

# **HAN** UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

## **Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding**

### **Bedrijfskunde Voltijd 24-25**

Academie Organisatie en Ontwikkeling

Studiejaar 2024-2025

---

Laatste vaststelling op 11 november 2024

Laatste instemming academieraad op 17 oktober 2024

Laatste instemming opleidingscommissie op 4 november 2024

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 Algemeen deel</b> .....	4
<b>Vaststelling</b> .....	5
<b>1 Over het opleidingsstatuut</b> .....	6
<b>2 Het onderwijs bij de HAN</b> .....	8
<b>3 Informatie over jouw opleiding</b> .....	9
<b>4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten</b> .....	15
<b>5 De opbouw van jouw opleiding</b> .....	18
<b>6 Jaarplanning</b> .....	20
<b>7 Organisatie van de HAN</b> .....	21
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	26
<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....	27
<b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....	32
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....	33
<b>4 Minoren</b> .....	38
<b>5 Extra onderwijs</b> .....	40
<b>6 Studieadvies</b> .....	42
<b>7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....	46
<b>8 Tentamens en examens</b> .....	48
<b>9 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	57
<b>10 Evaluatie van het onderwijs</b> .....	59
<b>11 Overgangsregelingen</b> .....	61
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	62
<b>1 Regeling tentamens</b> .....	63
<b>Bijlage 1 2 Reglement examencommissie</b> .....	71
<b>Bijlage 1 3 Reglement opleidingscommissie</b> .....	85

<b>Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	95
<b>Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen</b> .....	176
<b>Bijlage erratumdocument</b> .....	186

## **DEEL 1 Algemeen deel**

## Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 17 juni 2024 na instemming van de opleidingscommissie op 3 mei 2024 en instemming van de academieraad op 30 mei 2024.

Gewijzigde versie vastgesteld door de academiedirecteur op 11 november 2024 na instemming van de opleidingscommissie op 4 november 2024 en instemming van de academieraad op 17 oktober 2024.

Zie bijlage 'Erratumdocument' voor een omschrijving van de wijzigingen.

## 1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader OS-OER voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleiding die we in dit opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit onderwijseenheden (owe's).

In dit opleidingsstatuut spreken we verder 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
B Bedrijfskunde	Voltijd	34035	Bachelor of Science

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 opleidingsspecifieke 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: [Insite Studenten > jouw opleiding > over jouw opleiding > OS/OER](#) en op de pagina van de opleiding op [www.han.nl](http://www.han.nl) > [Toelatinginformatie > Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling](#).

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 propedeuse of postpropedeuse van 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 \(han.nl\)](#).

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: de pagina van de opleiding op [www.han.nl](http://www.han.nl), ga naar 'Praktische info' en kies 'Opleidingsstatuut'.

## 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](http://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](http://han.nl).



## 3 Informatie over jouw opleiding

### 3.1 Missie en visie van jouw opleiding

#### **Onze passie: het beste uit organisaties halen!**

Het beste uit organisaties halen is de passie van iedere Bedrijfskundige. Om organisaties te kunnen verbeteren en vernieuwen, leiden wij studenten op tot professionals met een kritische en onderzoekende houding, die mensen weten te verbinden, motiveren en inspireren, zowel in een nationale- en internationale omgeving.

#### **Deskundig in verbeteren en innoveren van bedrijfsprocessen én de eigen opleiding.**

Een Bedrijfskundige is deskundig in het duurzaam verbeteren en innoveren van organisaties. De opleiding Bedrijfskunde van de HAN wil daarin zelf ook een voorbeeldfunctie innemen, "Practice what you preach". Dit houdt onder andere in dat 'onze' opleiding de passie heeft om onszelf continu te verbeteren en te vernieuwen, en dat wij snel reageren op ideeën, suggesties en klachten van studenten. Wij willen dat studenten ons continu voeden met constructieve feedback en daarom betrekken we studenten intensief.

#### **Een professional die integraal kan denken en handelen**

Een Bedrijfskundige bekijkt organisaties vanuit een integraal perspectief: wat wil de klant?; wat heeft de werknemer nodig?; welke externe ontwikkelingen spelen een rol?; welke wet- en regelgeving is aan de orde?; Welke organisatie-inrichting biedt het meeste kans op succes; enzovoorts. De professional is ondernemend en mensgericht, iemand die veelzijdig inzetbaar is en diverse vakgebieden overziet en daarin mensen verbindt.

#### **Bruggenbouwer**

Organisaties kun je niet slechts op een 'technische, klinische' manier verbeteren. De factor mens is een onmisbare schakel. De Bedrijfskundig-afgestudeerden gaan effectieve samenwerkingsrelaties aan. Een Bedrijfskundige werkt dus als 'bruggenbouwer' met stakeholders aan bedrijfskundige vraagstukken in organisaties.

#### **Ons ethisch kompas**

Als opleiding streven we met alle betrokkenen naar de waarden: vertrouwen, veiligheid, bevoegenheid, duurzaamheid en integriteit. Daar spreken we elkaar op aan, want een Bedrijfskundige kijkt niet alleen kritisch naar het functioneren van organisaties, maar ook kritisch naar zichzelf (zelfreflectie). Wij proberen studenten zo op te leiden dat ze oog en oor hebben voor de belangen van de organisatie, de mens én de maatschappij.

#### **De Giraffe**

Het symbool dat onze opleiding typeert is de giraffe. Een giraffe heeft zoals bekend lange poten, een lange nek en een brede rug:

- Een bedrijfskundige staat met zijn poten in de modder (heeft feeling met de werkvloer en de operationele processen), is analytisch, mensgericht en oplossingsgericht.
- Een bedrijfskundige heeft een lange nek en kan de verschillende disciplines overzien. Hij kijkt strategisch over de schutting heen, en denkt afdelings- en organisatie-overstijgend.
- De bedrijfskundige heeft een brede rug (inhoudelijk overzicht over de vakgebieden en trends en ontwikkelingen). Hij moet over brede kennis en vaardigheden beschikken om de diverse uiteenlopende problemen en uitdagingen het hoofd te bieden.

#### **In de driehoek Onderwijs, Onderzoek en Werkveld..**

Om Bedrijfskundigen van goede kwaliteit op te leiden vinden we het werken in de driehoek Onderwijs, Onderzoek en Werkveld noodzakelijk. Op die manier ontwikkelen we kennis over de bedrijfskundige praktijk, krijgen studenten meer mogelijkheden tot persoonlijke groei én kunnen we als opleiding in samenwerking met de studenten meer toegevoegde waarde bieden aan zowel organisaties als maatschappij.

## 3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

### Uitgangspunten voor het curriculum

Het curriculum van Bedrijfskunde is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- De opleiding volgt en hanteert de landelijk bepaalde eindkwalificaties zoals vastgelegd in het landelijk opleidingsprofiel;
- Het totale programma is logisch en chronologisch volgens het model van bedrijfskundig handelen opgebouwd (van probleemanalyse en diagnose, naar ontwerpen / oplossen, veranderen en evalueren);
- De opleiding kent voor het gehele curriculum kernvakgebieden en ondersteunende vakgebieden, deze zijn overgenomen van het landelijk opleidingsprofiel;
- Het onderwijsaanbod heeft gemiddeld 20 contacturen per week;
- Evenwichtige mix van toetsingen per onderwijseenheid, waarin zowel individueel, monodisciplinair, integraal en groepsgewijs getoetst wordt (toetsing volgt het leren, dus: kennistoetsen, projectopdrachten in groepen en mondelinge opdrachten voor sociale vaardigheden);
- Het curriculum is opgebouwd uit clusters. In de meeste clusters wordt een bedrijfsproject met beroepsproducten aangeboden waardoor het integrale karakter van het beroep duidelijk tot uitdrukking komt;
- Elk cluster omvat een centraal bedrijfskundig thema, dat een belangrijke taakgebied vormt voor de toekomstige beroepsbeoefenaar en is afgeleid van de bedrijfskundige handelingscyclus:
  - Cluster A: Verkenning van het vakgebied
  - Cluster B: Bedrijfskundige problemen identificeren en analyseren;
  - Cluster C: Diagnosticeren van Organisaties;
  - Cluster D: Ontwerpen van oplossingen voor organisaties;
  - Cluster E: Stage;
  - Cluster F: Verbeteren en innoveren van organisaties;
  - Cluster G en H betreft de minor en de afstudeeropdracht.

### Wat leer je tijdens de propedeuse?

In de propedeuse ontwikkel je een brede bedrijfskundige basis.

Je hebt zo'n 24 ingeroosterde contacturen (45 minuten per lesuur) per week. De overige 16 studiebelastingsuren per week heb je nodig om je voor te bereiden op lessen en opdrachten uit te werken en groepsopdrachten te maken.

De propedeutische fase bestaat uit het A-cluster en het B-cluster.

#### A-cluster

In het eerste half jaar, het A-cluster, ligt het accent op het leggen van een bedrijfskundige basis. Bedrijfskunde houdt zich bezig met vraagstukken van organisaties en kijkt daarnaar vanuit een integrale benadering. Het gaat daarbij om de organisaties zelf en om de omgeving waarin die organisaties zich bevinden.

Studenten werken in projectgroepen aan een integraal **project**. Het doel van dit project is om een advies uit te

brengen voor een echt bedrijf op basis van een bedrijfskundige analyse. De uitvoering van het project volgt de zogenaamde **bedrijfskundige handelingscyclus**: Probleemherkenning, Diagnose, Ontwerp (oplossing), Veranderen en Evalueren.

Vanwege de integraliteit zijn er meerdere vakgebieden bij dit project aangesloten om zo een basis te leggen in **kennis en vaardigheden**. In het A-cluster wordt het vakgebied inhoudelijk verkend en krijgen Procesmanagement en Gedrag in Organisaties, Recht en Bedrijfseconomie meer aandacht. Daarnaast wordt aandacht besteed aan Onderzoeksvaardigheden, hier leert de student te zoeken naar trends en ontwikkelingen binnen belangrijke Bedrijfskundige thema's en kritisch te zijn op de (inhoud van) de bronnen die hij tegenkomt. Tevens wordt er aandacht geschonken aan schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden, zowel in het Nederlands als in het Engels. Inzichten vanuit bovengenoemde vakken worden direct of indirect toegepast binnen het integrale project.

Om de professionele ontwikkeling tot bedrijfskundige te ondersteunen is er een leerlijn **Professioneel Meesterschap**. Hierin word je gefaciliteerd om alles wat je leert, binnen en buiten de opleiding, effectief te integreren met je persoonlijke en professionele ontwikkeling. De leerlijn Professioneel Meesterschap wordt ieder cluster aangeboden.

### **Cluster B**

Het B-cluster kent ongeveer dezelfde elementen als het A-cluster. Er wordt weer een integraal project uitgevoerd. Goed zicht krijgen op de uitdagingen van organisaties om zo de oorzaken van problemen te achterhalen staat hier centraal.

Verder krijgen de vakgebieden Informatiemanagement, Ethiek en Marketing extra aandacht en wordt er wederom aan allerlei vaardigheden gewerkt, zoals onderzoekend vermogen en communicatieve vaardigheden.

### **Hoofdfase**

#### **Cluster C (Diagnosticeren van Organisaties)**

In het C cluster ligt het accent op projectmatig werken en omgevingsbewustzijn.

Bewust je omgeving verkennen en analyseren helpt je om Bedrijfskundige vraagstukken die er binnen organisaties leven in een context te plaatsen. De analyse van trends en ontwikkelingen in de omgeving vergt kritisch denken en vraagt om creatieve oplossingen die vaak projectmatig aangepakt moeten worden binnen organisaties. Met de aangeboden kennis ben je in staat om een sector te doorgronden en de impact van ontwikkelingen te vertalen naar concrete organisatieveranderingen die congruent zijn met haar omgeving.

Organisaties moeten zich blijven aanpassen aan hun omgeving en zetten daarom vaak projecten op om hun doelen te kunnen blijven realiseren in de veranderende omgeving. Voor een Bedrijfskundige is het leren managen van projecten dan ook een belangrijke vaardigheid. Door projectmatig te werken aan een praktijkvraagstuk voor een externe opdrachtgever ervaar je dat je met verschillende stakeholders te maken hebt om te komen tot een voor alle partijen goed eindresultaat.

Het werken aan bovenstaande projecten vergt vaardigheden zoals projectplanning, teamwork, verantwoordelijkheidsgevoel en een kritische en onderzoekende houding. In de leerlijn professioneel meesterschap word je ondersteund om jouw professionele en persoonlijke leerdoelen verder te ontwikkelen. Tevens is er een vrije ruimte voor het ontwikkelen van beroepsgerelateerde kennis en je professionele identiteit. Als laatste is er aandacht voor het kunnen beargumenteren van je kennis.

#### **Cluster D (Processen, kwaliteit en verbeteren van organisaties)**

In dit cluster is het centrale thema procesmanagement. Procesmanagement als onderdeel van Operations Management is het belangrijkste kernvakgebied van elke Bedrijfskundige, een Bedrijfskundige is immers een

professional die bedrijfsprocessen verbetert en vernieuwt. Vanuit een bedrijfskundig perspectief leert de student processen van de bedrijfsvoering te diagnosticeren en te beoordelen met als doel een effectieve en efficiënt lopende organisatie. De student krijgt inzicht in hoe ingewikkeld organisaties soms werken.

Om de bedrijfsvoering te kunnen diagnosticeren en te beoordelen, wordt onderwijs aangeboden over de processen van de organisatie, namelijk: Bedrijfs-, Kwaliteits-, Personele-, Planning & Control- en tot slot Informatie management processen. In een praktische module Marketing worden deze processen vanuit klantperspectief beoordeeld.

In het D-cluster behaal je ook een certificering in lean-management 'yellow belt'.

### **Cluster E (Stage)**

In dit cluster gaat de student een half jaar op stage. Het doel is dat de student binnen een bestaande organisatie leert functioneren als bedrijfskundige. Er wordt met name gekeken naar bedrijfskundige, sociale- en communicatieve vaardigheden. Daarnaast moet de student zelfstandig minimaal één relevante onderzoeksopdracht op methodisch verantwoorde wijze uitvoeren.

### **Cluster F (Veranderen en Innoveren)**

In F vindt verdieping plaats op de thema's internationalisering, organisatieontwikkeling, strategie en innovatie. Studenten werken in kleine groepjes en voeren in opdracht van een bestaande organisatie twee projecten uit. Ze helpen de organisatie met de wijze waarop die zich kan ontwikkelen om een innovatiestrategie vorm te geven en stellen daar een veranderplan voor op. Daarnaast voert een groep studenten een internationaal georiënteerde bedrijfskundige opdracht uit, waarin het communiceren in het Engels een prominente rol heeft. Een belangrijke onderlegger in dit cluster is de cursus Professionele Vaardigheden en Professioneel Meesterschap.

### **Cluster G (Minor)**

In dit cluster kan de student zich voor 30 studiepunten verder verdiepen of verbreden via een keuze uit een groot aantal minoren binnen of buiten de HAN.

### **Cluster H (Afstuderen)**

In dit cluster voert de student bij een organisatie een half jaar lang een afstudeeropdracht uit. Het vormt een waardige afronding van de studie. Het afstudeerproject is een onderzoek naar een complex, bedrijfskundig probleem bij een opdrachtgever. Hiermee toont de student aan dat voldoende competenties zijn ontwikkeld om in de praktijk zelfstandig bedrijfsproblemen op te lossen. Verwacht wordt dat de student zelfstandig binnen een bestaande organisatie op methodisch verantwoorde wijze met een bedrijfskundig vraagstuk aan de slag gaat. Op grond hiervan levert de student een samengesteld portfolio op waarin de student verantwoording geeft over de gevolgde werkwijze en oplossing.

## **3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden**

De onderwijsvisie van Bedrijfskunde aan de HAN kenmerkt zich door de vijf 'i's':

- *Inspirerend, prikkelend schoolklimaat.* We betrekken de praktijk veelvuldig bij het onderwijs, met gastcolleges, excursies en uitdagende praktijkopdrachten.
- *Integraal.* Het kenmerkende van Bedrijfskunde is de integrale benadering van managementvraagstukken (denk aan 'de giraffe'). De Bedrijfskundige ziet dat zijn werk een deel is van een groter geheel. Het kunnen combineren en integreren van diverse invalshoeken bij het analyseren en oplossen van praktijkgerichte Bedrijfskundige vraagstukken op alle niveaus, maakt hem tot een unieke professional.
- *Innovatief/ inventief.* De Bedrijfskundige is gericht op het verbeteren en vernieuwen van processen. Voor het vinden van nieuwe oplossingen voor bedrijfsvraagstukken is de ontwikkeling van nieuwe kennis noodzakelijk.

Deze verbetering en vernieuwing veronderstelt van de Bedrijfskundige leergierigheid en onderzoekend vermogen. We streven er naar om studenten op te leiden met een kritische onderzoekende houding. We besteden veel aandacht aan praktijkgericht onderzoek lezen en doen.

- *Identiteit*. De student Bedrijfskunde leert verbinden, luisteren, schakelen. Om invulling te geven aan de bruggebouwfunctie besteden we veel aandacht aan sociale vaardigheden en persoonlijke vorming. Persoonlijke vorming komt niet alleen tot uitdrukking in professionele identiteit maar ook in karaktervorming, houding en gedrag. Bij de ontwikkeling van professionele identiteit gaat het om de drijfveren van de student en zijn motor van ontwikkeling. Hierbij gaat het om zelfkennis opdoen, betekenis hebben, jezelf onderscheiden, ergens bij horen, jezelf verbeteren en het controleren van eigen handelen en omstandigheden. In ons onderwijs stimuleren we zelfreflectie door feedback geven, coaching en intervisie rondom het maken beroepsproducten, dus praktijkgericht. We streven er ook naar om studenten ethische vraagstukken te leren herkennen en te laten nadenken over hoe ermee om te gaan. Integriteit is belangrijke waarde die we willen voorleven en bespreekbaar maken.
- *Initiatief/ondernemerschap*. We willen studenten en het werkveld actief betrekken bij de ontwikkeling van de opleiding. In het begin van de opleiding wordt de student door de docent 'aangestuurd'. Naarmate hij de opleiding verder volgt, wordt hij meer 'losgelaten' en wordt er meer initiatief, ondernemerschap, kortom zelfsturing van hem verwacht;

### **3.4 Stages en/of werkplek**

In het E - cluster gaat de student een half jaar op stage. Alles wat de student in de clusters A t/m D geleerd heeft, wordt nu individueel in de praktijk gebracht en getoetst. In de stagehandleiding op intranet kan de student precies lezen wat er van hem verwacht wordt. Het centrale onderwerp is dat de student binnen een bestaande organisatie goed kan functioneren. Er wordt met name gekeken naar de bedrijfskundige, sociale -en communicatieve vaardigheden. Daarnaast moet de student zelfstandig minimaal één relevante onderzoeksopdracht op methodisch verantwoorde wijze kunnen uitvoeren.

### **3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken**

#### **Beroepenveldcommissie(s)**

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen minstens 3 maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie.

### **3.6 Lectoraten en kenniscentra**

De volgende lectoraten hebben een plek in de Academie Organisatie en Ontwikkeling:

Lectoraat Logistiek en Allianties

Lectoraat Arbeid en Gezondheid

Lectoraat Human Capital Innovations

Lectoraat Smart Business

Bijzonder Lectoraat Arbeidsdeskundigheid

Meer informatie over onze lectoraten is te vinden op [www.han.nl](http://www.han.nl). Ga naar 'Onderzoek' en kies 'Lectoraten'.

### **3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding**

#### **Keuzemogelijkheden in je opleiding**

Binnen de opleiding Bedrijfskunde hebben studenten vrije keuzemogelijkheden door het kiezen van een minor en in de stage- en afstudeeropdracht (keuze in sector, organisatie en onderwerp zoals beschreven in de stagerichtlijnen).

Studenten verrichten daarnaast praktijkonderzoek in het D en F cluster rondom specifieke thema's. Daar waar rooster technisch mogelijk werken studenten in werkplaatsen samen met andere studenten, docenten, lectoren en praktijk.

#### **Talent Academy**

Ben jij ambitieus? Zoek jij extra uitdaging binnen je opleiding? Wil jij aan projecten werken met studenten uit andere opleidingen? Dan zijn de cursussen van de Talent Academy (TA) wat voor jou!

De Talent Academy biedt talentvolle en gemotiveerde studenten de kans het beste uit zichzelf te halen. Je wordt uitgedaagd tot nieuwe inzichten en innovatieve manieren van denken. Onder begeleiding van een vaste groep ambitieuze docenten leer je in jouw eigen learning community hoe je jouw talenten optimaal kunt benutten.

Tot studiejaar 2024-2025 bood de Talent Academy een volledig honoursprogramma aan. Dit programma leidde tot de vermelding 'honours' op je getuigschrift. De Talent Academy wordt gedurende studiejaar 2024-2025 uitgefaseerd. Studenten die al aan het programma begonnen zijn, kunnen dit afmaken. Studenten die in studiejaar 2024-2025 willen starten, kunnen uitsluitend nog deelnemen aan cursussen van het tweede jaar van het honoursprogramma, voor in totaal maximaal 15 studiepunten. Deze cursussen leveren geen vermelding 'honours' op het getuigschrift op, maar worden na het behalen van de cursus als 'extra onderwijs' op het diplomasupplement vermeld.

Goed om te weten: De Talent Academy start alleen in september.

Voor aanmelden en meer informatie, kijk op de website van de Talent Academy: <http://han.nl/talentacademy> en hoofdstuk 5.2 van deel 2.

### **3.8 Overig**

nvt

## 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

De beroepspraktijk van de Bedrijfskundige is divers van aard. Het is een beroepspraktijk met veel afwisseling, complexiteit en diversiteit. Bedrijfskundige kunnen in verschillende contexten een baan vinden:

#### In het bedrijfsleven

Het aantal mogelijke branches en werkvelden van bedrijven in de marktsector is zeer groot, variërend van *een economische, technische of industriële omgeving tot de dienstverlening*. Met dienstverlening wordt hier bedoeld: de ondersteunende, Bedrijfskundige processen die plaatsvinden binnen bedrijven en organisaties, bijvoorbeeld bij stafafdelingen of op directieniveau. *Dienstverlening kán ook de core business van bedrijven vormen*, zoals in de zakelijke dienstverlening, de financiële dienstverlening, de commerciële dienstverlening, de juridische dienstverlening, etc. Dienstverlenende bedrijven of organisaties kunnen ook gericht zijn op het verlenen van ondersteuning aan andere bedrijven. Dit is bijvoorbeeld het geval bij werkgeversorganisaties, brancheverenigingen, belangenorganisaties, koepelorganisaties en consultancybureaus.

#### In maatschappelijke ondernemingen

Maatschappelijke ondernemingen zijn bijzondere ondernemingen omdat zij ondernemerschap inzetten voor maatschappelijke doelen. Maatschappelijke ondernemingen komen in *uiteenlopende branches voor* zoals huisvesting, zorg en welzijn, onderwijs en onderzoek, cultuur en sport. Het unieke karakter van maatschappelijke ondernemingen en het toenemend marktgericht werken maken transparant werken noodzakelijk. Zij moeten verantwoorden hoe zij met de publieke gelden omgaan. De Bedrijfskundige draagt bij aan bijvoorbeeld de totstandkoming van 'in control verklaringen' en de verbetering van toezicht.

#### Bij de overheid

De overheid is te onderscheiden in centrale overheid en lagere overheden (provincie, gemeenten, waterschappen, gemeenschappelijke regelingen). De Bedrijfskundige vindt men vooral bij 'lagere overheden' en bij 'gedeconcentreerde' rijksdiensten (agentschappen, inspecties e.d.).

De toenemende invloed van Europa op alle facetten van de maatschappij, maakt dat steeds vaker organisaties als de Euregio, de Europese Advies- en Informatiecentra en de vertegenwoordigingen van Europese instellingen in beeld komen voor de Bedrijfskundige. Maar ook organisaties als de Kamers van Koophandel, en de zogenoemde 'autoriteiten' belast met toezicht en handhaving vragen om bedrijfskundig advies.

