

HAN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding tot Fysiotherapeut 24-25

Academie Paramedische Studies
Studiejaar 2024-2025

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	14
5 De opbouw van jouw opleiding	18
6 Jaarplanning	20
7 Organisatie van de HAN	21
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	26
1 Over de onderwijs- en examenregeling	27
2 Regelingen rondom toelating	32
3 Beschrijving van de opleiding	33
4 Minoren	37
5 Extra onderwijs	39
6 Studieadvies	41
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	45
8 Tentamens en examens	46
9 Beschrijving van het onderwijs	55
10 Evaluatie van het onderwijs	57
11 Overgangsregelingen	59
DEEL 3 Overige regelingen	62
1 Regeling tentamens	63
Bijlage 1 2 Reglement examencommissie	71
Bijlage 1 3 Reglement opleidingscommissie	88

Bijlage 1 Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	102
Bijlage 1 Leeruitkomsten	125

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiecteur op 11 juni 2024 na instemming van de opleidingscommissie op 29 mei 2024 en instemming van de academierraad op 5 juni 2024.

1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader OS-OER voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleiding Fysiotherapie 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
Fysiotherapie	Voltijd	34570	Bachelor of Science, BSc

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

1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

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

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

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

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je

hier: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/fysiotherapie/voltime/praktische-info/#opleidingsstatuut+-studiegids>

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 academierraad 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: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/fysiotherapie/voltime/praktische-info/#>.

2 Het onderwijs bij de HAN

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

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

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

De mens moet bewegen om te kunnen leven. De fysiotherapeut komt in beeld als bewegen niet (meer) vanzelfsprekend is of dreigt te worden. Dus bij dreigende, verworven of bestaande problemen in het bewegend functioneren. Als fysiotherapeut ondersteun je iemand om in beweging te komen en te blijven op een manier die past bij de invulling van diens leven. Dit gaat in directe interactie en samenspraak met degene die ondersteuning vraagt en met oog voor de samenhang met eventuele andere vraagstukken in het leven van een zorgvrager. De fysiotherapeut heeft specifieke competenties op het gebied van bewegend functioneren en generieke competenties op het gebied van communicatie en samenwerking.

De ontwikkelingen binnen de samenleving, de zorg en het veranderende zorglandschap hebben hun invloed op het beroep van fysiotherapeut en de opleiding daartoe. Onder meer door de (dubbele) vergrijzing en een betere kwaliteit van zorg, neemt de zorgvraag en de complexiteit van de zorgvraagstukken toe. Er vindt een verschuiving plaats van de tweedelijnszorg naar de eerstelijnszorg en van de eerstelijnszorg naar het publieke domein waarbij er meer aandacht is voor sociale participatie en kwaliteit van leven. Naast de veranderingen in het zorglandschap, verandert ook het gedrag van de cliënt. Cliënten zijn mondiger, hebben de beschikking over meer informatie en willen daarom optimaal geïnformeerd worden en meebeslissen over hun behandeltraject. Zelf- en samenredzaamheid en veerkracht staan hierbij centraal.

De toenemende complexiteit van de zorg, vraagt om intensivering van het interprofessioneel samenwerken, waarbij de zorg zoveel mogelijk georganiseerd wordt in de directe omgeving van de cliënt. Om de belasting van het zorgsysteem te beperken of terug te dringen wordt bovendien meer ingezet op het voorkómen van gezondheidsproblemen en het bevorderen van een gezonde leefstijl. Hierbij richt de fysiotherapeut zich specifiek op geïndiceerde en zorggerelateerde preventie.

Om de zorg betaalbaar te houden en toch van goede kwaliteit, zal er ook van de fysiotherapeut meer innovatief probleemoplossend vermogen worden gevraagd. Hierbij valt te denken aan oplossingen waarbij gebruik wordt gemaakt van nieuwe (ICT) technologie, zoals eHealth, maar ook aan het implementeren van effectieve verrichtingen en/of juist de-implementeren van niet effectieve verrichtingen of behandelmethodieken. Hiermee levert de fysiotherapeut een krachtige bijdrage aan *value based healthcare*, waarbij de waarde van de zorg voor de cliënt in redelijke verhouding staat tot de kosten van de zorg.

Bij de behandeling van een cliënt staan persoonsgerichte zorg en het optimaliseren en stimuleren van gezond bewegend functioneren centraal. De fysiotherapeut begeleidt de cliënt in het herstel of behoud van een optimaal bewegend functioneren. Samen met de cliënt (en zijn naasten) wordt de oplossingsruimte verkend, worden doelstellingen geformuleerd en passende interventies gekozen om het bewegend functioneren en de sociale participatie te bevorderen. Vanuit de positieve gezondheidsgedachte verschuift de focus van ziekte en zorg naar vitaliteit, gezondheid en gedrag. De fysiotherapeut houdt hierbij onder andere rekening met de gezondheidsvaardigheden van de cliënt en stuurt door het toepassen van coachingsvaardigheden aan op zelf- en samenmanagement en duurzame gedragsverandering.

De fysiotherapeut werkt volgens de principes van evidence-based practice. De besluitvorming over de beste zorg komt tot stand door een afweging te maken tussen de wensen en mogelijkheden van de cliënt en zijn naasten, de beschikbare evidentie, en de ervaring van de fysiotherapeut. Hierdoor inventariseert en signaleert de fysiotherapeut wat er nodig is voor de cliënt en weegt dit af tegen de eigen expertise en werkt waar nodig samen met andere

zorgprofessionals in overleg met de cliënt. Herkenning en erkenning van het vakgebied maakt de fysiotherapeut een gerespecteerde samenwerkingspartner.

De fysiotherapeut werkt continu aan het verbeteren van kwaliteit door samen kritisch te reflecteren op het eigen handelen en dat van collega's (intervisie). Het vertrekpunt voor het borgen van kwaliteit ligt bij de professionals zelf in plaats van degene die verantwoording vraagt (bv. de zorgverzekeraar). De fysiotherapeut verzamelt systematisch proces- en uitkomstdata om kwaliteit en transparantie te realiseren maar ook om samen beslissen mogelijk te maken.

We bieden onderwijs aan dat studenten voorbereidt op het werken in een steeds veranderende samenleving, het veranderende zorglandschap en de veranderende rollen van zorgprofessionals. Onze studenten worden opgeleid tot kritische, flexibele en reflectieve fysiotherapeuten die in staat zijn te denken en te handelen in de geest van de fysiotherapeut die wij hierboven beschreven hebben. Onze studenten ontwikkelen maatschappelijk bewustzijn en vaardigheden die nodig zijn om een leven lang te leren en te innoveren en hebben daarbij een nationale en internationale focus. Opleiden vanuit deze bedoeling en aansluitend op de praktijk vormt de basis van ons didactisch beleid.

We streven ernaar om een maximale samenhang te organiseren tussen de inhoud van het onderwijs, de didactiek, de leeromgeving en de toetsing.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Onze opleiding maakt deel uit van de Academie Paramedische Studies (APS). Als APS beschouwen we het als onze opgave om ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk mensen gezond zijn, zich goed voelen en mee kunnen doen in de samenleving.

Die opgave gaan we aan met een heldere blik op de actuele uitdagingen in onze samenleving. Daarom focussen we op deze vier inhoudelijke thema's:

1. Leefstijl en preventie
2. Revalidatie (waaronder arbeid)
3. Integraal werken in de wijk
4. Ouderen en chronisch zieken

We hanteren daarbij een aantal uitgangspunten die ons werk aan die thema's sturen en kleuren.

We leren en werken vanuit een zelfbewuste beroepsidentiteit interprofessioneel samen.

We werken aan waardevolle en betaalbare zorg.

We zetten zorgtechnologie verantwoord in.

We zorgen dat ons werk in alle opzichten duurzaam is.

We ontwikkelen sensitiviteit voor onze diverse doelgroepen (in leeftijd, achtergrond en cultuur)

We willen bijdragen aan het verkleinen van gezondheidsverschillen en gezondheidspotentieel vergroten.

APS is er voor beroepsbeoefenaren in opleiding en voor de uitvoerende beroepsbeoefenaren in onze regio. Samen werken we aan een leven lang ontwikkelen. We leren in en met de praktijk en met studenten en professionals uit andere vakgebieden. Zo bouwen we aan een gemeenschap van innovatieve en betrokken professionals met de expertise waar de samenleving nu om vraagt.

De bacheloropleiding fysiotherapie bestaat uit vier studie jaren. Het 1e jaar (de propedeuse) wordt afgesloten met

een propedeutisch examen. De daarop volgende hoofdfase bestaat uit drie studiejaar. In het tweede studiejaar worden de vraagstukken complexer en maak je alvast kennis met de praktijk. In de laatste twee studiejaar doorloop je de beroepsvoorbereidende periodes (stage), de minor en het praktijkgericht onderzoek. Een studiejaar bestaat uit twee semesters van ieder twee periodes. De propedeuse heeft een oriënterende, verwijzende en selecterende functie. In deze fase bepalen we samen of deze opleiding geschikt is voor de student. De hoofdfase heeft vooral een kwalificerende functie en brengt de student op het startniveau van de fysiotherapeut (beginnend beroepsbeoefenaar).

De inhoud van het onderwijs is ontwikkeld volgens het principe van constructive alignment. Dat betekent dat er vanuit de visie op beroep en opleiding, leeruitkomsten, leerdoelen en leerinhouden en toetscriteria worden ontwikkeld, die logisch met elkaar samenhangen.

We beschouwen curriculumontwikkeling als een continu proces waarin kennis die ontwikkeld wordt in de driehoek onderwijs – onderzoek – beroepspraktijk input is voor curriculumvernieuwing.

De opleiding profileert zich inhoudelijk op de volgende gebieden ten opzichte van andere fysiotherapie-opleidingen:

- **Motorisch leren en motorische controle:** Motorisch leren wordt gedefinieerd als het vermogen van een individu om motorische vaardigheden te verwerven waarbij een relatief permanente verandering optreedt. Binnen deze theorie wordt ervan uitgegaan dat er alleen sprake is van leren als de veranderingen in het gedragspotentieel na oefening een zekere tijd blijven voortbestaan. Het beroep van fysiotherapeut bestaat grotendeels uit het onderzoeken, interpreteren, en verklaren van het beweeggedrag en het inzetten van interventies om dat beweeggedrag positief te beïnvloeden. Motor control verklaart dit beweeggedrag en motor learning geeft tools om dit beweeggedrag duurzaam aan te passen.
- **Pijn:** de meeste cliënten bij de fysiotherapeut hebben pijn. Pijn is complex doordat het zowel sensorische als emotionele ervaring kan zijn en niet evenredig is met weefselschade (IASPG 1994). Tijdens de opleiding krijgen de studenten met al deze facetten te maken.
- **Persoonsgerichte zorg:** Dit is betekenisvolle zorg en op maat afgestemd op de vraag en de behoefte van de patiënten. De patiënt en zijn naasten worden gestimuleerd om zelf regie te nemen in het zorgproces. Omdat niet elke patiënt hierin even bekwaam is, probeert de zorgverlener aan te sluiten bij de grote variatie in gezondheidsvaardigheden van de verschillende patiënten.

Het leerproces van de student staat centraal in de bacheloropleiding fysiotherapie. Omdat het leerproces van de student centraal staat, is er gestreefd naar flexibiliteit voor de student in invulling van de leerroute. Alhoewel er een reguliere route is kan de student kiezen in welke volgorde de cursussen van de propedeutische fase en in het 1e jaar van de hoofdfase worden afgerond. Vanuit maatschappelijke vragen, gezamenlijke en eigen interesse, kan eenieder een eigen ontwikkelroute vormen die niet vrijblijvend maar wel individueel is. De studenten moeten echter wel allen aan het eindniveau voldoen. Dit geldt zowel voor de propedeutische fase als de hoofdfase.

In elke cursus staat een thema centraal waaraan het onderwijs is gekoppeld. De inhoud van de thema's is gebaseerd op vraagstukken die actueel en relevant zijn in de praktijk. Aan de hand van verschillende casuïstiek en door middel van verschillende werkvormen, is het onderwijs vormgegeven. Door een combinatie van fysiek en online onderwijs te volgen aan de hand van verschillende leerarrangementen, wordt de student in staat gesteld om de leeruitkomsten en het eindniveau te behalen binnen de gestelde tijd. Naast de aangeboden leerarrangementen kunnen studenten proactief en in overleg met docenten aanvullingen op het onderwijsprogramma creëren. Dit kan bijvoorbeeld door een echte patiënt vanuit de eigen familie- of kennissenkring mee naar school te nemen. Deze wordt dan klassikaal en o.l.v. de docent onderzocht en behandeld.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

We gaan uit van een aantal leidende principes voor de vormgeving van het onderwijs, waardoor de samenhang tussen de pijlers van het onderwijs (curriculum, toetsing, didactiek) tot uitdrukking komen:

Gevarieerd, flexibel, zelfsturend, toekomstgericht en onderbouwd, samen en motiverend

We streven als opleiding naar excellent onderwijs. Daarbij is sociale interactie binnen een ambitieus studieklimaat een essentieel element in jouw leerproces.

Studenten en docenten werken samen in Communities of Practice (CoP) en Communities of Learners (CoL). Deze CoP's bestaan uit studenten van alle leerjaren (Propedeuse t/m Hoofdphase 2/3) en zij worden in hun ontwikkeling begeleid door een vast team van docenten. In deze CoP's werken studenten in kleinere groepen samen welke CoL worden genoemd. Studenten worden beschouwd als professionals in opleiding, en zijn een serieuze partner in de toetsing en didactiek. Ze worden gestimuleerd om verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leerproces en op basis van zelf-assessment, peer assessment en feedback zich verder te ontwikkelen. De didactiek is erop gericht studenten te stimuleren/uit te dagen tot diepgaand leren, motivatie en groei naar zelfsturing. Zij worden in de zelfsturing van hun leerproces gecoacht door studiecoaches. Op deze manier streven we naar zelfsturing, zelfregulatie en samensturing van het leerproces. De leeromgeving is zoveel mogelijk 'blended'; een mix van online leren, face-to-face en werkplekleren, ondersteund door verschillende vormen van technologie.

