen en betalingscapaciteitsmarge.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van het belang van managementinformatie, kent het belang van benchmarking, kan signalen benoemen die herkenbaar zijn voor bedrijven waarmee het economisch niet goed gaat en kan faalfactoren van persoonlijke aard benoemen die kunnen leiden tot een debacle van de onderneming.</p> <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar generieke CEA-eindtermen: SLO 1-2-3-5-6-8, EC3 Boks FAC: macro-economie, meso-economie, organisatie van mensen, marketing, SWOT/ confrontatiematrix, ondernemingsrecht, investeringsvraagstukken.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Afstudeeropdracht
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Strategisch management MKB
Naam (deel)tentamen EN	Strategisch management Small Business

Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A,P3A, P4A,P5A
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Strategisch management MKB
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, open vragen, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Strategisch management MKB

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS- Strategisch management MKB		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Strategisch management MKB	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

EVL-Beschrijving inrichtingsvorm DUAAL

Naam module Engelstalig																									
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Financiële informatieverwerking 1</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Statistiek</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Recht en Fiscaal</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Financiële rekenkunde</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Algemene Economie 1</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Algemene Economie 2</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1</td> <td>7.5</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5	2	Statistiek	3	3	Recht en Fiscaal	4	4	Financiële rekenkunde	3	5	Algemene Economie 1	2.5	6	Algemene Economie 2	2.5	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	7.5
		Naam EVL	Aantal studiepunten																						
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5																						
	2	Statistiek	3																						
	3	Recht en Fiscaal	4																						
	4	Financiële rekenkunde	3																						
	5	Algemene Economie 1	2.5																						
	6	Algemene Economie 2	2.5																						
7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	7.5																							
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.																								
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.																								
Inrichtingsvorm	Duaal																								
Beschrijving van de samenhang van deze module																									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap																									

cursus Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	
Naam cursus lang EN	Personal and professional development 1
Naam cursus kort NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1
Naam cursus kort EN	Personal and professional development 1
Code cursus OSIRIS	PERSPO03
Eindkwalificatie(s)	AC: Adequaat functioneren binnen accountantskantoor, zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar FAC: Professioneel vakmanschap
Aantal studiepunten	7.5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42

Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De student wordt in een eerste stadium voorbereid op een aantal noodzakelijke (persoonlijke) vaardigheden die nodig zijn voor startende professionals. Uitgangspunt hierbij is dat de student leert zo effectief en efficiënt mogelijk te functioneren, waarbij hij zich voldoende rekenschap geeft van zijn omgeving. De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kan een CV opmaken waarbij hij op juiste wijze beschrijft: zijn relevante opleidingen en bedrijfscursussen (inclusief het behaalde resultaat), zijn werkervaring, relevante gegevens over vrije tijd en evt. referenties 2. Schrijft op juiste wijze (volgens aangewezen format) een werkplekscan voor de eigen werkplek waarbij hij/zij beschrijft: de organisatie, functieomschrijving en werkperiode 3. Analyseert 3 relevante personeelsadvertentie, betrekking hebbend op de geambieerde functie na afstuderen. De analyse bevat: de kennis, vaardigheden en attitudes die voor de functies nodig zijn, in hoeverre de gevraagde kennis, vaardigheden en attitudes bij student aanwezig zijn en wat het leerdoel van de student is voor de hoofdfase, welke advertentie het meeste aanspreekt en een motivatie van de keuze 4. Maakt een nulmeting van de vaardigheden behorende bij zijn opleiding 5. Kan aangeven of hij op de juiste plek zit om de eindcompetenties van de opleiding te kunnen behalen en/of geeft aan wat hij moet doen hiervoor. 	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Praktijkopdracht 1
Naam (deel)tentamen EN	Practical assignment 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op OnderwijsOnline
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Professionele Houding 1
Naam (deel)tentamen EN	Professional attitude 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling
Tentamenvorm/ vormen	PRES-F
Tentamentype	Presentatie
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • De student spreekt goed verstaanbaar en begrijpelijk Nederlands • De student is in principe aanwezig bij alle vijf de trainingen. Het missen van training is toegestaan. De student moet dan een vervangende opdracht maken om aan de aanwezigheidsverplichting te voldoen. • De student doet actief mee tijdens de trainingen. De student reflecteert op zijn persoonlijk, professioneel handelen en deelt zijn reflectie in een mondelinge presentatie voor de docent en een deel van de groep.
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Nederlandse taaltoets
Naam (deel)tentamen EN	Dutch language test
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-03
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	BYOD (Hogeschooltaal), 90 minuten
Beoordelingscriteria	<p>In deze toets wordt het toepassen van de regels getoetst. De norm is: minimaal 80% voor werkwoordspelling en gemiddeld minimaal 80% voor alle vier onderdelen uit deel 1 (werkwoordspelling, spelling algemeen, algemeen taalgebruik en zinsstructuur).</p> <p>Deel 1: De beginnend beroepsbeoefenaar kan de volgende regels op de juiste wijze toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regels voor werkwoordspelling; • regels voor algemene spelling; • regels voor zinsstructuur; • regels voor algemeen taalgebruik <p>De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst deze regels op B2-/3F- niveau</p>

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Praktijkopdracht	
Code deeltentamen	Toets-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	PPO1U-PPO1: 1 lesuur x 2 lesweken PPO1U-PRH1: 2 lesuren x 14 lesweken PPO1U-NED01: 2 lesuur x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	Inleveropdracht Toets-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	PPO1U-PPO1: 1 lesuur x 2 lesweken PPO1U-PRH1: 2 lesuren x 14 lesweken PPO1U-NED01: 2 lesuur x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	Nederlandse Taaltoets Toets-03	

Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	PPO1U-PPO1: 1 lesuur x 2 lesweken PPO1U-PRH1: 2 lesuren x 14 lesweken PPO1U-NED01: 2 lesuur x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig																									
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Financiële informatieverwerking 1</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Statistiek</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Recht en Fiscaal</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Financiële rekenkunde</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Algemene Economie 1</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Algemene Economie 2</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1</td> <td>7.5</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5	2	Statistiek	3	3	Recht en Fiscaal	4	4	Financiële rekenkunde	3	5	Algemene Economie 1	2.5	6	Algemene Economie 2	2.5	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	7.5
		Naam EVL	Aantal studiepunten																						
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5																						
	2	Statistiek	3																						
	3	Recht en Fiscaal	4																						
	4	Financiële rekenkunde	3																						
	5	Algemene Economie 1	2.5																						
	6	Algemene Economie 2	2.5																						
7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	7.5																							
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.																								
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.																								
Inrichtingsvorm	Duaal																								
Beschrijving van de samenhang van deze module																									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap																									

cursus Recht en Fiscaal	
Naam cursus lang EN	Law and Tax
Naam cursus kort NL	Recht en Fiscaal
Naam cursus kort EN	Law and Tax
Code cursus OSIRIS	RECFI08
Eindkwalificatie(s)	AC: Behartigen fiscale belangen cliënt FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.
Aantal studiepunten	4
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42</p> <p>- Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42</p>

Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan;</p> <ol style="list-style-type: none"> het verbintenissenrecht/overeenkomstenrecht toepassen in concrete situaties aangeven welke rechtsvorm in een bepaalde situatie fiscaal het voordeligst is. <p>fiscaal;</p> <ol style="list-style-type: none"> De student kan aan de hand van de belangrijkste elementen van de inkomstenbelasting niet winst onderkennen en van daaruit het belastbaar inkomen in box 1 en box 3 berekenen. De student kan de verschuldigde belasting berekenen met daarbij verwijzing naar de juiste wetsartikelen. De student op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting) fiscale berekeningen maken ten einde een eenvoudige winstberekening ten behoeve van de inkomstenbelasting voor een ondernemer opstellen. De student kan op basis van de wet- en regelgeving inzake de overdrachtsbelasting en erf- en schenkbelasting eenvoudige fiscale berekeningen maken. De student kan de belangrijkste elementen van de vennootschapsbelasting onderkennen en van daaruit eenvoudige fiscale berekeningen maken; . De student kan de belangrijkste elementen van de inkomstenbelasting ten aanzien van het aanmerkelijk belang onderkennen en van daaruit de daarop betrekking hebbende eenvoudige fiscale berekeningen maken; De student kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen en van daaruit gemotiveerd de fiscale gevolgen weergeven en eenvoudige fiscale berekeningen maken; . De student kan de belangrijkste elementen van het formele recht onderkennen en van daaruit in eenvoudige situaties fiscale gevolgen beschrijven. De student kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen en van daaruit eenvoudige fiscale berekeningen maken; . <p>BOKS AC op basis van CEA: Niveau A: fisc 1- fisc 2a-fisc 3a- RE1 – RE3 BOKS FAC: inkomstenbelasting, omzetbelasting, vennootschapsbelasting, financiering particulier, waardering activa (niveau A)</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Recht
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Belastingrecht tussentoets
Naam (deel)tentamen EN	Law
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	1. Rekenmachine (niet grafisch, zonder tekst invoer)
Weging	100 %
Omvat de leeruitkomst(en)	Recht 1
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	ANS BYOD, 90 minuten

Beoordelingscriteria	Zie informatie op onderwijsonline.
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Fiscaalopdracht
Naam (deel)tentamen EN	Law and assignment
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Fiscaal
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan

Onderwijsarsenaal behorend bij Recht en Fiscaal

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS- 3 Recht en Fiscaal		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 3 Recht en Fiscaal	
Code deeltentamen	Toets-01	
Onderwijs aanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lesuren x 19 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline

	Werkplekieren	Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deel-tentamen	Toets-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lessen x 19 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekieren	Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus Statistiek	
Naam cursus lang EN	Statistics
Naam cursus kort NL	Statistiek
Naam cursus kort EN	Statistics
Code cursus OSIRIS	STATIS02
Eindkwalificatie(s)	AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: <ul style="list-style-type: none"> - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. Onderzoekend vermogen
Aantal studiepunten	3
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42 <ul style="list-style-type: none"> - Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager

	LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kent en begrijpt de belangrijkste beschrijvende statistische maten en bewerkingen en kan deze ook uitvoeren. Meer specifiek gaat het hier om meetniveau, frequentieverdeling, grafieken, centrummaten, spreidingsmaten, lineaire verbanden (regressieanalyse), tijdreeksen, steekproeven, toetsen van hypothesen en normale verdeling.</p> <p>Het doel is dat de beginnende beroepsbeoefenaar deze kan toepassen in de eigen beroepscontext en/of bij het uitvoeren of interpreteren van een kwantitatieve analyse bij een onderzoek.</p> <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: CEA-eindtermen: STA 1-2-6 (A niveau)</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Statistiek
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Statistiek
Naam (deel)tentamen EN	Statistics
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A In de les worden opdrachten gemaakt die ingeleverd worden en tellen als summatieve beoordeling. Indien er voldoende summatieve beoordelingen in de les zijn behaald door de student hoeft de student niet meer deel tentamen aan het tentamen in de toetsperiode.
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Statistiek
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F/ PERF-F
Tentamentype	Performance fysiek, schriftelijk 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Onderwijsarsenaal behorend bij Statistiek

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Statistiek	
Onderwijsperiode	September of Februari

Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Statistiek	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig																									
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Financiële informatieverwerking 1</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Statistiek</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Recht en Fiscaal</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Financiële rekenkunde</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Algemene Economie 1</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Algemene Economie 2</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1</td> <td>7.5</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5	2	Statistiek	3	3	Recht en Fiscaal	4	4	Financiële rekenkunde	3	5	Algemene Economie 1	2.5	6	Algemene Economie 2	2.5	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	7.5
		Naam EVL	Aantal studiepunten																						
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5																						
	2	Statistiek	3																						
	3	Recht en Fiscaal	4																						
	4	Financiële rekenkunde	3																						
	5	Algemene Economie 1	2.5																						
	6	Algemene Economie 2	2.5																						
7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	7.5																							
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.																								
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.																								
Inrichtingsvorm	Duaal																								
Beschrijving van de samenhang van deze module																									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.																									

cursus Algemene Economie	
Naam cursus lang EN	General Economics 1
Naam cursus kort NL	Algemene Economie 1
Naam cursus kort EN	General Economics 1
Code cursus OSIRIS	ALGECA01
Eindkwalificatie(s)	AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: <ul style="list-style-type: none"> - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	2.5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42 <ul style="list-style-type: none"> - Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om

	alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties.</p> <p>Hij heeft inzicht in de wijze waarop de economische omgeving zich ontwikkelt en invloed heeft op de resultaten van ondernemingen.</p> <p>Daarbij laat hij zien dat hij kennis heeft van:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur 3. Arbeidsmarkt 4. Interest 5. Geld, financiële markten 6. Inflatie <p>CEA-eindtermen: EC-2, EC-5, EC-6.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Algemene Economie 1
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Algemene Economie 1
Naam (deel)tentamen EN	General Economics 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Algemene Economie 1
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	BYOD ANS, 120 minuten
Beoordelingscriteria	<p>In deelttoets 1 worden de volgende onderwerpen afgetoetst, op niveau van kennis en toepassingen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur

	Arbeidsmarkt
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Algemene Economie

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Algemene economie 1		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Algemene economie	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5
	2	Statistiek	3
	3	Recht en Fiscaal	4
	4	Financiële rekenkunde	3
	5	Algemene Economie 1	2.5
	6	Algemene Economie 2	2.5
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	7.5
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus Algemene Economie 2	
Naam cursus lang EN	General Economics 2
Naam cursus kort NL	Algemene Economie 2
Naam cursus kort EN	General Economics 2
Code cursus OSIRIS	ALGECB02
Eindkwalificatie(s)	AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	2,5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42 - Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om

	alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties.</p> <p>Hij heeft inzicht in de wijze waarop de economische omgeving zich ontwikkelt en invloed heeft op de resultaten van ondernemingen.</p> <p>Daarbij laat hij zien dat hij kennis heeft van:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur 3. Arbeidsmarkt 4. Interest 5. Geld, financiële markten 6. Inflatie <p>CEA-eindtermen: EC-2, EC-5, EC-6.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Algemene Economie 2
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Algemene Economie 2
Naam (deel)tentamen EN	General Economics 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Algemene Economie 2
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdrachten
Beoordelingscriteria	Voor deelttoets 1 wordt in een groep een position paper geschreven waarin geschreven waarin de volgende onderwerpen aan bod komen: 1. Ontwikkeling kapitalisme en productie

	Ontwikkeling kapitalisme en arbeid Ontwikkeling kapitalisme en financiële markten
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Code deeltentamen	TOETS-02
Naam (deel)tentamen NL	Algemene Economie 2
Naam (deel)tentamen EN	General Economics 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Tentamentype	Inlever opdracht
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Algemene Economie 3
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
Beoordelingscriteria	Voor deelttoets 2 wordt een essay geschreven met een afsluitend debat op basis van een eigen, door de docent goed gekeurde stelling <i>De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij algemene economie 2