#### De Bedrijfskundige die ten dienste van netwerkorganisaties werkt

Steeds meer ziet men dat bedrijven en organisaties gaan samenwerken om bijvoorbeeld de financiële risico's te verdelen of omdat ze ieder verantwoordelijk zijn voor een deel van een proces. Netwerkorganisaties halen grenzen weg tussen de organisaties en hun leveranciers, klanten of concurrenten. Zo ontstaan joint ventures, marketingdistributiekkanalen of samenwerkingsvormen waarbij financiële middelen kunnen worden uitgewisseld.

waar komen onze studenten terecht? met name:

- sector zorg
- overheid
- mkb organisaties



- financiële, IT en HR-dienstverlening

## 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.

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.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Probleem herkennen en diagnosticeren	Je signaleert en herkent een complex* bedrijfskundig probleem of vraagstuk vanuit een integraal perspectief, identificeert en ontleedt mogelijke oorzaken en dwarsverbanden. Je gebruikt daarbij een geschikte bedrijfskundige analysetechniek. Je stelt de passende bedrijfskundige diagnose om van daaruit de organisatie te verbeteren of te vernieuwen.
2	Ontwerpen	Je levert in een concreet bedrijfsproject verschillende scenario's en één voorkeursontwerp op. De scenario's zijn gebaseerd op nieuwe ideeën die jij signaleert, verzamelt en gebruikt. Daarnaast houd je rekening met het programma van eisen, bewezen praktijkvoorbeelden en de laatste ontwikkelingen en trends. Met het opgestelde voorkeursontwerp kan de organisatie of het bedrijf haar bedrijfsprocessen verbeteren en daarmee haar effectiviteit vergroten.
3	Veranderen	Je begeleidt een complexe bedrijfskundige verandering, waarbij uiteenlopende belangen een rol spelen. Je stelt een integraal advies op en creëert hiervoor draagvlak in gesprekken met belanghebbenden. Je verbindt niet alleen mensen, maar ook vakgebieden, structuren en processen. Je voert de oplossing door (implementatie) en zorgt voor de borging ervan.
4	Evalueren	Met onderbouwde argumenten beoordeel je de effectiviteit van een verbeteractie/maatregel/beleid/project in een organisatie. Deze evaluatie, gebaseerd op de gemaakte diagnose, en het ontwerp en de invoering, vormt de basis voor jouw integrale vervolgveteradvies. Dit advies leidt tot verbetering of verdere ontwikkeling van de organisatie.
5	Onderzoekend Vermogen	Je maakt een verantwoorde keuze voor een rol en onderzoeksaanpak passend bij het bedrijfskundig vraagstuk. Je laat hierbij een kritische, nieuwsgierige en open houding zien en verantwoordt het methodisch handelen in de bedrijfskundige opdracht. Je past kennis uit beschikbaar onderzoek toe in de eigen werkpraktijk en ontwerpt en voert methodisch (kleinschalig) praktijkgericht onderzoek uit



Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
6	Sociaal communicatieve vaardigheden	Je zet communicatie doelbewust in en afgestemd op de doelgroep. Zo creëer je draagvlak bij stakeholders met uiteenlopende belangen. Met goede sociaal communicatieve vaardigheden motiveer je mensen tot een constructieve bijdrage. Je toont in je handelen dat je je bewust bent van jouw rol in de interactie met anderen en kunt gespreksvaardigheden inzetten om het behalen van bedrijfskundige doelen te sturen.
7	Schakelen en verbinden	Je legt waardevolle en relevante relaties en gaat verbindingen aan. Dit doe je binnen en buiten de organisatie(keten) met het doel informatie, steun en medewerking te krijgen en te geven en om gezamenlijk tot oplossingen te komen. Je weet wat er nodig is om relevante verbindingen te leggen tussen mensen en de verschillende functies/disciplines en niveaus en je kunt daar soepel tussen schakelen. Je bent je bewust van culturele diversiteit/diverse belangen en houdt daar rekening mee
8	Professionaliseren	Je verspreidt en borgt opgedane kennis en levert daarmee een bijdrage aan de ontwikkeling van de organisatie en de bedrijfskundige beroepspraktijk . Je verantwoordt jouw eigen handelen, reflecteert hierop in een continu proces en blijft jezelf ontwikkelen
9	Handelen vanuit waarden	Je bent je bewust vanuit welke waarden en normen je handelt en legt op basis hiervan verantwoording af over keuzes die je hebt gemaakt. Bij het oplossen van bedrijfskundige vraagstukken streef je aantoonbaar naar duurzame maatschappelijke en verantwoorde oplossingen.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 6 en de Dublin Descriptoren. 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 toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/nlqf-niveaus>

## 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

Een hbo-bacheloropleiding bestaat uit een propedeutische fase (ook wel propedeuse genoemd) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse of hoofdfase genoemd).

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is zo ook geregeld in de WHW.

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

### 5.2 Major en minor

#### Major en minor

Bacheloropleidingen bij de HAN bestaan uit een major en een minor. De major is je hoofdrichting, waarin je je beroepscompetenties ontwikkelt. De major bestaat uit 210 studiepunten. Daarnaast krijg je in een minor de ruimte om je kennis, interesses en capaciteiten te verdiepen of te verbreden. Een minor bestaat uit 30 studiepunten.

Indeling van de opleiding	Major	Minor	Totaal
Propedeuse	60		60
Postpropedeuse	150	30	180
Totaal	210	30	240

### 5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je bachelorstudie is de propedeutische fase. Deze heeft een studielast van 60 studiepunten.

De propedeutische fase heeft drie functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeutische fase geeft je een goed beeld van de hele studie.

1. In dit eerste jaar krijg je inzicht in de inhoud van de opleiding. In dat jaar kun je voor jezelf bepalen of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterende functie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Het studieadvies aan het eind van de propedeutische fase kan helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeutische fase.
3. De propedeutische fase heeft een *selecterende functie*. Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant beoordelen de docenten en examinatoren op basis van je studieresultaten of je geschikt bent. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de eisen die je toekomstige beroep aan je stelt.

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase, ook wel hoofdfase genoemd. In de

postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding. Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

## 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.

Voltijdopleidingen maandag tot en met vrijdag:

- 09.00 - 09.45 uur
- 09.45 - 10.30 uur

Pauze 10.30 - 10.45 uur

- 10.45 - 11.30 uur
- 11.30 - 12.15 uur
- 12.15 – 13.00 uur
- 13.00 - 13.45 uur
- 13.45 - 14.30 uur
- 14.30 - 15.15 uur

Pauze 15.15 - 15.30 uur

- 15.30 - 16.15 uur
- 16.15 - 17.00 uur
- 17.00 - 17.45 uur
- 17.45 - 18.30 uur

### 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 Organisatie en Ontwikkeling (AOO)..

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: Insite studenten > Jouw opleiding > Examencommissie.

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie [examencommissie.aoo@han.nl](mailto:examencommissie.aoo@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 de uitslag 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 aanvragen voor vrije minoren;
- 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 [opleidingscommissie.bk@han.nl](mailto:opleidingscommissie.bk@han.nl). 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.AOO@han.nl](mailto:Academieraad.AOO@han.nl) of Lieke Timmers ([Lieke.Timmers@han.nl](mailto:Lieke.Timmers@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](mailto: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](http://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 \(han.nl\)](http://han.nl).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie [www.han.nl](http://www.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](mailto: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](mailto: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 stilteruimtes 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 \(hanuniversity.com\)](http://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 het onderwijs, de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

### 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 leerwegonafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegonafhankelijke 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.
Talentedprogramma	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
B Bedrijfskunde	Voltijd	34035	Arnhem en Nijmegen

### **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.

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 academiecteur. 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: Bezoek de pagina van de opleiding op [www.han.nl](http://www.han.nl), ga naar 'Praktische info' en kies 'Opleidingsstatuut'..

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  
Niet van toepassing

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen  
Niet van toepassing

### **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.

Instaptoets economie.

Instaptoets wiskunde.

### **2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)**

Niet van toepassing

### **2.4 Praktijkleerovereenkomst**

Niet van toepassing.

### **2.5 Studieplan**

Niet van toepassing.

### **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.

#### **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.

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.

**Propedeuse (niveau 1)**

Semester 1 (A-cluster)		Semester 2 (B-cluster)
Periode 1	Periode 2	Periode 3 en 4
U.R. Business 1 BUSINE18 – 2,5 stp. EK: 1, 4, 6, 7, 9	U.R. Business 2 BUSINE19 – 2,5 stp. EK: 1, 4, 6, 7, 9	Integraal Project INTEPR54 – 10 stp. EK: 1, 2, 5, 7, 8, 9
Bedrijfskunde 1 BEDRIE48 – 2,5 stp. EK: 1, 6, 9	Bedrijfskunde 2 BEDRIG52 – 2,5 stp. EK: 1, 6, 9	Marketing* MARKEB29 – 2,5 stp. EK: 1, 2, 5
Bedrijfsprocessen* BEDRIG40 – 2,5 stp. EK: 1, 2, 3, 5, 7		Informatiemanagement* INFORB09 – 2,5 stp. EK: 1
Communicatie 1 COMMUB28 – 2,5 stp. EK: 6, 7, 9	Communicatie 2 COMMUB29 – 2,5 stp. EK: 6, 7, 9	Bedrijfsethiek BEDRIL52 – 2,5 st. EK: 6, 9
Bedrijfskundige in actie – Gedrag in organisaties /A* BEDACG01 – 2,5 stp. EK: 5, 6, 7, 8		Bedrijfskundige in actie – Gedrag in organisaties /B* BEDACG02 – 2,5 stp. EK: 5, 6, 7, 8
Verbintenissen- en ondernemingsrecht* VERBON01 – 2,5 stp. EK: 1		Professional Telephoning and Business Meetings PROTEB01 – 2,5 stp. EK: 6
Bedrijfseconomie A* BEDRAA36 – 2,5 stp. EK: 1		Bedrijfseconomie B* BEDRIK59 – 2,5 stp. EK: 1
Professioneel Meesterschap/A PROME A01 – 5 stp. EK: 4, 6, 7, 9		Professioneel Meesterschap/B PROME B14 – 5 stp. EK: 6, 9

\*deze cursussen worden gespiegeld aangeboden in iedere periode

Postpropedeuse

	C-cluster		D-cluster	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Niveau 2	Projectmanagement PROJEC53 – 5 stp. EK: 1, 4, 5, 6, 7, 9		Praktijk (proces- en kwaliteitsmanagement) PRPRKA01 - 6 stp. EK: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9	
			Planning en Control PLANCO35 – 4 stp. EK: 1, 4, 5	
	Bedrijfskundige omgevingsanalyse BEDROM04 – 5 stp. EK: 1, 5, 6, 7	Organisatieontwerp ORGANI21 – 5 stp. EK: 1, 2, 5, 6, 7	Informatiemanagement INFORA38– 2,5 stp. EK: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Human Resources Management en Arbeidsrecht HUMREMA43 – 7,5 stp. EK: 2, 6, 7, 8, 9
	Economische analyse ECONAN05 – 2,5 stp. EK: 1, 5			
	Juridische analyse JURIAN48 – 2,5 stp. EK: 1			
	Engels ENGELC51 – 2,5 stp. EK: 6			
	Argumentatie ARGUME01– 2,5 stp. EK: 6	Professioneel Meesterschap /C PROME01 – 2,5 stp. EK: 6, 7, 8, 9	Marketing en Communicatie MARKCO21– 5 stp. EK: 1, 2, 4, 5, 6, 7	
	Bedrijfskundige in actie Onderzoek /C BEDACO02 – 2,5 stp. EK: 5, 6, 9			
E-cluster		F-cluster		
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	
Niveau 2/3	Stage STAGEG59 – 30 stp. EK: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9		Internationale bedrijfskunde INTEBB25 – 7,5 stp. EK: 1, 2, 5, 6, 9	
			Professionele vaardigheden PROFVA05- 2,5 stp. EK: 4, 6, 7, 9	
			Strategie en organisatieontwikkeling STRAOR13 – 17,5 stp. EK: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9	
			Professioneel Meesterschap /F PROME02 - 2,5 stp. EK: 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9	
G-cluster		H-cluster		
Niveau 3	Minor - 30 stp.		Afstudeeropdracht AFSOPC42 – 30 stp. EK: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

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

Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten.

Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in Deel 2, hoofdstuk 9.

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

### 3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

## 3.2 Opleidingstrajecten

### 3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding is Nederlandstalig en heeft 240 studiepunten, verdeeld over 4 studiejaar van 60 studiepunten.

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

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

Jouw opleiding verzorgt ook cursussen, eventueel modules en/of minoren in een andere taal dan het Nederlands.

De delen van de opleiding die in een andere taal worden aangeboden en welke taaleisen daarvoor worden gesteld, vind je in het overzicht van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

### 3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

#### 3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

#### 3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing

#### 3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

#### 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

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

- deelname aan de minor (zie Deel 2, hoofdstuk 4)

#### 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

### 4.1 Minor

#### 4.1.1 HAN-minoren

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer cursussen.

De minor is onderdeel van de postpropedeuse. Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toestemming krijgt om een minor van je keuze te volgen.

Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor.

De HAN biedt diverse minoren aan. Een nieuwe HAN-minor wordt door de HAN minorcommissie op een aantal criteria beoordeeld. Met het advies van deze commissie neemt de academiecteur het besluit om deze nieuwe minor in het minoraanbod op te nemen. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm van de opleiding die de minor verzorgt.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl).

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding). Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl). Nadat je minor is goedgekeurd, kun je je via Osiris intekenen op het onderwijs en het (deel)tentamen van de minor. Hiervoor gelden dezelfde intekentermijnen als voor het in- en uittekenen op onderwijs en (deel)tentamens.

De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd.

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden in paragraaf 4.1.4.

Voor minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 van dit statuut of het opleidingsstatuut van de (inrichtingsvorm van de) opleiding die de minor verzorgt.

#### 4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via 'Kies op maat', [www.kiesopmaat.nl](http://www.kiesopmaat.nl). Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door de studieloopbaanbegeleider.

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

De beoordeling van je aanvraag gebeurt op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke cursussen onderling voldoende samenhangen;
- {{en}}
- {{enof96}}

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldoet, geeft zij je toestemming om de minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren. Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

#### 4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor een of meer cursussen hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen bij de examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes werkweken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 9.

#### 4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren voor jouw opleiding vind je via Insite Studenten > jouw opleiding > examencommissie > goedgekeurde HAN-minoren > Overzicht HAN-minoren 2024-2025.

## 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 extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) premaster naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus, module of minor 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 senior studieloopbaanbegeleider.

Voor deelname aan een extra cursus, module of minor 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.

Voor het kunnen deelnemen aan het honoursprogramma van jouw eigen opleiding of van een andere opleiding is goedkeuring vereist van de Talent Academy. Je krijgt alleen goedkeuring als je ten minste voldoet aan de volgende criteria:

- De student is geselecteerd door de selectiecommissie van het honoursprogramma. Studenten worden geselecteerd op basis van een portfolio bestaande uit: curriculum vitae, cijferlijst, motivatiebrief, een schrijfproduct, twee aanbevelingsbrieven en een intake/selectiegesprek.

Met ingang van studiejaar 2024-2025 wordt het Talent Academy honoursprogramma uitgefaseerd en wordt het programma niet meer volledig aangeboden. Studenten die vóór studiejaar 2024-2025 met het honoursprogramma zijn begonnen, kunnen het honoursprogramma volledig afronden. Studenten die in studiejaar 2024-2025 met het programma willen starten, kunnen uitsluitend deelnemen aan onderdelen uit het tweede jaar van het programma. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven welke cursussen in studiejaar 2024-2025 nog worden aangeboden.

Heb je het honoursprogramma met goed gevolg afgerond, dan wordt dit aangetekend op je getuigschrift. De inhoud van het programma en de behaalde resultaten worden op je diplomasupplement vermeld. Heb je alleen een aantal onderdelen van het honoursprogramma met goed gevolg afgerond? Dan worden die onderdelen op je diplomasupplement vermeld.



### 5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

### 5.4 Premaster

Een premaster (ook wel een schakelprogramma genoemd) is een extra programma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursus(sen) en welke (deel)tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

Jouw opleiding biedt de volgende premaster aan naar masteropleiding(en):

- Het honoursprogramma van de Talent Academy (30 stp.) in combinatie met de Talent Academy minor van 30 studiepunten.

De Talent Academy minor is een specifieke academische minor speciaal voor studenten van de Talent Academy die gevolgd wordt bij de Radboud Universiteit. Deze academische minor kent een economische variant (toegankelijk in semester 1) en een bedrijfskundige variant (toegankelijk in semester 2). De combinatie van het Talent Academy honoursprogramma en de Talent Academy minor geeft direct toegang tot verschillende masteropleidingen bij de faculteit Managementwetenschappen aan de Radboud Universiteit Nijmegen. Zie voor meer informatie [www.han.nl/talentacademy](http://www.han.nl/talentacademy).

Met ingang van studiejaar 2024-2025 worden het Talent Academy honoursprogramma en de Talent Academy minor uitgefaseerd. Dit betekent dat alleen de studenten die voor studiejaar 2024-2025 met het honoursprogramma zijn gestart de premaster kunnen afronden. Vanaf studiejaar 2024-2025 kan uitsluitend nog aan onderdelen van het honoursprogramma worden deelgenomen. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven welke cursussen in studiejaar 2024-2025 nog worden aangeboden.

Het met voldoende resultaat afronden van deze onderdelen in combinatie met de Talent Academy minor geven geen directe toegang tot de masteropleidingen bij voornoemde faculteit van de Radboud Universiteit Nijmegen.

## 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.

Het eerste jaar van de bacheloropleiding noemen we de propedeutische fase.

### 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 :

50 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 academiemanager.

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 voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

## **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 academiemanager 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 minimaal 27,5 studiepunten hebt behaald.

2. De academiemanager 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 academiemanager 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 studieadviseur..

## 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 academiemanager 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 academiemanager 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 academiemanager 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 academiemanager 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 duaal.

**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 herkent, 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.

Studiebegeleiding in de propedeuse bestaat uit individuele gesprekken, informatiebijeenkomsten en inloopsprekken. Door dit programma leer je de HAN, de eigen opleiding, de klasgenoten, de Studieadviseur en jezelf (beter) kennen. Daarbij wordt duidelijk wat je bij en van de HAN mag verwachten, maar ook wat er van jou wordt verwacht. Je krijgt handvatten om de transitie (overgang) naar het student zijn te kunnen maken. In de tweede helft van de propedeuse start je met het formuleren van leerdoelen in het kader van de oriëntatie op het beroep. Studiebegeleiding vindt plaats gedurende de gehele propedeuse, waarbij de verschillende activiteiten die je in het kader van Studieadviseur uitvoert, aansluiten bij de propedeutische fase, het onderwijscluster en de keuzemomenten die de opleiding kent. De Studieadviseur is een vast aanspreekpunt. die je begeleidt tijdens je zoektocht naar de studieweg die bij jou past.

Ook bij bijzondere omstandigheden kun je contact opnemen met de Studieadviseur . Bijvoorbeeld bij: dyslexie, dyscalculie, bijzondere persoonlijke, psychische of medische omstandigheden.

Studiebegeleiding in de hoofdfase bij Bedrijfskunde is gericht op:

- Het maken van keuzes zoals de keuze van een stage en minor;
- De studievoortgang en niet behaalde studiedrempels;
- Studieaanpak en studieplanning;
- Extra onderwijs en/of onderwijsondersteunende activiteiten.

Wanneer je behoefte hebt aan een gesprek, kan je altijd bij de Studietoelichting terecht.

## 8 Tentamens en examens

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens 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 wijziging, 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 leeruitkomsten 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:

- Je moet het propedeutisch examen behaald hebben;
- Je moet een of meer bepaalde (deel)tentamens hebben behaald.

#### 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.

Er wordt gebruik gemaakt van deze deelnameplicht als er sprake is van vaardigheidstraining, continuus assessment en/of intervisie.

#### 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 examinator

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

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

#### 8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinator 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 omreken tabel 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 omreken tabel 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.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald of er compensatieregelingen voor tentamens en deeltentamens gelden.

#### **8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase**

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald, kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding.

Als je het propedeutisch getuigschrift nog niet hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om toch alvast deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm, hoeft je geen toestemming te vragen. In dat geval krijg je automatisch toestemming. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

NB Op grond van de regels in het inschrijvingsreglement mag je ook deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase als je door de academiedirecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt gehaald van dezelfde opleiding bij een andere hogeschool of als je een ander diploma hebt behaald in binnen- of buitenland dat grond biedt voor vrijstelling van de eis van het moeten hebben van een propedeutisch getuigschrift van deze opleiding.

#### **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 wordt je door de

opleiding ingetekend.

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

Voor enkele (deel)tentamens geldt een afwijkende intekentermijn. Deze afwijkende intekentermijnen zijn hieronder per cursus beschreven:

Cursusnaam en -code	(deel)tentamen	Afwijkende intekentermijn

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 examiner, 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 examiner 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 examiner is herzien.

Wijzigt 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 examiner(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 examiner, 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

Een leerwegaafhankelijk tentamen is een tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Als je wilt deelnemen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen, kun je een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

De examencommissie neemt op grond van het ingediende bewijsmateriaal binnen 20 werkdagen een gemotiveerd besluit.

Indien dit besluit positief is kun je aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

### **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 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 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'.

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Reglement examencommissie (Deel 3).

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**

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen **twee** wettelijke examens:

het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding.

Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende 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. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen.

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 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 propedeuse voor ten hoogste 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen en in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 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 bachelorexamen 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 postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 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](mailto: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 propedeutisch of bachelor 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

Niet van toepassing

### 8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

#### Propedeutisch getuigschrift

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de propedeutische fase te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase 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 propedeutisch getuigschrift uit.

#### Bachelor 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 bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad die hoort bij jouw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die je in het binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten.

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Science.

De bij deze graad behorende bekorting is: BSc.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

#### 8.13.2 Extra aantekeningen

Heb je met goed gevolg een honoursprogramma of talentenprogramma gevolgd zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, dan wordt de inhoud van het programma en de resultaten die je hebt behaald opgenomen in je diplomasupplement. Het honoursprogramma en talentenprogramma worden ook vermeld op je getuigschrift.

#### 8.13.3 Uitstel getuigschrift

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

### 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.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding: Logistics Management			
CROHO-nummer: 35522			
Inrichtingsvorm	Voltijd		
Taal	Nederlands		
Varianten en trajecten	N.v.t.		

### 9.1 Cursussen van de opleiding

#### Cursussen van de propedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

#### Cursussen van de postpropedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

### 9.2 Minoren van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

### 9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

### 9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

#### 9.4.1 Honoursprogramma

Zie bijlage onderwijseenheden honoursprogramma (Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs).

#### 9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

#### 9.4.3 Premaster

Niet van toepassing.

## **9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm**

### 9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

### 9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

## **9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap**

### 9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

### 9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

### 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 academiemanager 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

### Waarom kwaliteitszorg?

Kwaliteitszorg is een belangrijk middel om de prestaties van de opleiding en de ondersteunende diensten te monitoren en planmatig te verbeteren. Binnen de opleiding zetten we kwaliteitszorg in voor:

- Een constante en hoge kwaliteit waarbij we voldoen aan kaders van binnen en buiten de opleiding; en
- Structurele verbetering van onze opleiding.

**Resultaat:** Onderwijs van hoge kwaliteit; we worden gewaardeerd door al onze stakeholders.

- We gebruiken de PDCA-cyclus (Plan - Do - Check - Act) als een vanzelfsprekend proces op alle niveaus;
  1. Het niveau van de docent en de ondersteuners (bv. professionalisering van de docent)
  2. Het niveau van een module of cursus (bv. het bijstellen of optimaliseren van onderwijs en toetsing, de opleiding maakt gebruik van een 'evaluatiescan')
  3. Het niveau van het curriculum (bv. onderwijsontwikkeling, hierbij wijzigen meerdere cursussen)
  4. Het niveau van de opleiding (bv. kwaliteitscultuur, strategische partners)
  5. Het niveau van de academie (opleiding overstijgende thema's als Bildung, roostering, archivering en begroting)
- Altijd accreditatiewaardig
- We stellen gezamenlijk kwaliteitscriteria op
- Op ieder niveau worden sterktes en zwaktes erkend en uitgebouwd dan wel verbeterd
- We promoten onze kwaliteit bij bedrijven en instellingen en toekomstige studenten

### Jouw inbreng:

Er wordt regelmatig geëvalueerd. De opleiding bevaart twee keer per jaar digitaal de klassen en in de propedeuse worden 'studialogen' georganiseerd. Tussentijds worden regelmatig voor specifieke cursussen extra evaluaties afgenomen, waarbij je individueel en anoniem jouw vakken en docenten feedback kunt geven.

De opleidingscommissie heeft een belangrijke taak op het gebied van kwaliteitszorg.

## **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 propedeutisch examen en bachelorgetuigschrift zijn 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 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 herhalingsonderwijs gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en heeft recht op ten minste twee gelegenheden voor 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**

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen.

### **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 blokkeerssoftware 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 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

### 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 AOO 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 opleidingen:
  - Bacheloropleidingen: Bedrijfskunde, Facility Management, Human Resource Management, Learning and Development in Organisations, Logistics Management en Toegepaste Psychologie.
  - Ad-opleidingen: Bedrijfskunde en Logistiek.

### 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 zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat opgevraagd kan worden bij het ambtelijk secretariaat examencommissie AOO

(Examencommissie.AOO@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 een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
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.
  - a. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat conform artikel 7.12b lid 1 sub a WHW, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing of zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft of is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden dat niet meer kan worden vastgesteld dat de leerdoelen van (het deel van) het afgenomen (deel)tentamen door de studenten zijn gerealiseerd. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten kan een vervangende gelegenheid worden aangeboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
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 het resultaat vast te stellen. Te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie.
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.
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 het resultaat daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
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 Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid en/of moment 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 reden 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 academiecteur 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.