De opleiding heeft gekozen voor het concept van programmatisch toetsen. Dat betekent dat toetsing gezien wordt als een continu proces, geïntegreerd in het curriculum, en niet het sluitstuk. Er is een hoge mate van samenhang tussen de beoogde leeruitkomsten, de onderwijs-/ leeractiviteiten en de toetsing. De student is een serieuze partner in toetsing. Programmatisch toetsen heeft als doel de *leerfunctie* en de *beslisfunctie* van toetsen te versterken. De leerfunctie van toetsen heeft betrekking op het gebruik van toetsing en feedback om het proces van continu leren en verbeteren te faciliteren. De beslisfunctie van toetsen heeft betrekking op het nemen van valide, betrouwbare, en acceptabele beslissingen over de studievoortgang van studenten.

3.4 Stages en/of werkplek

Tijdens je opleiding zijn er verschillende momenten waarop je kennis maakt met het werkveld. In de eerste twee jaren gebeurt dat bijvoorbeeld door het lopen een Juniorstage, meeloopstages en patiëntendemonstraties.

Zo krijg je de kans om bij verschillende 1e lijnspraktijken, ziekenhuizen, verzorgingshuizen en revalidatiecentra een kijkje in de keuken te nemen. Daarnaast kun je ervaring opdoen in de Labs en werkplaatsen. Deze zijn gesitueerd in de wijk en samen met studenten van andere zorg- of welzijnsopleidingen werk je aan vraagstukken uit die wijk.

Hoewel er in de 3e en 4e jaar keuzevrijheid is als het gaat om de volgorde van de cursussen is het advies is om te starten in het 3e studiejaar met een BeroepsVorbereidende Periode (BVP) van een half studiejaar (20 weken). Het advies is tevens om het 4e jaar af te sluiten met opnieuw een BVP van een half jaar (20 weken). Alle stages worden gecoördineerd en georganiseerd door het Praktijkbureau. In overleg is het mogelijk om een stage in het buitenland te volgen in hoofdphase 2-3.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Een aantal van onze docenten is zelf nog actief als fysiotherapeut. Ook zijn er gastdocenten, fysiotherapeuten die werkzaam zijn in de praktijk, die hun kennis en kunde graag met je delen.

Het werkveld speelt een belangrijke rol bij de invulling van de patiëntendemonstraties op locatie en/of de opleiding. De twee Beroeps Vorbereidende Periodes (BVP) volg je meestal bij de bij ons aangesloten stageadressen. Tevens

zijn de leerwerkplaatsen vormen van intensieve, interdisciplinaire samenwerking met het werkveld.

Daarnaast is een goede relatie met het regionale werkveld essentieel voor de opleiding bij de ondersteuning van het onderwijs, de stages en de validering van het inhoudelijk opleidingskader. Vanuit de werkveldcommissie worden adviezen gegeven. Op die manier kan de opleiding goed blijven anticiperen op veranderingen in het werkveld.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

De lectoren en kenniskringen van de HAN verrichten dagelijks praktijkgericht onderzoek naar verschillende thema's op het gebied van de gezondheidszorg. Om de meest actuele kennis te verwerken in het onderwijs en om te kunnen participeren in projecten vanuit de praktijk, werkt de opleiding fysiotherapie nauw samen met de lectoraten 'Neurorevalidatie - Eigen regie en Participatie', 'Werkzame factoren in de beweegzorg', 'Arbeid en gezondheid', 'Langdurige zorg en lokale dienstverlening vanuit klantperspectief'. Soms verzorgt de lector zelf ook onderwijs aan studenten. Onderzoek lijkt nu misschien nog erg theoretisch en ver weg, maar je zult zien dat het een praktische invulling krijgt als het je helpt een behandeling vorm te geven of om de beroepspraktijk te verbeteren!

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

In het 3e of 4e jaar kies je een verbredende of verdiepende minor. In dezelfde periode ga je ook stage lopen en kun je een keuze maken uit een groot aantal stageadressen.

In je toekomstige beroep krijg je steeds meer te maken met internationalisering. Denk maar aan de internationale literatuur die gebruikt wordt om je behandelplan te onderbouwen. Maar ook deelname aan internationale congressen kan een onderdeel zijn. Je kunt bij internationalisering ook denken aan je toekomstige patiënten met verschillende culturele achtergronden die je in je stage of na je afstuderen in de praktijk tegenkomt. De opleiding bereidt je voor op deze internationale omgeving. Je kunt bijvoorbeeld een deel van je studie (BVP en/of de minor) in het buitenland volgen.

Verplichte voorbereidingsmodule voor studie-stage buitenland

Voor iedere student van de Academie Paramedische Studies die in het kader van zijn/haar studie naar het buitenland gaat, is het verplicht om een voorbereidingsmodule te volgen. Als je via de minor HIP naar het buitenland gaat, zit de voorbereiding al in de minor zelf. Voor meer informatie over de inhoud van het voorbereidingsprogramma, de data van de bijeenkomsten en aanmelding kun je terecht op de insite van het International Office.

3.8 Kwaliteitszorg van de opleiding

De opleiding fysiotherapie streeft er naar haar onderwijs continu te verbeteren en (wetenschappelijk) te onderbouwen. Dat geldt enerzijds voor de inhoud van ons curriculum (up to date) en anderzijds voor de manier waarop we toetsen en ons onderwijs inrichten. We doen dat enerzijds kort cyclisch, iteratief, dicht bij het primaire proces, en anderzijds verzamelen we, lang cyclisch, systematisch data over het proces en de uitkomsten van het onderwijs. Dit betekent dat data, zowel kwantitatief als kwalitatief van aard, het startpunt zijn van een kwaliteitscyclus dan wel vernieuwing in het onderwijs

We beschouwen de opleiding als een lerende organisatie, waarin een cultuur van continu leren en verbeteren centraal staat. Op basis van zowel kwalitatieve als kwantitatieve data stellen we, samen met studenten, ieder kwartaal nieuwe verbeterdoelen vast wat zorgt voor adaptief en dynamisch onderwijs en borging van kwaliteit.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

De fysiotherapeut is een zorgprofessional die bijdraagt aan het herstellen, bevorderen en/of behouden van het bewegend functioneren van mensen in alle situaties waarin dat mogelijk en of gewenst is. Waar nodig in samenwerking met andere zorgprofessionals. De fysiotherapeut werkt volgens de principes van evidence based practice en is in staat om in zijn/haar beslissingen de waarden van de patiënt en zichzelf en de waarde van de geleverde zorg mee te laten wegen.

Als fysiotherapeut kun je in verschillende settings aan de slag zoals in een eerstelijns praktijk, een gezondheidscentrum, een ziekenhuis, een revalidatiecentrum, een verpleeghuis, een instituut voor geestelijke gezondheidszorg, een school voor speciaal onderwijs, een sportmedisch centrum of een sportcentrum of -vereniging.

Iemand hoeft niet eerst langs de huisarts om bij een fysiotherapeut terecht te kunnen. Fysiotherapeuten zijn direct toegankelijk. Fysiotherapeuten stemmen hun handelen af op en/of met andere zorgprofessionals in het veld. Dit komt tot uiting in een intensivering van bijvoorbeeld doorverwijzingen naar gespecialiseerde fysiotherapeuten, gerichte doorverwijzing naar medisch specialisten, interprofessionele samenwerkingsverbanden en transmurale projecten.

4.2 Beroepsvereisten

Voor jouw opleiding gelden wettelijke beroepsvereisten waaraan de opleiding zich conformeert. Deze zijn te vinden in artikel 3 van de wet BIG <https://www.bigregister.nl/registratie/nederlands-diploma-registreren/wet--en-regelgeving>.

De Wet BIG verdeelt beroepen die onder deze wet vallen in 3 groepen volgens hun wettelijke artikelnummer: artikel 3-, 34- en artikel 36a-beroepen. Wettelijk erkende specialismen vallen onder artikel 14. Alleen artikel 3-beroepen (zoals Fysiotherapie) staan geregistreerd in het BIG-register en vallen onder het tuchtrecht. Beroepen die vallen onder artikel 3 van de wet BIG hebben een wettelijk beschermde opleidingstitel, wat betekent dat deze titel is voorbehouden aan personen met een afgeronde erkende opleiding op hun vakgebied. Fysiotherapeuten moeten zich registreren in het BIG-register en vallen onder het tuchtrecht.

De deskundigheid van de fysiotherapeut is omschreven in het beroepsprofiel:

<https://www.kngf.nl/article/vak-en-kwaliteit/beroepscode/beroepsprofiel-fysiotherapeut>

De opleidingseisen zijn vastgelegd in het landelijke opleidingsprofiel:

<https://www.vereniginghogescholen.nl/system/profiles/documents/000/000/223/original/fysiotherapie.lop.2017.pdf?1518011906>

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.

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

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Diagnostisch handelen (beroepsrol: Zorgverlener, competenties: fysiotherapeutisch handelen, communiceren, samenwerken, kennis delen en wetenschap beoefenen, professioneel handelen).	Screenen, uitvoeren anamnese, uitvoeren lichamelijk onderzoek, fysiotherapeutische diagnose stellen.
2	Therapeutisch handelen (beroepsrol: zorgverlener, competenties: fysiotherapeutisch handelen, communiceren, kennis delen en wetenschap beoefenen, samenwerken, professioneel handelen, organiseren).	Behandelplan ontwerpen, behandelplan uitvoeren, monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat, informeren en dossier voeren in EPD
3	Gezondheidsbevorderaar (competenties: Fysiotherapeutisch handelen, communiceren, samenwerken, maatschappelijk handelen, professioneel handelen, organiseren).	Selectieve preventie, Geïndiceerde preventie, zorggerelateerde preventie
4	De reflectieve professional als samenwerkingspartner (competenties: communiceren, samenwerken, maatschappelijk handelen, professioneel handelen, organiseren)	Sturen van het eigen leerproces, bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen, professionele grondhouding, samen leren en werken.
5	De innovatieve professional (competenties: Fysiotherapeutisch handelen, communiceren, samenwerken, kennis delen en wetenschap beoefenen, professioneel handelen).	Wetenschappelijke literatuur zoeken en beoordelen ten behoeve van evidence-based practice, Praktijkonderzoek doen, ondernemen

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

Dublin Descriptoren		Competenties						
	Fysiotherapeutisch handelen	Communiceren	Samenwerken	Kennis delen en wetenschap beoefenen	Maatschappelijk handelen	Organiseren	Professioneel handelen	
1 Kennis en inzicht: aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied hebben, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied vereist is.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2 Toepassen kennis en inzicht Is in staat om zijn kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3 Oordeelsvorming: Is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4 Communicatie: Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5 Leervaardigheden: Bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

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.

Het onderwijs binnen de opleiding kenmerkt zich door een geleidelijke opbouw in zelfsturing en flexibiliteit en vindt plaats binnen de community of practice (COP). Hoewel studenten al vanaf de eerste week van de opleiding gestimuleerd worden eigen regie te nemen over hun leerproces, ondersteunen we studenten door het aanbieden van bijvoorbeeld (online) begeleidingsmomenten en workshops. Dit doen we zonder afbreuk te doen aan de eigen regie. We zorgen dat er voldoende ruimte is voor asynchrone onderwijsmomenten, samenwerkend leren en informeel leren. Het didactisch concept zoals beschreven sluit naadloos aan op deze stroom. Het onderwijs van CoP 1t/m5 vindt plaats in Nijmegen op de campus en zal voor het grootste deel plaatsvinden tussen 09.00 en 20.00 uur. Het onderwijs van CoP 6 vindt grotendeels plaats op sportcentrum Papendal in Arnhem tussen 10.30-14.30 uur en is bedoeld voor studenten die een topsportstatus hebben of verwachten die status binnen 2 jaar te krijgen.

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 Paramedische Studies (APS).
 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: <https://www1.han.nl/insite/>

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie Examencommissie.APS@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 Oc.fysio@gmail.com. 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.aps@han.nl

Medezeggenschapsraad

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

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

7.3 Studentenvoorzieningen

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

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

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

T: 026-3691504

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

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

INFORMATIEVOORZIENING

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

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

Studiecentra

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

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

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

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

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

International Office

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

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

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

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

HAN Employment

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

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

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

Ondernemerschap

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

Arbobeleid voor studenten

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

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

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een is een tentamen verbonden, die kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Bij het behalen van het tentamen worden de studiepunten toegekend.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
OSIRIS	Het student-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studiecoach	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 studiepunten 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
Fysiotherapie	Voltijd	34570	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: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/fysiotherapie/voltijd/praktische-info/Inschrijvingsreglement-2024-2025-Fysiotherapie.pdf>.

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

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen
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.