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Algemene economie 2	
Onderwijsperiode	Semester 1
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

	CURSUS Algemene economie 2	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Kent geen les
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5
	3	Recht en Fiscaal	7,5
	4	Financiële rekenkunde	2,5
	5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap			

cursus 1 – Financiële informatieverwerking 1	
Naam cursus lang EN	Financial information processing 1
Naam cursus kort NL	Financiële informatieverwerking 1
Naam cursus kort EN	Financial information processing 1
Code cursus OSIRIS	FINAIN03
Eindkwalificatie(s)	<p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. - Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	7,5

<p>Ingangseisen cursus</p>	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO01</p>
<p>Activiteiten en/of werkvormen</p>	<p>Onderwijs</p>
<p>Intekenen onderwijsarsenaal</p>	<p>Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
<p>Beschrijving van de context van deze cursus</p>	
<p>De beginnend beroepsoefenaar kan gegevens dusdanig verwerken in een administratief systeem dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er inzicht is in de kosten en opbrengsten van de standaard processen van de handelsonderneming. - Er een analyse voor de interne en externe belanghebbende uitgevoerd kan worden ten aanzien van afwijkingen van de werkelijke cijfers ten opzichte van de verwachte (gebudgetteerde) cijfers. <p>Hiertoe dient de administratie op de correcte wijze afgesloten te worden en voor zover benodigd ook correctieposten gemaakt te worden. Zodat de kosten en opbrengsten aan de juiste periode worden toegerekend.</p> <p>Als standaard overzichten dienen balansen, resultatenrekeningen en liquiditeitsrekeningen gemaakt en geïnterpreteerd te kunnen worden. Voor de verantwoording aan externe belanghebbende dient een eenvoudige externe rapportage inclusief de bijbehorende informatie opgesteld te kunnen worden.</p> <p>In de lessen wordt geoefend met Paratekennis zodat de student leert om met een gestyleerd geautomatiseerd boekhoudsysteem te werken .</p> <p>AC BOKS: Niveau A: BKH 1-4-5a, MAC3 en 8 en FIN5 FAC BOKS: boekhoudcyclus, financiële administratie, voorraadadministratie, kosten, liquiditeitsbegroting, kostencalculatie, balans, winst en verlies</p>	
<p>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</p>	
<p>Naam Leeruitkomst(en)</p>	<p>Bedrijfsadministratie</p>
<p>TENTAMINERING</p>	
<p>Naam (deel)tentamen NL</p>	<p>Bedrijfsadministratie</p>
<p>Naam (deel)tentamen EN</p>	<p>Business administration</p>
<p>Code (deel)tentamen OSIRIS</p>	<p>TOETS-01</p>

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, niet grafisch
Weging	50%
	Bedrijfsadministratie
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk (120 minuten)
Beoordelingscriteria	In deze toets worden de volgende onderwerpen afgetoetst: <ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van een balans • In een gestyleerde geautomatiseerde omgeving de journaalposten voor de primaire processen een handelsonderneming kunnen verwerken • Aan het einde van de periode de administratie kunnen afsluiten inclusief de daarbij behorende correctie posten al dan niet voor het toepassen van de permanence • Het verwerken van btw en boekingen die invloed hebben op de btw (o.a. betalingskorting) • De samenhang in de boekhouding tussen de diverse overzichten weten en kunnen interpreteren
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Bedrijfseconomie
Naam (deel)tentamen EN	Business economics
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Tentamentype	KENN-O (Ans) (120 minuten)
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet-grafisch)
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Bedrijfseconomie 1
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	ANS BYOD
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Beoordelingscriteria	In deze toets worden de volgende onderwerpen afgetoetst: <ul style="list-style-type: none"> - Opstellen en interpreteren van balans, resultatenrekening en balans voor een handelsonderneming met toepassing van de permanence - Het kunnen bepalen van de kosten die direct danwel indirect toegerekend kunnen worden aan een product of dienst - Het kunnen berekenen en interpreteren van de verschillen die de verschillen tussen het begrote en daadwerkelijke resultaat van de onderneming verklaren

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Financiële informatieverwerking 1

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Financiële informatieverwerking 1		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 1 – Financiële informatieverwerking 1	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 lesweken
	Online leren	
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht en PPO1D/PPO2D
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie boekenlijst
Code deel-Tentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 lesweken
	Online leren	
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht en PPO1D/PPO2D
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie boekenlijst

Naam module Engelstalig																									
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Financiële informatieverwerking 1</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Statistiek</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Recht en Fiscaal</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Financiële rekenkunde</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Algemene Economie 1</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Algemene Economie 2</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1</td> <td>7.5</td> </tr> </tbody> </table>		Naam EVL	Aantal studiepunten	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5	2	Statistiek	3	3	Recht en Fiscaal	4	4	Financiële rekenkunde	3	5	Algemene Economie 1	2.5	6	Algemene Economie 2	2.5	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	7.5
		Naam EVL	Aantal studiepunten																						
	1	Financiële informatieverwerking 1	7,5																						
	2	Statistiek	3																						
	3	Recht en Fiscaal	4																						
	4	Financiële rekenkunde	3																						
	5	Algemene Economie 1	2.5																						
	6	Algemene Economie 2	2.5																						
7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	7.5																							
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.																								
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.																								
Inrichtingsvorm	Duaal																								
Beschrijving van de samenhang van deze module																									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega.																									

cursus Financiële rekenkunde	
Naam cursus lang EN	Financial calculation
Naam cursus kort NL	Financiële rekenkunde
Naam cursus kort EN	Financial calculation
Code cursus OSIRIS	FINARE02
Eindkwalificatie(s)	AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: <ul style="list-style-type: none"> - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	3
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO42

	-
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kent en beheerst financieel rekenkundige technieken, teneinde eindwaarde- en contante waarde berekeningen uit te kunnen voeren en deze te kunnen toepassen, met name in de context van hypotheekberekeningen.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar;</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan de contante- en eindwaarde van één bedrag berekenen op basis van enkelvoudige en samengestelde interest; - kan de contante waarde, eindwaarde van renten en annuïteiten berekenen (voor zover van toepassing enkelvoudige en samengestelde interest); - kan berekeningen uitvoeren ter bepaling van looptijd, interestpercentage en schuldrest <p>AC BOKS: Niveau A FIN-1</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Financiële rekenkunde
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Financiële rekenkunde
Naam (deel)tentamen EN	Financial calculation
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A.
Toegestane hulpmiddelen	Excel, niet-grafische rekenmachine
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Financiële rekenkunde
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	BYOD Excel, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Financiële rekenkunde

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Financiële rekenkunde	
Onderwijsperiode	Semester 1
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Financiële rekenkunde	
Code deeltentamen		
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Marketing & Engels	5,0
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5
	3	Recht en Fiscaal	4,0
	4	Bedrijfskunde	7,5
	5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus Recht en Fiscaal	
Naam cursus lang EN	Law and Tax
Naam cursus kort NL	Recht en Fiscaal
Naam cursus kort EN	Law and Tax
Code cursus OSIRIS	RECHFI03
Eindkwalificatie(s)	AC: Behartigen fiscale belangen cliënt FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.
Aantal studiepunten	4,0
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PERSPO44) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen</p>