Deze eisen zijn:

- de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - het collegegeld dient betaald te zijn.
28. 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.
29. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: 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 tien maal 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 (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 (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (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).

#### Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)

1. Het dagelijks bestuur van de examencommissie overlegt ten minste 6 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 plan is te raadplegen via [Examencommissie.AOO@han.nl](mailto:Examencommissie.AOO@han.nl).

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat 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 en de beoordeling en vaststelling van het resultaat van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie.

#### 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. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol dat te raadplegen is via Insite → Jouw Opleiding → Examencommissie.
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 toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken.

### 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 het resultaat 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(en) zijn te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie.
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. De procedures en eventueel te gebruiken formulieren bij het indienen van een aanvraag door de student staan op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

1. Aanvullende informatie over het aanvragen van vrijstelling in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
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 raadplegen via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

1. Aanvullende informatie over het aanvragen van (extra) tentamenvoorzieningen bij (schriftelijke) tentamens staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.

### Artikel 5.4 Nadere regels m.b.t. vrije minoren

De examencommissie ontvangt van de student 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.

1. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearhiveerd.
2. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het OSIRIS van de HAN.
3. Aanvullende informatie voor het aanvragen van een vrije minor in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

### Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

Aanvullende informatie voor het aanvragen van extra/derde tentamengelegenheid en de regelingen “extra tentamengelegenheid” staan op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

#### [Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm](#)

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een andere tentamenvorm staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

#### [Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen](#)

De student kan via e-mail een verzoek indienen voor een leerwegaafhankelijk tentamen bij [Examencommissie.AOO@han.nl](mailto:Examencommissie.AOO@han.nl).

#### [Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.](#)

De student dient het uitreiken van het getuigschrift zelf aan te vragen. De student die het getuigschrift niet aanvraagt krijgt automatisch uitstel. De maximale termijn van uitstel bedraagt twee jaar, waarna het getuigschrift alsnog wordt uitgereikt door de examencommissie.

## [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.
  - vii. het ongeoorloofd gebruikmaken van kunstmatige taalverwerkingsmodellen zoals ChatGPT.
- 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. het vervalsen, manipuleren, enzovoort in tentamenwerk;
  - m. 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' 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).

De examencommissie hanteert een sanctieladder voor het opleggen van maatregelen. De sanctieladder kan worden geraadpleegd op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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.

#### 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<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Laatste vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

## Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: [www.ngtv.nl](http://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 academiecteur

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 academiecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. Indien van toepassing: De betrokken academiemanager<sup>2</sup> ontvangt 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. Zijn beslissing deelt hij 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 examinator kan een student binnen 6 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 examinator 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.

---

<sup>2</sup> Hier gaat het erom dat degenen die het dichtst bij het onderwijs zijn betrokken een afschrift ontvangen van het jaarverslag. Als er een academiemanager is die verantwoordelijk is voor (de kwaliteit van) de opleiding, dient hij/zij dat verslag te ontvangen. Hier het dus zo regelen dat het recht doet aan de organisatie van de opleiding/academie.

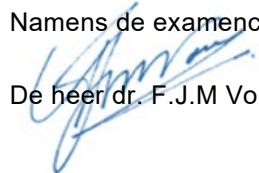
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet 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 van de Academie Ontwikkeling en Organisatie op 4 maart 2024 en treedt in werking met ingang van 1 september 2024.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie AOO 2023-2024 dat is vastgesteld op 20 maart 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.

Nijmegen, 4 maart 2024

Namens de examencommissie van de Academie Organisatie en Ontwikkeling

  
De heer dr. F.J.M Vonk, voorzitter

## Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Een overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken kan worden opgevraagd bij de examencommissie ([Examencommissie.AOO@han.nl](mailto:Examencommissie.AOO@han.nl)).

## Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

Aan de examencommissie gemandateerde taken	
1	Het verlenen een de graad.
2	Het bepalen of een student voldoende Nederlands beheerst in geval van vrijstelling HAVO, VWO of MBO, dan wel o.g.v. een ander diploma
3	Het bepalen of de (vrije) minor gevolgd mag worden
4	Het treffen van een bijzondere voorziening voor studenten met een (fysieke) beperking

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking en zolang gemandateerde in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

## Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften

Aanwijzingsbesluiten van de examencommissie vind je op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

# Reglement Gezamenlijke Opleidingscommissie Bedrijfskunde 2024-2025

## 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 voor de bacheloropleiding Bedrijfskunde en de Associate Degree opleiding Bedrijfskunde.
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 academieraad 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 academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad 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.<sup>1</sup>
6. De opleidingscommissie voor de bacheloropleiding Bedrijfskunde en de Associate Degree opleiding Bedrijfskunde is voor een groep van opleidingen ingesteld. De gezamenlijke opleidingscommissie bestaat uit twee kamers: een kamer voor de voltijd inrichtingsvorm en een kamer voor de deeltijd/duale inrichtingsvorm.

### Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste 2 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 10 leden. De kamer van de voltijd inrichtingsvorm bestaat uit 8 leden. De kamer van de deeltijd/duale inrichtingsvorm bestaat uit 2 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.

---

<sup>1</sup> 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 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn gekozen/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 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:
  - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
  - b. 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 het 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 verkiezingen/voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

### Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing.

### 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 Bedrijfskunde studenten ter benoeming aan de academiecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.

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 Bedrijfskunde personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot die 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 academiecteur 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 academiecteur en/of academiecteur 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 het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

## Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal 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 twee maal 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:
  - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
  - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
  - de agendapunten;
  - de hoofdlijnen van de discussie;
  - eventuele stemverklaringen;
  - de adviezen;
  - 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 het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

## Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur 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 academiedirecteur ten minste twee maal 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 academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur 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 academiedirecteur 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:
  - de samenstelling van opleidingscommissie;
  - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
  - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
  - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
  - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
  - 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 het 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:
  - 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur, 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiedirecteur 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 academiedirecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad 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 academieraad of academiedirecteur doet, reageert de academiedirecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

## Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

### Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiemanager 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 academiedirecteur 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:

- a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
- b. 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:

- a. de academiecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. 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:
  - vergaderruimte;
  - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
  - secretariële ondersteuning;
  - 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 opleiding Bedrijfskunde bedraagt 2.000 euro 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 personeelsleden en studentleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd. De voorzitter ontvangt een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar.

## Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

### Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur *en de academiemanager* van de betreffende inrichtingsvorm 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 17 juni 2024 en geldt met ingang van 1 september 2024.

## **Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs**

**Bijlage bij hoofdstuk 9**  
**Beschrijving van het onderwijs**  
**BEDRIJFSKUNDE (voltijd)**  
**2024-2025**



## Inhoud

Cursussen van de propedeuse

Cursussen van de postpropedeuse

Minoren van de opleiding

Honoursprogramma

## Beschrijving van het onderwijs

### Cursussen van de propedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht van de propedeuse. Vervolgens worden alle cursussen die tot de propedeuse behoren beschreven.

#### Propedeuse (niveau 1)

Semester 1 (A-cluster)		Semester 2 (B-cluster)
Periode 1	Periode 2	Periode 3 en 4
U.R. Business 1 BUSINE18 – 2,5 stp. EK: 1, 4, 6, 7, 9	U.R. Business 2 BUSINE19 – 2,5 stp. EK: 1, 4, 6, 7, 9	Integraal Project INTEPR54 – 10 stp. EK: 1, 2, 5, 7, 8, 9
Bedrijfskunde 1 BEDRIE48 – 2,5 stp. EK <sup>1</sup> : 1, 6, 9	Bedrijfskunde 2 BEDRIG52 – 2,5 stp. EK: 1, 6, 9	Marketing* MARKEB29 – 2,5 stp. EK: 1, 2, 5
Bedrijfsprocessen* BEDRIG40 – 2,5 stp. EK: 1, 2, 3, 5, 7		Informatiemanagement* INFORB09 – 2,5 stp. EK: 1
Communicatie 1 COMMUB28 – 2,5 stp. EK: 6, 7, 9	Communicatie 2 COMMUB29 – 2,5 stp. EK: 6, 7, 9	Bedrijfsethiek BEDRIL52 – 2,5 stp. EK: 6, 9
Bedrijfskundige in actie – Gedrag in organisaties /A* BEDACG01 – 2,5 stp. EK: 5, 6, 7, 8		Bedrijfskundige in actie – Gedrag in organisaties /B* BEDACG02 – 2,5 stp. EK: 5, 6, 7, 8
Verbintenissen- en ondernemingsrecht* VERBON01 – 2,5 stp. EK: 1		Professional Telephoning and Business Meetings PROTEB01 – 2,5 stp. EK: 6
Bedrijfseconomie A* BEDRAA36 – 2,5 stp. EK: 1		Bedrijfseconomie B* BEDRIK59 – 2,5 stp. EK: 1
Professioneel Meesterschap/A PROMEAO1 – 5 stp. EK: 4, 6, 7, 9		Professioneel Meesterschap/B PROMEB14 – 5 stp. EK: 6, 9

\*deze cursussen worden gespiegeld aangeboden in iedere periode

<sup>1</sup> Eindkwalificatie.

## A-CLUSTER

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Bedrijfseconomie A</b>
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig</i>	Finance and accounting A
<i>Code cursus OSIRIS</i>	BEDRAA36
<i>Onderwijsperiode</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfseconomie A: P1A/P1N of P2A/P2N;</li> <li>• HBO Wiskunde: P1A/P1N.</li> </ul>
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<b>Algemene omschrijving</b>	<p>Bij Bedrijfseconomie leert de student de financiële verslaglegging van een bedrijf te interpreteren en een oordeel te vellen over de financiële situatie van een bedrijf. Tevens leert de student een winstberekening te maken rekening houdend met het belastingregime.</p> <p>In de module HBO Wiskunde worden de basis HBO Wiskunde en algebra voor het hoger economisch onderwijs geleerd.</p>
<b>Leeruitkomsten</b>	<p>De student voert op correcte wijze wiskundige berekeningen uit die veel voorkomen in de onderbouwing van eenvoudige economische rapportages</p> <p>De student interpreteert adequaat de externe financiële verslaggeving, waaronder balans, winst- en verliesrekening en liquiditeitsbegroting, en velt op basis daarvan een oordeel over de financiële situatie van een bedrijf of bedrijfsactiviteit</p>

### TENTAMINERING

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	PC tentamen HBO Wiskunde
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	PC exam Math skills
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Kennistentamen online/digitaal
<i>Tentamentype</i>	ANS
<i>Weging</i>	Nvt.
<i>Minimaal oordeel</i>	Voldoende
<i>Tentamenmoment</i>	P1A/N, P2A/N, P4A/N, P5A/N

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Bedrijfseconomie A
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Finance and accounting A
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-02
<i>Toetsvorm</i>	Participatie online/digitaal
<i>Tentamentype</i>	ANS
<i>Weging</i>	100%
<i>Minimaal oordeel</i>	Cijfer $\geq 5,5$
<i>Tentamenmoment</i>	Continuous assessment (JAAR) en herkansing in P1A/N, P2A/N, P3A/N, P4A/N en P5A/N

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)</b>	.2023-2024 Tentamentype is van Parate Kennis overgegaan op ANS. Naam van TOETS-02 is aangepast, zodat het de lading beter dekt.
---	---

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Bedrijfskunde 1</b>
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig</i>	Business and Management 1
<i>Code cursus OSIRIS</i>	BEDRIE48
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A, P1N
<i>Studiepunten</i>	2.5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<b>Algemene omschrijving</b>	Bedrijfskunde houdt zich bezig met vraagstukken binnen bedrijven en kijkt daarnaar vanuit een integrale benadering. Het gaat daarbij om organisaties zelf en om de marktomgeving waarin die organisaties staan.
<b>Leeruitkomsten</b>	De student kent de basisbegrippen van organisatiekunde, management en strategieontwikkeling en kan deze toepassen in eenvoudige casussen.

<b>TENTAMINERING</b>
----------------------

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Bedrijfskunde 1
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Business and Management 1
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Kennistentamen online/digitaal
<i>Tentamentype</i>	ANS
<i>Minimaal oordeel</i>	Cijfer $\geq 5,5$
<i>Tentamenmoment</i>	P1A/N, P2A/N, P3A/N, P4A/N, P5A/N

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)</b>	2023-2024: nvt
---	----------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Bedrijfskunde 2</b>
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig</i>	Business and Management 2
<i>Code cursus OSIRIS</i>	BEDRIG52
<i>Onderwijsperiode</i>	P2A, P2N
<i>Studiepunten</i>	2.5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Bedrijfskunde houdt zich bezig met vraagstukken binnen bedrijven en kijkt daarnaar vanuit een integrale benadering. Het gaat daarbij om de organisaties zelf en om de marktomgeving waarin die organisaties staan.
<i>Leeruitkomst</i>	De student kent de basisbegrippen van management, zoals planning en leidinggeven, en past deze toe in eenvoudige casussen.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Bedrijfskunde 2
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Business and Management 2
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
<i>Tentamentype</i>	Schriftelijk
<i>Minimaal Oordeel</i>	Cijfer $\geq 5,5$
<i>Tentamenmoment</i>	P2A/N, P3A/N, P4A/N,
<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Communicatie 1</b>
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig</i>	Communication 1
<i>Code cursus OSIRIS</i>	COMMUB28
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/P1N
<i>Studiepunten</i>	2.5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. In het project passen de studenten de algemene kennis en vaardigheden toe op een organisatie uit de beroepspraktijk. Studenten gebruiken daarbij mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden om hun bevindingen te rapporteren en te presenteren.</p> <p>In deze cursus staan basiskennis van communicatieve vaardigheden in het Nederlands centraal. Hierbij gaat het om vaardigheden op het gebied van mondelinge en schriftelijke communicatie.</p>
<i>Leeruitkomst</i>	De student past de regels voor de werkwoordspelling, algemene spelling zinstructuur en algemeen taalgebruik in het Nederlands juist toe.

#### **TENTAMINERING**

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Taaltoets
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Language proficiency test
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Kennistentamen online/digitaal
<i>Tentamentype</i>	PC
<i>Minimaal oordeel</i>	Cijfer $\geq 5,5$
<i>Tentamenmoment</i>	P1A/N; P2A/N; P3A/N

<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	nvt
--------------------------------------	-----

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Communicatie 2</b>
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig</i>	Communication 2
<i>Code cursus OSIRIS</i>	COMMUB29
<i>Modulen</i>	Communicatie2: Engels Communicatie2: PCV
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/ P1N (Engels) P2A/ P2N (Engels en PCV)
<i>Studiepunten</i>	2.5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	In deze cursus staan basiskennis en communicatieve vaardigheden in het Engels en het Nederlands centraal. Hierbij gaat het om professionele vaardigheden op het gebied van mondelinge en schriftelijke communicatie.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student past Engelse grammaticaregels en zakelijk idioom correct toe. De student geeft een inhoudelijk correcte presentatie in de Nederlandse taal en past hierbij basale presentatievaardigheden toe.

<b>TENTAMINERING</b>	
----------------------	--

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Engels
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	English
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	ANS
<i>Weging</i>	50%
<i>Cijfer</i>	Cijfer: normering 60% correct voor een voldoende ( $\geq 5,5$ )
<i>Tentamenmoment</i>	P1A/N, P2A/N, P3A/N.

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Presentatie PCV
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Presentation PCV
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-02
<i>Toetsvorm</i>	Presentatie fysiek
<i>Weging</i>	50%
<i>Cijfer</i>	Cijfer $\geq 5,5$
<i>Tentamenmoment</i>	P2A/N lesweek 7, Herkansing P3A/N in overleg met de docent

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
---	-------------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Verbintenissen- en ondernemingsrecht</b>
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig</i>	Contract law en Business law
<i>Code cursus OSIRIS</i>	VERBON01
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A, P1N en P2A, P2N
<i>Studiepunten</i>	2.5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Studenten maken kennis met de structuur van het Nederlands recht en de belangrijkste beginselen van ondernemings- en verbintenissenrecht.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student kent begrippen van privaats-, verbintenissen- en ondernemingsrecht en past deze toe op eenvoudige casussen.

<b>TENTAMINERING</b>	
----------------------	--

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Bedrijfsrecht
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Business Law
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Kennistentamen online/digitaal
<i>Tentamentype</i>	ANS
<i>Cijfer</i>	≥ 5.5
<i>Tentamenmoment</i>	P1A/N, P2A/N, P3A/N, P4A/N, P5A/N

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)</i></b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
--	-------------------------



<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>U.R. Business 1</b>
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig</i>	U.R. Business 1
<i>Code cursus OSIRIS</i>	BUSINE18
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A; P1N
<i>Studiepunten</i>	2.5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<b>Algemene omschrijving</b>	<p>U.R. Business is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs advies geven aan een externe opdrachtgever.</p> <p>Ten behoeve van hun adviezen en hun onderzoek bezoeken zij de organisatie en werken zij vervolgens aan diverse vakinhoudelijke opdrachten waarbij deze organisatie centraal staat.</p>
<b>Leeruitkomsten</b>	<p>De student stelt een advies op voor een opdrachtgever/organisatie en past daarbij basiskennis van bedrijfskunde, en van recht of economie toe. De student voert tijdens het adviestraject verschillende analyses en onderzoeken uit, zoals een literatuuronderzoek en een SWOT-analyse. De student rapporteert over de uitkomsten en integreert deze in het advies.</p>

<b>TENTAMINERING</b>			
<b>Toetscode OSIRIS</b>	<b>Toetsvorm</b>	<b>Weging</b>	<b>Tentamenmoment</b>
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	40%	P1A/N; P2A/N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	40%	P1A/N; P2A/N
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	20%	P1A/N; P2A/N
<p>Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee tentamengelegenheden gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score bij deze twee tentamengelegenheden dient de cursus opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.</p>			

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Portfolio Resultaat en Advies – Deelopdracht Bedrijfskunde
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Portfolio Result and Advice – Partial assignment Business Administration
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Cijfer / vink</i>	Cijfer $\geq$ 5,5

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Onderzoek
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Research
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-02
<i>Cijfer / vink</i>	Cijfer $\geq$ 5,5

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Bedrijfseconomie/Recht
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business economics /law
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-03
<i>Cijfer / vink</i>	Cijfer $\geq$ 5,5

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	2023 – 2024: n.v.t.
--------------------------------------	---------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>U.R. Business 2</b>
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig</i>	U.R. Business 2
<i>Code cursus OSIRIS</i>	BUSINE19
<i>Onderwijsperiode</i>	P2A; P2N
<i>Studiepunten</i>	2.5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>U.R. Business is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs advies geven aan een externe opdrachtgever.</p> <p>Ten behoeve van hun adviezen en hun onderzoek bezoeken zij de organisatie en werken zij vervolgens aan diverse vakinhoudelijke opdrachten waarbij deze organisatie centraal staat.</p> <p>Student werkt in groepsverband aan een inhoudelijk portfolio met uitwerkingen van deelopdrachten (= challenges) voor de inhoudsgebieden bedrijfskunde (telt voor 40% mee), onderzoek (telt voor 40% mee) en bedrijfseconomie of recht (telt voor 20% mee). Dit resulteert in een advies aan de opdrachtgever.</p>
<i>Eindkwalificaties</i>	De student stelt een advies op voor een opdrachtgever/organisatie en past daarbij basiskennis van bedrijfskunde en van recht of economie toe. De student voert tijdens het adviestraject verschillende analyses en onderzoeken uit, zoals een SWOT-analyse en een kwantitatief onderzoek door middel van een vragenlijst. De student rapporteert over de uitkomsten en integreert deze in het advies.

<b>TENTAMINERING</b>			
<i>Toetscode OSIRIS</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment</i>
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	40%	P2A/N; P3A/N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	40%	P2A/N; P3A/N
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	20%	P2A/N; P3A/N
<p>Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient het project opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.</p>			

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Portfolio Resultaat en Advies – Deelopdracht Bedrijfskunde
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Portfolio Result and Advice – Partial assignment Business Administration
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Cijfer / vink</i>	Cijfer $\geq$ 5,5

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Onderzoek
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Research
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-02
<i>Cijfer</i>	Cijfer $\geq$ 5,5

<i>Naam toets OSIRIS Nederlandstalig</i>	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Bedrijfseconomie / Recht
<i>Naam toets OSIRIS Engelstalig</i>	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business economics /law
<i>Toetscode OSIRIS</i>	TOETS-03
<i>Cijfer / vink</i>	Cijfer $\geq$ 5,5

<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
--------------------------------------	-------------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Professioneel Meesterschap/A</b>
<i>Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig</i>	Professional Mastery/A
<i>Code cursus OSIRIS</i>	PROMEAO1
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A / P1N, P2A / P2N
<i>Studiepunten</i>	5
<i>Studielast in uren</i>	140

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>De junior adviseurs plannen en werken aan hun persoonlijke ontwikkeling als professional en geven en ontvangen (peer)feedback.</p> <p>UR Business is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs, een bedrijf vormen. In dit bedrijf geven zij advies aan externe en interne opdrachtgevers en doen zij challenges ter bevordering van de organisatiecultuur. Een PHG-docent en (bedrijfs)coach begeleiden de adviseurs bij het inzetten van hun kwaliteiten en het reflecteren op hun persoonlijke ontwikkeling als professional en bij het geven en ontvangen van (peer)feedback.</p> <p>Hierbij kijken de adviseurs eerst naar henzelf, vervolgens naar hun rol ten opzichte van anderen, naar de groep en ten slotte naar hun rol als professionele beroepsbeoefenaar (in wording).</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	<p>De student werkt actief aan de ontwikkeling van zijn zelfbewustzijn en zelfkennis en zet de opgedane inzichten in ten behoeve van de eigen ontwikkeling.</p> <p>De student draagt bij aan de ontwikkeling van anderen door communicatieve vaardigheden tijdens de samenwerking in te zetten.</p> <p>De student werkt samen, heeft kennis van en inzicht in de verschillende fasen van een groepsproces, de verschillende rollen in een team en de (toegevoegde waarde van de) eigen rol.</p>

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Professionele en Persoonlijke ontwikkeling
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Professional and personal development
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Participatie fysiek
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P2A/N Herkansing in overleg in:P3A - P3N en/of P4A - P4N

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	2023-2024 Naam van de toets is aangepast zodat het de lading beter dekt
---	---

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Bedrijfsprocessen</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Business Processes
<i>Code cursus Osiris</i>	BEDRIG40
<i>Eigenaar</i>	Arjen van Weert
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N of P2A/N (A-cluster)
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Geeft op basis van bedrijfskundige diagnose en analyse een advies over een (bedrijfs)proces
<i>Leeruitkomsten</i>	De student: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kan op basis van theorieën over procesmanagement processen meten, analyseren en verbeteren.</li> <li>- geeft in een mondelinge presentatie toelichting op gemaakte powerpointrapportage.</li> </ul>

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Bedrijfsprocessen
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Business Processes
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	(Beroeps)Product online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P1A/N of P2A/N, herkansing in P2A/N of P3A/N.

<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	2023-2024 N.v.t.
--------------------------------------	------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang Nederlandstalig</i>	<b>Bedrijfskundige in Actie – Gedrag in organisaties /A</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Organisational behaviour
<i>Naam cursus kort Nederlandstalig</i>	Bedrijfskundige in Actie
<i>Code cursus Osiris</i>	BEDACG01
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N of P2A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5 EC
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	In deze cursus oriënteer je je op het werk van een bedrijfskundige in de praktijk. Je maakt kennis met een organisatie. Daarnaast maak je kennis met psychologische en sociologische theorieën en modellen voor het begrijpen van gedrag (van medewerkers) in organisaties: wat beïnvloedt gedrag en welke invloed heeft de organisatie en de organisatiecultuur op het gedrag en de motivatie van haar medewerkers en vice versa. Denk aan: wat beweegt mensen, welke drijfveren spelen een rol in de betrokkenheid van mensen, hoe kan een leidinggevende daarop inspelen, hoe beïnvloeden organisatie en medewerker elkaar, etc.? Je analyseert hoe verschillende modellen en theorieën ten aanzien gedrag in organisaties tot uiting komen binnen de organisatie die je bezoekt. Je presenteert je bevindingen in een filmpje.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student toont aan de aangeboden theorie te kennen die verband houdt met gedrag in organisaties op persoonsniveau (diversiteit, motivatie en betrokkenheid, attitude, persoonlijkheid en waarden, perceptie en werktevredenheid) en laat middels een zelfgemaakt filmpje zien hoe de verschillende theorieën en modellen tot uiting komen in de praktijk.  De student licht toe in hoeverre de gefilmde organisatie aansluit bij de eigen wensen/behoefte en persoonlijkheid

<b>TENTAMINERING</b>	
----------------------	--

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Bedrijfsanalyse (filmpje)
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Business analysis
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	(Beroeps)Product online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment</i>	Week 7A/N, herkansing in overleg, P1A/N of P2A/N

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	2023-2024 N.v.t.
---	------------------

## B-CLUSTER

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang /kort Nederlandstalig</i>	<b> Integraal Project</b>
<i>Naam cursuslang kort Engelstalig</i>	Project
<i>Code cursus OSIRIS</i>	INTEPR54
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N en P4A/N
<i>Studiepunten</i>	10
<i>Studielast in uren</i>	280

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>In deze cursus werken studenten aan een project voor een opdrachtgever. Hierbij komen elementen van Onderzoek, Marketing, Algemene Economie, Bedrijfseconomie, Professionele communicatie en Ethiek samen. Studenten voeren opdrachten uit voor een organisatie. Aan de hand van - onder meer - een kwantitatief onderzoek naar wensen, behoeftes of gedrag van de consument brengen ze adviezen uit aan de organisatie. Dit doen ze zowel op papier als mondeling.</p> <p>Om een goede externe analyse te kunnen doen, doorlopen de studenten een module Algemene Economie in het programma Studiemeister. In de cursus bestudeert de student belangrijke macro-economische ontwikkelingen. Daarnaast draagt deze cursus eraan bij dat de student in staat is de invloed van belangrijke macro-economische variabelen op de resultaten van bedrijven te analyseren. In het integrale project gaan de studenten hier direct mee aan de slag voor de opdrachtgever.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	De student adviseert, door actief samen te werken in een groep, een opdrachtgever op basis van een externe analyse en kwantitatief onderzoek en beoordeelt dit advies op de dimensies slim, schoon en sociaal en benoemt eventuele ethische dilemma's. De student presenteert dit advies op een overtuigende manier in schriftelijke en mondelinge vorm.