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

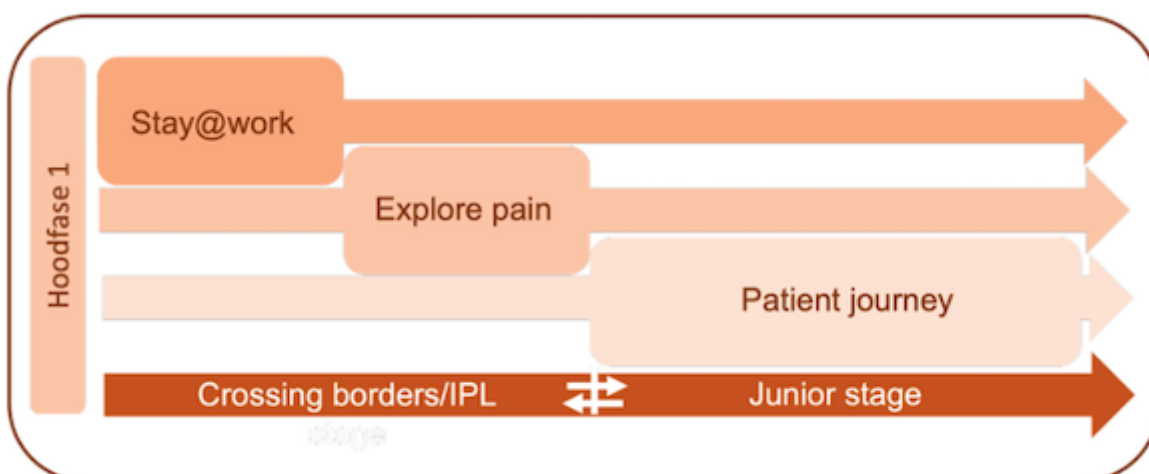
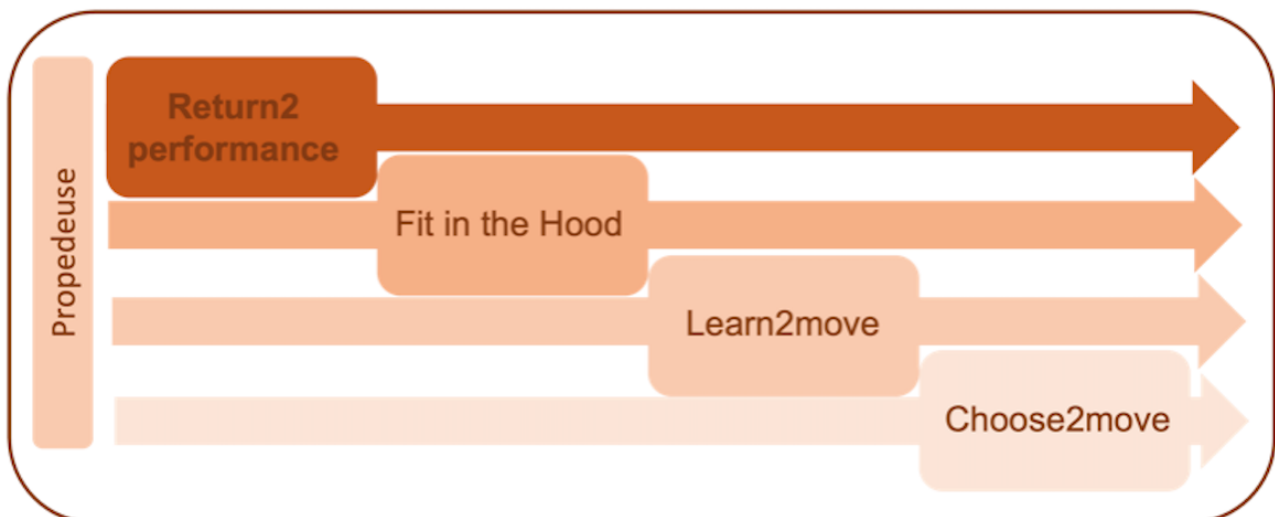
Je leest in dit hoofdstuk over de opbouw, indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Daarnaast lees je in dit hoofdstuk wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 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.





Thema	Studiepunten	Eindkwalificaties
Return2performance	15	1,2,4
Fit in the hood	15	1,2,3,4
Learn2Move	15	1,2,4,5
Choose2Move	15	1,2,3,4,5
Stay@work	15	1,2,3,4
Explore pain	15	1,2,3,4,5
Patient journey	30	1,2,3,4,5
Beroepsvoorbereidende periode 1	30	1,2,3,4,5
Beroepsvoorbereidende periode 2	30	1,2,3,4,5

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 studiepunten 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 15studiepunten.

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

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

- Een traject voor topsporters.

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.

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. 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. 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 Studiecoach

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;
- of in geval van een minor in het buitenland er afspraken zijn gemaakt met de contactpersoon internationalisering van de opleiding en/of International Office
- -

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 je 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

Studenten van APS mogen van de examencommissie in principe deelnemen aan alle HAN-minoren, als de minorkeuze voldoet aan enkele voorwaarden. Dit wordt getoetst door de S(L)B'er.

1. De minor heeft geen overlap met het major programma.
2. De student voldoet aan de instapvoorwaarden van de betreffende minor.
3. De student motiveert aan de S(L)B'er op welke wijze de betreffende minor bijdraagt aan zijn professionele en/of persoonlijke ontwikkeling
4. De S(L)B'er toetst 1 t/m 3 en indien positief, accordeert de minoraanvraag in Osiris.

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 studiecoach.

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.

Niet van toepassing.

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 de masteropleiding(en):

"HAN-RU-minor Bewegingswetenschappen", aan naar de masteropleiding Biomedische Wetenschappen (Radboud Universiteit Nijmegen).

Voor de student die wetenschap en praktijk wil combineren en na de opleiding voornemens is om een wetenschappelijke master te volgen wordt samen met de Radboud Universiteit (RU), het HAN-RU pre-mastertraject biomedische wetenschappen aangeboden. Het pre-master traject duurt één studiejaar en bestaat deels uit onderwijs van de RU dat speciaal voor pre-masterstudenten is gemaakt (de minor Biomedical research methods) en deels uit

onderwijs uit het reguliere tweede en derde jaar van de bachelor Biomedische wetenschappen. Meer informatie over dit traject vind je op de [website](#) van de RU. Een succesvol afgerond pre-master traject geeft je, na het afronden van de opleiding fysiotherapie, toegang tot de master biomedische wetenschappen aan de RU. Het pre-master traject volg je in het derde of vierde fysiotherapiejaar. Er is plek voor 5 studenten per studiejaar.

Het pre-master traject staat zowel qua inhoud als qua studiebelasting gelijk met het volgen van een minor en PZW. Om studiepunten toegekend te krijgen voor de minor moet je toestemming hebben van de examencommissie van de HAN APS. Voor deze toestemming moet je het aanvraagformulier t.b.v. het volgen van een door de student zelf samengestelde vrije minor indienen bij de examencommissie door een zaak te starten in OSIRIS. Naast de aanvraag voor de vrije minor (30 ects) zul je na afloop van de HAN-RU pre-master ook bij de examencommissie van de HAN een vrijstellingsaanvraag moeten doen om studiepunten toegekend te krijgen voor PZW van je opleiding tot fysiotherapeut. Je dient na het behalen van de vakken bij de RU dit vrijstellingsverzoek voor PZW in te dienen. De handleiding voor het opstarten van deze zaken vind je op HAN INSITE. Je dient dan gewaarmerkte cijferlijsten van de RU bij te voegen.

Voor meer vragen kun je terecht bij de coördinator van het pre-master traject: Niki Stolwijk (niki.Stolwijk@han.nl)

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 Studietoestel 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 :

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je: 45 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 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 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 studiecoach

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 15 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet 30 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 academiemanager.

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 Studiecoach. 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 Studiecoach. 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 studiecoach, 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 studiecoach aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studiecoach nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 1 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

Bij de opleiding fysiotherapie is de studiebegeleiding op maat. Dat wil zeggen dat we samen met jou bepalen hoeveel studiebegeleiding jij wilt en nodig hebt. Wat onze studiecoaches altijd doen is zicht houden op hoe het met jou gaat en wat je resultaten zijn. Daarover hebben we regelmatig contact met je. Je voert ook altijd een aantal gesprekken met je studiecoach over hoe jij je ontwikkelt binnen je opleiding. Daarnaast kijken we samen met jou of je extra begeleiding wilt of nodig hebt, bijvoorbeeld in de vorm van een vaste studiecoach met wie je regelmatig een gesprek hebt, of een training in studievaardigheden.

Overleg over je bijzondere omstandigheden altijd met je studiecoach zodat er zoveel mogelijk rekening gehouden kan worden met jouw omstandigheden.

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 weging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

8.2 Tentamen

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

8.2.1 Ingangseisen

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

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

- Je moet een of meer bepaalde andere (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.

8.2.3 Tentamenvorm

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

De volgende tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

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

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

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

8.3 De examinerator

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

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

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

onvoldoende	OV	5
ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

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

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

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

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omrekening gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 Geldend resultaat

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

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

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 hoef 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 academiecteur 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 word je door de opleiding ingetekend.

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

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

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

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

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

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

8.5.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

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

8.6 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

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

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

8.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

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

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

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

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

8.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

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

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd.

Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

8.8.1 Groepsgewijze nabespreking

Uiterlijk binnen 10 werkdagen bekendmaking van het resultaat van een (deel)tentamen wordt door of namens de 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 leeruitkomsten en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden leeruitkomsten en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

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

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

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

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

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

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

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

Deze leeruitkomsten en beoordelingscriteria zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

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 genoegen

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

Opleiding	Graad en graadtoevoeging	Officiële bekorting
Fysiotherapie	Bachelor of Science	BSc.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing

8.13.3 Uitstel getuigschrift

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

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:	Fysiotherapie				
CROHO-nummer	34570				
Inrichtingsvorm	Voltijd				
Taal	Nederlands				

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

Niet van toepassing.

9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

9.4.3 Premaster

Premaster: *Pre-master Biomedical Sciences voor Nederlandse wo- en hbo-studenten*

link: <https://www.ru.nl/opleidingen/master/biomedical-sciences/pre-masters/>

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.

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

De opleiding heeft evaluaties belegd op het niveau van de Community of Practice (CoP). Elke CoP formuleert per kalenderjaar doelen voor het komende jaar, en bepaalt zelf op welke wijze evaluatiegegevens verzameld worden bij studenten, medewerkers en werkveld. Na afloop van het jaar worden verbetervoorstellen voor de thema's gedaan die na advies van de curriculumcommissie aan de academiemanager worden voorgelegd. Door uit te gaan van kalenderjaren kunnen de verbetervoorstellen direct toegepast worden in het OS/OER voor het aankomende studiejaar. Op opleidingsniveau worden opleidingsbrede thema's en doelen geëvalueerd.

Studenten

De opleiding peilt regelmatig de mening van studenten over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruimste zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat je in een bepaalde periode gevolgd hebt, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, planning, onderwijsmateriaal, toetsing en studietaken. Dit gebeurt via de studentarena's en de Nationale Studenten Enquête (NSE).

Werkveldcommissie

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de opleiding groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. De werkveldcommissie is vooral betrokken bij de vraag of de opleiding goed blijft aansluiten op actuele ontwikkelingen in het zorglandschap, rollen van de fysiotherapeut en samenleving.

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

Voor elke toets die hieronder staat beschreven zijn 2 mogelijkheden per collegejaar.

Overgangsregeling Propedeuse:

A- en T-stroom: propedeuse

In de tabel hieronder zie je toetsen uit studiejaar 2022-2023 waaraan iets is gewijzigd, maar die in het studiejaar 2024-2025 nog wel in de oude vorm worden aangeboden voor studenten die aan de route van het oude onderwijs deelnamen maar deze toetsen nog niet gehaald hebben.

OWE en Osiriscode 2022-2023	Vorm ondersteunend onderwijs in 2024-2025	Toetscode
-----------------------------	---	-----------

RETWEM01 return to performance	RETWEM03 return performance	Toets-01
CHOWEA01 Choose2Move	CHOWEA02 Choose2Move	Toets-01

D-stroom: propedeuse

OWE en OSIRIScode 2022-2023	Vorm ondersteunend onderwijs in 2024-2025	Toetscode
VERBRE02	RETWEM03 FITTHH02 LEAWEA02 CHOWEA02	Toets-01
INTEGR02	RETWEM03 FITTHH02 LEAWEA02 CHOWEA02	Toets-01
VERDIE03	RETWEM03 FITTHH02 LEAWEA02 CHOWEA02	Toets-01

Overgangsregeling Hoofdfase-1

Het onderwijs in de Hoofdfase 1 voor het studiejaar 2022-2023 is gewijzigd t.o.v. het onderwijs in de Hoofdfase 1 in studiejaar 2024-2025. In de tabel hieronder zie je toetsen uit studiejaar 2022-2023 waaraan iets is gewijzigd, maar die in het studiejaar 2024-2025 nog wel in de oude vorm worden aangeboden voor studenten die aan de route van het oude onderwijs deelnamen maar deze toetsen nog niet gehaald hebben.

A- en T-stroom: Hoofdfase -1

OWE en Osiriscode 2022-2023	Vorm ondersteunend onderwijs in 2024-2025	Toetscode
THEPAJ03	THEPAJ04	Toets-01

D-stroom: Hoofdfase -1

OWE en Osiriscode 2022-2023	Vorm ondersteunend onderwijs in 2024-2025	Toetscode
FYSVTV02	THEPAJ04	Toets-01
FYSCOV02	STAYAW03	Toets-01
FYSEXE02	EXPLPA05	Toets-01

overgangsregeling IPO

OWE en Osiriscode 2022-2023	Vorm ondersteunend onderwijs in 2024-2025	Toetscode
PRGEON36 praktijkgericht onderzoek	PRIZOW12	Toets-01 Toets-02

OWE en Osiriscode 2023-2024	Vorm ondersteunend onderwijs in 2024-2025	Toetscode
SPOPHA27 SPIMUP05	in overleg met SLB-er	Toets-01
RETWEM01 FITTHH01 LEAWEA01 CHOWEA01 STAYAW02 EXPLPA04 THEPAJ03 BVPERI01 BVPERI02 PRIZOW08	RETWEM03 FITTHH02 LEAWEA02 CHOWEA02 STAYAW03 EXPLPA05 THEPAJ04 BVPERI03 BVPERI04 PRIZOW12	Toets-01

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 APS 2024-2025

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Paramedische Studies (APS) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
 - Bacheloropleidingen: Ergotherapie, Fysiotherapie, Logopedie, Mondzorgkunde en Voeding en Diëtetiek
 - Masteropleidingen: Musculoskeletale Revalidatie en Neurorevalidatie en Innovatie

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

15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via HAN Insite.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere 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 academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
28. Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het diploma niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
31. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zijinstroom in het beroep van leraar en docent.