	<p>van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO43 Aanvullend is het een ingangsvereiste dat de student de eerdere PPO-module (PERSPO44) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO44</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan;</p> <ol style="list-style-type: none"> het verbintenissenrecht/overeenkomstenrecht toepassen in concrete situaties kan de bestaande rechtspersonen onderscheiden en is in staat om de benodigde juridische stappen te ondernemen om de rechtspersoon op te richten. aangeven welke rechtsvorm in een bepaalde situatie fiscaal het voordeligst is. <p>fiscaal;</p> <ol style="list-style-type: none"> De student kan aan de hand van de belangrijkste elementen van de inkomstenbelasting niet winst onderkennen en van daaruit het belastbaar inkomen in box 1 en box 3 berekenen. De student kan de verschuldigde belasting berekenen met daarbij verwijzing naar de juiste wetsartikelen. De student op basis van de wet-en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting) fiscale berekeningen maken ten einde een eenvoudige winstberekening ten behoeve van de inkomstenbelasting voor een ondernemer opstellen. De student kan op basis van de wet-en regelgeving inzake de overdrachtsbelasting en erf-en schenkbelasting eenvoudige fiscale berekeningen maken. <p>BOKS AC op basis van CEA: Niveau A: fisc 1- fisc 2a-fisc 3a- RE1 – RE3 - RE4 BOKS FAC: inkomstenbelasting, omzetbelasting, vennootschapsbelasting, financiering particulier, waardering activa (niveau A)</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Recht en Fiscaal
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Fiscaal
Naam (deel)tentamen EN	Tax
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Toegestane hulpmiddelen	<ol style="list-style-type: none"> Rekenmachine (niet grafisch, zonder tekst invoer) (niet geannoteerde) wettenbundel
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Fiscaal

Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Recht en Fiscaal

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Recht en Fiscaal		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Recht en Fiscaal	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lessen x 14 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Marketing & Engels	5,0
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5
	3	Recht en Fiscaal	4,0
	4	Bedrijfskunde	7,5
	5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus Bedrijfskunde	
Naam cursus lang EN	Business and Management
Naam cursus kort NL	Bedrijfskunde
Naam cursus kort EN	Business and Management
Code cursus OSIRIS	BEDRIF16
Eindkwalificatie(s)	AC: Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen, onderzoekend en ondernemend FAC: <ul style="list-style-type: none"> - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Onderzoekend vermogen Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO39. Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PERSPO42) met goed gevolg heeft afgerond.

	<ul style="list-style-type: none"> - Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO04. Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PERSPO03) met goed gevolg heeft afgerond.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert een organisatie en de wijze waarop zij is afgestemd op haar omgeving, door een diagnose te maken van de omgeving, de strategie, de structuur, de cultuur (shared values), stijl van leidinggeven, sleutelvaardigheden, personeel (staff) en de primaire bedrijfsprocessen (systems), inclusief de wijze waarop deze onderdelen onderling zijn afgestemd. Het doel van de analyse is het formuleren van conclusies en het doen van aanbevelingen ter verbetering van die organisatie. De analyse vindt plaats in de context van (bij voorkeur) de eigen organisatie en is van beginnend niveau.</p> <p>De integrale organisatiebeschrijving kan bijvoorbeeld worden uitgevoerd aan de hand van het 7S-model van McKinsey en met de SWOT-Analyse. De integrale beschrijving en analyse zou ook gebaseerd kunnen zijn op een ander integraal analysemodel, zoals bijvoorbeeld het Business Model Canvas.</p> <p>Bij de analyse van de verschillende onderdelen (bijvoorbeeld per S) wordt gebruik gemaakt van (minimaal) 2 bedrijfskundige analysemodellen, theorieën of concepten. Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen: SLO3, 5, 7, 9</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Bedrijfskunde
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Bedrijfskunde
Naam (deel)tentamen EN	Business and Management
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Bedrijfskunde
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten en beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Deeltentamen 2	Nederlands rapportage
Naam (deel)tentamen NL	Nederlands rapportage

Naam (deel)tentamen EN	Dutch Report
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Weging	Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Omvat de leeruitkomst(en)	Niet van toepassing
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht, zie deel 2 leeruitkomst
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst deel 2 en beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Bedrijfskunde

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Bedrijfskunde		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Bedrijfskunde	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Gewijzigd: cursus/(deel)tentamens ipv EVL/(deel)tentamens	
	Contactonderwijs	BDK1U: 3 lesuren x 8 lesweken NED02: 2 lesuren x 8 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
Individuele begeleiding	n.v.t.	

	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	Nederlands rapportage TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	BDK1U: 2 lesuren x 8 lesweken NED02: 2 lesuren x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	<i>n.v.t.</i>
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Marketing & Engels	5,0
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5
	3	Recht en Fiscaal	4,0
	4	Bedrijfskunde	7,5
	5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus Financiële informatieverwerking 2	
Naam cursus lang EN	Financial information processing 2
Naam cursus kort NL	Financiële informatieverwerking 2
Naam cursus kort EN	Financial information processing 2
Code cursus OSIRIS	FINAIN16
Eindkwalificatie(s)	<p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening, zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. - Onderzoekend vermogen
Aantal studiepunten	7.5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te

	<p>vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO39. Aanvullend is het een ingangsvereiste dat de student de eerdere PPO-module (PERSPO42) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO04. Aanvullend is het een ingangsvereiste dat de student de eerdere PPO-module (PERSPO03) met goed gevolg heeft afgerond.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsoefenaar kan gegevens dusdanig verwerken in een administratief systeem dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er inzicht is in de kosten en opbrengsten van de standaard processen van de handelonderneming. - Er een analyse voor de interne en externe belanghebbende uitgevoerd kan worden ten aanzien van afwijkingen van de werkelijke cijfers ten opzichte van de verwachte (gebudgetteerde) cijfers. <p>Hiertoe dient de administratie op de correcte wijze afgesloten te worden en voor zover benodigd ook correctieposten gemaakt te worden. Zodat de kosten en opbrengsten aan de juiste periode worden toegerekend.</p> <p>Als standaard overzichten dienen balansen, resultatenrekeningen, liquiditeitsrekeningen en kasstroomoverzicht gemaakt en geïnterpreteerd te kunnen worden. Voor de verantwoording aan externe belanghebbende dient een eenvoudige externe rapportage inclusief de bijbehorende informatie opgesteld te kunnen worden.</p> <p>Op basis van diverse gegevens wordt verwacht dat er onderbouwde en concrete beslissingen worden gemaakt die betrekking hebben op de stof uit het eerste blok. Daarnaast wordt ook verwacht dat er beslissingen ten aanzien van het wel of niet investeren in bepaalde activiteiten gemaakt kunnen worden. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan de manier van financieren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan door middel van een plan van aanpak een probleem systematisch in kaart brengen.</p> <p>AC BOKS: Niveau A: BKH 1-4-5a, MAC3 en 8, FA2 en 18, FIN5, EC5, SLO3, GE-5 FAC BOKS: boekhoudcyclus, financiële administratie, voorraadadministratie, kosten, kasstroom, liquiditeitsbegroting, kostencalculatie, balans, winst en verlies, ratioanalyse, werkkapitaalbeheer, hefboomwerking, vermogensaanreiking, ondernemersfinanciering</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Financiële informatieverwerking 2
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Financial information processing 2
Naam (deel)tentamen EN	Financiële informatieverwerking 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-1

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Bedrijfseconomie en Bedrijfsadministratie
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5

Onderwijsarsenaal behorend bij financiële informatievoorziening 2

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Financiële informatievoorziening 2		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Financiële informatieverwerking 2	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Marketing & Engels	5,0
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5
	3	Recht en Fiscaal	4,0
	4	Bedrijfskunde	7,5
	5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap			

cursus Marketing	
Naam cursus lang EN	Marketing & Engels
Naam cursus kort NL	Marketing & English
Naam cursus kort EN	Marketing & Engels
Code cursus OSIRIS	MARKEN04
Eindkwalificatie(s)	AC: Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO39. Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PERSPO42) met goed gevolg heeft afgerond.

	- Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO04. Aanvullend is het een ingangsvereiste dat de student de eerdere PPO-module (PERSPO03) met goed gevolg heeft afgerond.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van en inzicht in marketingthema's. Daarbij is hij/zij in staat om:	
<ul style="list-style-type: none"> • De basisbegrippen binnen marketing te definiëren en herkennen • De verschillende marketingconcepten te onderscheiden • De onderdelen die behoren tot de interne en externe omgeving van een organisatie te benoemen en herkennen • De verschillende marketingstrategieën te onderscheiden en interpreteren • De verschillende vormen van marktonderzoek te herkennen en interpreteren • De verschillende vormen van marktsegmentatie te onderscheiden en interpreteren • Het koopbeslissing proces van doelgroepen te herkennen en classificeren 	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Marketing
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Marketing
Naam (deel)tentamen EN	Marketing
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Marketing
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	ANS BYOD, 90 minuten
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar: <ul style="list-style-type: none"> • Kan de betekenis van marketing en de taak van marketing in een bedrijf uitleggen • Onderscheidt de verschillende niveaus van marketingsystemen en kan de verschillende marketingconcepten benoemen • Weet op welke wijze marketingplanning vormgegeven dient te worden

	<ul style="list-style-type: none"> • Kan een goede marketingdoelstelling bepalen • Weet welke gegevens nodig zijn uit de omgeving om de kansen en bedreigingen voor een onderneming te kunnen beschrijven en kan deze herkennen. • Kan benoemen welke gegevens deel uit maken van een sterkte/zwakte analyse van een onderneming te kunnen uitvoeren en kan sterktes en zwaktes herkennen. • Kan onderwerpen uit de marketing omgeving benoemen en herkennen • Kan het koopbeslissingsproces en koopgedrag classificeren • Weet de invloed van persoonlijke omstandigheden, psychologische invloeden en sociale invloeden op consumentengedrag en beslissingen te benoemen • Weet welke rol marktonderzoek en marketinginformatie speelt • Kan de verschillende marktsegmentatiecriteria, marktwerkingstrategieën en positioneringsstrategieën benoemen
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Engels 1
Naam (deel)tentamen EN	English 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	25%
Omvat de leeruitkomst(en)	Engels
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	ANS BYOD, 90 minuten
Beoordelingscriteria	De student past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe, en kan het zakelijk idioom uit het vakgebied correct gebruiken op het CEF-niveau B1.
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6 / voldaan / voldoende
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Engels 2
Naam (deel)tentamen EN	English 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-03
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	25%

Omvat de leeruitkomst(en)	Engels
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	ANS BYOD, 60 minuten
Beoordelingscriteria	De student is in staat om een grammaticaal correcte email/brief te schrijven in zakelijk Engels, zoals vermeld staat in het beoordelingsformulier.
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Marketing

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Marketing		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 1 –Marketing	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	MAE1U-MAR01: 2 lesuren x 6 weken MAE1U-ENG1/2: 3 lesuren x 7weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	Engels 1/2 TOETS-2 en TOETS-3	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	MAE1U-MAR01: 2 lesuren x 6 weken MAE1U-ENG1/2: 3 lesuren x 7weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.

	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
--	--	--

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Marketing & Engels	5,0
	2	Financiële informatieverwerking 2	7,5
	3	Recht en Fiscaal	4,0
	4	Bedrijfskunde	7,5
5	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0	
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap			

cursus Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	
Naam cursus lang EN	Personal and professional development 2
Naam cursus kort NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2
Naam cursus kort EN	Personal and professional development 2
Code cursus OSIRIS	PERSPO04
Eindkwalificatie(s)	AC: Professionele houding, Lerend en reflecterend, Onderzoekend en ondernemend, Communicatief FAC: Onderzoekend vermogen, Professioneel vakmanschap, Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	6
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO39. Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PERSPO42) met goed gevolg heeft afgerond. - Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog

	goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PERSPO04. Aanvullend is het een ingangsvereiste dat de student de eerdere PPO-module (PERSPO03) met goed gevolg heeft afgerond.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>Voor AC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Draagt een professionele houding uit • Is vakbekwaam en zorgvuldig • Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze • Kan samenwerken (generieke eindterm 18) • Is ondernemend en neemt initiatief • Is resultaatgericht • Werkt gestructureerd en planmatig <p>Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot uiting in de volgende deelcompetenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft kennis van boekhouden, kan een administratie op een correcte manier vastleggen en is in staat om goede dossier vastleggingen te maken (CEA generieke eindterm 13) • Kan een aangifte omzetbelasting opstellen (CEA-eindterm FISC 2a) • Kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren <p>De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4)</p> <p>In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren en wordt een door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkte werkplekscan behandeld (CEA generieke eindterm 20).</p> <p>Voor FC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.</p> <p>Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan samenwerken • is ondernemend en neemt initiatief • is resultaatgericht, werkt gestructureerd en planmatig • neemt leiding <p>De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. Hij/zij geeft hierbij middels concrete praktijksituaties en de daarbij horende bewijslast (in de vorm van e-mails, rapporten, Excel bestanden) aan hoe hij/zij zijn gestelde ontwikkeldoelen behaald heeft. De vaardigheden zoals hierboven geschetst, zijn hierbij het uitgangspunt.</p>	

In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde vaardigheden verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren en wordt een door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkte werkplekscaan behandeld.

Op basis van het reflectieverslag zal een assessment plaats vinden, waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij/zij zich heeft ontwikkeld en hoe hij/zij reflecteert op deze ontwikkeling.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2
------------------------------	---

TENTAMINERING

Naam (deel)tentamen NL	Praktijkopdracht 2
Naam (deel)tentamen EN	Practical assignment 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	Zie informatie op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5

Onderwijsarsenaal behorend bij Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	
Onderwijsperiode	Semester 2
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
	CURSUS Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2
Code deeltentamen	TOETS-01

Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Individuele afspraken tussen docent en student
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0
	2	IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus IB-niet winst en aanmerkelijk belang	
Naam cursus lang EN	Personal income taxes non-profit
Naam cursus kort NL	IB niet-winst
Naam cursus kort EN	Personal income taxes non-profit
Code cursus OSIRIS	IBNIWA03
Eindkwalificatie(s)	Behartigen fiscale belangen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	

De beginnend beroepsbeoefenaar kan het belastbaar inkomen van een natuurlijk persoon, niet-winstgenieter berekenen, alsmede de te betalen belasting. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren:

De beginnende beroepsbeoefenaar leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels berekent hij:

- op correcte wijze het belastbaar inkomen uit werk en woning (exclusief de belastbare winst uit onderneming en het belastbare resultaat uit overige werkzaamheden).
- op een juiste wijze het belastbaar inkomen uit sparen en beleggen.
- de persoonsgebonden aftrekken en rekt deze op een juiste wijze toe aan het inkomen uit werk en woning, aanmerkelijk belang of sparen en beleggen

De beginnende beroepsbeoefenaar geeft, aan de hand van de wetsbepalingen betreffende het aanmerkelijk belang aan, de cliënt aan wat de gevolgen zijn voor het aanmerkelijk belang. Dit aangeven bestaat uit het beoordelen in hoeverre er sprake is van een aanmerkelijk belang, het berekenen wat zowel de reguliere voordelen als de vervreemdingsvoordelen zijn voor die cliënt.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:
Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1 en 3a

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	IB niet winst
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang
Naam (deel)tentamen EN	Personal income taxes non-profit
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A.
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> • Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. • In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	IB niet winst
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij IB-niet winst en aanmerkelijk belang

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS IB niet winst en aanmerkelijk belang	
Onderwijsperiode	Semester 1

Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 5 IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW)	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lesuren x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0
	2	NW- IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Jaarrekening samenstellen	
Naam cursus lang EN	annual accounts compile
Naam cursus kort NL	Jaarrekening samenstellen
Naam cursus kort EN	annual accounts compile
Code cursus OSIRIS	JAARSA02
Eindkwalificatie(s)	AC: Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening FAC: Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De leeruitkomst richt zich op de (geconsolideerde) jaarrekeningen van (middel) grote ondernemingen.