### TENTAMINERING

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Adviesrapport met mondelinge onderbouwing
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Advice
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	(Beroeps)Product online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Weging</i>	100%
<i>Tentamenmoment</i>	P4, herkansing in overleg

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Algemene Economie
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Macro economics
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-02
<i>Toetsvorm</i>	(Beroeps)Product online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	Voldaan
<i>Weging</i>	0%
<i>Tentamenmoment</i>	P3A/N of P4A/N, herkansing in overleg

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	2023-2024 N.v.t.
--------------------------------------	------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang / kort Nederlandstalig</i>	<b>Professioneel Meesterschap /B</b>
<i>Naam cursus kort Engelstalig</i>	Professional Mastery/B
<i>Code cursus OSIRIS</i>	PROMEB14
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N - P4A/N
<i>Studiepunten</i>	5
<i>Stuieldaast in uren</i>	140

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	De student ontwikkelt zichzelf verder als individu en professional, o.a. d.m.v. coaching en training. De student ontwikkelt bewustzijn van zichzelf en de invloed hiervan op anderen, zodat de student weet hoe en in welke mate de student in staat is om een professionele situatie te beïnvloeden.  Uitgangspunt voor wat wordt verstaan onder "professioneel" zijn de beroepsrollen "junior onderzoeker" en "junior adviseur."
<i>Leeruitkomsten</i>	De student werkt doelgericht aan de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling en reflecteert op de eigen kwaliteiten, zwakke punten, ambities en interesses.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Professioneel Meesterschap/B
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Professional Mastery/B
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Participatie fysiek
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P3A/N - P4A/N/tijdens de lessen, Herkansing i.o.m. docent in P1

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
---	-------------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Bedrijfsethiek</b>
<i>Naam cursus lang / kort Engelstalig</i>	Business Ethics
<i>Code cursus OSIRIS</i>	BEDRIL52
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N - P4A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>Ethisch handelen wordt steeds belangrijker. Organisaties en ondernemingen hebben op veel gebieden een morele taak. Zo liggen er continue uitdagingen rondom maatschappelijk verantwoord ondernemen, vraagstukken rondom de klimaatimpact van keuzes die een organisatie maakt, de invloed op bijvoorbeeld sociale gelijkheid, integratie en een inclusieve arbeidsmarkt, etc. Als bedrijfskundige ben je hier continue van bewust en houd je hier rekening mee in de adviezen die je je opdrachtgever geeft.</p> <p>Tijdens deze cursus ga je aan de slag met het nadenken over je eigen normen en waarden. Je herkent bedrijfskundige ethische vraagstukken en vormt daarover een moreel oordeel. Vervolgens beargumenteer je dit morele oordeel in debat.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	De student herkent bedrijfskundige ethische vraagstukken en formuleert een beargumenteerd moreel oordeel.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Bedrijfsethiek
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Business Ethics
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Performance fysiek/schriftelijk
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P3A/N - P4A/N , tijdens de lessen, Herkansing: einddebat eind P4A/N

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
--------------------------------------	-------------------------



<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Bedrijfseconomie B</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Finance and accounting B
<i>Code cursus OSIRIS</i>	BEDRIK59
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N en P4A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>Bij Bedrijfseconomie leert de student de externe financiële verslaggeving van een bedrijf globaal te interpreteren en een oordeel te vellen over investeringen van een bedrijf vanuit meervoudige waardecreatie.</p> <p>Tevens leert de student kosten en kostprijzen te berekenen. Daarnaast leert de student een (globale) salarisberekening en uurloonberekening te maken, waarbij begrippen als loon- en inkomstenbelasting, pensioenpremies, premie sociale lasten en loonkosten behandeld worden.</p> <p>Deze cursus is een vervolg op de cursus Bedrijfseconomie van het A-cluster.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	<p>De student kan kosten en kostprijzen berekenen om een oordeel te vellen over de investeringen van een bedrijf.</p> <p>Daarnaast kan de student een (globale) salarisberekening en uurloonberekening maken, waarbij begrippen als loon- en inkomstenbelasting, pensioenpremies, premie sociale lasten en loonkosten kunnen worden toegepast.</p>

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Bedrijfseconomie B
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Exam Finance and accounting b
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Kennistentamen online/digitaal
<i>Tentamentype</i>	ANS
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	Continuous assessment (JAAR) en herkansing in P1A/N, P3A/N, P4A/N en P5A/N

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	<u>2023-2024</u> Tentamentype is gewijzigd van Parate Kennis naar ANS
---	---

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Marketing</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Marketing
<i>Code cursus Osiris</i>	MARKEB29
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N en P4A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>In het A-cluster bij de cursus Bedrijfskunde hebben studenten kennis gemaakt met bedrijven en hun interne en externe omgeving. Bij deze cursus krijgen studenten een introductie op Marketing. Zij leren basis marketingbegrippen kennen en begrijpen nut en noodzaak van een omgevingsanalyse voor de marketingstrategie, evenals inzicht in koopgedrag, segmentatie, doelgroepbepaling en positionering.</p> <p>Dit opgedane kennis uit deze cursus wordt deels toegepast in het Integrale Project.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	De student (her)kent de basisbegrippen uit de marketing en past deze toe in eenvoudige casussen;

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Marketing
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Marketing
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Kennistentamen online/digitaal
<i>Tentamentype</i>	ANS
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P3A/N en P4A/N

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
---	-------------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang Nederlandstalig</i>	<b>Professional Telephoning and Business Meetings</b>
<i>Naam cursus lang Engelstalig</i>	Professional Telephoning and Business Meetings
<i>Naam cursus kort Nederlandstalig</i>	Prof. Telephoning and Business Meetings
<i>Naam cursus kort Engelstalig</i>	Prof. Telephoning and Business Meetings
<i>Code Osiris</i>	PROTEB01
<i>Onderwijsperiode</i>	Semester 2 (P3A/N en P4A/N)
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Stu­dielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	De student leert om in het Engels een professioneel telefoongesprek te voeren en aan een zakelijke vergadering deel te nemen en deze voor te zitten.
<i>Leeruitkomsten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student voert in het Engels een professioneel telefoongesprek.</li> <li>- De student participeert in zakelijke vergaderingen als voorzitter en als deelnemer.</li> </ul>

<b>TENTAMINERING</b>
----------------------

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Professional Telephoning
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Professional Telephoning
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Performance fysiek/schriftelijk
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Weging</i>	50%
<i>Tentamenmoment</i>	In de les in week 6 in P3A/N, herkansing in de les in week 7 in P3A/N.

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Business Meetings
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Business Meetings
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Toetsvorm</i>	Performance fysiek/schriftelijk
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Weging</i>	50%
<i>Tentamenmoment</i>	In de les in week 5 en 6 in P4A/N, herkansing in de les in week 7 in P4A/N.

<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	2023-2024 N.v.t.
--------------------------------------	------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang Nederlandstalig</i>	<b>Bedrijfskundige in Actie – Gedrag in organisaties /B</b>
<i>Naam cursus lang Engelstalig</i>	Organisational behaviour/B
<i>Naam cursus kort Nederlandstalig</i>	Bedrijfskundige in Actie/B
<i>Naam cursus kort Engelstalig</i>	Organisational behaviour/B
<i>Code cursus Osiris</i>	BEDACG02
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N, P4A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70 uur

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>In deze cursus oriënteer je je op het werk van een bedrijfskundige in de praktijk. Je maakt kennis met een organisatie. Daarnaast maak je kennis met psychologische en sociologische theorieën en modellen voor het begrijpen van gedrag vanuit team- en organisatieperspectief: welke invloed heeft de organisatie en de organisatiecultuur op het gedrag en vice versa, wat beïnvloedt gedrag in groepen en hoe functioneren teams, en met welke verschillende facetten heeft een leidinggevende te maken, bijvoorbeeld met betrekking tot besluitvorming en communicatie, etc. Je analyseert hoe verschillende modellen en theorieën ten aanzien gedrag in organisaties tot uiting komen binnen de organisatie die je bezoekt. Je legt je bevindingen vast in een bedrijfsanalyse.</p> <p>Deze module hangt samen met Bedrijfskundige in Actie-Gedrag in organisatie /A</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	<p>De student toont aan de aangeboden theorie te kennen die verband houdt met gedrag in organisaties vanuit team- en organisatieperspectief (welzijn en vitaliteit, gedrag in groepen, teams, organisatiecultuur, leiderschap, communicatie en besluitvorming) en laat middels een zelfgemaakt filmpje zien hoe de verschillende theorieën en modellen tot uiting komen in de praktijk.</p> <p>De student licht toe in hoeverre de gefilmde organisatie aansluit bij de eigen wensen/behoefte en persoonlijkheid</p>

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Bedrijfsanalyse
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Business analysis
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	(Beroeps)Product online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P2A/N, P4A/N, P5A/N herkansing in overleg

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	2023-2024 N.v.t.
---	------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/ kort Nederlandstalig</i>	<b>Informatiemanagement</b>
<i>Naam cursus lang/ kort Engelstalig</i>	Information management
<i>Code cursus Osiris</i>	INFORB09
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N en P4A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Inleiding tot het vakgebied Informatiemanagement. De student analyseert de informatiestromen van een zelfgekozen organisatie en beschrijft en analyseert de belangrijkste componenten van de informatievoorziening. De uitkomsten van deze analyse worden gebruikt om een database te ontwerpen welke tot doel heeft om relevante rapportages te genereren waarmee het proces en/of organisatie bestuurd kan worden.
<i>Beroepsproducten</i>	Database met managementrapportage
<i>Leeruitkomsten</i>	De student begrijpt de basisprincipes van information management en kan deze beschrijven, analyseren en toepassen.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Informatiemanagement & managementrapport
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Information management & Management report
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	(Beroeps)Product online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P1A/N, P2AN, P3A/N, P4A/N, P5A/N herkansing in overleg

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
---	-------------------------

## Cursussen van de postpropedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht van de postpropedeuse. Vervolgens worden in deze paragraaf alle cursussen die tot de postpropedeuse behoren beschreven.

### Postpropedeuse

	C-cluster		D-cluster	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Niveau 2	Projectmanagement PROJEC53 – 5 stp. EK: 1, 4, 5, 6, 7, 9		Praktijk (proces- en kwaliteitsmanagement) PRPRKA01 - 6 stp. EK: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9	
			Planning en Control PLANCO35 – 4 stp. EK: 1, 4, 5	
	Bedrijfskundige omgevingsanalyse BEDROM04 – 5 stp. EK: 1, 5, 6, 7	Organisatieontwerp ORGANI21 – 5 stp. EK: 1, 2, 5, 6, 7	Informatiemanagement INFORA38– 2,5 stp. EK: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Human Resources Management en Arbeidsrecht HUMREMA43 – 7,5 stp. EK: 2, 6, 7, 8, 9
	Economische analyse ECONAN05 – 2,5 stp. EK: 1, 5			
	Juridische analyse JURIAN48 – 2,5 stp. EK: 1			
	Engels ENGELC51 – 2,5 stp. EK: 6		Proces en kwaliteits- management PROCKW05– 2,5 stp. EK: 1, 2, 4, 5	Kwaliteits- en Risicomanagement KWALRI01– 2,5 stp. EK: 1, 2, 4
	Argumentatie ARGUME01– 2,5 stp. EK: 6		Marketing en Communicatie MARKCO21– 5 stp. EK: 1, 2, 4, 5, 6, 7	
	Bedrijfskundige in actie - Onderzoek /C BEDACO02 – 2,5 stp. EK: 5, 6, 9			
Professioneel Meesterschap /C PROME01 – 2,5 stp. EK: 6, 7, 8, 9				
E-cluster		F-cluster		
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	
Niveau 2/3	Stage STAGEG59 – 30 stp. EK: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9		Internationale bedrijfskunde INTEBB25 – 7,5 stp. EK: 1, 2, 5, 6, 9	
			Professionele vaardigheden PROFVA06- 2,5 stp. EK: 4, 6, 7, 9	
			Strategie en organisatieontwikkeling STRAOR23 – 17,5 stp. EK: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9	
			Professioneel Meesterschap /F PROME02 - 2,5 stp. EK: 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9	
G-cluster		H-cluster		
Niveau 3	Minor - 30 stp.		Afstudeeropdracht AFSOPC42 – 30 stp. EK: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	

## C-CLUSTER

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang /kort Nederlandstalig</i>	<b>Professioneel Meesterschap/C</b>
<i>Naam cursus lang /kort Engelstalig</i>	Professional Mastery C
<i>Code cursus Osiris</i>	PROME01
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N-P2A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>PM is de leerlijn waarin de student van het begin van de opleiding tot aan het einde, het behalen van het diploma, al het geleerde, binnen en buiten de opleiding, integreert met zijn persoonlijkheid en toont in het gedrag dat bij de specifieke rollen hoort van het betreffende cluster. Voor het C-cluster zijn dit de rollen van projectmedewerker en junior business analist. Binnen PM leert de student nadenken over wat nodig is om het gewenste gedrag te leren en tonen en de regie te nemen over dit leerproces.</p> <p>De student wordt begeleid in het analyseren van het gewenste gedrag en wat nodig is om daar te komen. De leerwensen en –behoeften zijn gepersonaliseerd en kan aangeleerd worden binnen en buiten de opleiding (leerwegaafhankelijk).</p> <p>De student integreert hiermee ook de workshops, colleges en trainingen (kennis en vaardigheden) en die helpen om de rol van projectmedewerker en junior business analist uit te voeren.</p> <p>Voorafgaand aan de Check-in dag C-cluster maakt de student een DISC analyse. Tijdens de Check-in dag C-cluster stelt de student zijn eigen leerarrangement op met leerdoelen. Per periode wordt groepsgewijs supervisie aangeboden en vindt er aan het einde van iedere periode een assessment plaats. De student is verantwoordelijk voor het aantonen (bewijslast) van verworven competenties. Deze mogen zowel binnen als buiten de opleiding ontwikkeld zijn.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	Toont aan zichtbaar is gegroeid te zijn als professional en persoon m.b.v. input van kennis, vaardigheden, praktijkopdrachten en andere ervaringen. Dit komt tot uiting in het leveren van een duidelijke bijdrage aan het eindresultaat voor de opdrachtgever op het niveau van een junior business analist.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	C-Professioneel Meesterschap
<i>Naam toets Engelstalig</i>	C-Professional Mastery
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Performance fysiek/schriftelijk
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P2A/N, herkansing in P3A/N

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
--------------------------------------	-------------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Bedrijfskundige omgevingsanalyse</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Strategy and sector analysis
<i>Code cursus OSIRIS</i>	BEDROM04
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N
<i>Studiepunten</i>	5
<i>Stuieldaast in uren</i>	140

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>Beschrijven en analyseren van de externe omgeving van organisaties gericht op een specifieke sector aan de hand van organisatiekundige, economische en juridische theorieën en modellen. Deze cursus legt de basis voor de cursus Organisatieontwerp in P2, waarin een ontwerp voor een organisatie wordt gemaakt in de desbetreffende geanalyseerde sector.</p> <p>De cursussen Economische analyse en Juridische analyse vormen met deze cursus een geheel voor de uitvoering van de management, economische en juridische opdrachten om een omgevingsanalyse uit te voeren binnen een bepaalde sector.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	De student diagnosticeert welke aspecten binnen een sector van invloed zijn op de bedrijfsomgeving van de gekozen organisaties en beargumenteert de consequenties voor de gekozen organisaties. De student toont daarbij een kritische en nieuwsgierige houding en levert een duidelijke bijdrage aan de omgevingsanalyse.
<i>Deelnameplicht onderwijs</i>	Sociaal communicatieve vaardigheden worden tijdens de feedbackcolleges beoordeeld middels toets 02. Bij tweemaal afwezigheid tijdens het feedbackcollege kan niet meer het minimale cijfer worden gerealiseerd. De student zal met de groepsopdracht moeten stoppen

<b>TENTAMINERING</b>			
<i>Toetscode OSIRIS</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	70%	P1A/N, herkansing P2A/N
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	30%	Wekelijks wordt tijdens het feedbackcollege de feedback beoordeeld die studenten aan elkaar geven.

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Omgevingsanalyse
<i>Naam toets Engelstalig</i>	External analysis
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Feedbackcolleges
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Feedback assignments
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
---	-------------------------



<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang / kort Nederlandstalig</i>	<b>Organisatieontwerp</b>
<i>Naam cursus lang Engelstalig</i>	Value Proposition and Organizational Design
<i>Naam cursus kort Engelstalig</i>	Organizational Design
<i>Code toets Osiris</i>	ORGANI21
<i>Onderwijsperiode</i>	P2A/N
<i>Studiepunten</i>	5
<i>Studielast in uren</i>	140

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Beschrijven, analyseren en ontwerpen van een organisatie aan de hand van bedrijfskundige modellen en theorieën.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student beschrijft, analyseert en ontwerpt aan de hand van bedrijfskundige modellen en theorieën een organisatie.
<i>Deelnameplicht onderwijs</i>	Let op: de sociaal communicatieve vaardigheden worden tijdens de feedbackcolleges beoordeeld (zie toetscode Organisatieontwerp). Bij tweemaal afwezigheid tijdens het feedbackcollege kan niet meer het minimale cijfer worden gerealiseerd. De student zal met de groepsopdracht moeten stoppen en kan zich in het semester erna opnieuw inschrijven voor deze cursus en toetscode.

<b>TENTAMINERING</b>			
<i>Toetscode OSIRIS</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>
TOETS-01	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk	50%	P2A/N, herkansing P3A/N
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	50%	P2A/N, herkansing P3A/N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Organisatie Ontwerp
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Organizational Design
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Feedbackopdracht
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Feedback assignments
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
---	-------------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang /kort Nederlandstalig</i>	<b>Economische analyse</b>
<i>Naam cursus lang /kort Engelstalig</i>	Economic Analysis
<i>Code cursus Osiris</i>	ECONAN05
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N, P2A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Stuieldaast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>Het verbreden en verdiepen van de bedrijfskundige economische kennis, zowel in de externe meso-omgeving (AEC) alsmede de interne bedrijfsomgeving (BEC).</p> <p>In het eerste gedeelte deze cursus (AEC) worden belangrijke onderwerpen in het kader van meso-economie bestudeerd die studenten in staat stellen om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De intensiteit van de concurrentie te kunnen analyseren en bepalen;</li> <li>- De concurrentiepositie van individuele ondernemingen te kunnen analyseren en vaststellen;</li> <li>- De gevolgen van het ondernemingsbeleid voor de concurrentiepositie te kunnen analyseren.</li> </ul> <p>Voor het maken van bedrijfsmatige keuzes (BEC) is informatie nodig. Bedrijfskundigen moeten kunnen omgaan met data uit verschillende bronnen, deze kunnen bewerken en de juiste conclusies kunnen trekken op grond van deze data. Omdat data een steeds grotere rol speelt binnen het beslisproces is het noodzakelijk dat je als toekomstige bedrijfskundige kennis hebt van data analyse. In deze module richten we ons (voornamelijk) op bedrijfseconomische data. De module leert je dit systematisch aan te pakken</p> <p>Wat betreft de samenhang in het onderwijsprogramma vormt deze module een aanvulling/vervolg op het vak Macro-economische ontwikkelingen en bedrijfsomgeving in het B-cluster en is inhoudelijk gekoppeld aan de module BEDROM04 Omgevingsanalyse en ORGANI21 Organisatieontwerp</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	De student interpreteert de economische businessvraag, zoekt en vindt de juiste betrouwbare data en prepareert deze teneinde de businessvraag te kunnen beantwoorden waarbij het ontworpen datamodel de basis vormt.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Economische (data) analyse
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Economic Analysis
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	(Beroeps)Product online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P2A/N , herkansing P3A/N

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	2023-2024: deelnameplicht is vervallen
--------------------------------------	--

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang /kort Nederlandstalig</i>	<b>Juridische analyse</b>
<i>Naam cursus lang Engelstalig</i>	Legal Analysis
<i>Code cursus Osiris</i>	JURIAN48
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N, P2A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Het verwerven en toepassen van juridische kennis en juridische vaardigheden. Het kunnen toepassen van het Nederlandse recht ten behoeve van interne- en externe klant.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student past adequaat juridische kennis en juridische vaardigheden toe van het . Nederlandse recht ten behoeve van interne- en externe klanten.
<i>Compensatiemogelijkheid</i>	Voor ten minste drie van de vier deeltentamens dient minimaal een 5,5 te worden behaald. Het gemiddelde van de vier deeltentamens is minimaal 5,5.

<b>TENTAMINERING</b>				
<i>Toetscode OSIRIS</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Toetstype</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	ANS	25%	P1A/N, lesweek 4   herkansing in P1A/N
TOETS-02	Kennistentamen online/digitaal	ANS	25%	P1A/N, lesweek 7   herkansing in P1A/N
TOETS-03	Kennistentamen online/digitaal	ANS	25%	P2A/N, lesweek 4   herkansing in P2A/N
TOETS-04	Kennistentamen online/digitaal	ANS	25%	P2A/N, lesweek 7   herkansing in P2A/N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Business Law A
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Business Law A
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	Voor ten minste drie van de vier deeltentamens dient minimaal een 5,5 te worden behaald. Het gemiddelde van de vier deeltentamens is minimaal 5,5.

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Business Law B
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Business Law B
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	Voor ten minste drie van de vier deeltentamens dient minimaal een 5,5 te worden behaald. Het gemiddelde van de vier deeltentamens is minimaal 5,5.

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Business Law C
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Business Law C
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-03
<i>Minimaal oordeel</i>	Voor ten minste drie van de vier deeltentamens dient minimaal een 5,5 te worden behaald. Het gemiddelde van de vier deeltentamens is minimaal 5,5.

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Business Law D
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Business Law D
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-04
<i>Minimaal oordeel</i>	Voor ten minste drie van de vier deeltentamens dient minimaal een 5,5 te worden behaald. Het gemiddelde van de vier deeltentamens is minimaal 5,5.

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	<u>2023-2024</u> : toetstype is gewijzigd naar ANS
--------------------------------------	--

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang / kort Nederlandstalig</i>	<b>Argumentatie</b>
<i>Naam cursus lang/ kort Engelstalig</i>	Negotiation
<i>Code cursus Osiris</i>	ARGUME01
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Stuïelast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	In deze cursus leggen we de basis voor een belangrijke communicatieve vaardigheid: we gaan kijken hoe ons brein werkt als het gaat om logisch en kritisch denken. De student leert standpunten en argumenten te herkennen in teksten en gaat op basis van de inhoud, vorm en structuur de argumentatie op waarde schatten.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student herkent en beoordeelt standpunten en argumenten en de onderbouwing daarvan in teksten.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Professionele communicatieve vaardigheden
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Professional Skills
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
<i>Minimaal oordeel</i>	5.5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P1A/N, herkansing in P2A/N.