32. 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 wekelijks in de voltallige samenstelling, met uitzondering van het extern lid. Het extern lid sluit twee keer per jaar aan en zo nodig op verzoek.
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 opgevraagd door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt twee keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De voorzitter van de examencommissie heeft maandelijks overleg met de academiedirecteur.
3. De voltallige examencommissie overlegt twee 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 borgingsplan op. Dit plan is op te vragen via de (ambtelijk) secretaris.

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie kan richtlijnen en aanwijzingen vaststellen over:
 - de constructie van (deel)tentamens.
 - de afname van (deel)tentamens.
 - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

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

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

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

0. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
1. (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.
2. 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.
3. 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 HAN Insite.
4. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
5. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
6. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
7. 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).
8. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens,

beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

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

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
 - De student start de zaak 'aanvragen vrijstelling' of 'aanvragen vrijstelling minor' in Osiris en voegt in de zaak de onderbouwing en bewijslast toe. De handleiding om de zaak te starten en formulieren voor de onderbouwing zijn te vinden op HAN Insite.
 - De examencommissie laat zich bij haar besluitvorming over het verzoek adviseren door een vakinhoudelijk expert van de opleiding die voor deze taak is aangewezen.
 - De examencommissie beslist binnen 6 werkweken op het verzoek op basis van de criteria zoals opgenomen in de OER en met inachtneming van het advies van de vakinhoudelijk expert zoals in het vorige lid bedoeld.
 - De termijn van afhandeling gaat in op het moment dat het verzoek compleet is ingediend. Wanneer de vrijstelling is verleend, wordt dit geregistreerd in Osiris.
 - Wanneer blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden in een bijlage. Voor APS is dit niet van toepassing.

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

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van een tentamenvoorziening is als volgt:
 - De student start de zaak 'aanvragen tentamenvoorziening' in Osiris. Afhankelijk van de voorziening die de student aanvraagt, komt de aanvraag terecht bij de studentbegeleider en/of de examencommissie en/of het decanaat.
 - De studentbegeleider beslist over het wel of niet toekennen van standaard tentamenvoorzieningen (25% extra tijd en A3 formaat) bij studenten met dyslexie.
 - De decaan kan extra tijd en woordenboeken toekennen bij studenten met een verklaring van een taalverwervingsachterstand.
 - De examencommissie kent de overige tentamenvoorzieningen toe.
 - In alle gevallen kan de student gevraagd worden extra bewijsmateriaal aan te leveren bij de aanvraag van tentamenvoorzieningen.
2. De tentamenorganisatie of de opleiding draagt zorg voor de realisatie van de tentamenvoorzieningen bij schriftelijke toetsing en ziet erop toe dat deze effectief worden uitgevoerd. De opleiding draagt deze zorg bij mondelinge en digitale toetsing.
3. De examencommissie verhoudt zich tot het HAN-beleid inzake studeren met een ondersteuningsbehoefte.¹ Wanneer de ondersteuningsbehoefte een dure of ingrijpende investering vraagt, dan checkt de examencommissie bij de tentamenorganisatie of deze voorziening aanwezig is. De examencommissie adviseert de academiedirecteur over ingrijpende investeringen.

¹ [Insite Studenten \(han.nl\)](https://www.han.nl)

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

1. 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.
2. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
3. 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.
4. De procedure voor de aanvraag van een vrije minor is als volgt:
 - De student start de zaak 'Aanvragen vrije minor' in Osiris en voegt daarin het formulier 'aanvraagformulier vrije minor kies op maat' of het formulier 'aanvraagformulier vrije minor zelf samengesteld' toe. De formulieren zijn te vinden op HAN Insite.² De examencommissie beslist aan de hand van de criteria die genoemd staan in hoofdstuk 4.1.2 van de onderwijs- en examenregeling of de vrije minor gevolgd mag worden.
 - Bij vrije minoren die (gedeeltelijk) in het buitenland zijn gevolgd, kan de examencommissie besluiten dat de student een afsluitende toets moet afleggen op de eigen opleiding. De aangewezen examinerator van de opleiding bepaalt het definitieve resultaat en deelt dit mee aan de examencommissie.
 - De student start na behalen van de minor de zaak 'verwerken resultaat vrije minor' in Osiris en voegt de bewijsstukken toe. De (ambtelijk) secretaris zorgt voor de verwerking van het resultaat in Osiris.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen (indien gemandateerd door de academiecteur)

Dit artikel is voor de examencommissie APS niet van toepassing.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

1. De procedure voor de aanvraag van een extra gelegenheid is als volgt:

De student start de zaak 'Aanvragen extra gelegenheid' in Osiris en onderbouwt het verzoek.
2. De examencommissie motiveert haar besluit op grond van een interne richtlijn. De interne richtlijn is te vinden op HAN Insite. Daarnaast wordt ook gekeken naar de organiseerbaarheid voor de opleiding.
3. Een bindend negatief studieadvies is voor de examencommissie onvoldoende reden om een extra gelegenheid toe te wijzen. De juiste route is om dan een uitstel te vragen van het bindend negatief studieadvies bij de academiemanager van de opleiding.
4. De examencommissie kan een verzoek aanhouden wanneer er nog informatie ontbreekt. De student wordt geacht deze informatie zo spoedig mogelijk aan te leveren op verzoek van de examencommissie. Als de examencommissie te weinig informatie heeft om op een verzoek te beslissen, dan kan de examencommissie het verzoek afwijzen.
5. De examencommissie kan een verzoek niet ontvankelijk verklaren als het niet aan de formele voorwaarden voldoet.

² De processen zaakaanvragen in Osiris worden steeds bijgesteld. Het kan zijn dat de vrije minor aanvraag geautomatiseerd is en dat er geen apart aanvraagformulier bijgevoegd hoeft te worden. De procedure kun je vinden op HAN Insite.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm

1. Een student kan aan de examencommissie schriftelijk en onderbouwd verzoeken om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen. Het aanvraagformulier staat op HAN Insite en kan per mail gestuurd worden aan examencommissie.APS@han.nl.
2. De examencommissie hanteert een interne richtlijn om het verzoek te beoordelen. De interne richtlijn is te vinden op HAN Insite.
3. De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met de student en de examiner of toetscommissie, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen

1. Een student kan aan de examencommissie schriftelijk en onderbouwd verzoeken om een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen.
2. De examencommissie neemt binnen 6 werkweken na het ontvangen van het verzoek een gemotiveerd besluit.
3. Indien dit besluit positief is, kan de student aan het (deel)tentamen deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid of cursus. 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 hoofdstuk 9 van de OER.

Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

1. De student kan besluiten het diploma nog niet aan te vragen in Osiris. De student heeft dan automatisch het uitreiken van het diploma uitgesteld voor maximaal 2 jaar. Een verzoek indienen bij de examencommissie is niet nodig.
2. Uiterlijk na twee jaar wordt het getuigschrift automatisch uitgereikt. Daarvoor kan de student het maandelijks aanvragen via het starten van de zaak 'aanvragen diploma' in Osiris.

Artikel 5.10 Toestemming om zonder propedeutisch getuigschrift (deel)tentamens af te leggen in de postpropedeutische fase

1. Een bachelorstudent, die niet in het bezit is van het propedeutisch getuigschrift of een verklaring vrijstelling propedeutisch getuigschrift, heeft toestemming van de examencommissie om (deel)tentamens af te leggen in de postpropedeutische fase, als de bachelorstudent 30 studiepunten of meer uit de propedeuse heeft behaald.
2. Indien de bachelorstudent minder dan 30 studiepunten heeft behaald, kan de bachelorstudent een verzoek indienen bij de examencommissie om (deel)tentamens te mogen afleggen in de postpropedeutische fase, mits de studentbegeleider een positief advies heeft afgegeven.
3. Het verzoek moet digitaal ingediend worden met het formulier "verzoek deelname aan tentamens in de hoofdfase zonder propedeuse" en voorzien zijn van een onderbouwd advies van de studentbegeleider en een concreet uitgewerkte studieplanning. Het formulier is te vinden op HAN Insite.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.'
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamens of deeltentamens;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
 - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
 - b. het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen en/of –antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
 - c. het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d. het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e. het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;

- f. het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
- g. het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
- h. het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- i. het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens.
- j. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k. het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l. al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

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).

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

0. De examinerator (of een ander) kan een melding maken van onregelmatigheid of fraude met het formulier "melding vermoedelijke onregelmatigheid" dat te vinden is op HAN Insite.
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. Zolang het onderzoek naar een onregelmatigheid loopt, mogen er geen resultaten van het betreffende (deel)tentamen ingevoerd worden in Osiris.
3. De examencommissie heeft de maatregelen met betrekking tot onregelmatigheid c.q. fraude vertaald naar een sanctieladder. Deze sanctieladder is te vinden op HAN Insite.
4. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
5. 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.
6. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
7. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
8. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
9. 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 certificaten³ en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. Indien van toepassing: De betrokken academiemanager⁴ 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

³ Laatste vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

⁴ 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.

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

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Academie Paramedische Studies op 21 mei 2024 en treedt in werking met ingang van 2 september 2024.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Academie Paramedische Studies dat is vastgesteld op 23 mei 2023.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 21 mei 2024

Namens de examencommissie Academie Paramedische Studies,

Dr. L.M.A. Dekkers, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie – mandaatgever - genomen mandaatsbesluit(en)).

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan ^[1] of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ^[2]
1	<p>Beslissen op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuele vrijstellingsverzoeken van studenten. - verzoeken m.b.t. bijzondere leerroutes en leerwegaafhankelijke tentamens. - verzoeken om een extra (deel)tentamen gelegenheid. - verzoeken om een andere tentamenvorm. - meldingen van verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en zo nodig treffen van maatregelen conform de sanctieladder, zoals is vastgesteld door de examencommissie APS. - verzoeken van een student om een vrije minor, zijnde niet een Kies op Maat minor te volgen. - verzoeken van studenten die nog niet in het bezit zijn van een propedeuse om deel te nemen aan (deel)tentamens van de hoofdfase. 	Team studentaangelegenheden van de examencommissie APS
2	<p>Beslissen op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verzoeken om extra tentamenvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking. - verzoeken om extra tentamenvoorzieningen t.b.v. studenten waarvoor Nederlands de tweede taal is. - verzoeken voor het volgen van een Kies op Maat minor. 	(Ambtelijk) Secretaris
3	Vaststellen of een student voldoet aan alle voorwaarden om een getuigschrift te ontvangen (accordering via slaagoverzichten).	Lid examencommissie van de eigen opleiding en secretaris
4	Het zorgen voor en borgen van de kwaliteit van de tentaminering in de propedeuse en hoofdfases en het zorgen voor de kwaliteit van de tentaminering in de afstudeerfase/ op eindniveau.	Toetscommissies BA-opleidingen
5	Het zorgen voor en borgen van de kwaliteit van de tentaminering op eindniveau.	Toetscommissies masteropleiding
6	Beslissen op verzoeken om een HAN minor te mogen volgen.	Studentbegeleider
7	<p>Het invoeren van vrijstellingen in Osiris.</p> <p>Het invoeren van door de examencommissie opgelegde sancties in Osiris.</p>	Studievoortgang APS

Nota bene:

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

Nijmegen 21 mei 2024

Examencommissie APS

^[1] Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, team studentaangelegenheden examencommissie APS, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

^[2] De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij 'Onze mensen'. Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner).

Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

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 van de graad aan een student.

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.

4 REGLEMENT OPLEIDINGSCOMMISSIE

Reglement opleidingscommissie voor de opleidingscommissie van de opleiding Fysiotherapie

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 opleiding Fysiotherapie
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.
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Fysiotherapie is voor één opleiding/een groep van opleidingen ingesteld. De opleidingscommissie heeft geen kamers.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit vier leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding¹ en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
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 en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, 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 herkozen/herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden herbenoemd 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 *herkozen/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 voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt bezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

¹ In de praktijk kunnen opleidingen omwille van betrokkenheid van studenten en continuïteit ook nog andere studenten betrekken. Indien dit het geval is, zullen zij ook een evenredig aantal uren ontvangen voor de betrokkenheid bij de OC.

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

Hoofdstuk 3 Verkiezingen (niet van toepassing)

Artikel 8 Kiesrecht

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

Artikel 9 Verkiezingen

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

beïnvloeding van het stemresultaat hebben kunnen leiden, kan de opleidingscommissie in overleg met de academiedirecteur tot nieuwe verkiezingen besluiten.