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (boek 2 Burgerlijk Wetboek Titel 9 en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) gerelateerd aan financiële vaste activa en consolidatie en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een (geconsolideerde) jaarrekening.

De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de grondslagen en standaarden gerelateerd aan financiële vaste activa en consolidatie. Voor moeilijke en/of complexe situaties is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om met behulp van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving de benodigde informatie terug te vinden en deze op een juiste wijze te interpreteren.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een consolidatiebestand op te stellen en de benodigde boekhoudkundige eliminaties te verwerken.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
- de inrichting en structuur van de (geautomatiseerde) comptabele verwerking van consolidaties van concerns en de comptabele verwerking van waarderingmethoden van deelnemingen te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren.
- de comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten en eliminatieposten

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: CEA-eindtermen: FA-7, FA-8.1, BKH-1 en BKH-6

FAC: Financiële administratie (kolommenbalans, voorafgaande journaalposten, jaarrekening), Consolidaties, Balans, winst- en verliesrekening, Externe verslaggeving (grondslagen), Waarderingsvraagstukken, Consolidatie.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Jaarrekening samenstellen
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Jaarrekening samenstellen
Naam (deel)tentamen EN	annual accounts compile
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	<p>Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar) • Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING (meest recente druk. Aanschaf oudere druk op eigen risico), een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte) <p>Het is tevens toegestaan om gebruik te maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving uitgegeven door EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.</p>
Weging	100%

Omvat de leeruitkomst(en)	Jaarrekening samenstellen
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
Tentamentype	Performance fysiek
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Jaarrekening samenstellen

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Jaarrekening samenstellen		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Jaarrekening samenstellen	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0
	2	NW- IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Loonadministratie	
Naam cursus lang EN	Payroll accounting
Naam cursus kort NL	Loonadministratie
Naam cursus kort EN	Payroll accounting
Code cursus OSIRIS	LOONAD03
Eindkwalificatie(s)	AC: - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening Behartigen fiscale belangen cliënt
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de belangrijkste elementen van loonheffingen te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen

De beginnende beroepsuitoefenaar:

- berekent op correcte wijze nettoloon en werkgeverslasten op basis van een brutoloon en overige loonbestanddelen.
- verwerkt op een correcte wijze deze salarisgegevens in de financiële administratie.
- berekent middels de methode voortschrijdend cumulatief rekenen op een correcte wijze premies voor de sociale verzekeringen per maand.
- berekent op een correcte wijze het belastbaar loon en past daarmee de werkkostenregeling toe
- bepaalt op correcte wijze of er sprake is van onderworpenheid aan de Wet op de Loonbelasting.
- berekent op een correcte wijze de verschuldigde loonbelasting

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1-2a-6

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Loonadministratie (DU-LA)
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Loonadministratie (DU-LA)
Naam (deel)tentamen EN	Payroll accounting (DU-LA)
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Loonadministratie
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 180 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Loonadministratie

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Loonadministratie		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Loonadministratie	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus //(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0
	2	NW- IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

Cursus Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	
Naam cursus lang EN	Personal and professional development 3
Naam cursus kort NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
Naam cursus kort EN	Personal and professional development 3
Code cursus OSIRIS	PERSPO32
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening • Behartigen fiscal belangen client • Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening • Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen • Professionele houding • Lerend en reflecterend • Onderzoekend en ondernemend Communicatief
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager

	LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Draagt een professionele houding uit • Is vakbekwaam en zorgvuldig • Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze • Kan samenwerken (CEA generieke eindterm 18) • Is ondernemend en neemt initiatief • Is resultaatgericht • Werkt gestructureerd en planmatig <p>Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot uiting in de volgende deelcompetenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal • Kan een administratie voor een cliënt inrichten • Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen met winst uit onderneming • Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga (CEA eindterm FISC 3a) • Kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen (CEA eindterm FISC 2a) • Kan adviespunten uit de belastingaangiftes van een cliënt destilleren (CEA eindterm FISC 2a en 3a) <p>De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4)</p> <p>Als ingangseis voor het assessment, dient de beginnend beroepsbeoefenaar een verslag te hebben ingeleverd welke voldoet aan de daaraan gestelde beoordelingscriteria.</p> <p>In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedback formulieren en wordt een vaktechnisch onderwerp door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkt (CEA generieke eindterm 20).</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
Naam (deel)tentamen EN	Personal and professional development 3
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
Tentamenvorm/ vormen	GESP-F
Tentamentype	Gesprek
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-persoonlijke en professionele ontwikkeling		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU)	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Individuele afspraken met begeleider
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0
	2	NW- IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Recht verdieping	
Naam cursus lang EN	Law deepening
Naam cursus kort NL	Recht Verdieping
Naam cursus kort EN	Law deepening
Code cursus OSIRIS	RECHVE02
Eindkwalificatie(s)	Behartigen fiscale belangen cliënt
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- de belangrijkste elementen van het goederenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. Voor het goederenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar:
vaststellen of er sprake is van eigendom dan wel een beperkt recht op eigendom (zoals erfpacht, erfdiensbaarheid), dan wel een zekerheidsrecht (pandrecht, hypotheekrecht) en hoe deze rechten worden overgedragen. (B niveau)
- de belangrijkste elementen van het verbintenissenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. Voor het verbintenissenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar:
vaststellen of er sprake is van een overeenkomst en bepalen wat de gevolgen zijn als een van de partijen de overeenkomst niet nakomt.
Vaststellen of er sprake is van een onrechtmatige daad en wat de gevolgen daarvan zijn. (B niveau)
- de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. Hierbij onderkent hij de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht waaronder:
 - rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden;
 - de bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit; (B niveau)
- de belangrijkste elementen van het faillissementsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren. (A niveau)
- de contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften op het gebied van arbeidsrecht te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften. (A niveau)

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:

Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: RE-3,4,5,6

Boks FAC: Ondernemingsrecht, salarisadministratie, sociale zekerheid, juridisch beleid

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Recht Verdieping
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Recht Verdieping
Naam (deel)tentamen EN	Law deepening
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A,P4A
Toegestane hulpmiddelen	Pocket wetteksten en een niet grafische rekenmachine
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Recht Verdieping
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst

Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Recht Verdieping

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Recht Verdieping		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 1 Recht verdieping	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0
	2	NW- IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, waarin verwacht wordt dat de beginnend beroepsbeoefenaar out of the box kan denken. De beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming in complexe situaties. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.			