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	<u>2023-2024</u> : N.v.t.
---	---------------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Bedrijfskundige in actie-Onderzoek /C</b>
<i>Naam cursus lang Engelstalig</i>	Business administration in practice Research
<i>Naam cursus kort Engelstalig</i>	Research in practice / C
<i>Code cursus Osiris</i>	BEDACO02
<i>Onderwijsperiode</i>	P1 A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Verdieping in actuele bedrijfskundige thema's en persoonlijke professionele identiteitsontwikkeling staat in deze cursus centraal. Individueel verricht de student literatuuronderzoek naar een actueel onderwerp binnen een zelfgekozen bedrijfskundig thema. De bevindingen worden besproken met een ervaringsdeskundige. Uiteindelijk schrijft de student een artikel. De student wordt hierin begeleid door een docent onderzoeksmethoden.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student herkent en beoordeelt standpunten en argumenten en de onderbouwing daarvan in teksten.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Bedrijfskundige in actie Onderzoek
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Business administration in practice Research
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Gesprek fysiek
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P1A/N, herkansing in P2A/N of in overleg met docent

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	2023-2024 Toetsvorm is gewijzigd van beroepsproduct naar gesprek .
---	--

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Projectmanagement</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Project management
<i>Code cursus Osiris</i>	PROJEC53
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N-P2A/N
<i>Studiepunten</i>	5
<i>Stu­dielast in uren</i>	140

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>Studenten realiseren in een groep van vier personen een concreet project . Kennis wordt opgedaan via Edubook projectmanagement en toegepast in de opdrachten. Eind periode 1 vindt een formatief assessment plaats indien mogelijk samen met de opdrachtgever. Op basis van het assessment geeft de docent naast een GO/NO GO voor het plan van aanpak ook feedback a.d.h.v. de leeruitkomsten van de cursus Professioneel Meesterschap/C waar de student in de tweede periode verder aan kan werken.</p> <p>In de tweede periode wordt het project daadwerkelijk uitgevoerd op basis van het opgestelde plan van aanpak. De docent heeft daarbij de rol van gedelegeerd opdrachtgever.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	De student voert conform het ontwikkelde projectplan een project uit en evalueert het resultaat en proces.
<i>Deelnameplicht</i>	De lessen worden deels volgens de scrum-methodiek aangeboden, tijdens die bijeenkomsten wordt dan gewerkt aan het eigen project. Deelname is daarom verplicht voor die lessen.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Projectmanagement project
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Projectmanagement project
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	(Beroeps)Product online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P2A/N, herkansing P3A/N

<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	N.v.t.
--------------------------------------	--------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Engels</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	English
<i>Code cursus Osiris</i>	ENGELC51
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N en P2A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p><u>Schriftelijk:</u> De student leert verschillende zakelijke e-mails te schrijven in het Engels. Gezien de professionele context waarin geschreven wordt, wordt een hoge mate van correctheid verwacht met betrekking tot inhoud, conventies, vocabulaire, grammatica en mechanics.</p> <p><u>Mondeling:</u> De student leert volgens een vaste methode te onderhandelen in het Engels. De student laat zien voorwaardelijke zinnen op een correcte manier te kunnen gebruiken in de verschillende fasen van de onderhandeling en toont bewustzijn van cultuurverschillen.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	<p>De student voert adequaat een zakelijk gesprek in het Engels waarbij goed wordt afgestemd op de gesprekspartner</p> <p>De student toont aan om telefonisch een zakelijke onderhandeling uit te voeren volgens een vaste methodiek die tijdens de lessen wordt aangeboden.</p>

<b>TENTAMINERING</b>				
<i>Toetscode OSIRIS</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Toets-type</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>
TOETS-01	Performance online/digitaal	ANS+BYOD	50%	P1A/N, herkansing in P3A/N
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	N.v.t.	50%	In de laatste les van P2A/N (lesweek 7). Centraal herkansingsmoment in de bufferweek (na P2A/N).

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Engels, Zakelijke emails
<i>Naam toets Engelstalig</i>	English, Business emails
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Engels, Business Negotiations
<i>Naam toets Engelstalig</i>	English, Business Negotiations
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	23-24: N.v.t.
---	---------------

## D-CLUSTER

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang Nederlandstalig</i>	<b>Human Resources Management en Arbeidsrecht</b>
<i>Naam cursus lang Engelstalig</i>	Human Resources Management and Labour law
<i>Code cursus Osiris</i>	HUMREM43
<i>Onderwijsperiode</i>	P2N, P4A/N
<i>Studiepunten</i>	7,5
<i>Studielast in uren</i>	210

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Deze cursus omvat 3 onderdelen. Bij D-HRM en bij D-Arbeidsrecht krijgt de student inzicht in welke rol mensen cq. medewerkers spelen in organisaties, in de processen van de organisaties. En de student leert vanuit een managerial, ethisch en arbeidsrechtelijk perspectief, welke processen er zijn ingericht om de medewerkers aan te trekken, te motiveren, in te zetten en te behouden of toch weer los te laten.  Bij Sociale Vaardigheden traint de student.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student formuleert op basis van analyses van HRM-beleid en -gegevens adviezen ter verbetering van de HRM-praktijk en organisatie. Daarin neemt de student relevante juridische/arbeidsrechtelijke thema's van instroom, doorstroom en uitstroom van personeel integraal mee. De student voert voor de analyses op professionele wijze de gesprekken en interviews
<i>Deelnameplicht onderwijs</i>	Alle trainingen tbv. Toets 03 zijn verplicht, tijdens de bijeenkomsten worden de sociale vaardigheden geoefend

<b>TENTAMINERING</b>			
<b>Toetscode OSIRIS</b>	<b>Toetsvorm</b>	<b>Weging</b>	<b>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</b>
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	33%	P4A/N. P1A/N in P2N, P3N
TOETS-02	Kennistentamen mondeling	33%	P2N,P4A/N in lesweek 7 P3N, P1A/N in lesweek 7
TOETS-03	Performance fysiek/schriftelijk	33%	Regulier: P2N, P4A/N lesweek 7 Herkansing: P2N,P4A/N in tentamenweek

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	D-HRM Portfolio
<i>Naam toets Engelstalig</i>	D-HRM Portfolio
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	D-Arbeidsrecht
<i>Naam toets Engelstalig</i>	D-Labour Law
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Sociale vaardigheden
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Social skills
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-03
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	23-24: Nvt
--------------------------------------	------------



<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Marketing en Communicatie</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Marketing & Communications
<i>Code cursus Osiris</i>	MARKCO21
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N en P4A/N
<i>Studiepunten</i>	5
<i>Studielast in uren</i>	140

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>Deze cursus bestaat uit de volgende drie vakken: marketing, professionele communicatieve vaardigheden en Engels. De volgende onderwerpen worden behandeld:</p> <p>Marketing: Online marketing en het belang van de klant en klantwaarde staat centraal. Studenten gaan een buyer persona opstellen en de customer journey modelleren. Daarnaast stel je kpi's op voor (online) marketingkernprocessen.</p> <p>Professionele communicatieve vaardigheden: student volgt twee keuzemodules waarin de student werkt aan de schriftelijke competenties op niveau 2. Het aanbod waaruit de student kan kiezen, staat op de online omgeving. Het bestaat o.a. uit onderstaande modules:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• schrijven als professional</li> <li>• beeldtaal</li> <li>• overtuigen m.b.v. framing</li> <li>• schrijven voor het web</li> </ul> <p>TOETS-03 t/m TOETS-07 zijn keuzetoetsen, waarvan de student er twee dient te kiezen.</p> <p>Engels: report writing. Aan de hand van onderzoeksgegevens schrijft de student een kort rapport. Gezien de professionele context waarin geschreven wordt, wordt een hoge mate van correctheid verwacht met betrekking tot inhoud, structuur, vocabulaire, grammatica en mechanics.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	<p>De student kan een buyer persona opstellen, een customer journey modelleren en KPI's op voor marketingkernprocessen opstellen.</p> <p>De student verdiept zijn/haar schriftelijke en communicatieve vaardigheden en maakt daarin een keuze uit bijvoorbeeld beeldtaal, framing etc.</p> <p>De student kan een kort rapport in het Engels op basis van onderzoeksgegevens opstellen.</p>
<i>Deelnameplicht onderwijs</i>	Voor MARKCO21-03 t/m MARKCO21-07 Practicum geldt verplichte aanwezigheid, omdat professionele communicatieve vaardigheden worden getraind.

<b>TENTAMINERING</b>				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Toets-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Presentatie online/digitaal	N.v.t.	60%	P3A/N, P4A/N, herkansing P1N
TOETS-02	Kennistentamen online/digitaal	ANS/BYOD	40%	P4A/N herkansing P2A/N & P5A/N
TOETS-03	Participatie fysiek	N.v.t.	0%	P3N, P4N, P1N, P2N
TOETS-04	Participatie fysiek	N.v.t.	0%	P3N, P4N, P1N, P2N
TOETS-05	Participatie fysiek	N.v.t.	0%	P3N, P4N, P1N, P2N
TOETS-06	Participatie fysiek	N.v.t.	0%	P3N, P4N, P1N, P2N
TOETS-07	Participatie fysiek	N.v.t.	0%	P3N, P4N, P1N, P2N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	D-Marketing (video)presentatie
<i>Naam toets Engelstalig</i>	D-Marketing (video) presentation
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	D-Engels Practicum
<i>Naam toets Engelstalig</i>	D-English Practicum
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	PCV Academy - Storytelling
<i>Naam toets Engelstalig</i>	PCV Academy
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-03
<i>Minimaal oordeel</i>	Voldaan

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	PCV Academy - Beeldtaal
<i>Naam toets Engelstalig</i>	PCV Academy
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-04
<i>Minimaal oordeel</i>	Voldaan

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	PCV Academy – Communiceren als professional
<i>Naam toets Engelstalig</i>	PCV Academy
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-05
<i>Minimaal oordeel</i>	Voldaan

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	PCV Academy -Framing
<i>Naam toets Engelstalig</i>	PCV Academy
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-06
<i>Minimaal oordeel</i>	Voldaan

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	PCV Academy – Schrijven voor het web
<i>Naam toets Engelstalig</i>	PCV Academy
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-07
<i>Minimaal oordeel</i>	Voldaan

<b>Overige informatie</b>	TOETS-03 t/m TOETS-07 zijn keuzetoetsen, waarvan de student er twee dient te kiezen
<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	<u>23-24: Naam van Toets 5 is gewijzigd</u>

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Planning &amp; Control</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Planning & Control
<i>Code cursus Osiris</i>	PLANCO35
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N en P4A/N, P1N, P2N
<i>Studiepunten</i>	4
<i>Studielast in uren</i>	112

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Planning & Control heeft één hoofddoel: Het leveren van een integraal pallet aan controlmechanismen zodat de organisatie een op relevante informatie gebaseerd advies gegeven kan worden hoe in control te komen hetgeen de organisatie ondersteunt haar doelstellingen te realiseren. De relevante informatie bestaat niet alleen uit financiële informatie maar ook uit andere procesinformatie zoals HRM, marketing en productie.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student geeft op basis van een integraal pallet aan controlmechanismen een advies hoe de organisatie in control kan komen om de doelstellingen effectief te realiseren

<b>TENTAMINERING</b>			
<i>Toetscode OSIRIS</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>
TOETS-01	Presentatie fysiek	50%	P1/3A/N, herkansing in P3/4A/N of i.o.m. docent
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	50%	P2/4A/N, herkansing in P3/5A/N of i.o.m. docent

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Planning en Control 1
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Planning en Control 1
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Planning en Control 2
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Planning en Control 2
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	2023-2024 N.v.t.
---	------------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang Nederlandstalig</i>	<b>Praktijk (Proces- en kwaliteitsmanagement in de praktijk)</b>
<i>Naam cursus lang Engelstalig</i>	Proces management and quality management in practice
<i>Naam cursus kort Nederlandstalig</i>	D-Praktijk
<i>Naam cursus kort Engelstalig</i>	D-Practise
<i>Code cursus Osiris</i>	PRPRKA01
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N en P4A/N
<i>Studiepunten</i>	6
<i>Studielast in uren</i>	168

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Toepassen van procesmanagementkennis, en kennis vanuit andere D-vakken, bij het doen van praktijkonderzoek voor verbeteren van processen in organisatie.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student voert praktijkonderzoek uit ten behoeve van het ontwikkelen van een advies over de verbetering van processen in een organisatie en past daarbij kennis van procesmanagement, informatiemanagement, kwaliteitsmanagement, planning&control, hrm en arbeidsrecht adequaat toe, en stelt zich hierbij professioneel op in de samenwerking en wat de reflectie op eigen handelen betreft.
<i>Deelnameplicht onderwijs</i>	De coachingsbijeenkomsten zijn verplicht, omdat daar wordt getraind in het reflecteren op het professioneel handelen

<b>TENTAMINERING</b>			
<b>Toetscode OSIRIS</b>	<b>Toetsvorm</b>	<b>Weging</b>	<b>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</b>
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	33%	Regulier P3A/N in lesweek 6 Herkansing P3A/N in T3A/N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	33%	Regulier P4A/N in lesweek 7 Herkansing P4 A/N in T4A/N
TOETS-03	Portfolio online/digitaal	33%	Regulier P4A/N in lesweek 7 Herkansing P4A/N in T4A/N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Project, Plan van Aanpak
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Project, Projectplan
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS- 01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Project, Adviesrapport
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Project, Advisory Report
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Professioneel Meesterschap/D
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Professional Mastery
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-03
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	2023-2024N.v.t.
--------------------------------------	-----------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Informatiemanagement</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Information management
<i>Code cursus Osiris</i>	INFORA38
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Stuïdielast in uren</i>	70
<i>Ingangseisen cursus</i>	Cursus Informatiemanagement in de propedeuse is behaald

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>Bedrijven ondervinden steeds meer dat een goede informatievoorziening essentieel is om de bedrijfsdoelstellingen te halen en investeren er dan ook veel geld in. De ontwikkelingen in de informatietechnologie en nieuwe inzichten in de inrichting van informatiesystemen maken het mogelijk dat er steeds grotere hoeveelheden gegevens vastgelegd worden en dat er op die gegevens steeds meer bewerkingen uitgevoerd kunnen worden zodat er dus steeds meer informatie beschikbaar komt.</p> <p>Informatiemanagement gaat over strategische, structurele en operationele aspecten van informatiegebruik in organisaties. Deze worden gerelateerd aan organisatiedoelen, -processen, -structuren en operaties en aan technologische voorzieningen voor opslag, verwerking, distributie en presentatie van informatie (Maes &amp; de Vries, 2008).</p> <p>In deze module wordt er meer naar structurele en strategische aspecten van Informatiemanagement gekeken</p> <p>Deze module is een voortzetting op de Module BIM Informatiemanagement in het B-cluster en COO2 in het C-cluster</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	De student beschrijft, analyseert en diagnosticeert vanuit een bedrijfskundige invalshoek, de informatievoorziening van een organisatie in relatie tot bedrijfsprocessen.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Informatiemanagement
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Information management
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	(Beroeps)Product online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P3A/N, herkansing P4A/N

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	23-24: N.v.t.
---	---------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Kwaliteits- en Risicomanagement</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Quality and Risk Management
<i>Code cursus Osiris</i>	KWALRI01
<i>Onderwijsperiode</i>	P2N & P4A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Stu­dielast in uren</i>	70
<i>Ingangseisen</i>	Cursussen Bedrijfskundige omgevingsanalyse en Organisatieontwerp uit het C-cluster zijn afgerond

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Het vanuit een bedrijfskundige invalshoek, beschrijven, analyseren, diagnosticeren en verbeteren vanuit Lean, QRM, kwaliteits- en risicomanagement van bedrijfsprocessen en bijbehorende informatievoorziening
<i>Leeruitkomsten</i>	De student beschrijft, analyseert en diagnosticeert vanuit een bedrijfskundige invalshoek kwaliteits- en risicomanagement en adviseert over adequate oplossingsrichtingen voor een praktijkvraagstuk

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Kwaliteitsmanagement
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Kwaliteitsmanagement
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Kennistentamen fysiek/schriftelijk (schrappkaart)
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P4A/N, herkansing P2A/N & P5A/N

<b>Opmerkingen</b>	Beide Lean QRM trainingsdagen zijn verplichte indien de student een Lean QRM Yellow Belt certificaat wil ontvangen na het behalen van het tentamen. Het oefenen van vaardigheden onder begeleiding in de bijeenkomsten is noodzakelijk
<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	23-24: N.v.t.

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Proces- en kwaliteitsmanagement</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Process and Quality management
<i>Code cursus OSIRIS</i>	PROCKW05
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/N, P1N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>In het D-cluster leer je hoe de 'bloedsomloop' van de organisatie werkt. Het centrale thema is proces- en kwaliteitsmanagement. Dit behoort tot de kerncompetenties van elke bedrijfskundige. Een bedrijfskundige is immers een professional die bedrijfsprocessen verbetert en vernieuwt. Vanuit een bedrijfskundig perspectief leer je daarom processen van de bedrijfsvoering te analyseren, te diagnosticeren en te beoordelen met als doel een effectieve en efficiënt lopende organisatie te kunnen ontwerpen.</p> <p>Tijdens de bijeenkomsten van deze cursus bekijken we alle processen binnen organisaties en de daaraan gerelateerde beslissingen. Ook leer je om organisaties schematisch in beeld te brengen.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	De student kan vanuit een bedrijfskundige invalshoek bedrijfsprocessen beschrijven, analyseren, diagnosticeren en ontwerpen.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Procesmanagement
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Process Management
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P1A/N, P3A/N, P4A/N

<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	N.v.t.
--------------------------------------	--------

## E-CLUSTER

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Stage (integrale toets)</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Work placement
<i>Code cursus modulen</i>	STAGEG59
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N, P2A/N en P3A/N, P4A/N
<i>Studiepunten</i>	30
<i>Studielast in uren</i>	840
<i>Ingangseisen</i>	De ingangseisen zijn (meetmoment na periode 2/4) Propedeuse afgerond en in de hoofdfase is behaald: BEDROM04, ORGANI21, ECONAM05, BEDACO01, PROJEC53, PROCKW05, PRPRKA01-TOETS01.

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Oriënteert zich op het beroep door te werken binnen een organisatie op een afdeling waarin bedrijfskundige taken centraal staan. Werkt op methodisch verantwoorde wijze minimaal één bedrijfskundig vraagstuk uit en besteedt minimaal 20% van de stage hieraan.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student werkt een bedrijfskundige probleem uit door op methodische wijze te analyseren, diagnosticeren en adviseren en schrijft op grond van deze gegevens een onderzoeksrapport met een realistisch en uitvoerbaar (SMART) advies- en implementatieplan. De student ontwikkelt en bestendigt relaties en allianties binnen en buiten de organisatie en benut deze voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.  De student werkt gestructureerd aan de eigen professionaliteit en reflecteert hierop.

<b>TENTAMINERING</b>			
<b>Toetscode OSIRIS</b>	<b>Toetsvorm</b>	<b>Weging</b>	<b>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</b>
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P1A/N, P2A/N, P3A/N en P4A/N
TOETS-02	Portfolio online/digitaal	Voldaan	P1A/N, P2A/N, P3A/N en P4A/N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Stage-1
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Work placement-1
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Stage-2
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Work placement-2
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	Voldaan

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	N.v.t.
--------------------------------------	--------



## F-CLUSTER

<b>ALGEMENE OMSCHRIJVING</b>
Alle studenten die deelnemen aan het F-cluster worden medewerker van het fictieve adviesbureau van Bedrijfskunde. Als trainee doen zij opdrachten bij externe opdrachtgevers en zullen ze in een internationale setting organisaties adviseren. De rollen die zij hierbij gaan leren en tonen zijn die van <i>veranderkundig adviseur en onderzoeker</i> en <i>internationaal projectmedewerker</i> .

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Professioneel Meesterschap /F</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Professional Mastery
<i>Code cursus Osiris</i>	PROMEF02
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N-P2A/N P3A/N-P4A/N
<i>Studiepunten</i>	2,5
<i>Studielast in uren</i>	70

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Om de rollen in de projecten goed te kunnen vervullen, krijgt de trainee kennisworkshops, expertconsultatie en vaardigheidstrainingen. Om het geheel te integreren met de eigen persoonlijkheid, wordt de student begeleid in dit proces van professionele en persoonlijke groei.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student levert aantoonbaar een professionele bijdrage aan de Strategie en organisatieontwikkeling waarbij adequaat rekening is gehouden met weerstand, morele issues en interculturele aspecten. De student laat zien wat de groei is geweest als professional en persoon.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Integraal eindassessment
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Integral final assessment
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Portfolio online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P2A/N, P4A/N

<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	23-24: N.v.t.
--------------------------------------	---------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Internationale bedrijfskunde</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	International business
<i>Code cursus Osiris</i>	INTEBB25
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N, P3A/N
<i>Studiepunten</i>	7,5
<i>Stuieldlast in uren</i>	210

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	In de cursus Internationale bedrijfskunde leer je een advies uit te brengen over kansen en bedreigingen in internationaal ondernemen vanuit een bedrijfskundige (internationaal, juridisch, economisch, commercieel en cultureel) invalshoek. Elke week zijn er colleges over inhoudelijke thema's, een consultatiesessie om de bevindingen te checken en presenteer je de voortgang van je project in het Engels aan de opdrachtgever (een fictief MT dat bestaat uit medestudenten).
<i>Leeruitkomsten</i>	De student brengt op basis van een analyse een advies uit in het Engels over kansen en bedreigingen in internationaal ondernemen vanuit een bedrijfskundige invalshoek (internationaal, juridisch, economisch, commercieel en cultureel) en presenteert dit advies in correct Engels.
<i>Deelnameplicht onderwijs</i>	Engels (TOETS-02): de lessen zijn verplicht, om de spreekvaardigheid in relatie tot de vakspecifieke inhoud te kunnen trainen middels presentaties aan medestudenten.

<b>TENTAMINERING</b>			
<i>Toetscode OSIRIS</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	66 %	P1A/N, P2A/N, P3A/N en P4A/N
TOETS-02	Participatie fysiek	33%	P1A/N, P2A/N, P3A/N en P4A/N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Internationale Bedrijfskunde
<i>Naam toets Engelstalig</i>	International Business
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Engels
<i>Naam toets Engelstalig</i>	English
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	23-24: N.v.t.
--------------------------------------	---------------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang kort Nederlandstalig</i>	<b>Professionele Vaardigheden</b>
<i>Naam cursus langkort Engelstalig</i>	Professional Skills
<i>Code cursus Osiris</i>	PROFVA06
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N en P3A/N
<i>Studiepunten</i>	5
<i>Studielast in uren</i>	140

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	In dit cluster brengen studenten een integraal organisatieadvies uit en stellen ze een businessplan op. Naast de inhoudelijke competenties die daarvoor nodig zijn, is het succes van een geadviseerde en ingezette strategie en interventies ook afhankelijk van de wijze waarop de betrokken professional zijn/haar gedrag inzet. In deze module gebruiken we de producten van de andere modules om effectieve rollen te onderzoeken en welk professioneel en ethisch gedrag daarbij hoort. De student leert door training en ervaren hoe gedrag als effectief instrument in kan worden gezet. De student leert ook de (advies-)vaardigheden die nodig zijn om het gedrag effectief in te zetten en de student leert bovenal om het eigen leerproces gericht op effectief persoonlijk leiderschap duurzaam vorm te geven. De trainingen zijn zoveel mogelijk vraaggericht.
<i>Leeruitkomsten</i>	De student toont zijn ontwikkeling aan professionele vaardigheden die van belang zijn voor de rol van junior organisatieadviseur en internationaal projectmedewerker binnen een praktijksetting.  De student laat met behulp van een overtuigende presentatie zien dat op het gebied van de communicatieve vaardigheden de student functioneert op minimaal niveau 2.
<i>Deelnameplicht onderwijs</i>	Verplichte deelname bij de vaardigheidstrainingen, omdat daar middels presentaties en groepsoefeningen wordt getraind

<b>TENTAMINERING</b>			
<b>Toetscode OSIRIS</b>	<b>Toetsvorm</b>	<b>Weging</b>	<b>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</b>
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	50%	P2A/N, P4A/N
TOETS-02	Participatie fysiek	50%	P1A/N - P2A/N en P3A/N - P4A/N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Professionele Vaardigheden
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Professional Skills
<i>Toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Portfolio online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P2A/N, P4A/N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Communicatieve vaardigheden
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Communicatieve vaardigheden
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	Voldaan

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	23-24: Toets 02 is administratief overgeheveld van STRAOR13 naar deze cursus. Toetscode is gewijzigd
--------------------------------------	--

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang/kort Nederlandstalig</i>	<b>Strategie, en organisatieontwikkeling</b>
<i>Naar cursus lang/kort Engelstalig</i>	Strategy and Organisational development
<i>Code cursus Osiris</i>	STRAOR23
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N- P2A/N en P3A/N,-P4A/N
<i>Studiepunten</i>	15
<i>Studielast in uren</i>	420
<i>Ingangseisen</i>	E-cluster stage behaald

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>Binnen de cursus onderzoeken studenten in opdracht van een gastorganisatie, bij voorkeur de organisatie waarin de stage uit het E-cluster is gedaan de innovatiemogelijkheden die passen bij de organisatiestrategie. Ze ontwikkelen ideeën over de wijze waarop de organisatie zich kan ontwikkelen om de innovatiestrategie daadwerkelijk vorm te geven en stellen daar een implementatieplan voor op. De organisatie-opdrachten worden ondergebracht in thematisch ingerichte werkplaatsen waar gezamenlijke expertise ontstaat. Dit onderzoek annex verandertraject wordt in duo's uitgevoerd. De resultaten worden opgenomen in een individueel portfolio met de mogelijkheid van gezamenlijke onderdelen.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	<p>De student voert een interne en externe organisatieanalyse uit dat resulteert in een businessmodel, waarin invloed van interne innovatie en/of trends en ontwikkelingen van buiten de organisatie zichtbaar is gemaakt op processen, mensen, systemen en besturing.</p> <p>De student begeleidt de organisatie bij het veranderingsproces gericht op het creëren van de gewenste situatie, zet zelfstandig de (complexe) bedrijfskundige verandering op waarbij uiteenlopende belangen een rol spelen en begeleidt deze verandering planmatig en draagt zorg voor het realiseren en verankeren van de oplossing.</p>

<b>TENTAMINERING</b>		
<b>Toetscode OSIRIS</b>	<b>Toetsvorm</b>	<b>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</b>
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	P2A/N, P4A/N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Strategie, en organisatieontwikkeling
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Strategy and Organisational development
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	23-24: Toets 02 is administratief overgeheveld van STRAOR13 naar PROFVA06, Toetscode is gewijzigd
--------------------------------------	---

## H-CLUSTER

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam cursus lang Nederlandstalig</i>	<b>(H)AOD - Afstudeeropdracht (integrale toets)</b>
<i>Naam cursus lang/kort Engelstalig</i>	Graduation assignment
<i>Naam cursus kort Nederlandstalig</i>	Afstudeeropdracht
<i>Code cursus Osiris</i>	AFSOPC42
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A/N en P2A/N / P3A/N en P4A/N
<i>Studiepunten</i>	30
<i>Studielast in uren</i>	840
<i>Ingangseisen cursus</i>	- Propedeuse afgerond. - Cluster C-, D- E- en F volledig afgerond.

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	Gebruikmakend van theoretische inzichten verzamelt de student systematisch gegevens, analyseert en interpreteert deze om zo een antwoord te geven, over een vraag uit de beroepspraktijk.
<i>Leeruitkomsten</i>	Je ontleedt vanuit verschillende invalshoeken een complex bedrijfskundig vraagstuk. Je gebruikt hierbij een passend bedrijfskundig model, relevante data en theorieën. Je ontwikkelt een integraal en meervoudig (samenhangend) advies/ontwerp/verandervoorstel etc. dat tot de oplossing van dit bedrijfskundig vraagstuk leidt. Je onderbouwt het advies met logische argumenten gebaseerd op evidence based informatie. Bij het advies/ontwerp/veranderplan etc hou je rekening met verschillende perspectieven voor duurzaamheid. Je persoonlijke visie en professioneel bedrijfskundig vakmanschap komen in het advies (of een ander beroepsproduct) tot uiting.

<b>TENTAMINERING</b>	
<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Afstudeeropdracht
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Graduation assignment
<i>Code toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Toetsvorm</i>	Portfolio online/digitaal
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>	P2A/N & P4A/N / P1A/N & P3A/N

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	<u>2023-2024</u> N.v.t.
--------------------------------------	-------------------------

## **Minoren van de opleiding**

De opleiding kent vier minoren, namelijk:

- De minor 'Digital Business & Innovation';
- De minor 'Minor Politiek, beleid en overheid'
- De minor 'Smart Industry';
- De minor 'Energy Innovations; Duurzaam transformeren'.

In deze bijlage worden alle minoren beschreven.

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam minor Nederlandstalig -</i>	<b>Minor Digital Business &amp; Innovation</b>
<i>Naam minor Engelstalig</i>	Minor Digital Business & Innovation
<i>Code minor OSIRIS</i>	DIBUIN01
<i>Naam en code Cursus Osiris</i>	DIGBUI13
<i>Onderwijsperiode</i>	P1N en P2N
<i>Studiepunten</i>	30
<i>Studielast in uren</i>	840
<i>Ingangseisen</i>	Minimaal Stage behaald

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>Daar waar IT, techniek en digitalisering een snelle vlucht blijft nemen staat de managementdiscipline om business transformaties te begeleiden nog in de kinderschoenen. Veel organisaties worstelen met de vraag op welke wijze ze om moeten gaan met de snelle ontwikkelingen en mogelijkheden van informatietechnologie voor de analyse en verbetering van de eigen organisatie.</p> <p>Deze minor helpt je te ontwikkelen tot een professional die in staat is vanuit een businessperspectief te werken aan digitale transformatie in organisaties. Hierbij maken we je bekend met de mogelijkheden, uitdagingen en problemen van informatievoorziening en informatietechnologie in en tussen organisaties.</p> <p>Deelnemers voeren een adviestraject uit bij een gastorganisatie, verdiepen zich in een topic binnen het vakgebied en delen die kennis met de community Digital Business &amp; Innovation, tenslotte ontwikkelen deelnemers zich op het vlak van persoonlijk leiderschap en adviesvaardigheden.</p>
<i>Leeruitkomsten</i>	De student voert planmatig een bedrijfskundige organisatiediagnose en -advies met een ICT-component uit voor een organisatie. De student creëert lesmateriaal of een paper op bachelorniveau waaruit blijkt dat de student voldoende kennis en inzicht heeft in het onderwerp. De student reflecteert op de ontwikkeling van het eigen persoonlijk leiderschap, adviesvaardigheden en professionaliteit.

<b>TENTAMINERING</b>			
<i>Toetscode Osiris</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	50%	P2N, herkansing P3N en P4N
TOETS-02	Portfolio online/digitaal	25%	P2N herkansing P3N en P4N
TOETS-03	Portfolio online/digitaal	25%	P2N, herkansing PN en P4N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Praktijkportfolio/adviesopdracht
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Portfolio Advisory project
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Professioneel Meesterschap
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Professional Skills & mastery
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Theoretische opdracht
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Theoretical assignment
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-03
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	N.v.t.
---	--------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam minor lang/kort Nederlandstalig -</i>	<b>Minor Politiek, beleid en overheid</b>
<i>Naam minor Engelstalig lang</i>	Minor Politics, Public Policy and Administration
<i>Naam minor Engelstalig kort</i>	Minor politics and public policy
<i>Code minor OSIRIS</i>	POBEOV01
<i>Code cursus OSIRIS</i>	MINPOB25
<i>Modulen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overheid en Recht</li> <li>• Overheid en economie</li> <li>• Communicatie</li> <li>• Politicologie</li> <li>• Bestuurskunde</li> <li>• Adviesvaardigheden</li> <li>• Onderzoekvaardigheden</li> </ul>
<i>Onderwijsperiode</i>	P1A en P2A
<i>Studiepunten</i>	30
<i>Studielast in uren</i>	840
<i>Ingangseisen</i>	Stage afgerond.

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>De minor Politiek, beleid en overheid is bedoeld voor studenten die meer willen weten van de politiek en hoe de overheid werkt en hoe beleid wordt gemaakt en beïnvloed kan worden.</p> <p>Aan het eind van de minor heb je geleerd hoe politiek werkt, hoe de overheid in elkaar zit, hoe de beleidscyclus binnen een organisatie in elkaar zit en ben je in staat om daar uitvoering aan te geven. Concreet betekent dit dat de student de volgende beroepstaken beheerst en weet welke juridische, economische, organisatorische, ethische, communicatieve en politicologische aspecten daarbij een rol spelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een beleidsaspect op de agenda kunnen plaatsen;</li> <li>• een beleidsplan kunnen voorbereiden en ontwerpen;</li> <li>• een gemaakt plan kunnen evalueren en verbeteringsvoorstellen doen.</li> </ul>
<i>Eindkwalificaties</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probleemherkenning en diagnose (niveau 3)</li> <li>• Innoveren (niveau 3)</li> <li>• Veranderen (niveau 2)</li> <li>• Evalueren (niveau 2)</li> <li>• Onderzoekend vermogen (niveau 3)</li> <li>• Sociaal Communicatieve Vaardigheden (niveau 3)</li> <li>• Schakelen en verbinden (niveau 3)</li> <li>• Professioneel handelen (niveau 3)</li> <li>• Handelen vanuit waarden (niveau 3)</li> </ul>
<i>Leeruitkomsten</i>	<p>De student analyseert en heeft inzicht in de rol van verschillende centrale en decentrale overheden en de wijze waarop de rechtelijke macht functioneert; en overheidsorganen en openbaar bestuur op Europees niveau.</p> <p>De student beschrijft de economische functies van de overheid en actuele economische ontwikkelingen.</p> <p>De student kent de werking van het openbaar bestuur en de beleidscyclus. De student pas dit toe bij het analyseren en beoordelen van (actuele) maatschappelijke vraagstukken binnen het openbaar bestuur en ontwerpt een oplossing hiervoor.</p> <p>De student herkent en beoordeelt communicatieprocessen mbv modellen/theorieën en argumentatieleer.</p> <p>De student past politicologische basiskennis toe op actuele casuïstiek en plaatst deze in een historisch en ethisch perspectief.</p> <p>De student geeft een goed beargumenteerd advies in een beleidsadviesnotitie.</p> <p>De student geeft zelfstandig in groepsverband een bruikbaar advies op basis van een heldere probleemanalyse, een theoretisch raamwerk en onderzoek. Het advies wordt gecommuniceerd middels een schriftelijk rapport en een overtuigende mondelinge verdediging. De student heeft kennis van de onderliggende theorie en zicht op de</p>



contractering, de effectiviteit van het advies, de eigen adviesvaardigheden, de eigen rol in het adviestraject en reflecteert hierop.
---

<b>TENTAMINERING</b>			
Toetscode Osiris	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	10%	P1A & P2A
TOETS-02	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	10%	P1A & P2A
TOETS-03	Product fysiek/schriftelijk	10%	P2A & P3A
TOETS-04	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	10%	P1A & P2A
TOETS-05	Portfolio fysiek/schriftelijk	10%	P2: A & P2A
TOETS-06	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk	10%	P2A & P3A
TOETS-07	Kennistentamen mondeling	N.v.t.	P1A & P2A
TOETS-08	Portfolio fysiek/schriftelijk	40%	P2A & P3A

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Overheid en Recht
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Government and Law
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Duur</i>	120 minuten

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Overheid en economie
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Government and economy
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Duur</i>	120 minuten

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Bestuurskunde
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Public administration
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-03
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Communicatie (argumentatie)
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Communication (argumentation)
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-04
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Duur</i>	120 minuten

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Politologie
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Political science
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-05
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Communicatie
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Communication
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-06
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Debatteren
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Debating
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-07
<i>Leerdoelen</i>	Het kunnen voeren van een debat
<i>Minimaal oordeel</i>	voldaan

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Onderzoek en adviseren
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Research and advice
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-08
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<b>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</b>	2023-2024: TOETS-05 is gewijzigd van kennistentamen naar portfolio.
--------------------------------------	---

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam minor Nederlandstalig</i>	<b>Minor Smart Industry</b>
<i>Naam minor Engelstalig</i>	Minor Smart Industry
<i>Code minor OSIRIS</i>	SMINDU01
<i>Code cursus OSIRIS</i>	SMARIN04
<i>Modulen</i>	MSI1A.9: Smart Start: introductie tot Smart Industry MSI2A.9: Smart Connection: digitalisering van bedrijfsprocessen MSI3A.9: Smart Technology: automatisering van bedrijfsprocessen MSI4A.9: Smart Business: strategische en organisatorische aspecten van Smart Industry MSI5A.9: Smart Project: in teamverband wordt een project op het gebied van Smart Industry uitgevoerd
<i>Onderwijsperiode</i>	P1N en P2N, P3N en P4N
<i>Studiepunten</i>	30
<i>Stuieldast in uren</i>	840
<i>Ingangseisen</i>	stage behaald

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	In deze module leer je de taal te spreken van zowel 'Smart technology' als Business om daarmee Smart innovaties te kunnen begeleiden.
<i>Eindkwalificaties</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probleemherkenning en diagnosticeren (niveau 3)</li> <li>• Ontwerpen (niveau 3)</li> <li>• Onderzoekend vermogen (niveau 3)</li> <li>• Sociaal Communicatieve Vaardigheden (niveau 3)</li> <li>• Schakelen en verbinden (niveau 3)</li> <li>• Professionaliseren (niveau 3)</li> <li>• Handelen vanuit waarden (niveau 3)</li> </ul>
<i>Leeruitkomsten</i>	<p>De student bepaalt de mate van volwassenheid van een organisatie mbt Smart Industry in een business case en communiceert dit naar verschillende doelgroepen.</p> <p>De student past in een praktijkcasussen nieuwe technologieën op het gebied van 'web, data, cloud en AI' en 'IoT, Robotica en 3D-printen' toe.</p> <p>De student ontwerpt bedrijfsprocessen volgens Smart Industry criteria en beschrijft de gevolgen voor het bedrijf en de keten.</p> <p>De student ontwikkelt een prototype van een oplossing(srichting) voor een praktijkcasus obv een praktijkcasus een onderzoeksplan uit en evalueert deze. De student draagt vanuit verschillende rollen professioneel bij aan het succes van het projectteam.</p>

<b>TENTAMINERING</b>			
<i>Toetscode Osiris</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</i>
TOETS-01	Performance online/digitaal	20%	P2N en P4N
TOETS-02	Performance online/digitaal	20%	P2N en P4N
TOETS-03	Performance online/digitaal	20%	P2N en P4N
TOETS-04	Performance online/digitaal	20%	P2N en P4N
TOETS-05	Performance online/digitaal	20%	P2N en P4N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Smart Start
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Smart Start
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Smart Connection
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Smart Connection

<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Smart Technology
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Smart Technology
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-03
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Smart Business
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Smart Business
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-04
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Project
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Project
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-05
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<b><i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i></b>	N.v.t.
---	--------

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<i>Naam minor Nederlandstalig</i>	Energie Innovaties: Duurzaam transformeren
<i>Naam minor Engelstalig</i>	Energy Innovations: Sustainable Transformation
<i>Code minor Osiris</i>	ENERIN01
<i>Naam cursus Osiris</i>	Energie Innovaties
<i>Code cursus Osiris</i>	ENERIN01
<i>Onderwijsperiode</i>	P3A/P4A
<i>Studiepunten</i>	30
<i>Studielast in uren</i>	840
<i>Ingangseisen</i>	Studenten brengen voldoende domein-specifieke kennis, vaardigheden, houdingen en waarden uit de eigen opleiding mee en zijn in staat deze toe te passen in de minor. Indicatief betekent dit in de praktijk dat jaar 1 en 2 met succes zijn doorlopen.

<b>INHOUD EN ORGANISATIE</b>	
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>Het doel van deze minor is dat de (aankomend) beroepsbeoefenaren het integrale perspectief van energie-innovatie leren zien en samen leren werken met verschillende disciplines om zo te kunnen bijdragen aan echte duurzame energie-transitie.</p> <p>Energietransitie wordt in deze minor als een socio-technische, of zelfs planetaire uitdaging benaderd: een perspectief dat individuele disciplines overstijgt.</p> <p>In de energietransitie gaat het vaak over de technische kant (wat gaan we doen?) en de economische kant (wie gaat dat betalen?), terwijl ook het draagvlak in de samenleving en het effect op de planeet cruciaal is om de energietransitie te laten slagen.</p> <p>Vanuit dit integrale perspectief zullen studenten vanuit verschillende disciplines in projecten aan de slag gaan om maatschappelijke energiekwesties in planetaire context een stap vooruit te helpen.</p> <p>Dit zal gebeuren in het Connectr Innovatielab op Industriepark Kleefse Waard in Arnhem.</p> <p>Een voorbeeld van een vraagstuk: In implementatie van elektrische laadinfrastructuur voor wegverkeer is Nederland koploper. Maar het is vooral nog een technologische oplossing! Graag leren we onze studenten om voorbij technologische innovatie te kijken.</p> <p>Al werkend en lerend maken ze zich competenties eigen, aanvullend op (overstijgend) die die ze in hun eigen studie leren.</p> <p>De kick-off bestaat uit een katalyserende start in de praktijk (bijv. een heidag, hackathon of pressure-cooker).</p> <p>De rode draad wordt gevormd door een realistisch energietransitie vraagstuk waar de studenten samen met andere studenten interventies voor ontwikkelen. Hierbij worden ze begeleid. De begeleiders hebben relevante expertise en ervaring, maar zijn zelf ook lerend op dit thema en denken mee in het vraagstuk.</p> <p>De verwerving van kennis en vaardigheden wordt ondersteund door voorgeprogrammeerde en on-demand masterclasses en just-intime tussenkomst.</p> <p>Zo ontwikkelt de student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inzicht in de socio-technische/planetaire context van energie innovaties</li> <li>- competenties om te kunnen omgaan met complexiteiten en onzekerheden van de energietransitie</li> </ul>
<i>Eindkwalificaties</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probleem herkennen en diagnosticeren</li> <li>• Ontwerpen</li> <li>• Veranderen</li> <li>• Evalueren</li> <li>• Onderzoekend vermogen</li> <li>• Sociaal communicatieve vaardigheden</li> <li>• Schakelen en verbinden (samenwerken en netwerken)</li> <li>• Professionaliseren</li> <li>• Handelen vanuit waarden</li> </ul>

<i>Leeruitkomsten</i>	<p>De student heeft inzicht in de socio-technische/planetaire context van energietransities en kan meedenken over en bijdragen aan interventies voor duurzame energie-innovatie waarin de socio-technische en planetaire context is meegenomen</p> <p>De student is zich bewust van de complexiteit, onzekerheden en de verschillende waarden en belangen in de socio-technische en planetaire context van energietransitie en kan hiermee omgaan. Dit uit zich in toepassing van competenties zoals systeemdenken, toekomstdenken, waardedenken en strategiedenken.</p> <p>De student geeft duidelijk aan welke bijdrage vanuit de eigen discipline is geleverd, hoe de student functioneert in interdisciplinaire samenwerking en laat zien zich bewust te zijn van waar nog in ontwikkeling nodig is.</p>
<i>Deelnameplicht onderwijs</i>	
<i>Maximum aantal deelnemers</i>	20
<i>Compensatiemogelijkheid</i>	Niet van toepassing
<i>Keuzemogelijkheden</i>	Niet van toepassing

<b>TENTAMINERING</b>				
<b>Toetscode Osiris</b>	<b>Toetsvorm</b>	<b>Tentamentype</b>	<b>Weging</b>	<b>Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)</b>
<b>TOETS-01</b>	Portfolio waarin in ieder geval opgenomen een beroepsproduct (bijv. prototype, verbeterplan of -rapport, of een app) voor een interventie om bij te dragen aan een energietransitie, een onderbouwing en verantwoording (beroepsproduct fysiek/schriftelijk)	Handin	50%	P4(A/N), P5(A/N)
<b>TOETS-02</b>	Een individuele zelfreflectie/learners report (beroepsproduct fysiek/schriftelijk)	Handin	50%	P4(A/N), P5(A/N)

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Portfolio met bewijsmateriaal voor een Interventie voor energietransitie
<i>Naam toets Engelstalig</i>	
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-01
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Zelfreflectie/learnersreport
<i>Naam toets Engelstalig</i>	
<i>Code toets OSIRIS</i>	TOETS-02
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5

## Honoursprogramma

In deze paragraaf is het volledige programma en het onderwijs van het honoursprogramma van de Talent Academy beschreven. Met ingang van studiejaar 2024-2025 wordt dit programma uitgefaseerd. Dit betekent dat er met ingang van studiejaar 2024-2025 geen nieuwe studenten meer aan het honoursprogramma kunnen deelnemen. Studenten die al tot het programma zijn toegelaten, kunnen het programma afmaken.

Hieronder staat een schematisch overzicht van het programma.

Let op, op de cursussen uit jaar 1 kan niet meer worden ingetekend. Intekenen op de cursussen uit jaar 2 kan nog wel. Alleen wanneer het volledige programma is behaald (dus jaar 1 én jaar 2) komt de vermelding 'honours' op het getuigschrift.

### Jaar 1

Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3
Keuze A:  Honours Applied Business Research 5 stp.	Keuze A:  Honours Communication, Uncertainty and Complexity 5 stp.	Keuze A:  Honours Innoveren in de Praktijk 5 stp.
Keuze B:  Honours Business Data Analytics 5 stp.	Keuze B: Honours Acting under Uncertainty and Complexity 5 stp	<del>Keuze B:</del> <del>Honours Mens en Organisatie</del> <del>5 stp.</del>

### Jaar 2

G-cluster	H-cluster
Honours Academic Skills 7,5 stp.  <i>of</i> Honours Professional Skills I 7,5 stp.	Honours Afstudeerpaper 7,5 stp.  <i>of</i> Honours Professional Skills II 7,5 stp.

**Jaar 1**

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Applied Business Research
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Applied Business Research
Code cursus OSIRIS	APPBUR03
Onderwijsperiode	n.v.t. (uitfasering)
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p>Onderzoek doen is antwoorden op vragen zoeken. En vragen hebben organisaties volop: is deze innovatie kansrijk? Waarom bereiken we onze doelgroep niet? Hoe interessant zijn wij voor pas afgestudeerde professionals? Hoe zorgen we ervoor dat onze inwoners met de gemeente mee willen denken over de wijk?</p> <p>In deze module verdiepen we ons in verschillende manieren om antwoorden te krijgen op een praktijkvraag. Je doet ervaring op met onderzoek aan de hand van een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights. De precieze aard van het onderzoeksproject wordt kort voor aanvang van de module bekend gemaakt.</p> <p>Verschillende multidisciplinaire onderzoeksmethoden komen aan bod: wat houden de verschillende methoden in, wat zijn de voor- en nadelen, wanneer kun je ze het beste gebruiken?</p> <p>Ook is er aandacht voor het presenteren van de uitkomsten van onderzoek. Hoe krijg je je bevindingen op een complete, begrijpelijke en creatieve manier over de Bühne? Aan het eind van de module heb je een goed gevulde gereedschapskist waarmee je elke organisatievraag te lijf kunt en klaar bent om organisaties verder te helpen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student maakt kennis met verschillende onderzoeksmethoden die gebruikt worden in het economisch domein;</li> <li>• De student ontwerpt op basis van verschillende onderzoeksmethoden onderzoek dat past bij een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights;</li> <li>• De student analyseert de verzamelde data op correcte wijze en trekt gepaste conclusies;</li> <li>• De student vertaalt onderzoeksuitkomsten naar haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen;</li> <li>• Het advies wordt op creatieve wijze gepresenteerd.</li> </ul>

Samenhang	Deze OWE bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan onderzoekend vermogen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	16
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie/e-learning  Praktijkonderzoek voor externe opdrachtgever, presenteren; individueel en in duo's.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeks- en reflectierapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report and reflection
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>B/C/D/E</b> De student kan de keuze voor een bepaalde onderzoeksmethode onderbouwen en afzetten tegen andere onderzoeksmethoden.</li> <li>• <b>B/C/D/E</b> De student demonstreert analysetechniek op de verzamelde data en trekt conclusies die op basis van deze analyse goed onderbouwd zijn.</li> <li>• <b>B/C/D/E/F</b> De student demonstreert begrip en evalueert de onderzoeksuitkomsten; creëert haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering



Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Presentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (<b>A/B/C</b>) demonstreert creatief vermogen in de wijze van presenteren van onderzoeksresultaten en adviezen.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Business Data Analytics
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Business Data Analytics
Code cursus OSIRIS	BUSDAA04
Onderwijsperiode	n.v.t. (uitfasering)
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	21
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>De studenten doen in multidisciplinair samengestelde groepjes (bij voorkeur 2-3 studenten) praktijkgericht onderzoek voor een externe opdrachtgever (bijvoorbeeld het stagebedrijf van een van de groepsleden) op basis van (Big) Data. Tijdens de contactmomenten zal de nadruk vooral liggen op de betekenis van (Big) Data en de betekenisgeving aan (Big) Data. Hiervoor worden verschillende (statistische) technieken behandeld en toegepast op een dataset. Tijdens de praktijkgerichte onderzoekscomponent past de student de vaardigheden op het gebied van Business Analytics toe op de aanwezige (Big) Data in de praktijk.</p>

Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student initieert succesvolle innovatie op basis van de analyse van (Big) Data.</li> <li>• De student analyseert en diagnosticeert bedrijfsactiviteiten en stakeholders op micro-, meso- en macroniveau door gebruik te maken van zijn kritisch analytisch vermogen.</li> <li>• De student ontwerpt onderzoek waarin kwantitatieve methodologie toegepast wordt.</li> <li>• De student adviseert de externe opdrachtgever op basis van Business Analytics over het initiëren van een innovatie.</li> </ul>
Samenhang	Deze OWE bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan kwantitatieve methodologie.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie <ul style="list-style-type: none"> <li>• praktijkgericht onderzoek</li> <li>• Bevindingen presenteren op creatieve manier</li> </ul>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	SPSS, Excel, Power BI
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeksrapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (<b>D/E/F</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beoordeelt data op bruikbaarheid en toepasbaarheid en selecteert relevante data voor het onderzoek binnen de context van de opdrachtgever;</li> <li>• maakt een adequate data-analyse op basis van bewerkte en gestructureerde data en gebruikt daarbij juiste kwantitatieve technieken;</li> <li>• creëert een informatievoorziening gericht op de informatiebehoefte van de opdrachtgever op basis van de relevante data.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Advies
Naam Engelstalig deeltentamen	Advice
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (<b>C/D/E/F</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenteert het advies op passende wijze voor de stakeholder (boeiend, gebruikt adequate hulpmiddelen en gebruikt de hulpmiddelen adequaat);</li> <li>• verdedigt het advies overtuigend op basis van concrete en correcte (op onderzoek gefundeerde) onderbouwingen;</li> <li>• toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de opdrachtgever te zijn;</li> <li>• Creëert een werkende informatievoorziening op basis van de (business) vragen van de opdrachtgever.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Communication, Uncertainty and Complexity
Naam cursus kort Nederlandstalig & Engelstalig	Commun., Uncertainty and Complexity
Code cursus OSIRIS	COMUNC04
Onderwijsperiode	n.v.t. (uitfasering)
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	

Algemene omschrijving	Studenten gaan naar de kern van 'Human Communication'. Zij leren om samen te werken in complexe situaties en hoe je daarbij in contact kunt blijven met elkaar en gedragen besluiten kunt nemen. Ook als het lastig wordt. Persoonlijk leiderschap zal hierdoor toenemen.
Eindkwalificaties	Het eindleerresultaat bij het onderdeel communiceren is bereikt als het thema 'communiceren' is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder). <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student signaleert, overziet en analyseert kritische communicatiesituaties.</li> <li>• De student herkent voorwaarden voor succesvolle communicatie.</li> <li>• De student legt relaties tussen de voorwaarden voor succesvolle communicatie en het eigen handelen.</li> <li>• De student acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van het zelf, de ander en de omgeving.</li> </ul>
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van communicatie en leiderschap.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	20
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Hoorcollege Intervisie Simulatie Werkcolleges Zelfstudie  Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• praktijkgericht onderzoek</li> <li>• schrijven essay</li> </ul> Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• discussie presentaties en rollenspel</li> <li>• feedback individuele coaching</li> <li>• simulaties groepscoaching project</li> </ul>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Pool, E.M.C. van der ; Rijnja, G. 2017. Halte Ongemak, waarderend communiceren maakt het verschil
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Essay
Naam Engelstalig deeltentamen	Essay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (<b>D</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Herkent kritische communicatiesituaties en legt concreet de relatie naar onzekerheid en complexiteit.</li> <li>• Analyseert de communicatiesituatie vanuit verschillende belangen en perspectieven, gericht op leren handelen onder onzekerheid en in een complexe context.</li> <li>• Herkent voorwaarden voor effectieve communicatie.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Essay
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Reflectie
Naam Engelstalig deeltentamen	Reflection
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (<b>E</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont aan hoe hij zich ontwikkeld heeft in het effectief communiceren.</li> <li>• Toont aan hoe gereflecteerd is.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.

Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Simulatie 'Aan tafel bij Jinek'
Naam Engelstalig deeltentamen	Talkshow rollplay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (<b>C</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van zelf, de ander en de omgeving;</li> <li>• Demonstreert communicatief effectief te zijn in een onzekere en complexe situatie.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Simulatie
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Naam cursus kort Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Code cursus OSIRIS	ACTUNU03
Onderwijsperiode	n.v.t. (uitfasering)
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	

Algemene omschrijving	<p>In deze module krijg je inzicht in omgaan met onzekerheid en complexiteit in organisaties. Het programma bestaat uit theoretische verdieping en praktische toepassing aan de hand van een game. Centraal in het voorbereidingsprogramma staat het je eigen maken van het model en inzicht krijgt hoe je het model kan gebruiken om de fitheid van een organisatie te verbeteren. Dit betekent dat je weet wat de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit betekenen voor een organisatie. Aan het eind van de module heb je de kennis en vaardigheden ontwikkeld om de game te kunnen spelen en begeleiden met je medestudenten en heb je inzicht in hoe je dit instrument zou kunnen inzetten in een externe organisatie.</p>
Eindkwalificaties	<p>Het eindleerresultaat bij het onderdeel acting under uncertainty and complexity is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student analyseert de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit en wat deze betekenen voor een organisatie;</li> <li>• De student analyseert een organisatie aan de hand van het FAUC model;</li> <li>• De student geeft advies aan de organisatie aan de hand van het FAUC model.</li> </ul>
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van innovatie.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Indiv. begeleiding/coaching  Gastcollege  Hoorcollege  Intervisie  Presentatie  Werkcolleges  Zelfstudie  Training  Workshop</p> <p>Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praktijkgericht onderzoek</li> <li>• schrijven advies</li> <li>• begeleiden adviestraject</li> </ul> <p>Werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• training FAUC</li> <li>• discussie presentaties en gastcolleges</li> <li>• feedback individuele coaching</li> <li>• groepscoaching project</li> </ul>



Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Kennisbank
Naam Engelstalig deeltentamen	Knowledge database
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student (<b>D</b>) analyseert;</li> <li>De student heeft (<b>E/F</b>) een actieve bijdrage geleverd aan de theoretische verdieping van het FAUC model en evalueert een bol op correcte wijze.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegepaste hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Introductieplan
Naam Engelstalig deeltentamen	Plan of Introduction
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student (<b>B</b>) past toe;</li> <li>De student (<b>F</b>) creëert een introductieplan voor het FAUC model in een organisatie waarin de wijze van begeleiding en terugkoppeling concreet is gemaakt.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan

Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Adviesrapport
Naam Engelstalig deeltentamen	Advisory report
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (F) creëert en presenteert op basis van een onderbouwde FAUC analyse/diagnose een passend advies.</p> <p>De opbouw van het cijfer is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevat een duidelijk en onderbouwde FAUC analyse/diagnose van de organisatie. 40%</li> <li>• Het advies past bij de analyse en de wensen van de opdrachtgever. 40%</li> <li>• Presentatie van het advies is op professionele wijze gedaan 20%</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang & kort Nederlandstalig	Innoveren in de Praktijk
Naam onderwijseenheid lang Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Naam onderwijseenheid kort Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Code onderwijseenheid OSIRIS	INNOPR39
Onderwijsperiode	n.v.t. (uitfasering)
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28

Ingangseisen onderwijseenheid	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p>Studenten worden in deze OWE uitgedaagd om een vernieuwd innovatieproject te realiseren. De deelnemers aan het Honoursprogramma vormen samen de organisatie die het innovatieproject moeten realiseren in co-creatie met de opdrachtgever. Hierbij gaan zij zelf op zoek naar wat nodig is om dit te doen en krijgen daarbij coaching en expertise aangeboden aan de hand van hun leervragen. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan en hoe ze er een gemeenschappelijk product van hebben gemaakt. Het eindproduct van deze module is het organiseren van een "board meeting" waarin studenten hun advies presenteren. Zij organiseren dit evenement zodanig dat de board en andere belanghebbenden overtuigd worden van het feit dat de studenten de gestelde leerresultaten bereikt hebben, zowel als groep als individueel.</p>
Eindkwalificaties	<p>De student evalueert voorwaarden voor succesvolle innovatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student signaleert voorwaarden voor succesvolle innovatie en analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden voor een succesvolle innovatie.</li> <li>• De student kent de meerwaarde van zijn persoonlijke kwaliteiten en zet deze in om voor een kritische evaluatie van voorwaarden voor een succesvolle innovatie.</li> </ul> <p>De student creëert een succesvolle innovatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student past persoonlijke en groepskwaliteiten toe die nodig zijn om de voorwaarden voor een succesvolle innovatie te realiseren. Deze persoonlijke kwaliteiten kunnen zijn: helicopterview, lef, proactief, communicatief, leiderschap, etc.</li> <li>• De student integreert deze persoonlijke en groepskwaliteiten in een innovatie die door alle belanghebbenden wordt geaccepteerd.</li> </ul>
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van (innovatie)management.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Workshop  Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktijkgericht onderzoek</li> </ul> Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• discussie presentaties en gastcolleges</li> <li>• (groeps)coaching</li> </ul>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Innovatieproject
Naam Engelstalig deeltentamen	Innovation project
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (<b>D/E</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyseert en signaleert voorwaarden voor succesvolle innovaties;</li> <li>• Analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden;</li> <li>• Evalueert kritisch bestaande theorieën over innoveren;</li> <li>• Past de beste voorwaarden toe voor de specifieke innovatie;</li> <li>• Analyseert persoonlijke kwaliteiten in relatie tot innoveren;</li> <li>• Analyseert groepskwaliteiten in relatie tot innoveren;</li> <li>• Past persoonlijke en groepskwaliteiten toe om een succesvolle innovatie mogelijk te maken;</li> <li>• Observeert, begeleidt en beoordeelt zijn/haar studiegenoten in dit proces.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Portfolio online/digitaal
Weging deeltentamen	60
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindpresentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Final presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (<b>C</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont een ontworpen innovatie of innovatie-instrument;</li> <li>• Overtuigt de belanghebbenden van de meerwaarde van de gedane innovatie;</li> <li>• Demonstreert leiderschap (bijv. regie).</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	n.v.t. (uitfasering)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Uitfasering

## Jaar 2

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Academic Skills
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Academic Skills
Code cursus OSIRIS	ACADSK05
Onderwijsperiode	Start P1A
Intekenen onderwijs	Conform OER
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
<b>Inhoud en organisatie</b>	

Algemene omschrijving	Het doel is dat de academische vaardigheden van de studenten verder worden versterkt. Op basis van toegepast (wetenschappelijk) onderzoek leert de student een publiceerbaar artikel te schrijven met als doel het leveren van een bijdrage aan het vakgebied en dit te kunnen presenteren aan stakeholders in het netwerk. De student wordt hierbij ondersteund door kennisclips en een aantal werkateliers op het gebied van academische vaardigheden en onderzoek. De studenten werken in groepjes van 3 deelnemers aan de onderzoeksopdrachten.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het concreet leggen van verbanden tussen ontwikkelingen op micro-, meso- en macro- niveau door het verrichten van deugdelijk onderzoek.</li> <li>• Het concreet richting geven aan uitvoering van innovatie in netwerken door het creëren van nieuwe ideeën, gezichtspunten en deze (wetenschappelijk verantwoord) weten te onderbouwen en te presenteren aan stakeholders.</li> </ul>
Samenhang	De module is een voorbereiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en is een specifieke verdieping op het onderdeel onderzoek binnen de reguliere bacheloropleiding. Daarnaast vormt de module een praktische toepassing van de methodologie courses die de studenten volg(d)en in hun minorfase aan de RU. Het vormt daarmee een verzwaring van deze studieonderdelen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introductiecollege</li> <li>• Werkcolleges</li> <li>• Intervisie</li> <li>• Individuele en groepscoaching</li> <li>• Zelfstudie/e-learning</li> <li>• Presentatie</li> </ul> Academische schrijf- en onderzoeksvaardigheden op basis van een onderzoeksopdracht.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Jong, de, J. (2011), Handboek academisch schrijven: In stappen naar een essay, paper of scriptie, 1e druk, uitgeverij Coutinho Bussum.
Verplichte software / verplicht materiaal	Voor presentatie bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. Voor onderzoek mogelijk SPSS.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Paper
Naam Engelstalig tentamen	Paper
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (F):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doet correct verslag (conform de standaard voor academic papers op bachelor niveau: duidelijk, controleerbaar en navolgbaar) van het uitgevoerde onderzoek;</li> <li>• Formuleert een heldere probleemstelling met maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie;</li> <li>• Gebruikt beargumenteerd relevante theorie;</li> <li>• Kiest adequate methodes om informatie voor kwalitatief en of kwantitatief onderzoek te verzamelen;</li> <li>• Past de adequate methodologische vaardigheden correct toe;</li> <li>• Analyseert verkregen onderzoeksdata op een correcte en navolgbare wijze en trekt hieruit correcte conclusies die aansluiten bij de probleemstelling;</li> <li>• Onderbouwt gemaakte keuzes, zowel inhoudelijk als methodisch door hierop kritisch te reflecteren;</li> <li>• Heeft op een zelfstandige wijze gehandeld;</li> <li>• Heeft een aantoonbare bijdrage aan het uitvoeren van innovatie in netwerken geleverd, mede door originaliteit.</li> </ul> <p>De student (D/E):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenteert overtuigend en boeiend.</li> <li>• Gebruikt adequate hulpmiddelen.</li> <li>• Gebruikt de hulpmiddelen adequaat.</li> </ul> <p>De student (F):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de toehoorders te zijn door vragen correct te beantwoorden en inhoudelijk opbouwend mee te denken of verder te denken.</li> </ul>
Vorm tentamen	Beroepsproduct digitaal/online
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Conform OER
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderwijs is Arnhem geworden (ipv Nijmegen);</li> <li>- Intekenen onderwijs en (deel)tentamens is conform OER geworden (ipv intekening door Talent Academy)</li> </ul>

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills I
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills I
Code cursus OSIRIS	PROSKI07

Onderwijsperiode	Start P1A
Intekenen onderwijs	Conform OER
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De studenten worden uitgedaagd om hun persoonlijk leiderschap te ontdekken en te versterken. Wat hiervoor nodig is, gaan de studenten zelf ontdekken (daarbij ondersteund door de docenten/coaches), zij zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. Afhankelijk van de leervragen van en in samenwerking met de studenten wordt het programma verder ingevuld. Doelstelling van deze leerlijn is verdieping en verbreding van de eigen kennis, houding en vaardigheden m.b.t. persoonlijk leiderschap. De individuele student maakt een keuze op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen en interesses om zich verder te verdiepen. Dit bevordert commitment en eigenaarschap, waarbij de student zijn/haar eigen leerproces managet en stuurt.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student evalueert zijn/haar persoonlijke leiderschapstijl en ontwikkeling op dit gebied.</li> <li>• De student integreert zijn persoonlijke leiderschapstijl met zijn inzichten in succesvol leiderschap.</li> </ul>
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap) binnen de verschillende bacheloropleidingen. Tevens is de OWE bedoeld voor de honours studenten die zich verder willen ontwikkelen op het gebied van leiderschap en die kiezen voor het uitstroomprofiel "Professional Excellence".
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.



Activiteiten en/of werkvormen	<p>Mogelijke werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulatie</li> <li>• Workshop/clinic</li> <li>• Intervisie</li> <li>• Masterclass</li> <li>• Indiv. Begeleiding/coaching</li> <li>• Presentatie</li> <li>• Zelfstudie/e-learning</li> </ul> <p>Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio.</p> <p>Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi.</li> <li>• Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN-omgeving.</li> </ul>
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio Leiderschap
Naam Engelstalig tentamen	Leadership Portfolio
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden <b>(A)</b>, begrijpen <b>(B)</b>, toepassen <b>(C)</b>, analyseren <b>(D)</b>, evalueren <b>(E)</b> en creëren <b>(F)</b> (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student <b>(E)</b>evalueert het (eigen)leiderschap op basis van inzichten in succesvol leiderschap en theorie over leiderschap in een aansprekende en passende (schriftelijke) vorm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentatie over groei op het gebied van persoonlijk leiderschap;</li> <li>• Actieve participatie tijdens de bijeenkomsten;</li> <li>• Portfolio waarin gereflecteerd wordt op de opdrachten die tijdens de module zijn uitgevoerd.</li> </ul>
Vorm tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 <sup>e</sup> kans in P2A, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Conform OER
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Intekenen onderwijs en (deel)tentamens is conform OER geworden (ipv intekening door Talent Academy)

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Honours Afstudeerpaper
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Honours Academic Paper
Code cursus OSIRIS	AFSPAP05
Onderwijsperiode	Start P3A
Intekenen onderwijs	Conform OER
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	30
Ingangseisen cursus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.</li> <li>• Cursus ACADSK05 afgerond.</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	Op basis van onderzoek, conform de bachelor-vereisten van de RU, schrijven van een publiceerbaar artikel met als doel het leveren van een bijdrage aan het vakgebied en dit kunnen presenteren aan stakeholders in het netwerk.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het concreet leggen van verbanden tussen ontwikkelingen op micro-, meso- en macro- niveau door het verrichten van deugdelijk onderzoek.</li> <li>• Het concreet richting geven aan uitvoering van innovatie in netwerken door het creëren van nieuwe ideeën, gezichtspunten en deze (wetenschappelijk verantwoord) weten te onderbouwen en te presenteren aan stakeholders.</li> </ul>
Samenhang	De Honoursmodule is een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en is een specifieke verdieping op het onderdeel onderzoek binnen de reguliere bachelor afstudeeropdracht. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introductiecollege</li> <li>• Werkcolleges</li> <li>• Intervisie</li> <li>• Individuele en groepscoaching</li> <li>• Zelfstudie/e-learning</li> <li>• Presentatie</li> </ul> Academische schrijf- en onderzoeksvaardigheden op basis van onderzoeksopdracht.

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Jong, de, J. (2011), Handboek academisch schrijven: In stappen naar een essay, paper of scriptie, 1e druk, uitgeverij Coutinho Bussum.
Verplichte software / verplicht materiaal	Voor presentatie bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. Voor onderzoek mogelijk SPSS.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Paper
Naam Engelstalig deeltentamen	Paper
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (<b>A</b>), begrijpen (<b>B</b>), toepassen (<b>C</b>), analyseren (<b>D</b>), evalueren (<b>E</b>) en creëren (<b>F</b>) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (<b>F</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doet correct verslag (conform de standaard voor academic papers op bachelor niveau: duidelijk, controleerbaar en navolgbaar) van het uitgevoerde onderzoek;</li> <li>• Formuleert een heldere probleemstelling met maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie;</li> <li>• Gebruikt beargumenteerd relevante theorie;</li> <li>• Kiest adequate methodes om informatie voor kwalitatief en of kwantitatief onderzoek te verzamelen;</li> <li>• Past de adequate methodologische vaardigheden correct toe;</li> <li>• Analyseert verkregen onderzoeksdata op een correcte en navolgbare wijze en trekt hieruit correcte conclusies die aansluiten bij de probleemstelling;</li> <li>• Onderbouwt gemaakte keuzes, zowel inhoudelijk als methodisch door hierop kritisch te reflecteren;</li> <li>• Heeft op een zelfstandige wijze gehandeld;</li> <li>• Heeft een aantoonbare bijdrage aan het uitvoeren van innovatie in netwerken geleverd, mede door originaliteit.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Conform OER
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderwijs is Arnhem geworden (ipv Nijmegen);</li> <li>- Intekenen onderwijs en (deel)tentamens is conform OER geworden (ipv intekening door Talent Academy)</li> </ul>

Naam Nederlandstalig deeltentamen	Presentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D/E)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenteert overtuigend en boeiend.</li> <li>• Gebruikt adequate hulpmiddelen.</li> <li>• Gebruikt de hulpmiddelen adequaat.</li> <li>• Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de toehoorders te zijn door vragen correct te beantwoorden en inhoudelijk opbouwend mee te denken of verder te denken.</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4A, herkansen in overleg met docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Conform OER
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderwijs is Arnhem geworden (ipv Nijmegen);</li> <li>- Intekenen onderwijs en (deel)tentamens is conform OER geworden (ipv intekening door Talent Academy)</li> </ul>

Algemene informatie	
Naam onderwijsseenheid lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills II
Naam onderwijsseenheid lang & kort Engelstalig	Professional Skills II
Code onderwijsseenheid OSIRIS	PROSKI08
Onderwijsperiode	Start P3A
Intekenen onderwijs	Conform OER
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen onderwijsseenheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER</li> <li>• Cursus PROSKI07 afgerond.</li> </ul>
Inhoud en organisatie	

Algemene omschrijving	De studenten worden uitgedaagd om hun eigen stijl van leiderschap te versterken en te evalueren op effectiviteit binnen de context van hun afstudeeropdracht. Verbindend vermogen op verschillende niveaus is daarvoor onontbeerlijk. De studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/ behalen van de competenties (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. De individuele student maakt keuzes voor onderwerpen/leervragen op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen, interesses en de context van de afstudeeropdracht om zich verder te verdiepen. Het programma wordt mede op basis van deze input verder ingevuld.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen.</li> <li>• De student maakt kennis met diverse leiderschapsstijlen in de context van de groep.</li> <li>• De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en aan de ontwikkeling in de werkveld context.</li> </ul>
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) binnen de verschillende bacheloropleidingen en is het vervolg op de ingezette persoonlijke ontwikkelijn van de deelnemers gedurende de OWE HPS I. De honoursmodule is tevens een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en vormt o.a. een specifieke verdieping op het onderdeel "draagvlakcreatie" en handelen in complexe situaties binnen de reguliere afstudeeropdracht c.q. afstudeercontext. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Activiteiten en/of werkvormen	<p>Mogelijke werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulatie</li> <li>• Workshop/clinic</li> <li>• Intervisie</li> <li>• Masterclass</li> <li>• Indiv. Begeleiding/coaching</li> <li>• Presentatie</li> <li>• Zelfstudie/e-learning</li> </ul> <p>Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi.</li> <li>• Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN-omgeving.</li> </ul>
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Magazine
Naam Engelstalig deeltentamen	Magazine
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden <b>(A)</b>, begrijpen <b>(B)</b>, toepassen <b>(C)</b>, analyseren <b>(D)</b>, evalueren <b>(E)</b> en creëren <b>(F)</b> (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student <b>(E/F)</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen;</li> <li>• Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld;</li> <li>• Draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 <sup>e</sup> kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Conform OER
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Intekenen onderwijs en (deel)tentamens is conform OER geworden (ipv intekening door Talent Academy)

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindassessment
Naam Engelstalig deeltentamen	Final Assessment
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden <b>(A)</b>, begrijpen <b>(B)</b>, toepassen <b>(C)</b>, analyseren <b>(D)</b>, evalueren <b>(E)</b> en creëren <b>(F)</b> (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student <b>(E/F)</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen;</li> <li>• Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld;</li> <li>• De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).</li> </ul>
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 <sup>e</sup> kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegepaste hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Conform OER
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Intekenen onderwijs en (deel)tentamens is conform OER geworden (ipv intekening door Talent Academy)

## **Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen**



## Bijlage H11 Overgangsregelingen BK vt (OER 24-25)

N.B. Gedurende het studiejaar kunnen ontbrekende codes worden toegevoegd en eventueel onjuiste codes kunnen worden vervangen. De student is zelf voor deze controle verantwoordelijk.

### 11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2024-2025 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt 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 2023-2024 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2024-2025 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de onderwijseenheden van de betreffende Onderwijs- en examenregeling (OER).

#### Propedeuse

##### 2021-2022

Naam en code OWE	BCM1 (Alluris) / COMMUB12 (Osiris) – Communicatie 1
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BCM1ENG1A.4 / COMMUB12 TOETS-01 (Osiris): Datum in overleg met docent, 1e kans uiterlijk P1N/A en 2e kans uiterlijk P2N/A. BCM1PCV1A.8 / COMMUB12 TOETS-02 (Osiris): Datum in overleg met docent, 1e kans uiterlijk P1N/A en 2e kans uiterlijk P2N/A.
Toelichting	Studiejaar 2024-2025 is het derde studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de OWE BCM1 (Alluris) / COMMUB12 (Osiris) niet behaald hebben zich melden bij de (senior) studieloopbaanbegeleider. Er zal een passend programma samengesteld worden dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code OWE	BON2 (Alluris) / ONDERH59 (Osiris) - Onderzoek
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BON2AEC1A.5 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-01 (Osiris): In P2N/A, i.o.m. docent.

	BON2MKT1A.5 (Alluris) / <a href="#">ONDERH59 TOETS-02 (Osiris)</a> : In P2N/A, i.o.m. docent. BON2OND1A.5 (Alluris) / <a href="#">ONDERH59 TOETS-03 (Osiris)</a> : In P2N/A, i.o.m. docent. BON2ASS1A.6 (Alluris) / <a href="#">ONDERH59 TOETS-04 (Osiris)</a> : In P2N/A, i.o.m. docent.
Toelichting	Studiejaar 2024-2025 is het derde studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten (tweemaal) de gelegenheid om in overleg met de docent de toets af te ronden.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig krijgen studenten in studiejaar 2025-2026 nog twee maal de gelegenheid om de betreffende toets af te ronden in overleg met de cursuscoördinator van de cursus Integraal Project.

<b>Naam en code OWE</b>	<b>BCM2 (Alluris) / <a href="#">COMMUB13 (Osiris)</a> – Communicatie 2</b>
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BCM2ENG1A.1 (Alluris) / <a href="#">COMMUB13 TOETS-01 (Osiris)</a> : P2N/A en P3N/A BCM2ENG1A.4 (Alluris) / <a href="#">COMMUB13 TOETS-02 (Osiris)</a> : In P2, i.o.m. docent. BCM2PCV1A.1 (Alluris) / <a href="#">COMMUB13 TOETS-03 (Osiris)</a> : P2N/A en P3N/A
Toelichting	Studiejaar 2024-2025 is het derde studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.  NB: Studenten die deeltentamen BCM2ENG1A.1 (Alluris) / <a href="#">COMMUB13 TOETS-01 (Osiris)</a> en ACM2ENG1B.1 (Alluris) / <a href="#">COMMUB25 TOETS-01 (Osiris)</a> niet hebben behaald kunnen ervoor kiezen om nieuw tentamen ACM2ENG1C.1 (Alluris) / <a href="#">COMMUB29 TOETS-01 (Osiris)</a> te maken en op grond van het behaalde (voldoende) resultaat de examencommissie om vrijstelling te verzoeken voor de twee betreffende oude deeltentamens.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de OWE BCM2 (Alluris) / <a href="#">COMMUB13 (Osiris)</a> niet behaald hebben zich melden bij de (senior) studieloopbaanbegeleider. Er zal een passend programma samengesteld worden dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

## Postpropedeuse

### 2022-2023

<b>Naam en code OWE</b>	<b>CPM1/1 (Alluris) / <a href="#">ARGUME10 (Osiris)</a> – Argumentatie</b>
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid en de betreffende deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(deel)tentamens en toetsmomenten	CPM1PCV1A.5/ <a href="#">Toets 02</a> (alleen mogelijk indien schriftelijk tentamen behaald): In overleg met de docent.
Toelichting	Studiejaar 2024-2025 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Studenten die alleen CPM1PCV1A.5/ <a href="#">Toets 02</a> (de groepsopdracht) of geen

	van de twee deeltentamens behaald hebben volgen dit studiejaar de vernieuwde opzet van de cursus Argumentatie. Studenten die CPM1PCV1B.1/ <b>Toets 01</b> (het schriftelijk tentamen) behaald hebben en CPM1PCV1A.5/ <b>Toets 02</b> (de groepsopdracht) niet krijgen dit studiejaar voor het laatste studiejaar twee maal de gelegenheid om de groepsopdracht te behalen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de cursus niet behaald hebben de vernieuwde opzet van de cursus Argumentatie behalen.

**2023-2024**

<b>Naam en code cursus</b>	<b>BEDACO01 (Osiris) – Bedrijfskundige in actie-Onderzoek /C</b>
Verwijzing	De beschrijving van de cursus en de betreffende deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2023-2024
Herhalingsonderwijs	Studenten kunnen het reguliere onderwijs van de cursus <b>Bedrijfskundige in actie-Onderzoek /C</b> volgen.
(deel)tentamens en toetsmomenten	<b>Toets 01</b> P1A/N, herkansing in P2A/N of in overleg met docent
Toelichting	Studiejaar 2024-2025 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de cursus niet behaald hebben de vernieuwde opzet van de cursus <b>Bedrijfskundige in actie-Onderzoek /C</b> behalen.

<b>Naam en code cursus</b>	<b>STRAOR13 (Osiris) – Strategie en organisatieontwikkeling</b>
Verwijzing	De beschrijving van de cursus en de betreffende deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2023-2024.
Herhalingsonderwijs	TOETS-01: Studenten kunnen het reguliere onderwijs van de cursus Strategie en organisatieontwikkeling (STRAOR23) volgen. TOETS-02: Studenten kunnen het reguliere onderwijs van de cursus Professionele vaardigheden (PROFVA06) volgen.
(deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01: P2A/N en P4A/N TOETS-02: P1N, P2N, P3A/N en P4A/N
Toelichting	Studiejaar 2024-2025 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling wordt indien nodig in studiejaar 2025-2026 verlengd.

<b>Naam en code cursus</b>	<b>PROFVA05 (Osiris) – Professionele Vaardigheden</b>
Verwijzing	De beschrijving van de cursus en de betreffende deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2023-2024
Herhalingsonderwijs	TOETS-01: Studenten kunnen het reguliere onderwijs van de cursus Professionele vaardigheden (PROFVA06) volgen.

	TOETS-02: Studenten kunnen het reguliere onderwijs van de cursus Strategie en organisatieontwikkeling (STRAOR23) volgen.
(deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01: P4A/N en P2A/N TOETS-02: P1N, P2N, P3A/N en P4A/N
Toelichting	Studiejaar 2024-2025 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling wordt indien nodig in studiejaar 2025-2026 verlengd.

### 11.5.2 Behaalde (deel)tentamens

Behaalde OWE's en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig (zie OER H11.3) en blijven in het studiecontract van de student staan. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma – leiden tot vrijstellingen.

Als het onderwijs vernieuwd wordt en een student langer dan de nominale studieduur over zijn studie doet dan geeft onderstaande informatie inzicht in de nog te volgen OWE's en/of deeltentamen(s) uit het vernieuwde curriculum.

Onderstaande informatie betreft wijzigingen in het curriculum vanaf studiejaar 2019-2020. Voor informatie over gelijkstellingen van voor deze tijd zie OER 2018-2019 van de opleiding (of eerder).

#### Gelijkstellingen van onderwijseenheden

In onderstaand overzicht staat aangegeven welke gevolgde onderwijseenheden en met goed gevolg afgelegde tentamens gelijkgesteld worden aan onderwijseenheden uit het vernieuwde curriculum.

Deze tabel is alleen van toepassing op onderwijseenheden die volledig zijn afgerond (alle deeltentamens zijn behaald en de studiepunten zijn toegekend). Als een student ingepast moet worden in een nieuw curriculum, laten onderstaande gelijkstellingen op OWE-niveau zien welke nieuwe OWE niet meer behaald hoeft te worden omdat de gelijkgestelde oude OWE reeds behaald is. Zie de OER van het betreffende studiejaar waarin de OWE is behaald voor een beschrijving van de onderwijseenheid en de (deel)tentamens.

#### Propedeuse

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE	Toelichting
ABM1 (Alluris) / <a href="#">GEDROR04 (Osiris)</a> Gedrag in organisaties 2,5 studiepunten	Vanaf studiejaar 2019-2020:  ABM1 (Alluris) / <a href="#">GEDROR04 (Osiris)</a> Bedrijfskundige in actie 2,5 studiepunten	
ABM1 (Alluris) / .... <a href="#">(Osiris)</a> Bedrijfskundige in actie 2,5 stp.	Vanaf studiejaar 2020-2021:  ABM1/1 (Alluris) / <a href="#">BEDACG01 (Osiris)</a> Bedrijfskundige in actie - Gedrag in organisaties A 2,5 stp.	Deze OWE's zijn van naam gewijzigd omdat de propedeuse twee verschillende OWE's kende met exact dezelfde naam.
ABE (Alluris) / <a href="#">BEDRIK46(Osiris)</a> Bedrijfseconomie 2,5 stp.	Vanaf studiejaar 2022-2023: ABE/2 (Alluris) / <a href="#">BEDRAA33 (Osiris)</a> Bedrijfseconomie A 2,5 stp.	
BBE0 (Alluris) / <a href="#">BEDRIJ03 (Osiris)</a> Bedrijfseconomie 2,5 stp.	Vanaf studiejaar 2022-2023: BBEC (Alluris) / <a href="#">BEDRIK59 (Osiris)</a> Bedrijfseconomie B 2,5 stp.	

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE	Toelichting
BBM1 (Alluris) / <a href="#">ETHIMV01/ETHIMV02(Osiris)</a> Ethiek en MVO 2,5 stp.	Vanaf studiejaar 2022-2023: BETH1 (Alluris) / <a href="#">BEDRIL52 (Osiris)</a> Bedrijfsethiek 2,5 stp.	
AUR1_BK (Alluris) / <a href="#">BUSINE 13 (Osiris)</a> U.R. Business 1 2, 5 stp.	Vanaf studiejaar 2023-2024: <a href="#">BUSINE18 (Osiris)</a> U.R. Business 1 2, 5 stp.	100% tentamen opgesplitst in deeltentamens
AUR2_BK (Alluris) / <a href="#">BUSINE09 (Osiris)</a> U.R. Business 2	Vanaf studiejaar 2023-2024: <a href="#">BUSINE19 (Osiris)</a> U.R. Business 2 2, 5 stp.	100% tentamen opgesplitst in deeltentamens
ABE/2 (Alluris)/ <a href="#">BEDRA33 (Osiris)</a> Bedrijfseconomie A 2, 5 stp.	Vanaf studiejaar 2023-2024: <a href="#">BEDRAA36 (Osiris)</a> Bedrijfseconomie A 2, 5 stp.	Deeltentamens zijn van volgorde gewisseld.
AUR3 (Alluris)/ <a href="#">BUSPRO01 (Osiris)</a> U.R. Business Professionele Ontwikkeling 5 stp.	Vanaf studiejaar 2023-2024: <a href="#">PROMEAO1 (Osiris)</a> Professioneel meesterschap/A 5 stp.	Naamswijziging

### Postpropedeuse

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE	Toelichting
	Vanaf studiejaar 2019-2020:	
DPK-REC (Alluris) / .... <a href="#">(Osiris)</a> Proces en kwaliteit 2,5 studiepunten	DPK-REC (Alluris) / <a href="#">CONINA01 (Osiris)</a> Contracten, Inkoop en aanbesteding 2,5 studiepunten	
DPKON (Alluris) / .... <a href="#">(Osiris)</a> Proces en kwaliteitsmanagement 2,5 studiepunten	DPKPMT (Alluris) / <a href="#">PROCKW05 (Osiris)</a> Proces en kwaliteitsmanagement 2,5 studiepunten	
DPKPVA (Alluris) / <a href="#">PLANAA01 (Osiris)</a> Proces en kwaliteitsmanagement 2,5 studiepunten	DPKPVA (Alluris) / <a href="#">PLANAA01 (Osiris)</a> Plan van Aanpak 2,5 studiepunten	
EST (Alluris) / ... <a href="#">(Osiris)</a> Stage 30 studiepunten	ESTG (Alluris) / <a href="#">STAGEG59 (Osiris)</a> Stage 30 studiepunten	
FPL (Alluris) / <a href="#">PERSLE03 (Osiris)</a> Persoonlijk Leiderschap 5 studiepunten	F-PM (Alluris) / <a href="#">PROMEFO2 (Osiris)</a> Professioneel Meesterschap 2,5 studiepunten &  FPV (Alluris) / <a href="#">PROFVA05 (Osiris)</a> Persoonlijk Vaardigheden 2,5 studiepunten	
	Vanaf studiejaar 2022-2023	

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE	Toelichting
CPM1 (Alluris) / ARGUME01 (Osiris) Argumentatie 2,5 stp.	CPM1/1 (Alluris) / ARGUME10 (Osiris) Argumentatie 2,5 stp.	NB: Vanaf studiejaar 2023-2024 is de oude opzet van 2021-2022 weer van kracht.
	Vanaf studiejaar 2024-2025	
BEDACO01 (Osiris) – Bedrijfskundige in actie-Onderzoek /C 2,5 stp	BEDACO02 (Osiris) – Bedrijfskundige in actie-Onderzoek /C 2,5 stp	Toetsvorm is gewijzigd van beroepsproduct naar mondeling.
STRAOR13 Strategie en organisatieontwikkeling 17,5 stp.  PROFVA05 Professionele vaardigheden 2,5 stp.	STRAOR23 Strategie en organisatieontwikkeling 15 stp.  PROFVA06 Professionele vaardigheden 5 stp.	TOETS-02 van STRAOR13 is overgeheveld naar PROFVA06. De combinatie van STRAOR13 en PROFVA05 is gelijkgesteld aan STRAOR23 en PROFVA06.

### Gelijkstellingen van deeltentamens

In onderstaand overzicht is aangegeven welke 'oude' deeltentamens gelijkgesteld zijn en daardoor tot vrijstelling voor deeltentamens van het nieuwe curriculum kunnen leiden (onder voorbehoud van fouten in codes). De examencommissie heeft op OnderwijsOnline een lijst gepubliceerd met een overzicht van deeltentamens die vrijstelling opleveren. De gelijkstelling is alleen van toepassing indien het deeltentamen in het eerdere studiejaar is behaald.

Deze vrijstelling wordt pas verleend als de student de oude OWE niet meer af kan ronden door middel van een overgangsregeling. Tenzij de student op eigen verzoek eerder afstand wil doen van het overgangsrecht en ingepast wil worden in het nieuwe curriculum (via het formulier 'Kiezen voor een vernieuwde OWE').

### Propedeuse

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
<b>Bedrijfskundige in actie</b> ABM1 (Alluris)	ABM1GIO1A.1	GEDROR01 TOETS-01/ GEDROR09 TOETS-01	ABM1BIA1A.5 (ABM1/1) vanaf '19-'20	BEDACG01 TOETS-01
<b>Bedrijfsproject 1 en 2<sup>1</sup></b> ABP1 en ABP2 (Alluris)	ABP1RES1A.5	BEDRIK37 TOETS-01	AUR1RES1A.5	BUSINE07 TOETS-01
	ABP2RES1A.5	BEDRIK35 TOETS-01	AUR2RES1A.5	BUSINE08 TOETS-01
	ABP1ONT1A.9 + ABP2ONT1A.9	BEDRIK37 TOETS-02 + BEDRIK35 TOETS-02	AUR3ONT1A.9	BUSPRO01 TOETS-01

<sup>1</sup> In 2019-2020 is de inhoud van ABP1 en ABP2 verdeeld over drie OWE's: - AUR1 met toetscode AUR1RES1A.5 (Resultaat en advies) - AUR2 met toetscode AUR2RES1A.5. (Resultaat en advies) - AUR3 met toetscode AUR3ONT1A.9 (Ontwikkeling) Het functioneringsgesprek van ABP1ONT1A.9 is als aparte toets komen te vervallen. Het functioneringsgesprek is onderdeel geworden van het continuous assessment AUR3ONT1A.9. De student voert het functioneringsgesprek wel, krijgt feedback, maar geen cijfer.

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
<b>Bedrijfseconomie<sup>2</sup></b> ABE (Alluris)	ABEBEC1A.2.	BEDRIJ14 TOETS-02/ BEDRIK46 TOETS-02	ABEBEC1A.9 (ABE/2)	BEDRAA33 TOETS-01
<b>Verbintenissen- en ondernemingsrecht</b> ARE (Alluris)	AREREC1A.1	VERBON11 TOETS-01	AREREC1A.2	VERBON01 TOETS-01/ VERBON07 TOETS-01
<b>Bedrijfskunde 1</b> ABK1 (Alluris)	ABK1BDK1A.1 (‘17-‘18)	BEDRIH57 TOETS-01	ABK1BDK1A.2	BEDRIK44 TOETS-01/ BEDRIG38 TOETS-01/ BEDRIE48 TOETS-01
<b>Communicatie 1 en 2</b> ACM1 en ACM2 (Alluris)	ACM1ENG1A.1	COMMUC24 TOETS-01	ACM1ENG1B.9	COMMUB19 TOETS-01
	ACM2ENG1A.1	COMMUC08 TOETS-01	ACM2ENG1B.1	COMMUB25 TOETS-01
<b>Communicatie 2<sup>3</sup></b> ACM2 en BCM2 (Alluris)	ACM2ENG1B.1 + BCM2ENG1A.1	COMMUB25 TOETS-01 + COMMUC12 TOETS-01/ COMMUC18 TOETS-01/ COMMUC13 TOETS-01	ACM2ENG1C.1 (vanaf ‘22-‘23)	COMMUB29 TOETS-01
<b>Communicatie</b> BCM1 en BCM2 (Alluris)	BCM1PCV1A.1 (‘17-‘18)	COMMUC19 TOETS-02	BCM2PCV1A.1 (vanaf ‘18-‘19)	COMMUB13 TOETS-03
	BCM1PCV1A.5 (‘18-‘19)	COMMUC07 TOETS-02	BCM1PCV1A.8 (vanaf ‘19-‘20)	COMMUB12 TOETS-02
<b>Communicatie<sup>4</sup></b> BCM1/BCM2 (Alluris)	BCM1ENG1A.4	COMMUC19 TOETS-01/ COMMUC07 TOETS-01/ COMMUC12 TOETS-01	BENG1A.4 (vanaf ‘22-‘23)	PROTEB01 TOETS-01
	BCM2ENG1A.4	COMMUC12 TOETS-02/ COMMUC18 TOETS-02/ COMMUC13 TOETS-02	BENG1B.4 (vanaf ‘22-‘23)	PROTEB01 TOETS-02
<b>Marketing</b> BKM0 (Alluris)	BMK0MKT1A.1	MARKEC33 TOETS-01	BMK0MKT1A.2	MARKED53 TOETS-01/ MARKEB29 TOETS-01
<b>Onderzoek en excel/Onderzoek</b> BON1 en BON2 (Alluris)	BON1OND1A.2	ONDEEX07 TOETS-01	BON1STA1A.2	ONDEEX01 TOETS-01
	BON2OND1A.6	ONDERH49 TOETS-01	BON2INT1A.9	ONDERI41 TOETS-01

<sup>2</sup> Deeltentamen ABERKV1A.2 is ongewijzigd gebleven.

<sup>3</sup> In principe ronden studenten het B-cluster geheel oude stijl af, maar dit zijn de bestaande gelijkstellingen bij een eventuele overstap van het oude naar het nieuwe programma.

<sup>4</sup> In principe ronden studenten het B-cluster geheel oude stijl af, maar dit zijn de bestaande gelijkstellingen bij een eventuele overstap van het oude naar het nieuwe programma.



Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	= Deeltentamen Osiris vanaf studiejaar 2023-2024!
Bedrijfseconomie A ABE/2	ABEBEC1A.9	BEDRAA33 Toets 01	BEDRAA36 Toets 02
	ABERKV1A.2	BEDRAA33 Toets 02	BEDRAA36 Toets 01

### Postpropedeuse

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Projectmanagement CPM3 <sup>5</sup> (Alluris)	CPM3BKM1A.7	PROJEC16 TOETS-01	CPM3BKM1A.7 (vanaf '19-'20) <b>Resultaat overnemen = dezelfde toets!</b>	PROJEC16 TOETS-01
	CPM3BKM1A.8	PROJEC13 TOETS-02/ PROJECT16 TOETS-02	CPM3BKM1A.8: (vanaf '19-'20) <b>Resultaat overnemen = dezelfde toets!</b>	PROJEC13 TOETS-02/ PROJECT16 TOETS-02
Economische analyse COO3 (Alluris)	COO3BEC1B.9	ECONAN02 TOETS-02	COO3BEC1C.9 (vanaf '19-'20) & COO3BEC1C.5 (vanaf '20-'21)	ECONAN04 TOETS-01 + ECONAN05 TOEST-01
Human Resources Management en Arbeidsrecht DHRM (Alluris)	DHRMARB1A.1	HUMREM30 TOETS-02	DHRMARB1A.5 (vanaf '19-'20)	HUMREM43 TOETS-02
Planning en Control DPC (Alluris)	DPCBEC1A.1	PLANCO30 TOETS-01	DPCBEC1B.1 + DPCBEC1B.5 (DPC/1) (vanaf '19-'20)	PLANCO33 TOETS-01 + PLANCO33 TOETS-02
Informatie-management DPKINF (Alluris)	DPKINF1A.2	INFORA20 TOETS-01/ INFORB01 TOETS-01	DPKINF1A.5 (vanaf '20-'21)	INFORB04 TOETS-01/ INFORA38 TOETS-01
DPKPVA en DPKON <sup>6</sup> (Alluris)	DPKPVA1A.7	PLANAA01 TOETS-01	DPKPVA1A.7 (DPK-praktijk) (vanaf '19-'20) <b>Resultaat overnemen = dezelfde toets!</b>	PRPRKA01 TOETS-01
	DPKOND1A.7	ONDERF22 TOETS-01	DPKOND1A.7 (DPK-praktijk) (vanaf '19-'20)	PRPRKA01 TOETS-02

<sup>5</sup> CPM3 oud is van 7,5 studiepunten naar 5 studiepunten gegaan om voor 2,5 studiepunten ruimte te bieden voor de nieuwe OWE C-PM.

<sup>6</sup> DPK-praktijk is een samenvoeging van DPKPVA en DPKON aangevuld met professioneel meesterschap.



Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
			<b>Resultaat overnemen = dezelfde toets!</b>	
<b>Persoonlijk leiderschap<sup>7</sup></b> FPL (Alluris)	FPL1A.8	PERSLE03 TOETS-01	F-PM.9 (F-PM) + FPV.8 (FPV) (vanaf '19-'20)	PROMEFO2 TOETS-01 + PROFVA05 TOETS-01
<b>Strategie en organisatie-ontwikkeling</b> FSO (Alluris)	FSO-BK1A.9	STRAOR09 TOETS-03	F-PM.9 (F-PM) (vanaf '19-'20)	PROMEFO2 TOETS-01
	FSOS1A.8 + FSOVO1A.8	STRAOR09 TOETS-01/ STRAOR10 TOETS-01 + STRAOR09 TOETS-02/ STRAOR10 TOETS-02	FSO1A.8 (vanaf '20-'21)	STRAOR11 TOETS-01/ STRAOR13 TOETS-01

### Minoren

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
<b>Minor - Digital Business &amp; Innovation</b> DBI (Alluris)	DBIPLA1A.9		DBIPLA1B.9 (vanaf '20-'21)	
	DBITHE1A.9		DBITHE1B.9 <sup>8</sup> (vanaf '20-'21)	DIGBUI11 TOETS-02/ DIGBUI11 TOETS-03
	DBIADV1A.9: (resultaat, weging 50%)		DBIADV1B.9 (resultaat, weging 25%) (vanaf '22-'23)	DIGBUI11 TOETS-01/ DIGBUI11 TOETS-01
	(vanaf '20-'21) DBIPLA1B.9: (voldaan/vink, weging 0%)		DBIPLA1C.9 (resultaat, weging 25%) (vanaf '22-'23)	DIGBUI11 TOETS-02/ DIGBUI12 TOETS-02
<b>Minor Zakendoen in Duitsland</b> ZID (Alluris)	ZIDDUC1A.1 (15%) + ZIDDUC2A.1 (10%)		ZIDDUC3A.1 (25%) (vanaf '20-'21)	ZAKEDU04 TOETS-04
<b>Minor Politiek, beleid en overheid</b>		POBEOV01 TOETS-05		MINPOB25 TOETS-05

<sup>7</sup> De OWE FPL is opgeknipt in twee nieuwe OWE's F-PM en FPV.

<sup>8</sup> De toets DBIPLA1B.9 is een vinktoets geworden. Dit heeft gevolgen voor de weging van deze twee toetsen (van 25-25% naar 0-50%).

## **Bijlage erratumdocument**

**Erratumdocument**  
**Opleidingsstatuut/Onderwijs- en examenregeling**  
**Bedrijfskunde voltijd 2024-2025**

Deel OS	Blz.	Toelichting	Erratum: huidige (te corrigeren) tekst	Erratum: nieuwe tekst
<i>Bijlage H9 ENERIN01 Minor Energie Innovaties / Energy Innovations</i>	54	De namen van de Nederlandstalige toetsen zijn verbeterd. De Engelstalige namen van de toetsen zijn toegevoegd.	TOETS-01 Naam toets Nederlandstalig: Portfolio met bewijsmateriaal voor een Interventie voor energietransitie	TOETS-01 Naam toets Nederlandstalig: Portfolio interventie energie-innovatie
			Naam toets Engelstalig: [leeg]	Naam toets Engelstalig: Portfolio energy innovation intervention
<i>Bijlage H9 BEDRAA36 Bedrijfseconomie A</i>	4	De tentamenmomenten zijn aangepast op het AOO-brede toetschema van het tentamenbureau. Voor TOETS-01 en TOETS-02 zijn P4A/N en P5A/N als tentamenmomenten toegevoegd.	TOETS-02 Naam toets Nederlandstalig: Zelfreflectie/learners- report	TOETS-02 Naam toets Nederlandstalig: Learner report
			Naam toets Engelstalig: [leeg]	Naam toets Engelstalig: Learner report
<i>Bijlage H9 BEDRIK59 Bedrijfseconomie B</i>	18	De tentamenmomenten zijn aangepast op het AOO-brede toetschema van het tentamenbureau. Voor TOETS-01 zijn P1A/N en P5A/N als tentamenmomenten toegevoegd.	TOETS-01 PC tentamen HBO Wiskunde P1A/N, herkansing P2A/N	TOETS-01 PC tentamen HBO Wiskunde P1A/N, P2A/N, P4A/N, P5A/N
			TOETS-02 Bedrijfseconomie A P1A/N, P2A/N, P3A/N	TOETS-02 Bedrijfseconomie A Continuous assessment (JAAR) en herkansing in P1A/N, P2A/N, P3A/N, P4A/N en P5A/N
<i>Bijlage H9 MARKEB29 Marketing</i>	19	Voor TOETS-01 zijn P1A/N, P2A/N en P5A/N als tentamenmomenten toegevoegd.	TOETS-01 Marketing P3A/N en P4A/N	TOETS-01 Marketing P1A/N, P2A/N, P3A/N, P4A/N en P5A/N
<i>Bijlage H9 INFORA38 Informatiemanagement</i>	38	TOETS-01 kan gedurende het gehele studiejaar worden afgelegd in plaats van in periode 3 en 4.	TOETS-01 Informatiemanagement P3A/N, herkansing P4A/N	TOETS-01 Informatiemanagement JAAR

<b>Deel OS</b>	<b>Blz.</b>	<b>Toelichting</b>	<b>Erratum: huidige (te corrigeren) tekst</b>	<b>Erratum: nieuwe tekst</b>
<i>Bijlage H9 PROCKW05 Procesmanagement</i>	40	Voor TOETS-01 is P2A/N als tentamenmoment toegevoegd.	TOETS-01 Procesmanagement TOETS-01 Procesmanagement P1A/N, P3A/N, P4A/N	TOETS-01 Procesmanagement TOETS-01 Procesmanagement P1A/N, P2A/N, P3A/N, P4A/N