Artikel 10 Kandidaatstelling

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

Artikel 11 Stemming

1. De verkiezingen vinden per opleidingscommissie bij geheime digitale stemming plaats. Er kan gedurende vijf werkdagen gestemd worden.
2. Indien er niet meer kandidaten per opleidingscommissie zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er voor die desbetreffende opleidingscommissie geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
3. Indien er minder kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er binnen zes weken nieuwe verkiezingen plaats. Bij de vaststelling van de zes weken worden de verplichte vrije weken conform de officiële jaarplanning van de HAN niet meegeteld.
4. Kandidaten die zich na de in het vorige lid gestelde termijn voor een niet ingevulde vacature melden, kunnen na overleg van de voorzitter van de opleidingscommissie met de academiedirecteur alsnog tot de opleidingscommissie toegelaten worden.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

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

Artikel 13 Tussentijdse vacature

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

Artikel 14 Bezwaar

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

Artikel 15 Kiesreglement

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

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

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

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

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

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiedirecteur 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) drie 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 academiecteur 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 academiecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academierraad.
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 academierraad

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

Artikel 29 Adviesrecht

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

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

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiecteur schort de uitvoering van 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 academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende 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.
2. De kwaliteit van de opleiding Fysiotherapie wordt geëvalueerd door middel van de HBO-spiegel.
3. De kwaliteit van de opleiding Fysiotherapie wordt geëvalueerd in het Student Als Partner (SAP)-overleg waar klassenvertegenwoordigers uit alle jaarlagen aan mee doen

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 academiemanager 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 geschillenadviescommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiemanager 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 academiemanager onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiemanager of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillenadviescommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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 academiemanager zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiemanager bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;

- c. de academiedirecteur 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 academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur 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 academiedirecteur gevergd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 Fysiotherapie bedraagt 2000 euro per studiejaar. Als een OC scholing wil volgen, kan de OC dit bij de AD aanvragen.
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 academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor

80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd², waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur en de betreffende academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap 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.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 11 juni 2024 en geldt met ingang van 1 september 2024.

² In de praktijk kunnen opleidingen omwille van betrokkenheid van studenten en continuïteit ook nog andere studenten betrekken. Indien dit het geval is, zullen zij ook een evenredig aantal uren ontvangen voor de betrokkenheid bij de OC.

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Return2performance Werken met sportblessures
Naam cursus lang Engelstalig	Return2performance Working on sport injuries
Naam cursus kort Nederlandstalig	Return2performance
Naam cursus kort Engelstalig	Return2performance
Code cursus	RETWEM03
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	150
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	<p>Deze cursus richt zich op sportblessures van de onderste extremiteit. De student maakt kennis met het fysiotherapeutisch methodisch handelen en doorloopt de verschillende stappen hiervan aan de hand van passende casuïstiek bij deze cursus.</p> <p>De student maakt kennis met klinisch redeneren in de context van deze cursus</p> <p>In deze cursus wordt ook gewerkt aan de ontwikkeling van een professionele studiehouding. De student stelt zich coachbaar op en werkt aan de ontwikkeling van studievaardigheden, waarbij wordt geleerd hoe je op basis van feedback en reflectie, leercycli kunt inzetten. De student kent binnen een Community of Practice (CoP) gedeelde verantwoordelijkheid voor studiesucces, wat onder meer inhoudt, dat de student zijn medestudenten ondersteunt bij het leerproces.</p> <p>De vraagstukken waar studenten aan werken hebben een directe relatie met het bewegend functioneren van een individu. In dialoog met de cliënt wordt de hulpvraag verkend en gezamenlijk worden doelstellingen en interventies gericht op het dagelijks functioneren en het hervatten van sportactiviteiten opgepakt. Vraagstukken worden in variatie aangeboden, maar beperken zich tot problematiek aan de onderste extremiteit.</p> <p>De verschillende thema's zijn aanvullend op elkaar in de verschillende fysiotherapeutische rollen. De thema's belichten verschillende contexten, doelgroepen of theoretische perspectieven.</p> <p>In deze cursus leert de student de belangrijke voorwaarden voor het verkrijgen van studiesucces, door gericht te werken aan studievaardigheden die van belang zijn en blijven gedurende de gehele studie.</p>
Leeruitkomsten	<p>1 Diagnostisch handelen</p> <p>1.2 Uitvoeren anamnese</p> <p>1.3 Uitvoeren lichamelijk onderzoek</p> <p>1.4 Fysiotherapeutische diagnose stellen</p> <p>2. Therapeutisch handelen</p> <p>2.1 Behandelplan ontwerpen</p> <p>2.2 Behandelplan uitvoeren</p> <p>2.3 Monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat</p> <p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner</p> <p>4.1 Sturen van het eigen leerproces</p> <p>4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen</p> <p>4.3 Professionele grondhouding</p> <p>4.4 Samen leren en werken</p> <p>Zie bijlage voor uitwerking van de EVL's</p>
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Er is geen verplichte literatuur. Wel wordt er gebruik gemaakt van aanbevolen literatuur. De aanbevolen literatuur staat beschreven in de Digitale leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien van toepassing, zie toetsboek
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio 1
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio 1
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	<p>Ontvankelijkheidscriteria: Het portfolio is 3 werkdagen voorafgaand aan de portfolio beoordeling ingeleverd in eJournal.</p> <p>Als beoordelingscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het portfolio is authentiek; - Het portfolio is actueel; - Het portfolio bevat bewijs voor iedere leeruitkomst van de cursus, in de context van de cursus; - Het portfolio bevat gevarieerd bewijs(kennis en vaardigheden),, verzameld op verschillende momenten in de tijd, met gevarieerde feedback vanuit zelf assessments, peers en experts; <p>Knock Out criteria: Zie toetsboek</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR:2

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Fit in the Hood Werken aan een gezonde leefstijl en omgeving
Naam cursus lang Engelstalig	Fit in the Hood Working on a healthy lifestyle and environment
Naam cursus kort Nederlandstalig	Fit in the Hood
Naam cursus kort Engelstalig	Fit in the Hood
Code cursus	FITTHH02
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	150
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	<p>De cursus richt zich op preventie, fitheid en een gezonde leefstijl. De student leert welke determinanten van invloed kunnen zijn op gedrag wat de gezondheid beïnvloed gedrag. Hierbij valt te denken aan de fysieke en sociale leefomgeving, de sociale status en gezondheidsvaardigheden van de cliënt of groep.</p> <p>De student maakt een wijkanalyse, waarin verschillende determinanten worden beschreven die een directe relatie hebben met gezondheidsgerelateerd gedrag. Op basis van deze analyse wordt inzichtelijk gemaakt welke determinanten mogelijk bijdragen aan gezond of minder gezond gedrag en maakt inzichtelijk op welke manier de fysiotherapeut hierbij zou kunnen aansluiten op zowel individueel, als groepsniveau.</p> <p>De student doorloopt de stappen van het methodisch handelen binnen de context van het thema en bijpassend klinisch redeneren. Hierbij wordt inzichtelijk gemaakt en onderbouwd, op welke manier de student keuzes maakt bij het methodisch handelen bij een cliënt.</p> <p>Vraagstukken waar de student mee aan de slag gaat hebben een relatie met leefstijl, gezondheid en preventie in de context van de wijk.</p> <p>De verschillende thema's zijn aanvullend op elkaar in de verschillende fysiotherapeutische rollen. In de thema's worden verschillende contexten, doelgroepen of theoretische perspectieven belicht.</p>
Leeruitkomsten	<p>1 Diagnostisch handelen</p> <p>1.2 Uitvoeren anamnese 1.3 Uitvoeren lichamelijk onderzoek 1.4 Fysiotherapeutische diagnose stellen</p> <p>2. Therapeutisch handelen</p> <p>2.1 Behandelplan ontwerpen 2.2 Behandelplan uitvoeren 2.3 Monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat</p> <p>3 De Gezondheidsbevorderaar</p> <p>3.1 Selectieve preventie 3.2 Geïndiceerde preventie</p> <p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner</p> <p>4.1 Sturen van het eigen leerproces 4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen 4.3 Professionele grondhouding 4.4 Samen leren en werken</p> <p>Zie bijlage voor uitwerking van de EVL's</p>
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Er is geen verplichte literatuur. Wel wordt er gebruik gemaakt van aanbevolen literatuur. De aanbevolen literatuur staat beschreven in de Digitale leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien van toepassing, zie toetsboek
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio 2
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio 2
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	<p>Ontvankelijkheidscriteria: Het portfolio is 3 werkdagen voorafgaand aan de portfolio beoordeling ingeleverd in eJournal.</p> <p>Als beoordelingscriteria: <ul style="list-style-type: none"> - Het portfolio is authentiek; - Het portfolio is actueel; - Het portfolio bevat bewijs voor iedere leeruitkomst van de cursus, in de context van de cursus; - Het portfolio bevat gevarieerd bewijs(kennis en vaardigheden),, verzameld op verschillende momenten in de tijd, met gevarieerde feedback vanuit zelf assessments, peers en experts </p> <p>Knock Out criteria: Zie toetsboek</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR:2

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Learn2move werken aan motorische vaardigheden
Naam cursus lang Engelstalig	Learn2move Working on motor skills
Naam cursus kort Nederlandstalig	Learn2move
Naam cursus kort Engelstalig	Learn2move
Code cursus	LEAWEA02
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	150
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	<p>Deze cursus richt zich op de rol van de hersenen bij het aansturen van bewegen (motorische controle) én het (aan)leren, herleren en trainen van (grofmotorische en fijnmotorische) vaardigheden en activiteiten die betekenisvol zijn voor de cliënt (motorisch leren). De student maakt kennis met actuele inzichten en theoretische principes m.b.t. motorische controle en motorisch leren en leert hoe hij deze theoretische constructen toe kan passen in de praktijk. De student maakt hiervoor bijvoorbeeld een motorisch leerplan. In deze cursus komen o.a. de rol van aandacht (interne versus externe focus), feedback (expliciet versus impliciet) en variabiliteit (traditioneel versus differentieel leren) in motorisch leren aan bod. Vraagstukken worden in variatie aangeboden, zodat de student leert om de theorie en vaardigheden toe te passen in verschillende contexten en bij verschillende casuïstieken.</p> <p>De verschillende thema's zijn aanvullend op elkaar in de verschillende fysiotherapeutische rollen. In de thema's worden verschillende contexten, doelgroepen of theoretische perspectieven belicht.</p>
Leeruitkomsten	<p>1 Diagnostisch handelen</p> <p>1.2 Uitvoeren anamnese</p> <p>1.3 Uitvoeren lichamelijk onderzoek</p> <p>1.4 Fysiotherapeutische diagnose stellen</p> <p>2. Therapeutisch handelen</p> <p>2.1 Behandelplan ontwerpen</p> <p>2.2 Behandelplan uitvoeren</p> <p>2.3 Monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat</p> <p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner</p> <p>4.1 Sturen van het eigen leerproces</p> <p>4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen</p> <p>4.3 Professionele grondhouding</p> <p>4.4 Samen leren en werken</p> <p>5 De innovatieve professional</p> <p>5.1 wetenschappelijke literatuur zoeken en beoordelen ten behoeve van evidence-based practice</p> <p>Zie bijlage voor uitwerking van de EVL's</p>
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Er is geen verplichte literatuur. Wel wordt er gebruik gemaakt van aanbevolen literatuur. De aanbevolen literatuur staat beschreven in de Digitale leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien van toepassing, zie toetsboek
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio 3
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio 3
Code OSIRIS tentamen	01

Beoordelingscriteria	<p>Ontvankelijkheidscriteria: Het portfolio is 3 werkdagen voorafgaand aan de portfolio beoordeling ingeleverd in eJournal.</p> <p>Als beoordelingscriteria: - Het portfolio is authentiek; - Het portfolio is actueel; - Het portfolio bevat bewijs voor iedere leeruitkomst van de cursus, in de context van de cursus; - Het portfolio bevat gevarieerd bewijs(kennis en vaardigheden), verzameld op verschillende momenten in de tijd, met gevarieerde feedback vanuit zelf assessments, peers en experts</p> <p>Knock Out criteria: Zie toetsboek.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR:2

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Choose2Move Werken aan het realiseren van persoonlijke doelen
Naam cursus lang Engelstalig	Choose2Move Working on achieving personal goals
Naam cursus kort Nederlandstalig	Choose2Move
Naam cursus kort Engelstalig	Choose2Move
Code cursus	CHOWEA02
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	150
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	<p>Deze cursus richt zich op het begeleiden en behandelen van kwetsbare ouderen centraal. De doelgroep in deze cursus bestaat uit ouderen met een inactieve levensstijl of een risico op een inactieve levensstijl als gevolg van één of meerdere chronische aandoeningen of een recent trauma. Belangrijk is het werken volgens de principes van de Coach2Move aanpak, Zoals het stellen en realiseren van persoonlijke doelen waarin je principes van 'shared decision making' en 'motivational interviewing' toepast om SMARTI doelen (de I staat voor inspirerend) te formuleren en het gedrag positief te beïnvloeden. De behandeling is gericht op het bevorderen van het bewegend functioneren in het licht van de persoonlijke doelen. Klinimetrie, patiënt gerapporteerde uitkomsten en herstelprofielen (indien beschikbaar) zijn ondersteunend voor het inschatten van de haalbaarheid van de doelen. Samenwerking met familie/ mantelzorgers, andere zorgverleners, zoals huisartsen, gemeente is een belangrijk onderwerp in deze cursus.</p> <p>De verschillende thema's zijn aanvullend op elkaar in de verschillende fysiotherapeutische rollen. In de thema's worden verschillende contexten, doelgroepen of theoretische perspectieven belicht.</p>
Leeruitkomsten	<p>1 Diagnostisch handelen</p> <p>1.2 Uitvoeren anamnese</p> <p>1.3 Uitvoeren lichamelijk onderzoek</p> <p>1.4 Fysiotherapeutische diagnose stellen</p> <p>2. Therapeutisch handelen</p> <p>2.1 Behandelplan ontwerpen</p> <p>2.2 Behandelplan uitvoeren</p> <p>2.3 Monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat</p> <p>3 De Gezondheidsbevorderaar</p> <p>3.2 Geïndiceerde preventie</p> <p>3.3 Zorggerelateerde preventie</p> <p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner</p> <p>4.1 Sturen van het eigen leerproces</p> <p>4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen</p> <p>4.3 Professionele grondhouding</p> <p>4.4 Samen leren en werken</p> <p>5 De innovatieve professional</p> <p>5.1 wetenschappelijke literatuur zoeken en beoordelen ten behoeve van evidence-based practice</p> <p>Zie bijlage voor uitwerking van de EVL's</p>
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Er is geen verplichte literatuur. Wel wordt er gebruik gemaakt van aanbevolen literatuur. De aanbevolen literatuur staat beschreven in de Digitale leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien van toepassing, zie toetsboek
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio 4

Naam Engelstalig tentamen	Portfolio 4
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	<p>Ontvankelijkheidscriteria: Het portfolio is 3 werkdagen voorafgaand aan de portfolio beoordeling ingeleverd in eJournal.</p> <p>Als beoordelingscriteria: - Het portfolio is authentiek; - Het portfolio is actueel; - Het portfolio bevat bewijs voor iedere leeruitkomst van de cursus, in de context van de cursus; - Het portfolio bevat gevarieerd bewijs(kennis en vaardigheden),, verzameld op verschillende momenten in de tijd, met gevarieerde feedback vanuit zelf assessments, peers en experts</p> <p>Knock Out criteria: Zie toetsboek.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR:2

Hoofdfase-1

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Stay@work Werken met werkgerelateerde klachten
Naam cursus lang Engelstalig	Stay@work Work at work related problems
Naam cursus kort Nederlandstalig	Stay@work
Naam cursus kort Engelstalig	Stay@work
Code cursus	STAYAW03
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	150
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus staan gezondheidsvraagstukken in relatie tot arbeid centraal. Focus ligt op het leren en herleren van (beweeg) gedrag in de specifieke context van het werk. Het gaat niet alleen om terugkeer naar werk, maar ook om preventie van uitval en betekenisgeving na verlies van werk. Er is aandacht voor een interprofessionele aanpak van het vraagstuk, ook buiten het gezondheidsdomein.</p> <p>De bedoeling is dat de student begrijpt dat het onderzoek en behandeling niet alleen in de behandelkamer plaatsvindt, maar juist ook in een andere context met de belemmeringen die hierbij horen.</p> <p>Naast de aangeboden inhoud volgt de student dit semester een juniorstage of IPL-stage. Het bewijsmateriaal mag worden toegevoegd aan dit portfolio.</p> <p>De thema's van jaar 2 bouwen voort op de kennis vaardigheden en attitude welke is opgebouwd in jaar 1.</p>
Leeruitkomsten	<p>1 Diagnostisch handelen 1.1 Screenen 1.2 Uitvoeren anamnese 1.3 Uitvoeren lichamelijk onderzoek 1.4 Fysiotherapeutische diagnose stellen</p> <p>2. Therapeutisch handelen 2.1 Behandelplan ontwerpen 2.2 Behandelplan uitvoeren 2.3 Monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat 2.4 Informeren en dossier voeren in EPD</p> <p>3 De Gezondheidsbevorderaar 3.2 Geïndiceerde preventie</p> <p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner 4.1 Sturen van het eigen leerproces 4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen 4.3 Professionele grondhouding 4.4 Samen leren en werken Zie bijlage voor uitwerking van de EVL's</p>
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Er is geen verplichte literatuur. Wel wordt er gebruik gemaakt van aanbevolen literatuur. De aanbevolen literatuur staat beschreven in de Digitale leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien van toepassing, zie toetsboek

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio 5
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio 5
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	<p>Ontvankelijkheidscriteria: Het portfolio is 3 werkdagen voorafgaand aan de portfolio beoordeling ingeleverd in eJournal.</p> <p>Als beoordelingscriteria: - Het portfolio is authentiek; - Het portfolio is actueel; - Het portfolio bevat bewijs voor iedere leeruitkomst van de cursus, in de context van de cursus; - Het portfolio bevat gevarieerd bewijs(kennis en vaardigheden), verzameld op verschillende momenten in de tijd, met gevarieerde feedback vanuit zelf assessments, peers en experts</p> <p>Knock Out criteria: Zie toetsboek</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR:2

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Explore Pain Werken met pijn
Naam cursus lang Engelstalig	Explore Pain Working with pain
Naam cursus kort Nederlandstalig	Explore Pain
Naam cursus kort Engelstalig	Explore Pain
Code cursus	EXPLPA05
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	150
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus moet het voor de student duidelijk worden wat de rol van de fysiotherapeut is in relatie tot pijn. Pijn wordt hier bedoeld in de breedste zin van het woord, zoals; acuut, chronisch, neuroplastisch en neuropatisch. Studenten leren de betekenis van verschillende soorten pijn. Daarnaast dienen de studenten in hun methodisch handelen in te gaan op interventies en gedrag die in relatie staan tot de pijn. Hierin is waardegedreven zorg een belangrijk onderdeel. De student komt in aanraking met ethische dilemma's, waarbij hij kritisch met de patiënt kijkt naar welke zorg het meest waardevol is voor de patiënt in zijn of haar situatie.</p> <p>Naast de aangeboden inhoud volgt de student dit semester een juniorstage of IPL stage. Het bewijsmateriaal mag worden toegevoegd aan dit portfolio.</p> <p>Indien je IPL stage loopt: Tijdens de onderwijsactiviteit Crossing borders in thema 6 ga je de grens van je eigen beroep over, je gaat domeinoverstijgend samenwerken. Je gaat door samen te werken aan een project in de wijk andere beroepen leren kennen en je leert wat werken in de wijk als zorgprofessional betekent. Vaak is het doel bij te dragen aan de veerkracht en/of het welzijn van de wijk. Dat is veel breder dan alleen mensen helpen in hun bewegend functioneren. Hoewel je altijd uitgaat van je rol als fysiotherapeut en zoekt naar wat je van daaruit kunt betekenen, kan het dus zo zijn dat je soms ook activiteiten doet die niet direct met je vak te maken hebben. Daarmee draag je echter wel bij aan de vitale wijk.</p> <p>Vanuit een lab- of leerwerkplaats of vergelijkbare context in de wijk ga je werken aan een project voor die wijk. Dit kan een preventieproject zijn of meer het bijdragen aan de vorming van een gemeenschap. Hierin werk je samen met studenten van andere opleidingen en mogelijk met professionals in de wijk en met inwoners.</p> <p>De thema's van jaar 2 bouwen voort op de kennis vaardigheden en attitude welke is opgebouwd in jaar 1.</p>
Leeruitkomsten	<p>1 Diagnostisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Screenen 1.2 Uitvoeren anamnese 1.3 Uitvoeren lichamelijk onderzoek 1.4 Fysiotherapeutische diagnose stellen <p>2. Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Behandelplan ontwerpen 2.2 Behandelplan uitvoeren 2.3 Monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat 2.4 Informeren en dossier voeren in EPD <p>3 De Gezondheidsbevorderaar</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.3 Zorggerelateerde preventie <p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Sturen van het eigen leerproces 4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen

	<p>4.3 Professionele grondhouding 4.4 Samen leren en werken</p> <p>5 De innovatieve professional 5.1 wetenschappelijke literatuur zoeken en beoordelen ten behoeve van evidence-based practice</p> <p>Indien de student deze periode zijn IPL-stage heeft gelopen worden de volgende EVL getoetst in deze context: 3 De Gezondheidsbevorderaar 3.1 Selectieve preventie</p> <p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner 4.1 Sturen van het eigen leerproces 4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen 4.3 Professionele grondhouding 4.4 Samen leren en werken</p> <p>5 De innovatieve professional 5.2 Praktijkonderzoek doen. 5.3 Ondernemen</p> <p>Zie bijlage voor uitwerking van de EVL's</p>
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Er is geen verplichte literatuur. Wel wordt er gebruik gemaakt van aanbevolen literatuur. De aanbevolen literatuur staat beschreven in de Digitale leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien van toepassing, zie toetsboek
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio 6
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio 6
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	<p>Ontvankelijkheidscriteria: Het portfolio is 3 werkdagen voorafgaand aan de portfolio beoordeling ingeleverd in eJournal.</p> <p>Als beoordelingscriteria: - Het portfolio is authentiek; - Het portfolio is actueel; - Het portfolio bevat bewijs voor iedere leeruitkomst van de cursus, in de context van de cursus; - Het portfolio bevat gevarieerd bewijs(kennis en vaardigheden),, verzameld op verschillende momenten in de tijd, met gevarieerde feedback vanuit zelf assessments, peers en experts</p> <p>Knock Out criteria: Zie toetsboek</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR:2

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	The patient journey Complexe vraagstukken binnen het zorgpad
Naam cursus lang Engelstalig	The patient journey Treatment in complexity
Naam cursus kort Nederlandstalig	The patient journey
Naam cursus kort Engelstalig	The patient journey
Code cursus	THEPAJ04
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	300
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus staan complexe gezondheidsvraagstukken centraal. Deze gaan over het zorgpad van de cliënt. Dit zorgpad is het traject van de cliënt (binnen en tussen de verschillende contexten zoals ziekenhuis, revalidatie GRZ, PG) van opname tot ontslag. Daarbij komt de rol van de verschillende disciplines en zorgtechnologie aan bod. Samenredzaamheid is een belangrijk aspect dat centraal staat binnen deze cursus.</p> <p>De complexiteit van de gezondheidsvraagstukken wordt bepaald door zowel de fase van herstel alsook de sociale, fysieke en cognitieve belemmeringen in herstel.</p> <p>Naast de aangeboden inhoud volgt de student dit semester een juniorstage of IPL stage. Het bewijsmateriaal mag worden toegevoegd aan dit portfolio.</p> <p>Indien je IPL stage loopt: Tijdens de onderwijsactiviteit Crossing borders in thema 7 ga je de grens van je eigen beroep over, je gaat domeinoverstijgend samenwerken. Je gaat door samen te werken aan een project in de wijk andere beroepen leren kennen en je leert wat werken in de wijk als zorgprofessional betekent. Vaak is het doel bij te dragen aan de veerkracht en/of het welzijn van de wijk. Dat is veel breder dan alleen mensen helpen in hun bewegend functioneren. Hoewel je altijd uitgaat van je rol als fysiotherapeut en zoekt naar wat je van daaruit kunt betekenen, kan het dus zo zijn dat je soms ook activiteiten doet die niet direct met je vak te maken hebben. Daarmee draag je echter wel bij aan de vitale wijk.</p> <p>Vanuit een lab- of leerwerkplaats of vergelijkbare context in de wijk ga je werken aan een project voor die wijk. Dit kan een preventieproject zijn of meer het bijdragen aan de vorming van een gemeenschap. Hierin werk je samen met studenten van andere opleidingen en mogelijk met professionals in de wijk en met inwoners.</p> <p>De thema's van jaar 2 bouwen voort op de kennis vaardigheden en attitude welke is opgebouwd in jaar 1.</p>
Leeruitkomsten	<p>1 Diagnostisch handelen</p> <p>1.1 Screenen 1.2 Uitvoeren anamnese 1.3 Uitvoeren lichamelijk onderzoek 1.4 Fysiotherapeutische diagnose stellen</p> <p>2. Therapeutisch handelen</p> <p>2.1 Behandelplan ontwerpen 2.2 Behandelplan uitvoeren 2.3 Monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat 2.4 Informeren en dossier voeren in EPD</p> <p>3 De Gezondheidsbevorderaar</p> <p>3.3 Zorggerelateerde preventie</p>

	<p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner 4.1 Sturen van het eigen leerproces 4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen 4.3 Professionele grondhouding 4.4 Samen leren en werken</p> <p>5 De innovatieve professional 5.1 wetenschappelijke literatuur zoeken en beoordelen ten behoeve van evidence-based practice</p> <p>Indien de student deze periode zijn IPL-stage heeft gelopen worden de volgende EVL getoetst in deze context: 3 De Gezondheidsbevorderaar 3.1 Selectieve preventie</p> <p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner 4.1 Sturen van het eigen leerproces 4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen 4.3 Professionele grondhouding 4.4 Samen leren en werken</p> <p>5 De innovatieve professional 5.2 Praktijkonderzoek doen. 5.3 Ondernemen</p> <p>Zie bijlage voor uitwerking van de EVL's</p>
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Er is geen verplichte literatuur. Wel wordt er gebruik gemaakt van aanbevolen literatuur. De aanbevolen literatuur staat beschreven in de Digitale leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien van toepassing, zie toetsboek
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio 7
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio 7
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	<p>Ontvankelijkheidscriteria: Het portfolio is 3 werkdagen voorafgaand aan de portfolio beoordeling ingeleverd in eJournal.</p> <p>Als beoordelingscriteria: - Het portfolio is authentiek; - Het portfolio is actueel; - Het portfolio bevat bewijs voor iedere leeruitkomst van de cursus, in de context van de cursus; - Het portfolio bevat gevarieerd bewijs(kennis en vaardigheden),, verzameld op verschillende momenten in de tijd, met gevarieerde feedback vanuit zelf assessments, peers en experts</p> <p>Knock Out criteria: Zie toetsboek</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR:2

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Beroepsvoorbereidendeperiode 1
Naam cursus lang Engelstalig	Practical placement 1
Naam cursus kort Nederlandstalig	BVP1
Naam cursus kort Engelstalig	PP1
Code cursus	BVPERI03
Onderwijsperiode	P1N, P3N
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	100
Ingangseisen Cursus	Propedeuse is behaald Portfolio 5 en 6 beide behaald of portfolio 5 en 7 behaald of portfolio 6 en 7 behaald.
Algemene omschrijving	<p>Kenmerkend voor deze ocursus is dat de student stage loopt en met beide benen in de praktijk staat. Reflecteren op het eigen handelen is hierbij essentieel. Met medestudenten worden, in geplande (online) bijeenkomsten en verdiepingssessies, stage ervaringen gedeeld met als doel zoveel mogelijk gezamenlijk te leren van de verschillende ervaringen die elke student opdoet tijdens de stage-uren (action learning).</p> <p>De samenhang tussen de thema's van jaar een en twee is het methodisch handelen. In BVP1 passen studenten opgedane kennis en vaardigheden toe in de praktijk door te werken aan relevante vraagstukken uit de praktijk in verschillende settings en contexten.</p> <p>Je doet self-assessments en peer-assessments en stelt leervragen op. Je gebruikt verschillende informatiebronnen en onderwijsmomenten, zoals boeken, artikelen, webinars, online modules, masterclasses, Q&A's, podcasts om zelfstandig nieuwe kennis en vaardigheden op te doen. Je volgt (thematische)intervisie op de HAN.</p> <p>Je oefent vaardigheden begeleid en zelfstandig en maakt daarbij gebruik van peers en je helpt andere studenten met het leerproces in de vorm van Soulmade.</p> <p>Je organiseert naar behoefte zelf onderwijsmomenten, zoals een patiënt demonstratie of een workshop.</p>
Leeruitkomsten	<p>1 Diagnostisch handelen</p> <p>1.1 Screenen 1.2 Uitvoeren anamnese 1.3 Uitvoeren lichamelijk onderzoek 1.4 Fysiotherapeutische diagnose stellen</p> <p>2. Therapeutisch handelen</p> <p>2.1 Behandelplan ontwerpen 2.2 Behandelplan uitvoeren 2.3 Monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat 2.4 Informeren en dossier voeren in EPD</p> <p>3 De Gezondheidsbevorderaar</p> <p>3.2 Geïndiceerde preventie 3.3 Zorggerelateerde preventie</p> <p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner</p> <p>4.1 Sturen van het eigen leerproces 4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen 4.3 Professionele grondhouding 4.4 Samen leren en werken</p>

	<p>5 De innovatieve professional 5.1 wetenschappelijke literatuur zoeken en beoordelen ten behoeve van evidence-based practice</p> <p>Zie bijlage voor uitwerking van de EVL's</p>
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Er is geen verplichte literatuur. Wel wordt er gebruik gemaakt van aanbevolen literatuur. De aanbevolen literatuur staat beschreven in de Digitale leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien van toepassing, zie toetsboek
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio 8
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio 8
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	<p>Ontvankelijkheidscriteria: Het portfolio is 3 werkdagen voorafgaand aan de portfolio beoordeling ingeleverd in eJournal. De student heeft zijn stage doorlopen en is aanwezig bij het portfoliogesprek.</p> <p>Als beoordelingscriteria: - Het portfolio is authentiek; - Het portfolio is actueel; - Het portfolio bevat bewijs voor iedere leeruitkomst van de cursus, in de context van de cursus; - Het portfolio bevat gevarieerd bewijs(kennis en vaardigheden), verzameld op verschillende momenten in de tijd, met gevarieerde feedback vanuit zelf assessments, peers en experts</p> <p>Knock Out criteria: Zie toetsboek</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR:2

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Beroepsvoorbereidendeperiode 2
Naam cursus lang Engelstalig	Practical placement 2
Naam cursus kort Nederlandstalig	BVP2
Naam cursus kort Engelstalig	PP2
Code cursus	BVPERI04
Onderwijsperiode	P1N, P3N
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	100
Ingangseisen Cursus	Propedeuse is behaald Hoofdphase-1 behaald BVP-1 behaald
Algemene omschrijving	<p>Kenmerkend voor deze onderwijseenheid is dat de student stage loopt en met beide benen in de praktijk staat. Reflecteren op het eigen handelen is hierbij essentieel. Met medestudenten worden, in geplande (online) bijeenkomsten en verdiepingssessies, stage ervaringen gedeeld met als doel zoveel mogelijk gezamenlijk te leren van de verschillende ervaringen die elke student opdoet tijdens de stage-uren (action learning).</p> <p>De samenhang tussen de thema's van jaar een en twee is het methodisch handelen. In BVP2 passen studenten opgedane kennis en vaardigheden toe in de praktijk door te werken aan relevante vraagstukken uit de praktijk in verschillende settings en contexten.</p> <p>Je doet self-assessments en peer-assessments en stelt leervragen op. Je gebruikt verschillende informatiebronnen en onderwijsmomenten, zoals boeken, artikelen, webinars, online modules, masterclasses, Q&A's, podcasts om zelfstandig nieuwe kennis en vaardigheden op te doen. Je volgt (thematische)intervisie op de HAN.</p> <p>Je oefent vaardigheden begeleid en zelfstandig en maakt daarbij gebruik van peers en je helpt andere studenten met het leerproces in de vorm van Soulmade.</p> <p>Je organiseert naar behoefte zelf onderwijsmomenten, zoals een patiënt demonstratie of een workshop.</p>
Leeruitkomsten	<p>1 Diagnostisch handelen</p> <p>1.1 Screenen 1.2 Uitvoeren anamnese 1.3 Uitvoeren lichamelijk onderzoek 1.4 Fysiotherapeutische diagnose stellen</p> <p>2. Therapeutisch handelen</p> <p>2.1 Behandelplan ontwerpen 2.2 Behandelplan uitvoeren 2.3 Monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat 2.4 Informeren en dossier voeren in EPD</p> <p>3 De Gezondheidsbevorderaar</p> <p>3.1 Selectieve preventie 3.2 Geïndiceerde preventie 3.3 Zorggerelateerde preventie</p> <p>4. De reflectieve professional als samenwerkingspartner</p> <p>4.1 Sturen van het eigen leerproces 4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen 4.3 Professionele grondhouding 4.4 Samen leren en werken</p>

	<p>5 De innovatieve professional 5.1 Wetenschappelijke literatuur zoeken en beoordelen ten behoeve van evidence-based practice 5.3 Ondernemen</p> <p>Zie bijlage voor uitwerking van de EVL's</p>
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Er is geen verplichte literatuur. Wel wordt er gebruik gemaakt van aanbevolen literatuur. De aanbevolen literatuur staat beschreven in de Digitale leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien van toepassing, zie toetsboek
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio 9
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio 9
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	<p>Ontvankelijkheidscriteria: Het portfolio is 3 werkdagen voorafgaand aan de portfolio beoordeling ingeleverd in eJournal. de student heeft zijn stage doorlopen en is aanwezig tijdens het gesprek.</p> <p>Als beoordelingscriteria: - Het portfolio is authentiek; - Het portfolio is actueel; - Het portfolio bevat bewijs voor iedere leeruitkomst van de cursus, in de context van de cursus; - Het portfolio bevat gevarieerd bewijs(kennis en vaardigheden),, verzameld op verschillende momenten in de tijd, met gevarieerde feedback vanuit zelf assessments, peers en experts</p> <p>Knock Out criteria: zie toetsboek</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR:2

PZW

Algemene informatie OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (Fysiotherapie)
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation of practice for Care and Wellbeing (Physiotherapy)
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (Fysiotherapie)
Naam cursus kort Engelstalig	Practice Innovation (Physiotherapy)
Code cursus	PRIZOW12
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N+P2N) Startperiode P3N (onderwijsperiode (P3N+P4N))
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Contacttijd	70
Ingangseisen Cursus	Propedeuse is behaald Portfolio 5 en 6 beide behaald of portfolio 5 en 7 behaald of portfolio 6 en 7 behaald.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In de cursus werk je samen met studenten van je eigen opleiding en/of studenten van andere opleidingen (van de academies AGV, AMM en APS) aan een praktijkvraagstuk. In samenwerking met relevante betrokkenen uit de praktijk voer je een onderzoek uit en op grond van dat onderzoek lever je een bijdrage aan een beroepsproduct. Gedacht kan worden aan een artikel, adviesrapport, een lesplan, een vernieuwde zorginterventie, de uitkomsten van een literatuurstudie, een vragenlijst, de uitkomsten van een evaluatie, een informatiebijeenkomst etc.</p> <p>Deze cursus hangt samen met het onderwijs van de verschillende opleidingen door de doorlopende lijnen op onderzoekend vermogen, (inter-) professioneel samenwerken en professionele identiteit, in relatie tot de praktijkcontexten van het beroep in zorg en welzijn.</p>
Leeruitkomsten	<ol style="list-style-type: none"> 1. De student werkt proactief samen met relevante belanghebbenden aan een vraagstuk uit de praktijk en draagt hiermee bij aan de implementatie van het beroepsproduct. Hij zet zijn eigen kwaliteiten en perspectieven in en verbindt deze aan de kwaliteiten en perspectieven van de andere belanghebbenden. 2. De student analyseert vanuit een nieuwsgierige en kritische houding een vraagstuk uit de praktijk en maakt daarbij gebruik van gevarieerde, relevante en betrouwbare bronnen. Hij voert op methodische verantwoorde wijze een onderzoek uit en levert op grond van het onderzoek een bijdrage aan een beroepsproduct (advies, dienst, ontwerp, product of rapportage). 3. De student geeft inzicht in de kwaliteit van het doorlopen proces, trekt valide (deel)conclusies en doet aanbevelingen voor het vervolg. 4. De student heeft, passend bij de eisen die de eigen opleiding daaraan stelt, zijn eigen professionaliteit verder ontwikkeld. <p>Fysiotherapie 4,5: zie Hoofdstuk 4.3 eindkwalificaties voor toelichting op de nummers</p>
Keuzemogelijkheid	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	n.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	High stake Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn
Naam Engelstalig tentamen	High stake Practice Innovation for Care and Wellbeing
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	Binnen deze cursus wordt beoordeeld op de vier leeruitkomsten (zie Leeruitkomsten). Toelichting en uitwerking van de leeruitkomsten zijn te vinden in de studiehandleiding. Deze studiehandleiding is te vinden op www.han.nl/pzw
Vorm(en) tentamen	PORT-O
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	6.0
Tentamenmoment	Jaar:2

Minor

Algemene omschrijving	
Naam minor Nederlandstalig	Samen sterker: klaar voor de gezondheidszorg van morgen!
Naam minor Engelstalig	Stronger together: ready for tomorrow's healthcare!
Code minor	SASTER01
Naam cursus lang Nederlandstalig	Samen sterker: klaar voor de gezondheidszorg van morgen!
Naam cursus lang Engelstalig	Stronger together: ready for tomorrow's healthcare!
Naam cursus kort Nederlandstalig	Samen Sterker
Naam cursus kort Engelstalig	Stronger Together
Code cursus	SAMSTE01
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N + P2N) & startperiode P3N (onderwijsperiode P3N+P4N)
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	240
Ingangseisen Cursus	Studenten Paramedische studies, Verpleegkunde- en Sociale Studies.
Algemene omschrijving	<p>In deze minor ben je nieuwsgierig om als specialist samen te werken én je wilt weten hoe we de zorg nu en in de toekomst toegankelijk kunnen houden voor iedereen.</p> <p>De minor leert jou als gezondheidsprofessional in opleiding de gezondheid en welzijn van een cliënt en zijn omgeving te bevorderen. Dit doe je in samenwerking met studenten van andere opleidingen. Je wordt opgeleid richting een veranderende toekomst die deels onbekend is maar deels ook wordt gemaakt door jou. Dit maakt je wendbaar!</p> <p>Uniek aan deze minor is dat je ontdekt hoe je jezelf kan verbinden én onderscheiden van anderen. Wie jij als zorgverlener bent en wilt zijn, waar jouw kracht en expertise ligt.</p> <p>Kiezen en specialiseren staat centraal</p> <p><u>Specialisatie 1: doorloop de 'client journey'</u></p> <p>In kleine cross-disciplinaire groepen doorloop je één semester de 'client journey' van een 'echte cliënt'. Je leert hoe je met jouw specifieke deskundigheid een waardevolle bijdrage kan leveren aan de interdisciplinaire behandeling van een cliënt.</p> <p>De cliënt die je kiest, sluit aan bij één van de 4 maatschappelijk relevante domeinen en maakt je aan het einde van de minor expert op 1 van deze 4 domeinen: - neurorevalidatie; - chronisch zieken; revalidatie; - leefstijl & preventie.</p> <p>Met het zelfgekozen ziektebeeld doorleef je de cliëntervaring in 6 stappen: 1) thuis situatie/ ziek worden; 2) het bezoek aan de professional of meerderen; 3) de verwijzing; 4) de behandeling; 5) de afsluiting van de zorg; 6) het thuis komen/ leren leven met.</p> <p>Specifieke aandacht is er voor de emotionele beleving en ervaring van de cliënt en hoe te handelen als professional.</p>

	<p><u>Specialisatie 2: Het zorglandschap nu en in de toekomst</u></p> <p>De minor biedt ook keuzemogelijkheden in het zorglandschap om je client journey te verrijken. Keuzes zijn onder andere: (zorg)technologie, betaalbare zorg, gedragsverandering, (interculturele) communicatie, gesprekstijlen, inclusief werken en cultuur sensitieve zorg.</p>
Leeruitkomsten	<p>In deze minor heb je het LEF om als gezondheidsprofessional een toekomst met elkaar te (gaan) vormen binnen het zorglandschap, uitgaande van jouw specialisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De gezondheidsprofessional in opleiding bevordert methodisch gezondheid, welzijn en participatie van een zorgvrager en zijn omgeving, passend bij de (gesimuleerde) 1^e, 2^e of 3^e lijn waarin de professional werkzaam is. • De gezondheidsprofessional in opleiding werkt rondom een zorgvraag vanuit eigen vakgebied (gesimuleerd) aan gezamenlijke besluitvorming met professionals en niet professionals, waarbij de zorgvrager en zijn/ haar omgeving centraal staat. • De gezondheidsprofessional in opleiding laat zien zich methodisch te ontwikkelen in een eigen professionele identiteit zodat de specifieke deskundigheid ten dienste komt van de zorgvrager in zijn/ haar omgeving.
Maximum /minimum aantal deelnemers	80 studenten per semester
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie Brightspace bij cursus SAMSTE01
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Samen sterker: klaar voor de gezondheidszorg van morgen!
Naam Engelstalig tentamen	Stronger together: ready for tomorrow's healthcare!
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • De gezondheidsprofessional in opleiding bevordert methodisch gezondheid, welzijn en participatie van een zorgvrager en zijn omgeving, passend bij de (gesimuleerde) 1^e, 2^e of 3^e lijn waarin de professional werkzaam is. • De gezondheidsprofessional in opleiding werkt rondom een zorgvraag vanuit eigen vakgebied (gesimuleerd) aan gezamenlijke besluitvorming met professionals en niet professionals, waarbij de zorgvrager en zijn/ haar omgeving centraal staat. • De gezondheidsprofessional in opleiding laat zien zich methodisch te ontwikkelen in een eigen professionele identiteit zodat de specifieke deskundigheid ten dienste komt van de zorgvrager in zijn/ haar omgeving.
Vorm(en) tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	voldoende
Tentamenmomenten	JAARN: 2

Leeruitkomsten HAN Bachelor Fysiotherapie 2024/2025

EVL 1 en 2: De Zorgverlener

EVL 1 Diagnostisch handelen

1.1 Screenen

De student bepaalt door middel van het stellen van gerichte vragen, het uitvoeren van tests of het uitvoeren van andere diagnostische verrichtingen binnen een beperkte tijd of er al dan niet sprake is van een binnen het competentiegebied van de individuele fysiotherapeut vallend patroon van tekens en/of symptomen ('pluis'/'niet-pluis'). De student screent hierbij op zowel algemene als voor de patiëntengroep specifieke rode vlaggen en sluit daarmee ernstige letsels uit. De student informeert de cliënt op passende wijze over de bevindingen van de screening.

1.2 Uitvoeren anamnese

De student inventariseert op methodische wijze het gezondheidsvraagstuk gebruik makend van relevante basiskennis¹ en modellen zoals het biopsychosociaal model. Demonstreert een goede houding en gebruikt passende communicatieve vaardigheden om de hulpvraag te verhelderen en het probleem met bewegen te inventariseren. Zet waar nodig passende klinimetrie (bijvoorbeeld vragenlijsten) in. De student classificeert de informatie op methodische wijze. Op basis van de verzamelde gegevens stelt de student passende hypothesen en een onderzoeksplan op. Signaleert en inventariseert bevorderende en belemmerende factoren die van invloed kunnen zijn op het gezondheidsvraagstuk van de cliënt.

1.3 Uitvoeren lichamelijk onderzoek

De student observeert en beoordeelt de handelingen van de cliënt die betekenisvol zijn voor de hulpvraag en passen bij de opgestelde hypothesen. Houdt rekening met de persoonskenmerken van de cliënt, de taak en de omgeving waarin de handelingen plaatsvinden. De student onderzoekt relevante lichaamsfuncties en activiteiten met gebruik van passende klinimetrie (bijvoorbeeld gevalideerde testen). Demonstreert een goede houding, passende onderzoeksvaardigheden en passende communicatieve vaardigheden.

1.4 Fysiotherapeutische diagnose stellen

De student analyseert en interpreteert de verzamelde informatie. Beschrijft de hulpvraag, het klinisch patroon of de medische status, het beloop en de lokale en algemene bevorderende en belemmerende factoren die van invloed zijn op het herstel. Maakt een inschatting van het te verwachten herstel en de prognose. Onderbouwt de Fysiotherapeutische diagnose op basis van relevante basiskennis en wetenschappelijke evidentie. Bespreekt de diagnose met de cliënt in begrijpelijke en vertrouwengevende taal en controleert of de informatie begrepen is.

¹ Basiskennis is in het SROF opleidingsprofiel gespecificeerd in de BOKS⁵

2 EVL 2 Therapeutisch handelen

2.1 Behandelplan ontwerpen

De student stelt op basis van de fysiotherapeutische diagnose een behandelplan op met gebruik van principes van evidence-based practice^{1,2}, gedeelde besluitvorming³ en passende zorg⁴. De student formuleert in samenspraak met de cliënt betekenisvolle doelen met als uitgangspunt het bevorderen van de zelfredzaamheid en de gezondheid van de cliënt.

2.2 Behandelplan uitvoeren

De student begeleidt, coacht en behandelt de cliënt zowel 'hands on' als 'hands off' om de doelen te behalen. Geeft voorlichting aan de cliënt en eventueel andere betrokkenen die aansluit bij de actuele gezondheidssituatie en van de cliënt en de informatiebehoefte en het begripsniveau, eventueel ondersteund door (online) voorlichtingsmateriaal en communicatietechnologie. De student begeleidt de cliënt bij het oefenen van functies en activiteiten en/of zoekt geschikte aanpassingen om de kwaliteit van het dagelijks functioneren en zelfredzaamheid te behouden. Begeleidt de cliënt om zelf actief oplossingen te zoeken voor problemen bij het bewegen, de zelfredzaamheid en een gezonde leefstijl. Geeft adequate (oefen)instructie gebruik makend van de principes van motor learning en motor control en zet adequate communicatieve vaardigheden doelgericht in om (beweeg)gedrag te beïnvloeden. Neemt indien nodig preventieve maatregelen om gezond gedrag duurzaam te bevorderen. Maakt gebruik van relevante basiskennis, passende klinische en communicatieve vaardigheden en ondersteunende technologie.

2.3 Monitoren, bijsturen en evalueren behandelproces en resultaat.

De student registreert, toetst en evalueert de behandelresultaten met behulp van relevante klinimetrie en de ervaringen van de cliënt en stelt, indien passend, in samenspraak met de cliënt het behandelplan bij of sluit de behandeling af. Bij het afsluiten van een behandeltraject bespreekt de student met de cliënt hoe deze duurzame gedragsverandering kan bereiken en recidief kan voorkomen en geeft zo nodig informatie over blijven bewegen onder begeleiding.

2.4 Informeren en dossier voeren in het EPD.

De student vraagt indien nodig en gewenst informatie bij verwijzers en/of andere professionals in zorg en welzijn. De student informeert tijdig verwijzers en/of andere betrokkenen in begrijpelijke taal over de voortgang van het behandelproces en de resultaten.

De student stelt een dossier van een cliënt op volgens de geldende wet- en regelgeving en de KNGF-richtlijn fysiotherapeutische dossiervoering. Het verslag is gestructureerd opgebouwd en bevat de juiste hoeveelheid informatie. De informatie wordt in grammaticaal correcte en begrijpelijke taal geformuleerd. Gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens volgens de Europese privacy wetgeving.

3 De Gezondheidsbevorderaar

3.1 Selectieve preventie

De student bevordert of draagt expliciet bij aan de bevordering van gezondheid van risicogroepen (bijv. in de wijk of regio). De student stelt systematisch vast welke gezondheidsvraagstukken kunnen ontstaan binnen een bepaalde bevolkingsgroep. Sluit met zijn interventies aan bij de mogelijkheden van burgers

binnen de doelgroep en werkt op constructieve wijze samen met andere disciplines binnen gezondheidszorg en welzijn.

3.2 Geïndiceerde preventie

De student begeleidt cliënten of groepen cliënten met een hoog risico op of vroege symptomen bij een aandoening naar een duurzaam gezond en vitaal gedrag door middel van passende interventies. Herkent individuen of groepen met een verhoogd risico op problemen in het bewegend functioneren. Gebruikt passende klinimetrie om deze risicogroepen te identificeren. Gebruikt passende interventies om voor risicogroepen een gezonde sociale en fysieke omgeving te bevorderen en om problemen met het bewegend functioneren te voorkomen.

3.3 Zorggerelateerde preventie

De student inventariseert op systematische wijze bij cliënten of groepen cliënten met een aandoening en/of beperking de risicofactoren op complicaties, beperkingen, recidieven en een afname van kwaliteit van leven. Begeleidt door middel van passende interventies deze cliënten of groepen cliënten bij een duurzame verandering naar gezond en vitaal gedrag.

4 De reflectieve professional als samenwerkingspartner

4.1 Sturen van het eigen leerproces

De student stuurt doelgericht en is transparant over het eigen leerproces op basis van reflectie en feedback op het eigen handelen ten behoeve van de professionele ontwikkeling en identiteit. Vraagt actief en tijdig feedback aan anderen op basis van een concrete leervraag (zoals docenten, studenten, werkveldbegeleiders, andere zorgprofessionals) en stelt zich toetsbaar en coachbaar op. Vat ontvangen feedback samen en maakt daarbij onderscheid in hoofd- en bijzaken. Ontwerpt op basis daarvan leerdoelen en zet deze om in relevante acties. Ontwerpt en organiseert relevante leerervaringen voor zichzelf en neemt deel aan extracurriculaire leeractiviteiten georganiseerd door anderen.

4.2 Bijdragen aan professionele ontwikkeling van anderen

De student draagt actief en constructief bij aan de professionele ontwikkeling van andere (aankomend) professionals in zorg en welzijn door kennis te delen, kritische vragen te stellen en door reflectie en feedback op het handelen. Geeft constructieve feedback die aansluit bij de persoonlijke leervraag van de feedbackontvanger. Ontwerpt en organiseert relevante leeractiviteiten voor anderen.

4.3 Professionele grondhouding

De student demonstreert een consistente houding van respect binnen de context van aankomend zorgprofessional naar anderen, ongeacht diens achtergrond, cultuur, of gezondheidstoestand. De student erkent de autonomie van de cliënt en streeft naar gelijkwaardige samenwerking in het behandelproces. Integriteit vormt een essentieel onderdeel van de professionele houding van de fysiotherapeut. De student handelt op ethische wijze en houdt zich aan professionele standaarden en richtlijnen. Dit omvat onder meer het respecteren van de privacy van de cliënt en het handhaven van vertrouwelijkheid.

4.4 Samen leren en werken

De student werkt vanuit een eigen (beroeps)identiteit constructief samen met (aankomend) professionals in zorg en welzijn om van en met elkaar te leren en de juiste zorg op de juiste plek te

realiseren voor de cliënt. Is op de hoogte van de expertise van samenwerkingspartners en positioneert de eigen expertise daarbinnen. Neemt in gezamenlijkheid besluiten en draagt merkbaar verantwoordelijkheid voor de beoogde resultaten van deze samenwerking.

5 De innovatieve professional

5.1 wetenschappelijke literatuur zoeken en beoordelen ten behoeve van evidence-based practice.

De student zet een actueel en relevant gezondheidsvraagstuk uit de praktijk om in een logische/ passende onderzoeksvraag. Gebruikt een adequate zoekstrategie en raadpleegt relevante (wetenschappelijke) databases. Selecteert de literatuur op basis van relevantie voor de onderzoeksvraag. Beoordeelt op kritische wijze de kwaliteit van de verzamelde data op basis van kwaliteitscriteria (beoordelingslijst) passend bij het type onderzoek. Bepaalt de bruikbaarheid, toepasbaarheid en klinische relevantie.

5.2 Praktijkonderzoek doen

De student analyseert vanuit een opmerkelijke, nieuwsgierige en innovatieve houding een praktijkvraag in samenwerking met alle belanghebbenden. Verheldert het vraagstuk samen met alle belanghebbenden en formuleert beantwoorbare onderzoeksvragen. Gebruikt passende en navolgbare methoden en werkvormen om de onderzoeksvragen te beantwoorden en (innovatieve) oplossingen te vinden voor het praktijkvraagstuk. Houdt bij het verzamelen van informatie rekening met geldende wet- en regelgeving en ethische aspecten.

De student reflecteert continu, gedurende het hele onderzoeksproces, kritisch op zijn rol als onderzoeker, op de samenwerking met de belanghebbenden en betrokkenen bij het project, en op de opbrengsten van het onderzoek. Beschrijft het gehele onderzoek op een wijze die voldoet aan de algemeen aanvaarde richtlijnen voor praktijkgericht (wetenschappelijk) onderzoek.

5.3 Ondernemen

De student identificeert kansen en mogelijkheden om de zorg en/of de zorgorganisatie duurzaam te verbeteren en zet deze kansen om in een concreet en haalbaar ondernemingsplan die aansluit bij behoeften van belanghebbenden. De student toont inzicht in de contextuele factoren, zoals het dynamische gezondheidszorgsysteem, wet- en regelgeving en financieel economische factoren die van invloed zijn op de haalbaarheid van het ondernemingsplan. De student werkt constructief samen met belanghebbenden en draagt bij aan het ondernemingsproces.

1. Gabbay J, May A. *Practice-Based Evidence for Healthcare: Clinical Mindlines*. Routledge; 2011.
2. Dawes M, Summerskill W, Glasziou P, et al. Sicily statement on evidence-based practice. *BMC Med Educ*. 2005;5(1):1. doi:10.1186/1472-6920-5-1
3. Goss C, Fontanesi S, Mazzi MA, et al. Shared decision making: The reliability of the OPTION scale in Italy. *Patient Educ Couns*. 2007;66(3):296-302. doi:10.1016/j.pec.2007.01.002
4. Zorginstituut Nederland. Kader Passende zorg. Published 2022.
<https://www.zorginstituutnederland.nl/publicaties/adviezen/2022/06/28/kader-passende-zorg>
5. StudieRichtingsOverleg Fysiotherapie. Landelijk Opleidingsprofiel Bachelor Fysiotherapie. Published online 2017:69.