cursus Strategisch management MKB	
Naam cursus lang EN	Strategic management Small Business
Naam cursus kort NL	Strategisch management MKB
Naam cursus kort EN	Strategic management Small Business
Code cursus OSIRIS	STRMAM03
Eindkwalificatie(s)	Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	OW

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de hieronder beschreven kennis, gericht op het MKB en de ondernemer, toe te passen op casuïstiek uit de praktijk.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kent de verschillende typen ondernemers, de diverse psychologische, sociologische en managementaspecten en welke consequenties deze kunnen hebben op het ondernemen in een (klein) bedrijf. Hij/zij erkent het belang van ondernemingsplanning voor MKB-ondernemers.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weet dat strategievorming tot strategische optiekeuzes leidt - Kent de concurrentiekrachten voor een onderneming, de portfoliomatrix, groeistrategieën en de balanced scorecard. - Kent marktbenaderingsmogelijkheden, marktsegmentatie en aanbodsegmentatie en de marketing mix. - Weet dat strategisch management zichtbaar wordt in de wijze waarop het management omgaat met veranderingen; hiertoe kent de beginnend beroepsbeoefenaar de kritieke succesfactoren en de kritieke bedrijfsprocesfactoren. - Hij/ zij is op de hoogte van prestatie-indicatoren, doeloverschrijding, tegenstrijdig belang, antimisbruikwetgeving en samenwerkingsvormen. <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van financieringsvormen MKB, stimuleringsregelingen en betalingscapaciteitsmarge.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van het belang van managementinformatie, kent het belang van benchmarking, kan signalen benoemen die herkenbaar zijn voor bedrijven waarmee het economisch niet goed gaat en kan faalfactoren van persoonlijke aard benoemen die kunnen leiden tot een debacle van de onderneming.</p> <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar generieke CEA-eindtermen: SLO 1-2-3-5-6-8, EC3 Boks FAC: macro-economie, meso-economie, organisatie van mensen, marketing, SWOT/ confrontatiematrix, ondernemingsrecht, investeringsvraagstukken.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Strategisch management MKB
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Strategisch management MKB
Naam (deel)tentamen EN	Strategisch management Small Business
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A,P3A,P4A,P5A
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Strategisch management MKB
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, open vragen, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5

Minimaal oordeel cursus	6
-------------------------	---

Onderwijsarsenaal behorend bij Strategisch management MKB

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-Strategisch management MKB		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Strategisch management MKB	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Omzetbelasting	5,0
	2	Informatievoorziening basis	5,0
	3	Financiële informatievoorziening vervolg	5,0
	4	Externe verslaggeving	5,0
	5	Management accounting	5,0
	6	Integrale opdracht	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Externe verslaggeving	
Naam cursus lang EN	External reporting
Naam cursus kort NL	Externe verslaggeving
Naam cursus kort EN	External reporting
Code cursus OSIRIS	EXTEVB02
Eindkwalificatie(s)	AC: Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening FAC: Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De leeruitkomst richt zich op de enkelvoudige jaarrekeningen van (middel-) grote ondernemingen. De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de elementaire grondslagen en jaarrekeningpost standaarden. Dit met uitzondering van de standaarden gerelateerd aan deelnemingen en consolidatie en een aantal standaarden die als moeilijk en/of complex aangemerkt worden (de standaarden die in de EVL Externe Verslaggeving Capita Selecta worden behandeld).

De beginnend beroepsbeoefenaar kan de functie van externe verslaggeving en haar institutionele kader in het maatschappelijk verkeer beargumenteren.

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (titel 9 boek 2 Burgerlijkwetboek en De Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een enkelvoudige jaarrekening.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.
- uit te leggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun oordeel vormen over de jaarrekening van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard.
- beschrijven welke rol het institutioneel kader, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS.
- de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.
- de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waarde begrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.
- de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.
- de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
- de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.
- de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek.
- de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.
- om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: FA-1, FA-2, FA-3, FA-4, FA-5, FA-6, FA-7, FA-8.1, FA-8.2, FA-10, FA-11, FA-12 en FA-13.

Boks FAC:

Financiële administratie (jaarrekening), Voorraadadministratie (inkoop- en verkoopproces, fifo, lifo, vvp). Balans, verlies en winstrekening, kasstroom, Interne en externe verslaggeving, Naleving van wet- en regelgeving (compliance).

Balans, verlies en winstrekening, Externe verslaggeving (grondslagen), Waarderingsvraagstukken, Relevantie van informatie.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Externe Verslaggeving
------------------------------	-----------------------

TENTAMINERING

Naam (deel)tentamen NL	Externe Verslaggeving
-------------------------------	------------------------------

Naam (deel)tentamen EN	External reporting
-------------------------------	--------------------

Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A,P2A, P3A,P4A,P5A
Toegestane hulpmiddelen	Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van: <ul style="list-style-type: none"> • Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar) • Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING 2021, een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte) Het is tevens toegestaan om gebruik maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving uitgegeven door EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Externe Verslaggeving
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 180 minuten.
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Externe verslaggeving

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS externe verslaggeving	
Onderwijsperiode	Semester 2
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

CURSUS Externe Verslaggeving		
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.

	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	2	Management Accounting	5.0
	3	Omzetbelasting	5.0
	4	Informatievoorziening Basis	5.0
	5	Accounting & Finance: integrale opdracht	5.0
	6	Externe verslaggeving	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Financiële informatievoorziening vervolg	
Naam cursus lang EN	Financial information processing sequel
Naam cursus kort NL	Financiële informatievoorziening vervolg
Naam cursus kort EN	Financial information processing sequel
Code cursus OSIRIS	FINAIB02
Eindkwalificatie(s)	<p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de

	Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Financiële informatievoorziening vervolg
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Financiële informatievoorziening vervolg
Naam (deel)tentamen EN	Financial information processing sequel
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet-grafisch)
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Financiële informatievoorziening vervolg
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
Tentamentype	Performance fysiek
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst en digitale leeromgeving Aan het einde van deze cursus ben je in staat om: <ul style="list-style-type: none"> - Te bepalen op welke manier je financiële feiten voor een productie of dienstverlenende onderneming vastlegt en de benodigde informatie beschikbaar kan stellen aan interne belanghebbende ten behoeve van sturing van de onderneming. - Te bepalen welke software je kan gebruiken om gegevens zonder handmatige handelingen in de financiële administratie vastgelegd kan krijgen
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5

Onderwijsarsenaal behorend bij Financiële informatievoorziening vervolg

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Financiële informatievoorziening vervolg	
Onderwijsperiode	Semester 1

Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Financiële informatievoorziening vervolg	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Omzetbelasting	5,0
	2	Informatievoorziening basis	5,0
	3	Financiële informatievoorziening vervolg	5,0
	4	Externe verslaggeving	5,0
	5	Management accounting	5,0
	6	Integrale opdracht	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Informatievoorziening basis	
Naam cursus lang EN	Information processing Basic
Naam cursus kort NL	Informatievoorziening basis
Naam cursus kort EN	Information processing Basic
Code cursus OSIRIS	INFOBA02
Eindkwalificatie(s)	AC: Controle, bedrijfseconomische advisering F&C: 4. Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse (waaronder de analyse van frauderisico's), het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.
- een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.
- een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.
- te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:
 - o het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitvoeren van bewaringscontrole en identificeren van frauderisico's;
 - o het afleggen van verantwoording;
 - o het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).
- een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.
- informele beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.
- de verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, ITmanagement- en het IT-strategiedomein te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.
- een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.
- de geschiktheid te bepalen van de voor de managementinformatie en externe verslaggeving gehanteerde analyse- en rapportagetools (zoals XBRL/SBR), alsmede de betrouwbaarheid van de opgeleverde gegevens te beoordelen en hierover te adviseren.
- de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.
- door middel van business process management de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen van een organisatie te schetsen respectievelijk te bediscussiëren.
- in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichthoudend orgaan.
- de verschillende vormen van toezicht door de belastingdienst, de rol die de fiscaal dienstverlener speelt bij 'coöperatieve compliance' en de functie van een Tax Control Framework te beschrijven.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:

Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen versie 1.3 (januari 2020): ICAIS 1-2a-3-4-5a-6-7--9a-10-11-12-13-18

BOKS F&C; Het ontwikkelen, inrichten en beheren van informatievoorziening en processen in het kader van de beheersing van de bedrijfsvoering en de verantwoording daarover (intern risicobeheersings - en controle systeem)

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Informatievoorziening basis
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Informatievoorziening basis
Naam (deel)tentamen EN	Information processing Basic
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A,P2A, P3A, P4A.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Informatievoorziening basis
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Informatievoorziening basis

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Informatievoorziening basis		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Informatievoorziening basis	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus //(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Omzetbelasting	5,0
	2	Informatievoorziening basis	5,0
	3	Financiële informatievoorziening vervolg	5,0
	4	Externe verslaggeving	5,0
	5	Management accounting	5,0
	6	Integrale opdracht	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus 7 Integrale opdracht	
Naam cursus lang EN	Integral assignment
Naam cursus kort NL	integrale opdracht
Naam cursus kort EN	Integral assignment
Code cursus OSIRIS	INTEOP12
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> - Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen - Adequaat functioneren binnen accountantskantoor - Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar - Onderzoekend en ondernemend Lerend en reflecterend
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	<p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: INTEOP08</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van</p>

	de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: INTEOP05
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar doet onderzoek ter beantwoording van concreet praktijkvraagstuk.</p> <p>Hij doet aanbevelingen richting opdracht- en/of werkgever voor de beantwoording van de vraag. Hij legt verbanden tussen de verschillende voor het vraagstuk relevante thema's en tussen interne en externe factoren en benadert het vraagstuk vanuit een helicopterview. Hij rapporteert de inhoud op duidelijke en structurele wijze waarbij hij laat zien de ondersteunende theorie toe te kunnen passen en de verzamelde informatie te begrijpen en te kunnen interpreteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar voert daarbij het volgende of een vergelijkbaar stappenplan uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschrijft het probleem - Beoordeelt het probleem in de context - Formuleert de probleemstelling - Werkt het probleem uit, onder andere aan de hand van literatuur - Inventariseert mogelijke antwoorden/oplossingen - Formuleert conclusies en aanbevelingen voor de beantwoording van de probleemstelling - Presenteert bevindingen <p>Daarbij laat hij zien dat hij onderzoek methodologisch goed onderbouwd te werk kan gaan en dat hij in staat is om in een analyse meerdere disciplines en onderwerpen te integreren bij het onderzoeken naar oplossing en het doen van aanbevelingen.</p> <p>Dit onderzoek is een gestructureerd geheel met overzichtelijke lay-out in correct Nederlands. Er is gebruik gemaakt van meerdere bronnen en deze zijn op correcte wijze volgens de APA normen vermeld.</p> <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar generieke CEA-eindtermen: generieke eindterm 5 t/m 9, 12 en 13</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Integrale opdracht
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Integrale opdracht
Naam (deel)tentamen EN	Integral assignment
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Integrale opdracht
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht en presentatie
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Integrale opdracht

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-Integrale opdracht		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Integrale opdracht	
Code deeltentamen	Naam deeltentamen 1	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Gewijzigd: cursus/(deel)tentamens ipv EVL/(deel)tentamens	
	Contactonderwijs	IO-ACU1: 2 lesuren x 14 lesweken (inhoud) IO-ACU2: 2 lesuren x 8 lesweken (vaardigheden) * IO-ASSU: 4 lesuren x 1 lesweken (assessment)
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	2	Management Accounting	5.0
	3	Omzetbelasting	5.0
	4	Informatievoorziening Basis	5.0
	5	Accounting & Finance: integrale opdracht	5.0
	6	Externe verslaggeving	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Management Accounting	
Naam cursus lang EN	Management Accounting
Naam cursus kort NL	Management Accounting
Naam cursus kort EN	Management Accounting
Code cursus OSIRIS	MANAAA02
Eindkwalificatie(s)	AC: <ul style="list-style-type: none"> - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening FAC: <ul style="list-style-type: none"> - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de

	werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	<p>De beginnende beroepsuitoefenaar ondersteunt besluitvorming binnen de organisatie door schriftelijk vragen te beantwoorden en schriftelijke opdrachten uit te voeren. Daarbij laat hij zien de volgende handelingen adequaat uit te kunnen voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aan de hand van de strategie en het bedrijfsmodel beargumenteren of het gekozen management control model wel passend is en waar nodig verbeteringen voorstellen. • Meetbare eenheden vaststellen van kosten, opbrengsten, arbeidsproduct of dienst, afdeling, vestiging of onderneming als geheel. • Normen bepalen van de meetbare eenheden zodat de strategie geoperationaliseerd wordt • Analyse van de verschillen en terugkoppeling naar verantwoordelijken en bijsturing voorstellen. <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2021: MAC 1-2-3-4-5-6-7-8 Boks FAC: Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden.</p>
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Management Accounting
Naam (deel)tentamen EN	Management Accounting
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A,P3A,P4A
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Management accounting

Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie beschrijving EVL
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Management Accounting

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS- Management Accounting		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Management Accounting	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Omzetbelasting	5,0
	2	Informatievoorziening basis	5,0
	3	Financiële informatievoorziening vervolg	5,0
	4	Externe verslaggeving	5,0
	5	Management accounting	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 4	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Omzetbelasting	
Naam cursus lang EN	Value added taxes
Naam cursus kort NL	Omzetbelasting
Naam cursus kort EN	Value added taxes
Code cursus OSIRIS	OMZETB02
Eindkwalificatie(s)	AC: Behartigen fiscale belangen cliënt FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy (Associate Degree of Bachelor opleiding in de varianten deeltijd/duaal) is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van de evl waarbij er gebruik gemaakt wordt van casuïstiek van de werkplek.
Activiteiten en/of werkvormen	OW

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen. De beginnend beroepsbeoefenaar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderkent ondernemerschap in de omzetbelasting • Onderkent belastbare feiten, zowel leveringen als diensten en maakt daarbij de fiscale berekeningen. • Kan bepalen in welk land omzetbelasting is verschuldigd. • Berekent de vooraftek en de herziening, binnen het boekjaar, op een juiste wijze. • Kan vrijgestelde prestaties voor de Wet OB onderkennen en kan de gevolgen daarvan toepassen • Kan de OVOB en de margeregeling toepassen • Kent de administratieve vereisten welke de wet OB stelt aan de ondernemer Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1, 2a Boks FAC: BTW, Omzetbelasting, fiscale dienstverlening, belastingrecht, OB 	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Omzetbelasting
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Omzetbelasting
Naam (deel)tentamen EN	Value added taxes
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> • Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. • In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Omzetbelasting
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Omzetbelasting

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Omzetbelasting		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 4 Omzetbelasting	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lessen x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline