



# **HAN** UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

## **Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Master Opleiding Leraar**

### **Engels 24-25**

Academie Educatie

Studiejaar 2024-2025

---

Vastgesteld per 10 juni 2024

Instemming academieraad per 23 mei 2024

Instemming opleidingscommissie per 16 mei 2024

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 Algemeen deel</b> .....	3
<b>1 Over het opleidingsstatuut</b> .....	4
<b>2 Het onderwijs bij de HAN</b> .....	6
<b>3 Informatie over uw opleiding</b> .....	7
<b>4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten</b> .....	12
<b>5 Jaarplanning</b> .....	15
<b>6 Organisatie van de HAN</b> .....	16
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	21
<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....	22
<b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....	27
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....	29
<b>4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....	32
<b>5 Tentamens en examen</b> .....	33
<b>6 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	41
<b>7 Evaluatie van het onderwijs</b> .....	42
<b>8 Overgangsregelingen</b> .....	44
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	49
<b>1 Regeling tentamens</b> .....	50
<b>Bijlage 1 2 Reglement examencommissie</b> .....	58
<b>Bijlage 1 3 Reglement opleidingscommissie</b> .....	72
<b>Bijlage 1 Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	84

## **DEEL 1 Algemeen deel**

### **Vaststelling**

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiecteur op 10 juni 2024, na instemming van de opleidingscommissie op 16 mei 2024 en instemming van de academieraad op 23 mei 2024.

## 1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het Kader OS-OER voor de masteropleidingen van de HAN. De opleiding(en) 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 de HAN, University of Applied Sciences (hierna HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt. 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, het examen en de (deel)tentamens van uw 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
Master Leraar Engels	Duaal	45262	Master of Education

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

### 1.2 Hoe leest u dit opleidingsstatuut?

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

Met 'u' bedoelen we vooral u 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 uw studie u als student of extraneus zit of in welk jaar u bent gestart. De digitale versie van het opleidingsstatuut vindt u hier: <https://www.han.nl>.

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.

Bent u al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of veranderingen in de onderwijs- en examenregeling? Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

#### **1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?**

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

#### **1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement**

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www1.han.nl/insite/).

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

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: HAN Insite (<https://www1.han.nl/insite/>).

## **2 Het onderwijs bij de HAN**

Uw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Uw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vindt u op [han.nl](https://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 u ook op [han.nl](https://www.han.nl).

## **3 Informatie over uw opleiding**

### **3.1 Missie en visie van uw opleiding**

De Master Leraar Engels leidt op tot zelfstandige en zelfverantwoordelijke leraren Engels, die adequaat functioneren in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs en die in staat zijn vakdidactische en onderwijskundige vernieuwingen binnen hun vakgebied te leiden en vorm te geven. Hiervoor is een grote mate aan vakkennis, kennis van het doen van onderzoek en de beginselen van leiderschapskwaliteiten nodig. De rol van docent is naast instructeur en kennisoverdrager ook begeleider /coach van het leerproces en de persoonlijke ontwikkeling en beroepsoriëntatie van leerlingen.

De opleiding is specifiek ontworpen voor het lesgeven in bovenbouw havo en vwo, maar is ook geschikt voor studenten die in het hbo of mbo op eerstegraads niveau Engels willen geven. Deelnemers aan deze duale opleiding zijn dan ook docenten in het voortgezet onderwijs. Een groot deel werkt als leraar in de onderbouw, een enkeling geeft al les in de bovenbouw. De opleiding is zó opgezet dat u bij het verwerven van de beroepsbekwaamheden gebruikmaakt van uw werkervaring. Een formele overeenkomst met de school waar u werkt maakt het mogelijk om de professionele ontwikkeling en onderzoeksopdrachten gewoon op de eigen school uit te voeren. Het schoolvak Engels in de bovenbouw havo en vwo is een verplicht vak in alle profielen. Het examen-programma omvat naast de bekende domeinen taalvaardigheid (A, B, C en D) het in de onderbouw nauwelijks bekende domein literatuur: het ontdekken, lezen, analyseren, interpreteren en waarderen van literaire teksten. Ook de leerling (zelfstandig, kritisch, debatzoekend, maatschappelijk geïnteresseerd...) in de bovenbouw maakt het vak anders, met een andere pedagogiek en didactiek, gericht op het stimuleren en begeleiden van het zelfverantwoordelijk leren. Het vak is ook minder vast gedefinieerd. Het biedt veel ruimte voor initiatief en vraagt steeds om keuzes; de inhoud (literaire of maatschappelijke teksten) liggen immers niet vast, net zo min als werkvormen. Het vraagt van de docent nieuwe en complexe taken die niet alleen vakexpertise en managementkwaliteit verlangen, maar ook flexibiliteit, kritisch denken, creativiteit en resultaatgerichtheid.

### **3.2 Inhoud van uw opleiding**

In deze paragraaf leest u hoe uw opleiding er in grote lijnen uit ziet. In Deel 2, de onderwijs- en examenregeling, en in de reglementen in Deel 3 vindt u de regels en details.

#### **3.2.1 Omvang**

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is ook zo geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW). Uw masteropleiding heeft een studielast van 90 studiepunten.

#### **3.2.2 Opleidingsinhoud**

Met de opleiding wordt beoogd zodanige bekwaamheden te verwerven op het gebied van vakinhoud, vakdidactiek, pedagogiek, professioneel en reflectief handelen, dat de afgestudeerde bekwaam is op masterniveau te werken in het werkveld leraar voorbereidend hoger onderwijs (vho) Engels.

### **3.3 Organisatie van uw opleiding**

De duale Masteropleiding heeft een studielast van 90 studiepunten. De doorlooptijd is drie jaar. De studie krijgt

gestalte binnen de beroepspraktijk van de student en in bijeenkomsten op het opleidingsinstituut. Vanaf het begin van uw opleiding staat de beroepspraktijk centraal. U wordt steeds gestimuleerd om uw handelen als toekomstige eerstegraads docent verder te ontwikkelen. De werkplek is dan ook een belangrijke plaats om aan uw bekwaamheden te werken. Voor een succesvol verloop van de opleiding is het vereist dat u vanaf het begin van het tweede studiejaar werkzaam bent in het eerstegraads gebied. Via een tripartiete overeenkomst maken we met de drie betrokken partijen (HAN, school en student) afspraken.

Het curriculum van de opleiding bestaat qua opbouw uit twee programmalijnen die elkaar continu raken: (1) de vaklijn en (2) de didactiek-, onderzoeks- en professionaliseringslijn. De vaklijn bestaat uit 60 studiepunten vakinhoud waarbij de theorie van het vakgebied en de didactiek centraal staat. Twee derde van de opleiding bestaat dus uit het verwerven van een stevige kennisbasis; die vakinhouden, die zijn afgeleid van de eindtermen voor de exameneisen en de vakinhouden van de afzonderlijke vakken in de Tweede Fase. Daarnaast staat de vakdidactiek centraal. Kennis van de vakinhoud en -didactiek gebruikt u om juiste keuzes te maken in de vakinhoud voor het onderwijs dat u wilt ontwerpen en uitvoeren.

De didactiek-, onderzoeks- en professionaliseringslijn beslaat 30 studiepunten en bestaat uit professionele beroepsvoorbereiding, didactiek en onderzoek. In de onderzoekslijn staat het onderzoeksmatig ontwerpen van leerarrangementen centraal. De afgestudeerde is in staat om zelfstandig en onderzoeksmatig nieuwe leerarrangementen te ontwerpen en deze systematisch te beproeven en bij te stellen. Dit betekent dat de afgestudeerde in de school kan fungeren als initiator en begeleider van curriculumvernieuwingen.

Tijdens de opleiding maakt de student kennis met methoden van (ontwerpgericht) onderzoek en voert de student concrete (deel)opdrachten in de praktijk uit, uitmondend in het masteronderzoek, 'de meesterproef', waarmee al in het eerste jaar begonnen wordt. De onderzoekslijn in de Masteropleidingen is opgezet in samenwerking met de lectoren van de academie Educatie van de HAN. Onderzoek richt zich daarbij niet alleen op het leveren van een bijdrage aan de schoolontwikkeling, maar ook op het onderzoeksmatig naar uzelf en uw eigen ontwikkeling kijken. Onderzoek wordt zo een vanzelfsprekende attitude van de Masterstudent.

In collegejaar 2009-2010 zijn de landelijke hbo-masteropleidingen tot leraar Engels in de 1e graad begonnen met het op detailniveau uitwerken van een vakkennisbasis. Deze is in het voorjaar van 2011 gereedgekomen en in de jaren daarna op regelmatige basis herijkt. Het curriculum is dan ook gegrondvest op deze kennisbasis (zie [www.kennisbasis.nl](http://www.kennisbasis.nl)). De onderdelen ervan zijn: academische en taalvaardigheden, taalkunde, literatuur en cultuur, vakdidactiek, en wetenschappelijke grondslagen en vernieuwingen.

Het Mastercurriculum is, naast aan de kennisbasis, uiteraard ook gekoppeld aan de concepten en domeinen zoals genoemd in het, nieuwe, eindexamenprogramma voor havo en vwo (2007): Leesvaardigheid; Luistervaardigheid; Gespreksvaardigheid; Schrijfvaardigheid; Literatuur; Oriëntatie op studie en beroep.

### **3.4 Hoe wij opleiden en begeleiden**

Bij de vormgeving van de duale Masteropleidingen is het uitgangspunt dat de student vanuit werkervaring en een tweedegraads bevoegdheid de eindkwalificaties op eerstegraads niveau verwerft en toont door bijvoorbeeld het afleggen van kennistentamens en het werken aan tasks op het gebied van vakinhoud en vakdidactiek, de eigen professionele ontwikkeling (bijvoorbeeld het praktijkdossier) en onderzoeksvaardigheden (bijvoorbeeld het masteronderzoek). Bekwaamheidsontwikkeling is het doel, tentamens en leer(-werk)taken zijn daartoe een middel. Kennistentamens toetsen de vakinhoudelijke bagage van de Masterstudent op vakniveau. Een leertaak is een taak die los van de schoolcontext gestalte kan krijgen. Een voorbeeld is het schrijven van een essay bij het vak American Novel. Een leerwerktaak is een taak die in de context van de school waar de student werkt, vormgegeven wordt en



waarbij verschillende deelbekwaamheden geoefend kunnen worden. Een voorbeeld is het praktijkdossier, waarin studenten beschrijven waar ze staan, wat hun visie op onderwijs (Engels) is en wat ze op de werkplek nog moeten gaan leren om op het vereiste eindniveau te kunnen komen.

Vanaf het begin van de opleiding werkt de student aan een masteronderzoek, dat in het laatste jaar afgesloten wordt. De student is zelf verantwoordelijk voor het opzetten, uitvoeren en evalueren van dit onderzoek in de context van de school. Op de opleiding wordt de student daarbij ondersteund door de onderzoekers en vakdidactici (die fungeren als onderzoeksbegeleiders) en de tutor, en op de school door de schoolbegeleiders, eventueel ondersteund door het team waarin de student werkt. De toenemende zelfsturing van de student gaat gepaard met een afnemende docentsturing in de gehanteerde didactiek en de didactische werkvormen.

Het doel van de Master Leraar Engels is niet alleen dat studenten zich een uitgebreid vakdidactisch repertoire eigen maken, maar ook dat zij op basis van recente inzichten uit de literatuur onderbouwd keuzes kunnen maken hoe zij in specifieke gevallen bovenbouwleerlingen havo en vwo willen brengen tot een 'diep understanding' in het betreffende vakgebied. Hierbij staat de vakdidactiek zoals vastgelegd in de vakkennisbases centraal.

De vormgeving van het totaalpakket aan onderwijs op de opleiding is veelzijdig: hoorcolleges, werkbijeenkomsten, interactieve bijeenkomsten, coöperatieve opdrachten, simulaties, experimenten, probleemgestuurde onderwijsvormen, spellen, peer reviews, een excursie, et cetera. De didactische werkvormen die worden toegepast in het programma binnen de vakdidactische onderwijseenheden zijn herkenbaar en congruent met de didactische werkvormen die worden toegepast in de schoolpraktijk.

Verder wordt de student in het kader van de internationale oriëntering van de opleiding veelvuldig geconfronteerd met internationale literatuur, worden er met enige regelmaat buitenlandse gastdocenten ingezet en worden studenten gestimuleerd om conferenties in het buitenland bij te wonen.

Wij leiden op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken zelfstandig uit te voeren, hun beroepshandelen continu te verbeteren en zelfstandig hun loopbaan te ontwikkelen. Bij onze studenten gaan we uit van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject.

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van uw studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De tutor helpt bij het ontwikkelen van de zelfsturing die u nodig hebt om de studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als gepland of bij langdurige ziekte of functiebeperking. Hij of zij kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangresultaten te verbeteren.

(Deel)tentamens en examens mogen alleen worden afgenomen door examinatoren die door de examencommissie zijn aangewezen. Op de kwaliteit van (deel)tentamens en examens wordt toezicht gehouden door de examencommissie.

### **3.5 Stages en/of werkplek**

De Master Leraar Engels is een duale opleiding, hetgeen betekent dat er geen stages plaatsvinden, maar dat de student bij de eigen werkgever als onderdeel van de studie lessen in het bovenbouwgebied verzorgt (havo/vwo bovenbouw of hbo).

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij een of meer onderwijseenheden of modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat de leeruitkomsten behorend bij die onderwijseenheden of module(s) op de werkvloer aangeleerd moeten worden. Als u tijdens de opleiding uw werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat u de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken

dan samen naar een oplossing, die onder andere zou kunnen bestaan uit stage lopen. In Deel 2 is aangegeven voor welke onderwijsseenheden of module(s) deze verplichting geldt.

Als een deel van uw leerroute zich afspeelt op uw werkplek leggen we dat in een overeenkomst tussen u, uw werkgever en de HAN vast.

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

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

### **3.7 Lectoraten en kenniscentra**

De Academie Educatie is een belangrijke kennispartner in de regio Arnhem en Nijmegen voor ons werkveld, maar ook nationaal en internationaal. Scholen, schoolbesturen en educatieve instellingen zijn onze partners in de regio met wie we samen kennis ontwikkelen. Dat doen we door praktijkgericht onderzoek in het educatiedomein op diverse thema's.

Naast het onderzoek dat in de lerarenopleidingen wordt gedaan, heeft de Academie Educatie onderzoeksactiviteiten die worden uitgevoerd vanuit drie onderzoeksteams waarvoor onze lectoraten de basis vormen. In het team 'Kwaliteiten van leraren' zijn de volgende lectoraten actief: Lectoraat Meervoudige Professionaliteit van Leraren; Lectoraat Leren met ict; twee Associate Lectoraten Leren met ict; Lectoraat Eigentijds Beoordelen en Beslissen; Lectoraat Responsief Beroepsonderwijs; Lectoraat Levenlang Ontwikkelen; Associate Lectoraat Kwaliteiten van Lerarenopleiders; Associate Lectoraat De leraar als Ontwerper. Met deze lectoraten heeft dit team een brede focus op de professionalisering van leraren en lerarenopleiders en het directe raakvlak met het werkveld en (leraren)opleidingen. Het team 'iXperium/Centre of Expertise Leren met ict' is een netwerkorganisatie van het lectoraat Leren met ict, de lerarenopleidingen van de HAN en het scholenveld in primair en voortgezet onderwijs, mbo en hbo. In het iXperium/CoE werken onderzoekers, leraren, lerarenopleiders, ict-experts, studenten en andere professionals uit het onderwijs samen aan 'evidence informed' praktijkontwikkeling en professionalisering op het gebied van leren met ict. In het team 'Beroepsonderwijs en leven lang ontwikkelen' werken het lectoraat Responsief beroepsonderwijs en het lectoraat Leren tijdens de Beroepsloopbaan samen aan thema's die zijn gericht op het opleiden voor een beroep en leren op de werkplek. In het team kwaliteiten van leraren werken het lectoraat 'meervoudige professionaliteit van leraren', het lectoraat 'eigentijds beoordelen en beslissen' en het associate lectoraat 'de leraar als ontwerper' samen aan de kwaliteit van de leraar en lerarenopleiders in hun diverse rollen.

### **3.8 Overig**

De Master Leraar Engels heeft een robuust kwaliteitszorgsysteem, dat jaarlijks vastgelegd wordt in het document Kwaliteitszorgcyclus. In dat document wordt verdere uitwerking gegeven aan de kaderstellend kwaliteitszorgplannen van de HAN.

In het eerste deel wordt het kwaliteitszorgsysteem kort beschreven. Leidend hiervoor is de PDCA-cyclus (plan-do-check-act). In deel twee zijn de kwaliteitszorgjaarrapportages en -instrumenten opgenomen. Concreet wordt in dit deel ingegaan op de evaluaties van de specifieke plannen van het voorgaande jaar en de eventuele bijstellingen daarvan (in het kader van de PDCA-cyclus). Ook worden alle reguliere kwaliteitszorgactiviteiten besproken, zoals de HBO-Spiegel, Nationale Studentenquête, LOVM-reviews, accreditatiecyclus (NVAO) en afstemming met de

opleidings- en examencommissie. Ten slotte worden op basis hiervan de nieuwe verbeterplannen en aandachtspunten voor het daaropvolgende jaar gepresenteerd. Het laatste deel van het document Kwaliteitszorgcyclus omvat het ontwikkelplan van de opleiding. In dit plan worden voorgenomen verbeterplannen en -acties opgenomen die voortkomen uit de kwaliteitszorgmetingen zoals die beschreven staan in deel 1 en geanalyseerd zijn in deel 2. Ook de langeretermijnplannen vinden hier een plek, zoals de uitkomsten van interne audits en visitatietrajecten worden hierin opgenomen. Deze plannen en acties worden zo concreet mogelijk gemaakt, zodat de resultaten ervan ook meetbaar zijn en weer opgenomen kunnen worden in kwaliteitszorgjaarrapportages van volgende studie jaren. Op deze manier probeert de opleiding handen en voeten te geven aan het circulaire karakter van de PDCA-cyclus.

Verder vergadert de opleidingscommissie van de educatieve masters, waarin een student en een docent van elke opleiding zitting hebben, regelmatig over met name de kwaliteit van de opleidingen en geeft een advies aan de instituutsraad over het nieuwe Onderwijs- en Examenreglement.

## 4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

De opleiding Master Leraar Engels leidt tweedegraads docenten Engels op in een duaal traject tot eerstegraads docent Engels. Hierbij wordt afgestudeerden ook de titel Master of Education verleend.

De opleiding hanteert de drie wettelijke bekwaamheidseisen (op niveau van docent vho) als eindkwalificaties, met het oog op de opleidingscontext verdeeld in vijf bekwaamheden: vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch, professioneel en reflectief. De bekwaamheidseisen zijn vastgelegd in de het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel (zie Staatsblad 2017, 148).

De vakinhoudelijke/vakdidactische bekwaamheden wordt geconcretiseerd in de landelijk vastgestelde vakkennisbasis voor masteropleidingen Engels (zie [www.10voordeleraar.nl](http://www.10voordeleraar.nl)). Deze vakkennisbasis dient dan ook als uitgangspunt voor een groot deel van het curriculum. De reflectieve bekwaamheid komt in het programma vooral naar voren in de onderzoekslijn en de leerlijn Professionele Ontwikkeling. Gedurende de gehele opleiding worden studenten voorbereid om in hun eindfase zelfstandig een praktijkgericht ontwerponderzoek te doen. Tijdens het doen van deze meesterproef wordt de student begeleid door een vakdidacticus en eventueel een onderzoeker van het kenniscentrum Kwaliteit van Leren. Het werken aan de overige bekwaamheden wordt aangestuurd door de tutor en in het vak MRPD (Methodology, Research, and Professional Development).

Als onderlegger voor alle opleidingsactiviteiten (en toetsing) hanteert de Master Leraar Engels de Dublindescriptoren op masterniveau.

Afgestudeerden zijn opgeleid om Engels te geven op het niveau van docent voorbereidend hoger onderwijs (vho). Het eerstegraads werkgebied omvat de bovenbouw havo en vwo en het hbo.

### 4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

### 4.3 Eindkwalificaties

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

Wanneer u afstudeert, voldoet u aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat u bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude heeft om toe te passen in het beroep waarvoor u bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij uw opleiding horen, leest u hieronder.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Vakinhoudelijk bekwaam (niveau vho)	Vakinhoudelijk bekwaam wil zeggen dat de leraar de inhoud van zijn onderwijs beheerst. Hij staat boven de leerstof en kan die zo samenstellen, kiezen en/of bewerken dat zijn leerlingen die kunnen leren. De leraar kan vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden leggen met het dagelijks leven, met werk en met wetenschap en bijdragen aan de algemene vorming van zijn leerlingen. Hij houdt zijn vakkennis en - kunde actueel.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
2	Vakdidactisch bekwaam (niveau vho)	Vakdidactisch bekwaam wil zeggen dat de leraar de vakinhoud leerbaar maakt voor zijn leerlingen, in afstemming met zijn collega's en passend bij het onderwijskundige beleid van zijn school. Hij weet die vakinhoud te vertalen in leerplannen of leertrajecten. Hij doet dit met een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze.
3	Pedagogisch bekwaam (niveau vho)	Pedagogische bekwaam wil zeggen dat de leraar op een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze en in samenwerking met zijn collega's een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat voor zijn leerlingen kan realiseren. Hij volgt de ontwikkeling van zijn leerlingen in hun leren en gedrag en stemt daarop zijn handelen af. Hij draagt bij aan de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen. Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met zijn collega's en met anderen die voor de ontwikkeling van de leerling verantwoordelijk zijn. Deze uitspraak heeft een brede betekenis en impliceert ook de bijdrage van de leraar aan burgerschapsvorming en de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene. Ook in pedagogische zin blijft zijn onderwijs van deze tijd.
4	Professioneel bekwaam (niveau vho)	Professioneel bekwaam wil zeggen dat de leraar zorg draagt voor organisatorische zaken die samenhangen met zijn onderwijs en het leerproces van de leerlingen, dat hij ervoor zorgt dat zijn werk en dat van zijn collega's in de school goed op elkaar zijn afgestemd en dat hij bijdraagt aan het goed functioneren van de schoolorganisatie. Verder onderhoudt de leraar contacten met de ouders of verzorgers van de leerlingen en met collega's van instellingen waar zijn school voor het onderwijs en de leerlingenzorg mee samenwerkt. Hij moet er ook voor zorgen dat zijn professionele handelen en dat van anderen buiten de school goed op elkaar afgestemd zijn. Bovendien moet hij eraan meewerken dat de samenwerking van zijn school met die instellingen goed verloopt
5	Reflectief bekwaam (niveau vho)	De leraar voorbereidend hoger onderwijs moet zich voortdurend verder ontwikkelen en professionaliseren. Een leraar die bekwaam is in reflectie en ontwikkeling, denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn professionele bekwaamheid. Zo'n leraar streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren door zichzelf lerend te blijven opstellen. Hij werkt op een planmatige en onderzoeksmatige manier aan zijn onderwijs en zijn verdere ontwikkeling onderwijs moet zich voortdurend verder ontwikkelen en professionaliseren. Een leraar die bekwaam is in reflectie en ontwikkeling, denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn professionele bekwaamheid. Zo'n leraar streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren door zichzelf lerend te blijven opstellen. Hij werkt op een planmatige en onderzoeksmatige manier aan zijn onderwijs en zijn verdere ontwikkeling onderwijs moet zich voortdurend verder ontwikkelen en professionaliseren. Een leraar die bekwaam is in reflectie en ontwikkeling, denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn professionele bekwaamheid. Zo'n leraar streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren door zichzelf lerend te blijven opstellen. Hij werkt op een planmatige en onderzoeksmatige manier aan zijn onderwijs en zijn verdere ontwikkeling.

[Dit tekstveld gebruiken als eindkwalificaties niet in een tabel kunnen worden opgenomen. Opleiding kan hier evt. ook extra informatie geven over de eindkwalificaties, indien gewenst]

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 7 en de Dublin Descriptoren Long Cycle. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

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

Descriptor	Kwalificaties Master
kennis en inzicht	Heeft aantoonbare kennis en inzicht, gebaseerd op de kennis en het inzicht op het niveau van bachelor en die deze overtreffen en/of verdiepen, alsmede een basis of een kans bieden om een originele bijdrage te leveren aan het ontwikkelen en/of toepassen van ideeën, vaak in onderzoeksverband.
toepassen kennis en inzicht	Is in staat om kennis en inzicht en probleemoplossende vermogens toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een bredere (of multidisciplinaire) context die gerelateerd is aan het vakgebied; is in staat om kennis te integreren en met complexe materie om te gaan.
oordeelsvorming	Is in staat om oordelen te formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening te houden met sociaalmaatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.
communicatie	Is in staat om conclusies, alsmede de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of niet-specialisten.
leervaardigheden	Bezit de leervaardigheden die hem of haar in staat stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.

## **5 Jaarplanning**

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

### **5.1 Lesdagen en lestijden**

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

De colleges en begeleidingsafspraken vinden plaats op de woensdag tussen 9.00 en 18.00 uur.

### **5.2 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 kunt u ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

Voor uw opleiding geldt de volgende aanvulling op de HAN-brede jaarplanning:

## 6 Organisatie van de HAN

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

### 6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies. Uw opleiding hoort bij Academie Educatie (AE).

Hieronder vindt u 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

### 6.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vindt u informatie over de inrichting, organisatie en mensen van uw opleiding, en de academie waarbij deze horen.

#### 6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u

op: <https://www1.han.nl/insite/medewerkers/academies/academie-educatie/examencommissie/index.xml>.

U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie [examencommissie.masters-educatie@han.nl](mailto:examencommissie.masters-educatie@han.nl).

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



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

De examencommissie stelt onder andere vast of u voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling.

De examencommissie wijst voor elk (deel)tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat (deel)tentamen af en stellen het resultaat ervan vast.

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

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra gelegenheid voor een tentamen of deeltentamen;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over (deel)tentamens en het examen die voor u gelden vindt u verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vindt u nog regels over de organisatie ervan in de regeling tentamens (zie Deel 3).

### 6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vindt u 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 kunt u meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding. Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via opleidingscommissie-masters.ae@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

#### **Academieraad**

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

Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: [secretariaat.mr@han.nl](mailto:secretariaat.mr@han.nl). Wilt u meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bestuur/medezeggenschap/index.xml>.

### **6.3 Studentvoorzieningen**

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

Op [han.nl](http://han.nl) vindt u 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 kunt u vinden op: Rechten en plichten ([han.nl](http://han.nl)).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie [www.han.nl](http://www.han.nl).

#### **ONDERSTEUNING**

##### **HAN Student Support Center**

Als student kunt u 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 kunt u terecht met al uw (ver)taalvragen. Ook kunt u er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvangt u korting op een cursus moderne vreemde taal. U 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 u als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend u dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat u er aan kunt doen. U kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon u wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vindt u op HAN Insite.

##### **Bureau Klachten en Geschillen**

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

E: [Bureau.klachtengeschil@han.nl](mailto:Bureau.klachtengeschil@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**

Heeft u vragen over uw studie? Bijvoorbeeld over uw inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? Dan kunt u die stellen bij het vraagpunt studentzaken via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl).

### **Studiecentra**

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

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

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

### **HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl**

De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen u 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 uw vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: [International office \(hanuniversity.com\)](http://international.office.hanuniversity.com)

## **OVERIGE VOORZIENINGEN**

### **Sportfaciliteiten**

Als student van de HAN kunt u een sportkaart aanschaffen. Daarmee kunt u 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 kunt u ook terecht voor stage lopen en afstuderen in uw eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

**Arbobeleid voor studenten**

Wilt u meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wilt u 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 uw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld.

In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de (deel)tentamens en het examen van uw opleiding en uw 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.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.

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 tentamen verbonden, dat 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 in 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.
Tutor	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus die is opgebouwd uit onderwijseenheden. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).



Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Bij een opleiding die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten gaat het om de relatieve studielast, er is op grond van het experiment leeruitkomsten geen koppeling met studiebelastingsuren.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentedprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een cursus.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/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
Master Leraar Engels	Duaal	45262	Nijmegen

### **1.3 Wat is de voor u 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 8.

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 van de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 8. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 8.5.

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 de beslissing.

## 2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, toelatingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vindt u in het Inschrijvingsreglement: <https://www.han.nl> (Insite). In dit hoofdstuk zijn de regels die meer specifiek gelden voor de toelating tot de opleiding opgenomen.

### 2.1 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing

### 2.2 Toelatingseisen

Om toegelaten te kunnen worden tot een masteropleiding geldt als eis het bezit van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs of in het bezit zijn van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs.

Voor deze opleiding gelden aanvullend de volgende specifieke eisen:

- Het bezit van de bachelorgraad van de opleiding Bachelor Leraar Engels of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad
- Beheersing van de Engelse taal op gevorderd C2-niveau (volgens het Europees Referentiekader).
- Bij voorkeur enige zelfstandige werkervaring op bachelorniveau in het beroep van tweedegraads docent Engels.
- Voor specifieke doelgroepen geldt dat toelating tot onderdelen van het opleidingsprogramma mogelijk is. Dit geldt met name voor het bijzondere traject bachelor-master voor vwo'ers (zie de voltijd-OER bacheloropleiding Leraar Engels).

### 2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Als u deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan uw werkring. Die eisen gelden ook als u werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in het inschrijvingsreglement en zijn opgenomen in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

### 2.4 Praktijkleerovereenkomst

U moet voor het gedeelte van de opleiding dat gevormd wordt door de beroepsuitoefening beschikken over een praktijkleerovereenkomst (driepartijen-overeenkomst) tussen u, uw werkgever en de HAN, voor een functie die werkzaamheden omvat die bijdragen aan de opleiding. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als u werkt als zelfstandige.

U moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

### 2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

## **2.6 Eigen bijdrage**

Niet van toepassing

### 3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichting van de opleiding. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 6, is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

#### 3.1 Indeling en inrichting 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:

<b>SEMESTER 1 SEPTEMBER</b>	<b>SEMESTER 2 FEBRUARY</b>	<b>SEMESTER 3 SEPTEMBER</b>	<b>SEMESTER 4 FEBRUARY</b>	<b>SEMESTER 5 SEPTEMBER</b>	<b>SEMESTER 6 FEBRUARY</b>
<i>Course unit</i>	<i>Course unit</i>	<i>Course unit</i>	<i>Course unit</i>	<i>Course unit</i>	<i>Course unit</i>
<i>Academic Writing and Advanced Language Development</i>	<i>Survey English Literature A</i>	<i>Methodology, Research &amp; Professional Development II</i>	<i>Historical &amp; Current Varieties of English</i>	<i>Global Literatures in English</i>	<i>Master Thesis (individual coaching)</i>
<i>Methodology, Research &amp; Professional Development I</i>	<i>Methodology, Research &amp; Professional Development I</i>	<i>Survey English Literature B</i>	<i>Survey American Literature</i>	<i>Cultuur (historische) Beschouwing</i>	
<i>American Novel</i>	<i>Second Language Acquisition</i>	<i>Contemporary Linguistics</i>	<i>English Novel</i>	<i>Methodology, Research &amp; Professional Development III</i>	
<i>Teaching Literature</i>			<i>MRPD II (4 group sessions)</i>	<i>Master Thesis (individual coaching)</i>	

Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1 Hoofdstuk 4 De eindkwalificaties voor uw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. De studielast van een cursus bedraagt minimaal één studiepunt. Een studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie). De studielast van deze

masteropleiding bedraagt 90 studiepunten.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat de normomvang van een voltijdse inrichtingsvorm 60 studiepunten bedraagt.

In de deeltijdse inrichtingsvorm heeft het studiejaar een omvang van 30 studiepunten.

De deeltijdse inrichtingsvorm heeft een geprogrammeerde studieduur van 3 studiejaar / studiejaar.

De indeling van het onderwijsprogramma van de opleiding is opgenomen in Deel 2, hoofdstuk 6.

### 3.1.2 Inrichting van de duale inrichtingsvorm

De studiepunten van de duale opleiding zijn als volgt verdeeld:

- 60 studiepunten voor het onderwijs in het onderwijsdeel van de opleiding; en
- 30 studiepunten voor de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld.

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

### 3.1.3 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

### 3.1.4 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

## 3.2 Opleidingstrajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

### 3.2.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

### 3.2.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

## 3.3 Taal waarin cursussen worden aangeboden

De opleiding Master Leraar Engels wordt verzorgd in het Nederlands.

De opleiding verzorgt ook cursussen in een andere taal dan het Nederlands. De cursussen die `{{tevens}}` in een andere taal worden aangeboden vindt u in het overzicht van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

## 3.4 Extra onderwijs

Als student kunt u één of meer extra modules of cursussen **aan de HAN** volgen. Als u daarvoor kiest, breidt u uw totale studielast uit. Dit kunt u doen door bij de HAN:

- één of meer extra modules te volgen;
- één of meer extra cursussen te volgen.

Voor deelname aan een extra module of één of meer extra cursussen heeft u geen toestemming nodig van de examencommissie.

Voor deelname aan een extra cursus of een extra module kan een capaciteitsbeperking gelden.

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

### **3.5 Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert**

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

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

Een wijziging kan niet betekenen dat een cursussen of (deel)tentamens die u al gehaald heeft, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 8, 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.

### **3.6 In- en uittekenen op onderwijs**

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

De opleiding kan bepalen dat intekenen voor een of meerdere cursussen niet via Osiris verloopt. Voor de volgende cursus(sen) geldt dat u zich niet via Osiris op het onderwijs hoeft in te tekenen en dat de opleiding het intekenen verzorgt:

Niet van toepassing

Intekenen op onderwijs is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Na afloop van de intekentermijn kunt u zich niet meer op het onderwijs intekenen. U kunt dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen. Als het verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen, wordt u 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 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat u zelf de regie neemt en verantwoordelijk bent voor uw eigen leerproces. Wij willen dat u zich in uw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt. U hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN u academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

### 4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat u 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, kunt u verkrijgen bij uw tutor, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

### 4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de tutor aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke tutor nodigt u in het eerste jaar van studeren ten minste drie keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

In het eerste studiejaar reikt de tutor u ook een (niet-bindend) studieadvies uit op basis van de oordelen van uw docenten. Ook in de overige jaren krijgt u een tutor toegewezen, die u minimaal tweemaal per jaar uitnodigt voor een gesprek. In het laatste jaar van de opleiding begeleidt uw tutor u bij het voorbereiden van het masterexamen.



## 5 Tentamens en examen

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens van uw opleiding algemeen geregeld.

### 5.1 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.

### 5.2 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, attitude die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6.

#### 5.2.1 Ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. U kunt toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken aan de examencommissie. De ingangseisen zijn beschreven in de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

Voor uw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

U moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald

U moet de taal waarin de cursus wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen

#### 5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

#### 5.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 6, 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.

### 5.3 De examinator

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

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

#### 5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woordkwalificatie of met 'voldaan' / 'niet voldaan'.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat 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 omrekeningstabel:

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
--------	---	---

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

U heeft 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 6 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.

#### 5.3.2 Wanneer heeft u 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. 5.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omrekeningstabel 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.

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

U heeft 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 6 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 tentamenresultaat in OSIRIS.

#### 5.3.3 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 6 is bepaald.

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omrekeningstabel 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.

#### 5.3.4 Geldend resultaat

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

## 5.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Alle opleidingen zijn verplicht om u 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 6 is bepaald hoe vaak een (deel)tentamen per

studiejaar wordt aangeboden en in welke onderwijsperiode een (deel)tentamen wordt aangeboden. De opleiding bepaalt hoe vaak studenten een (deel)tentamen mogen afleggen. Voor uw opleiding geldt dat u een (deel)tentamen maximaal twee keer per studiejaar mag afleggen.

In de enkele uitzonderingssituaties kan de opleiding het (deel)tentamen minder vaak aanbieden. 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 elk 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 kunnen bieden van een extra gelegenheid aan het einde 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 hierover geïnformeerd.

#### 5.4.1 Intekenen voor (deel)tentamens

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

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

Niet van toepassing

Na afloop van de intekentermijn kunt u zich niet meer op het (deel)tentamen intekenen.

U kunt 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 uw laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen betreft of wanneer het tentamen vanwege een curriculumwijziging voor een laatste keer wordt aangeboden.

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

Indien u zich door bijzondere omstandigheden niet tijdig heeft kunnen uittekenen kunt u bij de examencommissie een verzoek voor een extra tentamengelegenheid indienen.

#### 5.4.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

U 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.

Het reglement examencommissie (zie Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een extra (deel)tentamengelegenheid opgenomen.

## 5.5 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

Heeft u een functiebeperking of chronische ziekte, of kunt u om een andere reden, zoals zwangerschap, niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen? Dan kunt u aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan uw situatie.

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

## 5.6 Mondelinge (deel)tentamens

Een mondeling (deel)tentamen wordt door middel van een gesprek tussen de examiner(en) en de student afgenomen. Mondelinge (deel)tentamens zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

## 5.7 Wanneer wordt het resultaat 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 u bekendgemaakt. Dit resultaat wordt geregistreerd in het studie-informatiesysteem OSIRIS.
- Het resultaat van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Dit resultaat 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 u bekendgemaakt. Deze uitslag wordt geregistreerd in OSIRIS

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

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in OSIRIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examiner om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als u bij het college van beroep voor de examens of bij het college van beroep voor het hoger onderwijs beroep heeft ingediend tegen uw beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examiner is herzien.

Wijzigt een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan ontvangt u daarvan bericht.

## 5.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten.

U heeft het recht op nadere uitleg over de beoordeling van uw (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:

### 5.8.1 Groepsgewijze nabespreking

Uiterlijk binnen 10 werkdagen na de 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.

### 5.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heeft u recht op inzage in en nabespreking van uw eigen werk met uw docent en met de examiner, tenzij u van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. U 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 het resultaat mogelijk gemaakt worden.

## 5.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk tentamen is een tentamen waaraan u kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijsseenheid. Als u wilt deelnemen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen kunt u 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 kunt u aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen niet geschikt of passend is als leerwegaafhankelijk tentamen, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 6.

## 5.10 Wanneer en hoe kunt u vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen?

In Deel 2, hoofdstuk 6, staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht, vaardigheden en houding u moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. U kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als u aantoont dat u de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en houding al beheerst.

Dit kunt u aantonen met:

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

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

U 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 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 examencommissie.

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.

## 5.11 Het examen

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

### 5.11.1 Cum laude

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'cum laude' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekentabel in 5.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 45 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

### 5.11.2 Met genoeg

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'met genoeg' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekentabel in 5.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 45 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

## 5.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

### 5.12.1 Hoe kunt u een - gewaarmerkt - overzicht krijgen van uw studieresultaten?

Van uw tentamenresultaten die in OSIRIS staan, kunt u een uitdraai maken. Als u dit overzicht van resultaten buiten de HAN als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kunt u bij het Vraagpunt Studentzaken, via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl) een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. Die waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

### 5.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

### 5.12.3 Verklaring

Stopt u met de opleiding en heeft u geen recht op een mastergetuigschrift, maar heeft u meer dan één tentamen behaald, dan ontvangt u desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens u hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten u hiervoor hebt gekregen en als dat van toepassing is het programma waarvoor dit wordt uitgereikt, met als bijlage een gewaarmerkte cijferlijst.

### 5.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing.

## 5.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

### Mastergetuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin u verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraagt u het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na uw aanvraag controleert de examencommissie of u inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of u bent ingeschreven voor de opleiding en of u voldaan hebt aan al uw 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 u alle vereiste studiepunten hebt behaald.

### 5.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat u het examen met goed gevolg heeft afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN u de graad die hoort bij uw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die u in binnen- en buitenland achter uw achternaam mag zetten.

U krijgt de graad: Master of Education.

De bij deze graad behorende bekorting is: MEd.

Deze graadtoevoeging staat ook op uw getuigschrift.

### 5.13.2 Uitstel getuigschrift masteropleiding

U mag het aanvragen van uw getuigschrift uitstellen. De maximale termijn van uitstel is twee jaar.

## 5.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, het examen en de tentamens op grond van de OER, kunt u binnen 6 weken beroep instellen bij het college van beroep voor de examens van de HAN.

Tegen welke beslissingen u beroep kunt instellen en hoe u dit doet, vindt u op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.



## 6 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van uw opleiding beschreven.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding	Master Leraar Engels					
CROHO-nummer	45262					
Inrichtingsvorm	Voltijd		Deeltijd		Duaal	
Taal	Nederlands	Engels/ Duits	Nederlands	Engels/ Duits	Nederlands	Engels/ Duits
Varianten en trajecten	N.v.t.		N.v.t.		Regulier traject (een aantal cursussen worden in het Engels aangeboden)	

### 6.1 Cursussen van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 6.

### 6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

### 6.3 Overige

Niet van toepassing.

## **7 Evaluatie van het onderwijs**

### **7.1 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.

### **7.2 Evaluatie door de opleiding**

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

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

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

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

### **7.3 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.

#### **7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg**

De Master Leraar Engels heeft een robuust kwaliteitszorgsysteem, dat jaarlijks vastgelegd wordt in het document Kwaliteitszorgcyclus. In dat document wordt verdere uitwerking gegeven aan het kaderstellend kwaliteitszorgplan van de HAN. In het eerste deel wordt het kwaliteitszorgsysteem kort beschreven. In deel twee worden de kwaliteitszorgjaarrapportages opgenomen. Het laatste deel, ten slotte, omvat het ontwikkelplan van de opleiding. In dit plan worden voorgenomen verbeterplannen en -acties opgenomen die voortkomen uit de kwaliteitszorgmetingen (zoals HBO-Spiegel, Nationale Studentenenquête, docentenquêtes en studentervaringen) zoals die beschreven staan in deel 1 en geanalyseerd zijn in deel 2. Ook uitkomsten van interne audits en visitatietrajecten worden hierin opgenomen. Deze plannen en acties worden zo concreet mogelijk gemaakt, zodat de resultaten ervan ook meetbaar zijn en weer opgenomen kunnen worden in kwaliteitszorgjaarrapportages van volgende studiejaar. Op deze manier probeert de opleiding handen en voeten te geven aan het circulaire karakter van de PDCA-cyclus.

Verder vergadert de opleidingscommissie van de educatieve masters, waarin een student en een docent van elke opleiding zitting hebben, regelmatig over met name de kwaliteit van de opleidingen en geeft een advies aan de instituutsraad over het nieuwe Onderwijs- en Examenreglement.

## **8 Overgangsregelingen**

### **8.1 Wijzigingsmoment**

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in uw 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.

### **8.2 Geldigheid getuigschrift**

Een behaald mastergetuigschrift is onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

### **8.3 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 resultaten van (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.

### **8.4 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 tenminste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en heeft recht op tenminste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

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

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

### **8.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen**

De cursussen en/of (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken vanaf studiejaar 2024–2025 geen onderdeel meer uit van de opleiding of zijn gewijzigd. Voor deze cursussen wordt het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studie jaren, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2023–2024 het onderwijs van de betreffende cursus hebben gevolgd (en hiervoor ingeschreven waren), maar een of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

De student die in studiejaar 2023–2024 een of meerdere (deel)tentamens niet heeft behaald van de betreffende cursussen, krijgt in 2024–2025 de laatste mogelijkheid om de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen (maximaal twee gelegenheden) – mits de student in 2023–2024 ingeschreven was voor de betreffende cursus en/of (deel)tentamens.

Cursus	Teaching Literature (TEACLI02) 2023–2024 (jaar 1)
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in het OS/OER van het studiejaar 2023–2024.
Wijziging	In de cursus Teaching Literature (TEACLI02) van 2024–2025 wordt deels met andere literatuur gewerkt.
Herhalingsonderwijs	Als herhalingsonderwijs worden een (online) spreekuur aangeboden. Tijdens een (online) spreekuur is een docent beschikbaar voor inhoudelijke vragen over de cursus en de toetsing. Neem contact op met de docent voor meer informatie over wanneer het spreekuur wordt ingepland.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	(Deel)tentamens kunnen worden afgelegd gelijktijdig aan de reguliere tentaminering van de cursus, met een maximum van twee tentamengelegenheden per deeltentamen. Neem vooraf altijd contact op met de betreffende docent om afspraken vast te leggen.
Toelichting	Studiejaar 2024–2025 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten maximaal tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Voorwaardelijk hiervoor is dat de student in 2023–2024 ingeschreven was voor deze cursus en/of (deel)tentamens en dat deze behoorde(n) tot zijn examenprogramma.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2024–2025. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten – na overleg met de tutor en de betreffende docent – de (deel)tentamens afleggen die behoren bij de nieuwe of gewijzigde cursus die in plaats is gekomen van de voorgaande cursus, mits deze een overeenkomstige inhoud heeft en gelijkwaardige leeruitkomsten dekt. Is dit niet het geval, dan dient de student zich te melden bij de tutor en wordt er – in overleg met de betreffende docent – een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle einkwalificaties.

Cursus	American Novel (AMERNO01) 2023–2024 (jaar 1)
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in het OS/OER van het studiejaar 2023–2024.
Wijziging	In de cursus American Novel (AMERNO01) van 2024–2025 wordt deels met andere literatuur gewerkt.

Herhalingsonderwijs	Als herhalingsonderwijs worden een (online) spreekuur aangeboden. Tijdens een (online) spreekuur is een docent beschikbaar voor inhoudelijke vragen over de cursus en de toetsing. Neem contact op met de docent voor meer informatie over wanneer het spreekuur wordt ingepland.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	(Deel)tentamens kunnen worden afgelegd gelijktijdig aan de reguliere tentaminering van de cursus, met een maximum van twee tentamengelegenheden per deeltentamen. Neem vooraf altijd contact op met de betreffende docent om afspraken vast te leggen.
Toelichting	Studiejaar 2024–2025 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten maximaal tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Voorwaardelijk hiervoor is dat de student in 2023–2024 ingeschreven was voor deze cursus en/of (deel)tentamens en dat deze behoorde(n) tot zijn examenprogramma.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2024–2025. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten – na overleg met de tutor en de betreffende docent – de (deel)tentamens afleggen die behoren bij de nieuwe of gewijzigde cursus die in plaats is gekomen van de voorgaande cursus, mits deze een overeenkomstige inhoud heeft en gelijkwaardige leeruitkomsten dekt. Is dit niet het geval, dan dient de student zich te melden bij de tutor en wordt er – in overleg met de betreffende docent – een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Cursus	Methodology, Research, and Professional Development I (METREP08) 2023–2024 (jaar 1)
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in het OS/OER van het studiejaar 2023–2024.
Wijziging	In de cursus Methodology, Research, and Professional Development (METREP08) van 2024–2025 wordt deels met andere literatuur gewerkt.
Herhalingsonderwijs	Als herhalingsonderwijs worden een (online) spreekuur aangeboden. Tijdens een (online) spreekuur is een docent beschikbaar voor inhoudelijke vragen over de cursus en de toetsing. Neem contact op met de docent voor meer informatie over wanneer het spreekuur wordt ingepland.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	(Deel)tentamens kunnen worden afgelegd gelijktijdig aan de reguliere tentaminering van de cursus, met een maximum van twee tentamengelegenheden per deeltentamen. Neem vooraf altijd contact op met de betreffende docent om afspraken vast te leggen.
Toelichting	Studiejaar 2024–2025 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten maximaal tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Voorwaardelijk hiervoor is dat de student in 2023–2024 ingeschreven was voor deze cursus en/of (deel)tentamens en dat deze behoorde(n) tot zijn examenprogramma.

Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2024– 2025. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten – na overleg met de tutor en de betreffende docent – de (deel)tentamens afleggen die behoren bij de nieuwe of gewijzigde cursus die in plaats is gekomen van de voorgaande cursus, mits deze een overeenkomstige inhoud heeft en gelijkwaardige leeruitkomsten dekt. Is dit niet het geval, dan dient de student zich te melden bij de tutor en wordt er – in overleg met de betreffende docent – een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.
-----------------------------	---

Cursus	Survey American Literature (SURAML01) 2023–2024 (jaar 1)
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in het OS/OER van het studiejaar 2023–2024.
Wijziging	In de cursus Survey American Literature (SURAML01) van 2024–2025 wordt deels met andere literatuur gewerkt.
Herhalingsonderwijs	Als herhalingsonderwijs worden een (online) spreekuur aangeboden. Tijdens een (online) spreekuur is een docent beschikbaar voor inhoudelijke vragen over de cursus en de toetsing. Neem contact op met de docent voor meer informatie over wanneer het spreekuur wordt ingepland.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	(Deel)tentamens kunnen worden afgelegd gelijktijdig aan de reguliere tentaminering van de cursus, met een maximum van twee tentamengelegenheden per deeltentamen. Neem vooraf altijd contact op met de betreffende docent om afspraken vast te leggen.
Toelichting	Studiejaar 2024–2025 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten maximaal tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Voorwaardelijk hiervoor is dat de student in 2023–2024 ingeschreven was voor deze cursus en/of (deel)tentamens en dat deze behoorde(n) tot zijn examenprogramma.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2024– 2025. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten – na overleg met de tutor en de betreffende docent – de (deel)tentamens afleggen die behoren bij de nieuwe of gewijzigde cursus die in plaats is gekomen van de voorgaande cursus, mits deze een overeenkomstige inhoud heeft en gelijkwaardige leeruitkomsten dekt. Is dit niet het geval, dan dient de student zich te melden bij de tutor en wordt er – in overleg met de betreffende docent – een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Cursus	Global Literatures (GLOLIE03) 2023–2024 (jaar 1)
--------	--

Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in het OS/OER van het studiejaar 2023–2024.
Wijziging	In de cursus Global Literatures (GLOLIE05) van 2024–2025 wordt deels met andere literatuur gewerkt en de toetsing is veranderd.
Herhalingsonderwijs	Als herhalingsonderwijs worden een (online) spreekuur aangeboden. Tijdens een (online) spreekuur is een docent beschikbaar voor inhoudelijke vragen over de cursus en de toetsing. Neem contact op met de docent voor meer informatie over wanneer het spreekuur wordt ingepland.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	(Deel)tentamens kunnen worden afgelegd gelijktijdig aan de reguliere tentaminering van de cursus, met een maximum van twee tentamengelegenheden per deeltentamen. Neem vooraf altijd contact op met de betreffende docent om afspraken vast te leggen.
Toelichting	Studiejaar 2024–2025 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten maximaal tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Voorwaardelijk hiervoor is dat de student in 2023–2024 ingeschreven was voor deze cursus en/of (deel)tentamens en dat deze behoorde(n) tot zijn examenprogramma.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2024–2025. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten – na overleg met de tutor en de betreffende docent – de (deel)tentamens afleggen die behoren bij de nieuwe of gewijzigde cursus die in plaats is gekomen van de voorgaande cursus, mits deze een overeenkomstige inhoud heeft en gelijkwaardige leeruitkomsten dekt. Is dit niet het geval, dan dient de student zich te melden bij de tutor en wordt er – in overleg met de betreffende docent – een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle einkwalificaties.

## 8.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing



## **DEEL 3 Overige regelingen**

## 1 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 HAN 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 behoeven 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 de eigen 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 schrijfbependingen 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 worden gestoord bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzag plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzag;
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 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.

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

### **Aanvang en hulpmiddelen**

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van het eigen

antwoordformulier (gele doorslag);

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

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

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

Bij protest

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

### 3 Slotbepalingen

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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 Masters Educatie 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 Masters Educatie 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 OER(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie Masters Educatie (MEd) en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
  - leraar algemene economie (MLAE)
  - leraar Engels (MLE)
  - leraar Nederlands (MLN)
  - leraar wiskunde (MLW)
  - ontwerpen van eigentijds leren (MOVEEL) van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN).

### Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

#### Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

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

5. Door of namens het instellingsbestuur 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.
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 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 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 tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.

16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
22. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
23. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
24. 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.
25. Deze eisen zijn:
  - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - het collegegeld dient betaald te zijn.
26. 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.
27. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

#### Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 8 maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende

vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.

7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

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

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt 5 keer per studiejaar met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie. Twee keer per jaar neemt ook de academiedirecteur deel aan dit overleg.
2. De examencommissie overlegt 2 keer per studiejaar met de academiemanager.

### 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 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 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 is er een toetsplan per educatieve master opgesteld geldend voor het lopende studiejaar. Deze plannen worden beoordeeld en geaccordeerd door de examencommissie. De plannen zijn gearhiveerd op de site van de Examencommissie MEd.

#### 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 Examenregelingen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
  - De constructie van tentamens.
  - De afname van tentamens (inclusief richtlijnen en aanwijzingen voor surveillanten en examinatoren).
  - De beoordeling en vaststelling van de uitslag van 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. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol.

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 tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van tentamens zoals opgenomen in de regeling Tentamenbureau en in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het instellingsbestuur.

#### Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol, waar mogelijk t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van toetsen en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van toetsresultaten;
- de inzet van een externe toezichthouder.

#### Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

##### Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn gearchiveerd op de site van de Examencommissie MEd.

5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

##### Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, integrale toetsen, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegonafhankelijke (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 en intergrale toetsen

1. Indien de student een vrijstelling wil aanvragen, dient hij een verzoek<sup>1</sup> tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen / (deel)toets en/of het afleggen van een leerwegonafhankelijk(e)(deel)tentamen / (deel)toets - inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, via OSIRIS in bij de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examiner dan wel een externe deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd aan de student mede via OSIRIS.
4. Indien de vrijstelling is verleend of het leerwegonafhankelijk tentamen met een voldoende of hoger is beoordeeld zorgt de examencommissie voor registratie van de verleende vrijstelling of de behaalde beoordeling in het geautomatiseerde studenteninformatiesysteem OSIRIS.

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

1. Indien de student een tentamenvoorziening wil aanvragen, dient hij hiertoe via OSIRIS een verzoek in bij de examencommissie.
2. De studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extra bijzondere voorzieningen effectief worden uitgevoerd.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een handicap of chronische ziekte.

#### Artikel 5.4. Nadere regels m.b.t aanvragen extra tentamengelegenheid

1. Indien de student gebruik wil maken van een extra tentamengelegenheid binnen het betreffende studiejaar stuurt hij via OSIRIS een verzoek aan de examencommissie. Hierin beargumenteert de student, waar mogelijk met bewijslast, waarom een extra kans gevraagd wordt.
2. De coördinator van de opleiding adviseert de examencommissie.
3. De examencommissie besluit of de student recht heeft op een extra kans, door de argumentatie en het advies van de master coördinator naast eigen richtlijnen te leggen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek.

#### Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen

1. De student dient zijn verzoek, inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, rechtstreeks in bij de examencommissie.
2. Bij de beoordeling van het verzoek hanteert de examencommissie als beoordelingscriterium de gerede kans die de student heeft het tentamen voor deze onderwijseenheid met een voldoende resultaat te kunnen afsluiten zonder de bijbehorende leerweg te hebben gevolgd. De examencommissie kan zich laten adviseren door een vakinhoudelijk expert.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mee aan de student.

#### Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens en integrale toetsen

##### 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 parafaseren 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 tentamenonderdelen;
  - 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 of door een ict-toepassing 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 tentamenvragen en/of – antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het 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 tentamen;
  - f) het tijdens de toetsing 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 tentamen;
  - h) het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte 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 tentamens of integrale toetsen.
  - j) het maken van een 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 instellingsbestuur betrokken zijn bij het tentamen/ de integrale toets 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 tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen 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 een toetsing 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 een toetsing 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 tentamens/integrale toetsen 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 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 tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen 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) tentamen af te leggen.

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

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

7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

#### Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het College van Bestuur.
2. Indien de student, meldt 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<sup>2</sup>, tentamens, integrale toetsen en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het College van Bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het masterexamen 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](http://www.ngtv.nl)). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

#### Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

##### Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

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

---

<sup>2</sup> Lees hier 'eenheden van leeruitkomsten' voor modules in het experiment en lees 'onderwijseenheden' voor modules die nog niet vallen onder het experiment of voor de voltijdse opleidingsvariant.

## Paragraaf 9: Slotbepalingen

### Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een 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 Masters Educatie op 29 mei 2024 en treedt in werking met ingang van 1 september 2024.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Masters Educatie dat is vastgesteld op 7 juni 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, 29 mei 2024

Namens de Examencommissie Masters Educatie,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Frank Vonk', written over a horizontal line.

Frank Vonk MA, PhD, 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 <sup>3</sup> of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker <sup>4</sup>
1	Verslaglegging van vergaderingen. Dossiervorming van afgestudeerden.	Secretariaat examencommissie
2	Regeling surveillance bij tentamens; tentamenbureau. Organisatie uitreiking getuigschriften	Secretariaat Masters Educatie
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

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, 29 mei 2024

Namens de Examencommissie Masters Educatie,



Frank Vonk MA, PhD, voorzitter

<sup>3</sup> Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

<sup>4</sup> De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiecteur, docent, hogeschool hoofd docent, 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, examinator).

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 instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad MEd
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

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



## Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

### Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleiding(en) Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

## Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

### Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.<sup>1</sup>
4. De opleidingscommissie voor de opleiding(en) Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren is voor een groep van opleidingen ingesteld.

### Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

### Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 10 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding

---

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

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

#### Artikel 5 Zittingsduur

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

#### Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

#### Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

## Hoofdstuk 3 Verkiezingen

#### Artikel 8 Kiesrecht

n.v.t

#### Artikel 9 Verkiezingen

n.v.t.

Artikel 10 Kandidaatstelling

n.v.t.

Artikel 11 Stemming

n.v.t.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

n.v.t.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

n.v.t.

Artikel 14 Bezwaar

n.v.t.

Artikel 15 Kiesreglement

n.v.t.

## Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren 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 Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren 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) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de [kamer van de] opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

#### Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de [kamer van de] opleidingscommissie anders beslist. De [kamer van de] opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiecteur, 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 academiecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiecteur ten minste 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 academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
  - de samenstelling van opleidingscommissie;
  - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
  - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
  - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
  - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
  - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

#### Artikel 26 Contact met academieraad

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

## Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

#### Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

- het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiedirecteur, en/of de academierraad 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 academierraad.

## Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

#### Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiecteur* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. De opleidingscommissie Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren richt zich elk jaar in het bijzonder op één onderwerp dat binnen de opleidingen speelt. Op basis van eigen onderzoek (literatuuronderzoek; enquêtes/interviews met studenten en medewerkers; etc.) geeft de opleidingscommissie aan het einde van het studiejaar een advies aan de opleidingen over het gekozen speerpunt.

## Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

#### Artikel 35

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

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

## Hoofdstuk 9 Geschillen

#### Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

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

- a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
- b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

#### Artikel 37 Minnelijke schikking

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

#### 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 academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiedirecteur 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 geveerd 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 bedraagt €2000,- per studiejaar

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

## Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

### Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur *en de betreffende academiecteur* 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 *en aan de betreffende academiecteur*.

### Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 3 juni 2020 en geldt met ingang van 1 september 2020.

Tijdens het eerste college van elke cursus wordt een uitgebreide *course syllabus* uitgereikt met daarin gedetailleerde informatie over de inhoud, leerdoelen en toetsing.

Opleiding: M-LREN-DU (OSIRIS-code: LREN01)

**COHORT 2024 (jaar 1 van examenprogramma M-LREN-DU24)**

<b>Teaching Literature TEACLI02</b>	
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Teaching Literature Naam lang Engels: Teaching Literature Naam kort Nederlands: Teaching Literature Naam kort Engels: Teaching Literature
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 1, jaar 1 Aanvang: P1N Duur: P1N & P2N
<b>Studiepunten</b>	4
<b>Studielast in uren</b>	112 uur (vaklijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 64 uur zelfstudie
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachelor Leraar Engels</li> <li>Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>Werkzaam als docent Engels</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>Het vak Teaching Literature heeft als doel studenten te ondersteunen bij het verder ontwikkelen van hun visie op literatuuronderwijs, zodat ze helder voor ogen hebben welke (leer)doelen ze nastreven en deze kunnen expliciteren om daarmee leerlingen in de bovenbouw havo en vwo effectief te begeleiden bij het lezen, analyseren en evalueren van literaire teksten. Tijdens de cursus verkennen studenten algemene concepten uit de literatuurtheorie, bestuderen ze didactische principes van literatuuronderwijs en vertalen ze theoretische inzichten naar praktische lesontwerpen en opdrachten die direct toepasbaar zijn in de eigen lespraktijk. Studenten verbreden eigen leeservaring en vakkennis door het lezen van een breed scala aan literaire teksten en het evalueren van de meerwaarde van deze teksten voor leerlingen in de bovenbouw havo en vwo. Deze cursus beoogt studenten te inspireren en te stimuleren om regelmatig aandacht te (blijven) besteden aan literatuur en daarmee de nieuwsgierigheid van leerlingen te prikkelen en ze aan te moedigen om meer te lezen en hiervan te leren.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan zijn visie op literatuuronderwijs helder verwoorden en onderbouwen, deze expliciet verbinden met de lespraktijk en een inhoudelijke bijdrage leveren aan het curriculum in de bovenbouw havo en vwo.</li> <li>kan lesmateriaal ontwikkelen voor literatuuronderwijs in de bovenbouw havo en vwo en gemaakte didactische keuzes helder onderbouwen.</li> <li>kan teksten selecteren die aansluiten bij het competentieniveau van leerlingen in de bovenbouw havo en vwo en die hen inspireren, motiveren en uitdagen om kritisch te lezen, waardevolle informatie te destilleren, en nieuwe kennis en inzichten op te doen.</li> <li>communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul>
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>vakdidactisch bekwaam</li> <li>reflectief bekwaam</li> <li>kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1</li> </ul>
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Literatuur & Cultuur en Vakdidactiek.
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.

<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appleman, D. (2023). <i>Critical encounters in secondary English: Teaching literary theory to adolescents</i> (4th ed.). Teachers College Press.</li> <li>• Beach, R., Appleman, D., Fecho, B., &amp; Simon, R. (2020). <i>Teaching literature to adolescents</i> (4th ed.). Routledge.</li> <li>• Dönzelmann, S., Beuningen, C. van, Kaal, A., &amp; Graaff, R. de (Eds.). (2020). <i>Handboek vreemdetalendidactiek</i>. Coutinho.</li> <li>• Knaap, E. van der. (2019). <i>Literatuur en film in het vreemdetalenonderwijs</i>. Coutinho.</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	01: leer-werktaak: lessenserie PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 50%	JAARN	2x
	02: leertaak: essay PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 50%	JAARN	2x

Second Language Acquisition SECLAA01				
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Second Language Acquisition Naam lang Engels: Second Language Acquisition Naam kort Nederlands: SLA Naam kort Engels: SLA			
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 2, jaar 1 Aanvang: P3N Duur: P3N & P4N			
<b>Studiepunten</b>	5			
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (vaklijn): 24 uur onderwijs, 116 uur zelfstudie			
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24			
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels</li> </ul>			
Inhoud en organisatie				
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>In deze cursus staat tweedetaalverwerving centraal. In het bijzonder wordt onderzocht hoe, waarom en onder welke omstandigheden mensen taal verwerven, waarbij de focus uiteraard ligt op tweede of vreemde talen. In deze cursus wordt het fenomeen tweedetaalverwerving belicht vanuit linguïstische, psycholinguïstische, cognitieve, sociaal-pragmatische, en sociolinguïstische perspectieven. Hoewel er in de cursus veel aandacht wordt besteed aan wetenschappelijke literatuur over deze theoretische dimensies, wordt er ook ruim tijd gereserveerd voor het bespreken van de implicaties ervan voor de tweede- of vreemdetaalles. Het doel van deze cursus is om studenten te helpen bij het ontwikkelen van zowel een sterke theoretische basis met betrekking tot taalverwerving als de analytische vaardigheden die nodig zijn om dergelijke theorie kritisch te beoordelen, zodat ze zich op deze theorie kunnen beroepen in de planning, uitvoering en evaluatie van hun eigen taalonderwijs.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan belangrijke concepten in het huidige SLA-onderzoek identificeren, definiëren, verklaren en met elkaar vergelijken. Hierbij kan hij ook aangeven welke problemen en uitdagingen er spelen in de huidige theorievorming.</li> <li>• kan beschrijven en samenvatten hoe het vakgebied zich historisch heeft ontwikkeld, inclusief belangrijke trends in onderzoek, theorievorming en concepten, en hoe deze met elkaar samenhangen. Hij kan ook aangeven welke onderzoekers grote bijdragen aan het veld hebben geleverd.</li> <li>• kan gegevens van tweede- of vreemdetaalvaarders vanuit verschillende theoretische perspectieven (linguïstisch, psycholinguïstisch, sociolinguïstisch) analyseren en evalueren.</li> <li>• kan samenhangende academische papers in het Engels (niveau: gevorderd C2) schrijven over bovenstaande onderwerpen (leeruitkomst 1 tot en met 3) met gebruikmaking van de conventies die gehanteerd worden binnen de toegepaste taalwetenschap. In deze papers kan hij een relatie leggen tussen theorievorming en zijn eigen ervaringen als taaldocent in de bovenbouw en deze onderbouwen.</li> <li>• communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul>			
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 5.1, 5.2</li> </ul>			
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Taalkunde & Taalbeheersing.			
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee			
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.			
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saville-Troike, M., &amp; Barto, K. (2017). <i>Introducing second language acquisition</i> (3rd ed.). Cambridge University Press.</li> <li>• Additional hand-outs and articles (will be provided).</li> </ul>			
Tentaminering				
	toets	cesuur en weging	tentamenmoment	frequentie

<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	01: leertaak: essay PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 40%	JAARN	2x
	02: tentamen KENN-F schriftelijk	≥ 5,5 60%	JAARN	2x

<b>Academic Writing and Advanced Language Development ACAWRA03</b>	
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Academic Writing and Advanced Language Development Naam lang Engels: Academic Writing and Advanced Language Development Naam kort Nederlands: AWALD Naam kort Engels: AWALD
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 1, jaar 1 Aanvang: P1N Duur: P1N & P2N
<b>Studiepunten</b>	4
<b>Studielast in uren</b>	112 uur (vaklijn): 24 uur onderwijs, 88 uur zelfstudie
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>Bij het vak Academic Writing and Advanced Language Development ligt de nadruk op de verdere ontwikkeling van academische taalvaardigheden in het Engels – in het bijzonder schrijfvaardigheid. De taalvaardigheid van studenten ligt bij binnenkomst al op (gevoerd) C2-niveau, maar in deze cursus verschuift de focus van algemeen taalgebruik naar geschreven taal in een academisch setting. Om helder te kunnen schrijven zijn kritisch denken, analytische leesvaardigheid en een diepgaande kennis van taalgebruik een voorwaarde. Studenten bekwamen zich hierin door teksten te analyseren en ervaring op te doen met het iteratieve schrijfproces. De cursus gaat in op onderwerpen als schrijfstrategieën, essays en andere academische genres (synthesen, uiteenzettingen, betogen), stijl, tekstopbouw, kritische academische vaardigheden, tekstanalyse, gevorderde grammaticale kwesties, interpunctie, APA-stijl, zins- en alineabouw, coherentie, en lay-out.</p> <p>Na de cursus succesvol te hebben afgesloten moeten studenten in staat zijn om via een recursief schrijfproces en op basis van informatie uit andere bronnen de volgende academische teksten in foutloos Engels te schrijven: <i>expository essays</i>, <i>persuasive essays</i> en <i>synthesis essays</i>, waarbij ze de juiste schrijfconventies toepassen en laten zien dat zij op hoog niveau en vanuit een kritisch perspectief informatie kunnen selecteren, verwerken en schriftelijk presenteren.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kent de verschillende stadia van het (academisch) schrijfproces en kan deze zelfstandig doorlopen.</li> <li>• is bekend met uiteenlopende academische genres en hun kenmerken. Hij kan goedlopende academische teksten (uiteenzettingen, beschouwingen en betogen) in het Engels schrijven. Hierbij gebruikt hij diverse relevante schrijfstrategieën, hanteert hij een heldere en doeltreffende stijl, en gebruikt hij relevante schrijfconventies (zoals APA-verwijzingen).</li> <li>• kan uiteenlopende Engelstalige academische bronnen lezen, analyseren, beoordelen en toetsen/evalueren op verschillende criteria (betrouwbaarheid, opzet en presentatie, drogredenen, logische structuur, brongebruik en dergelijke) (gevoerd ERK-niveau C2). De informatie uit deze bronnen kan hij parafraseren, samenvatten en synthetiseren als input voor eigen academische teksten.</li> <li>• communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul>
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 5.2</li> </ul>
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Taalkunde & Taalbeheersing.
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fowler, H. R., &amp; Aaron, J. E. (2022). <i>The Little, Brown handbook</i> (14th, global ed.). Pearson.</li> <li>• Additional hand-outs. (Will be provided.)</li> </ul>
<b>Tentaminering</b>	



<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	01: leertaak: essay PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 100%	JAARN	2x

American Novel AMERNO01	
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: American Novel Naam lang Engels: American Novel Naam kort Nederlands: American Novel Naam kort Engels: American Novel
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 1, jaar 1 Aanvang: P1N Duur: P1N & P2N
<b>Studiepunten</b>	4
<b>Studielast in uren</b>	112 uur (vaklijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 64 uur zelfstudie
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels</li> </ul>
Inhoud en organisatie	
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>In deze cursus wordt de hedendaagse Amerikaanse letterkunde verkend aan de hand van vier romans, aangevuld met een aantal korte verhalen en gedichten. We analyseren, interpreteren en evalueren deze romans vanuit literaire, historische, en culturele perspectieven. De romans worden in het algemeen beschouwd als 'Great American Novel', doordat ze op sublieme wijze het leven, de stemming en de geest van een specifieke groep 'gewone' Amerikanen op een specifiek moment in de Amerikaanse recente geschiedenis weten te vangen. Daarnaast worden deze romans door lezers en literatuurcritici geroemd om hun originele of vernieuwende schrijfstijl en kwaliteit. Studenten hebben de romans thuis gelezen, voorafgaand aan de betreffende colleges. Tijdens de colleges worden specifieke fragmenten in detail samen herlezen en geanalyseerd. Ook wordt er veel ruimte gereserveerd om onderling van gedachten te wisselen over mogelijke interpretaties. Door de romans systematisch te analyseren, en daarna te oefenen met interpreteren, leren studenten om tot een onderbouwde mening te komen, en deze ook te beargumenteren op basis van bewijs uit de tekst. Het doel van deze cursus is tevens om het vakmanschap van de auteur te leren waarderen, los van persoonlijke leessmaak of voorkeur voor bepaalde thematiek, genres, schrijfstijl et cetera. Uiteraard is het de bedoeling dat de opgedane kennis in de eigen literatuurlessen wordt gebruikt en toegepast. Daarom zal er ook ruimschoots aandacht besteed worden aan literatuurdidactiek, en is er gezorgd voor een optimale afstemming met de cursus Teaching Literature, die gelijktijdig gegeven wordt.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan de voorgeschreven literatuur uit deze cursus analyseren, interpreteren, en evalueren met gebruik van literatuur-theoretische termen en concepten, praktische strategieën uit de literatuurkritiek en andere theoretische benaderingen.</li> <li>• kan de gelezen teksten beschrijven, samenvatten en duiden, door deze te koppelen aan de van toepassing zijnde genres en stromingen binnen de Amerikaanse letterkunde, en kan deze plaatsen binnen de socioculturele context, met nadruk op de literatuur uit de 20e en 21e eeuw.</li> <li>• toont aan over de benodigde historische, (inter)culturele en literaire kennis en vaardigheden te beschikken om de gelezen werken vanuit de verschillende perspectieven te kunnen analyseren, interpreteren en evalueren.</li> <li>• kan zijn eigen visie op literatuuronderwijs binnen het vak Engels in de bovenbouw in het algemeen, en op Amerikaanse letterkunde in het bijzonder, beschrijven en onderbouwen met recente en kwalitatief hoogwaardige bronnen en inzichten uit de vakdidactiek en literatuurdidactiek.</li> <li>• kan daarbij een expliciete link maken met zijn eigen praktijk als literatuurdocent Engels in de bovenbouw, met specifieke aandacht voor zowel de inhoud (relevante werken uit de Amerikaanse letterkunde, theoretische kennis en inzichten) als de bijbehorende didactiek.</li> <li>• kan belangstelling en motivatie voor het lezen van Amerikaanse literatuur bij leerlingen aanwakkeren door suggesties aan te dragen voor geschikte romans, verhalen en aanvullende materialen; deze suggesties kan hij beschrijven en samenvatten in een thematisch dossier, en onderbouwen in een samenhangend visiestuk in de vorm van een in het Engels geschreven essay (ERK-niveau : gevorderd C2).</li> <li>• communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul>

<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1</li> </ul>			
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Literatuur & Cultuur en Vakdidactiek.			
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee			
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.			
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• F. Scott Fitzgerald. (1925). <i>The great Gatsby</i>.</li> <li>• Louise Erdrich. (2021). <i>The sentence</i>.</li> <li>• Toni Morrison. (2008). <i>A mercy</i>.</li> <li>• Daniel Mason. (2023). <i>North Woods</i>.</li> <li>• Levine, R., &amp; Gustafson, S. (Eds.). (2022). <i>The Norton anthology of American literature: Shorter 10th edition</i>. W. W. Norton &amp; Company.</li> <li>• Additional selected texts will be provided. Student also select prose texts of own choice.</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	01: leer-werktaak: take-home PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 30%	JAARN	2x
	02: tentamen KENN-F schriftelijk	≥ 5,5 70%	JAARN	2x

Survey English Literature A SURENL02				
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Survey English Literature A Naam lang Engels: Survey English Literature A Naam kort Nederlands: Survey A Naam kort Engels: Survey A			
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 2, jaar 1 Aanvang: P3N Duur: P3N & P4N			
<b>Studiepunten</b>	5			
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (vaklijn): 24 uur onderwijs, 116 uur zelfstudie			
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24			
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels</li> </ul>			
Inhoud en organisatie				
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>English Literature Survey A en English Literature Survey B sluiten aan bij het subdomain literatuurgeschiedenis uit het examenprogramma. De cursussen geven beiden een breed overzicht van de Britse literatuurgeschiedenis, inclusief stromingen, werken en auteurs.</p> <p>In Survey A bestuderen we een selectie werken uit de zeventiende en achttiende eeuw (proza, poëzie, drama en non-fictie), evenals belangrijke stromingen en historische gebeurtenissen. Auteurs die besproken worden zijn onder andere Shakespeare, Donne, Milton, Swift, Equiano en anderen.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan Britse teksten uit de vroegmoderne periode analyseren, interpreteren en evalueren op basis van literaire terminologie en theorie.</li> <li>• kan Britse teksten, genres en stromingen uit de vroegmoderne periode te begrijpen, en plaatsen in hun sociaal-culturele en historische context.</li> <li>• Britse teksten uit de vroegmoderne periode op een inspirerende en methodologisch onderbouwde manier onderwijzen in de bovenbouw van havo en vwo.</li> <li>• communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul>			
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2</li> </ul>			
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Literatuur & Cultuur.			
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee			
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.			
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Greenblatt, S. (Ed.). (2018). <i>The Norton anthology of English literature</i> (Vol. 1; 10th ed.). W. W. Norton &amp; Company.</li> <li>• Bennett, A., &amp; Royle, N. (2015). <i>This thing called literature</i>. Routledge.</li> <li>• Orgel, S. (Ed.). (2008). <i>The Tempest: The Oxford Shakespeare</i>. Oxford University Press.</li> </ul>			
Tentaminering				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	toets	cesuur en weging	tentamenmoment	frequentie
	01: leertaak: essay PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 50%	JAARN	2x
	02: tentamen KENN-F schriftelijk	≥ 5,5 50%	JAARN	2x

<b>Methodology, Research, and Professional Development I METREP08</b>	
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Methodology, Research, and Professional Development I Naam lang Engels: Methodology, Research, and Professional Development I Naam kort Nederlands: MRPD I Naam kort Engels: MRPD I
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 1 en 2, jaar 1 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4N
<b>Studiepunten</b>	8
<b>Studielast in uren</b>	224 uur (140 uur onderzoeks- en professionaliseringslijn, 84 uur vaklijn inclusief relevante vakdidactiek): 48 uur onderwijs, 56 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 40 uur werken aan dossier, 80 uur zelfstudie
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	48 (24 uur per semester)
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>MRPD I vormt het begin van een driejarig traject dat gericht is op de professionele ontwikkeling van masterwaardige docenten Engels die in staat zijn om hun praktijk doordacht, onderzoeksmatig en onderbouwd vorm te geven. Vakdidactiek, Onderzoek en Professionele ontwikkeling worden in een geïntegreerde doorlopende leerlijn aangeboden.</p> <p><i>Vakdidactiek (Methodology)</i> In deze cursus staat de vakdidactische kennisbasis centraal. Er wordt onderzocht hoe Engels als vreemde taal onderwezen en geleerd kan worden, met als centrale vraag: 'Wat werkt voor wie, wanneer, hoe, en waarom?' De wetenschappelijke theorie wordt kritisch bestudeerd en besproken en er worden expliciet verbanden gelegd met de ervaringen, opvattingen en inzichten van de docent in opleiding en diens beroepspraktijk. Er wordt gewerkt met onderwijsprincipes (<i>teaching principles</i>). De volgende thema's komen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een principiële en onderbouwde benadering (<i>teaching by principles</i>);</li> <li>• het doeltaal-leertaalprincipe;</li> <li>• benaderingen van het vreemdetalenonderwijs;</li> <li>• een geïntegreerde benadering van de vier taalvaardigheden;</li> <li>• lezen en schrijven;</li> <li>• luisteren en spreken;</li> <li>• nadruk op vorm: grammatica en vocabulaire; taalbewustzijn;</li> <li>• interculturele competentie en cultuurbewustzijn;</li> <li>• literatuur binnen een taalvaardigheidsprogramma;</li> <li>• toetsing en assessment;</li> <li>• het Europees Referentiekader;</li> <li>• examentraining;</li> <li>• een taal leren en onderwijzen met ICT;</li> <li>• curriculumontwikkeling en vakvernieuwing.</li> </ul> <p><i>Onderzoek (Research)</i> In het eerste semester verkent de student de relevantie van het doen van onderzoek voor de onderwijspraktijk, en rapporteert hierover in een beknopt essay van 1000 woorden. Tevens leert de student aan de hand van voorbeeldartikelen over Toegepaste Taalkunde om wetenschappelijke artikelen te lezen, het raamwerk van een wetenschappelijk artikel te herkennen en daar kritische vragen bij te stellen. Ten slotte verkent de student een voor hem relevant en zelfgekozen vakdidactisch thema door middel van een beknopte literatuurstudie. De student rapporteert hierover in de vorm van een zakelijk essay van 5000 woorden. De student oefent en ontwikkelt hiermee deelvaardigheden als het zoeken naar en gebruiken van wetenschappelijke bronnen, het schrijven van samenvattingen van artikelen, en het ontwikkelen van academische schrijfvaardigheid.</p> <p><i>Professional Development</i> Gedurende het jaar werkt de student aan het schrijven van het Praktijkdossier 1. Tijdens de colleges wordt input geleverd voor de verschillende onderdelen en opdrachten. De studenten genereren ideeën voor het vormgeven van het dossier, dat bestaat uit het organiseren van het eigen begeleidingsnetwerk op school, het schrijven van een uitgebreide en onderbouwde praktijktheorie, en het in kaart brengen van de zone van</p>

	<p>naaste ontwikkeling. Het doel is om op basis hiervan te komen tot een concreet en onderbouwd individueel ontwikkelplan voor leerjaar 2.</p> <p><i>Leeruitkomsten vakdidactiek en onderzoek</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• onderkent en kan de relevantie van het doen van onderzoek voor het vormgeven en verbeteren van de onderwijspraktijk benoemen en onderbouwen.</li> <li>• is in staat een heldere en eenduidige onderzoeksvraag te formuleren over een zelfgekozen en vakdidactisch relevant theoretisch vraagstuk.</li> <li>• is in staat om een beknopte literatuurverkenning uit te voeren over een gekozen theoretisch vakdidactisch vraagstuk.</li> <li>• is in staat om zelfstandig een aantal wetenschappelijke artikelen te vinden en selecteren, waarbij de student gebruikmaakt van verschillende databanken en heldere en zorgvuldig geformuleerde zoek- en selectiecriteria.</li> <li>• is in staat om de betreffende artikelen helder samen te vatten en in onderlinge samenhang te analyseren en op hun waarde te beoordelen.</li> <li>• is in staat om helder over de literatuurverkenning te rapporteren in de vorm van een zakelijk essay van 5000 woorden.</li> <li>• is in staat om de vakdidactische theorie die ten grondslag ligt aan het schoolvak Engels kritisch te beschouwen en op basis daarvan vakdidactische principes voor het vormgeven van de lessen Engels in de bovenbouw te distilleren.</li> <li>• toont aan over voldoende vakdidactische kennis te beschikken om in de bovenbouw Engels te geven, en kan de inzichten uit deze kennis relateren aan en inzetten voor de eigen onderwijspraktijk.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomsten professionele ontwikkeling</i> In het kader van het vormgeven van zijn eigen persoonlijke ontwikkeling en het informeren daarover van alle betrokken partijen kan een student zich op een professionele wijze schriftelijk presenteren. Hij kan zijn visie op lesgeven expliciteren die hij aan het begin van de opleiding heeft. De student kan zijn begeleidingsbehoefte in kaart brengen, bewaken, evalueren en waar nodig bijstellen. De student kan zijn eigen praktijktheorie beschrijven en onderbouwen aan de hand van voor hem relevante vakdidactische keuzes, dilemma's en principes, waardoor hij zijn eigen praktijkkennis en praktijkervaringen in kaart brengt, zijn visie op vreemdetalenonderwijs toelicht en koppelt aan theoretische uitgangspunten binnen de context waarin hij lesgeeft. Hij kan deze praktijktheorie ook expliciet relateren aan en illustreren met diverse, concrete beroepsproducten die hij heeft gemaakt. Tevens kan hij zijn praktijktheorie relateren en toetsen aan de opvattingen van collega's en leerlingen. De student kan een sterkte-zwakteanalyse van zichzelf maken als tweedegraads docent die zich nu aan het ontwikkelen is tot vakdocent in de bovenbouw, waarbij hij niet alleen zijn eigen ervaringen en inzichten betreft, maar waarvoor hij ook systematisch input verzamelt bij leerlingen en leden van zijn begeleidingsconstellatie. Op basis hiervan schrijft de student een concreet en onderbouwd ontwikkelplan voor het vervolg van zijn studie met meerdere doelen die betrekking hebben op de verschillende bekwaamheden die gelden als eindtermen van deze opleiding. De student kan op heldere wijze rapporteren over zijn uitgangspunten en gewenste ontwikkeling; hij kan deze evalueren en onderbouwen middels een samenhangende, overkoepelende reflectie. Hierbij baseert hij zich ook op concrete en diverse bewijsproducten en relevante wetenschappelijke literatuur. De student heeft ten slotte relevante ervaring opgedaan als docent Engels, bij voorkeur ook in het eerstegraads gebied, waarop hij kan reflecteren en waarbij hij regelmatig door onder anderen de schoolbegeleiders is geobserveerd en geëvalueerd.</p>
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	<p>(niveau docent vho)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• pedagogisch bekwaam</li> <li>• professioneel bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1</li> </ul>
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Professionele Ontwikkeling & Onderzoek en Vakdidactiek.
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dönszelmann, S., Beuningen, C. van, Kaal, A., &amp; Graaff, R. de. (Eds.). (2020). <i>Handboek vreemdetalendidactiek</i>. Coutinho.</li> <li>• Hinkel, E. (Ed.). (2023). <i>Handbook of practical second language teaching and learning</i>. Routledge.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perry, F. (2017). <i>Research in applied linguistics: Becoming a discerning consumer</i> (3rd ed.). Routledge.</li> <li>• Subscription to <i>Levende Talen</i> (<a href="http://www.levendetalen.nl">www.levendetalen.nl</a>).</li> <li>• Recommended (set text in year 2): Creswell, J. W., &amp; Guetterman, T. (2020). <i>Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research</i> (6th, global ed.). Pearson.</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	01: leertaak: essay PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 20%	JAARN	2x
	02: tentamen KENN-F schriftelijk	≥ 5,5 40%	JAARN	2x
	03: leer-werktaak: literatuurverkenning PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 40%	JAARN	2x
	04: leer-werktaak: praktijkdossier I PORT-F schriftelijk	voldaan/niet voldaan (V/NV) voorwaardelijk	JAARN	2x

**COHORT 2023 (jaar 2, examenprogramma M-LREN-DU23)**

<b>Contemporary Linguistics</b> <b>CONTLI01</b>	
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Contemporary Linguistics Naam lang Engels: Contemporary Linguistics Naam kort Nederlands: Contemporary Linguistics Naam kort Engels: Contemporary Linguistics
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 1, jaar 2 Aanvang: P1N Duur: P1N & P2N
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (vaklijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels in het eerstegraadsgebied</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>Hoe verwerven en gebruiken mensen taal? Hoe werkt het menselijk taalvermogen? Deze cursus geeft een overzicht van belangrijke en recente benaderingen van deze vraagstukken, waarbij gebruik wordt gemaakt van de gangbare onderverdeling binnen de taalwetenschap. Wat zijn in gesproken talen de basisspraakklanken en hoe worden deze klanken gearticuleerd en gecombineerd (fonetiek en fonologie)? Wat zijn de basisbetekeniseenheden (morfologie)? Hoe worden de deze betekeniseenheden gecombineerd tot complexe zinnen (syntaxis)? Hoe worden deze geïnterpreteerd (semantiek &amp; pragmatiek)? Deze antwoorden op vragen zijn verrassend veelzijdig en ingewikkeld. Dit inleidende overzicht kan ze dan ook slechts kort behandelen. Een van de doelen van de cursus is dan ook om studenten te laten zien waarom de relatief nieuwe wetenschap van de taalkunde uitdagend en opwindend is – en als zodanig ook een plek in het klaslokaal kan krijgen (taalbewustzijn). De nadruk zal liggen op methoden en op de structuur en beperkingen van het beeld dat door recente theorieën wordt ontwikkeld.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geeft blijk kennis en inzicht te hebben in de aard van de algemene taalwetenschap. Hij kan de structuur van taal en taalgebruik vanuit verschillende theoretische invalshoeken herkennen, analyseren en verklaren (bijvoorbeeld fonetiek, fonologie, morfologie, syntaxis, semantiek, pragmatiek).</li> <li>• kan samenvatten hoe het vakgebied zich heeft ontwikkeld, waarbij hij belangrijke trends en concepten kan identificeren en vergelijken. Ook kan hij aangeven welke majeure uitdagingen, kennislacunes en tegenstellingen er nog zijn in het huidige taalonderzoek.</li> <li>• kan taalkundige methoden gebruiken om gegevens te analyseren en taalkundige problemen op te lossen uit verschillende talen en dialecten. Hierbij kan hij taalkundige onderbouwde hypothesen formuleren en toetsen.</li> <li>• kan de relevante taalkundige principes formuleren en onderbouwen op basis waarvan hij keuzes maakt in zijn werk als vreemdetaaldocent. Hij kan een onderbouwd lesprogramma ontwikkelen voor leerlingen in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs waarin taalbewustzijn en belangrijke concepten uit de taalwetenschap centraal staan.</li> <li>• communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul>
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2</li> </ul>
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Taalkunde & Taalbeheersing en Vakdidactiek.
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finegan, E. (2015). <i>Language: Its structure and use</i> (7th ed.). Cengage</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Learning. Additional articles and hand-outs (will be provided).</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	01: leer-werktaak: lessenreeks PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 30%	JAARN	2x
	02: tentamen KENN-F schriftelijk	≥ 5,5 70%	JAARN	2x

Survey English Literature B SURENL01				
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Survey English Literature B Naam lang Engels: Survey English Literature B Naam kort Nederlands: Survey B Naam kort Engels: Survey B			
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 1, jaar 2 Aanvang: P1N Duur: P1N & P2N			
<b>Studiepunten</b>	5			
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (vaklijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie			
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24			
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied</li> </ul>			
Inhoud en organisatie				
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>English Literature Survey A en English Literature Survey B sluiten aan bij het subdomain literatuurgeschiedenis uit het examenprogramma. De cursussen geven beiden een breed overzicht van de Britse literatuurgeschiedenis, inclusief stromingen, werken en auteurs.</p> <p>Survey B bouwt voor op Survey A. We bestuderen in Survey B een brede selectie aan literaire werken (proza, poëzie en non-fictie) uit de negentiende, twintigste en eenentwintigste eeuw. Daarnaast krijg je een literair-historisch overzicht van de belangrijkste literaire en culturele stromingen uit deze eeuwen, zoals bijvoorbeeld de romantiek, het modernisme en verschillende stromingen van na de Tweede Wereldoorlog.</p> <p>Auteurs die besproken worden zijn onder andere Wordsworth, Rossetti, Browning, Woolf, Nichols en Chan.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan Britse teksten uit de negentiende, twintigste en eenentwintigste eeuw analyseren, interpreteren en evalueren op basis van literaire terminologie en theorie.</li> <li>• kan Britse teksten, genres en stromingen uit de negentiende, twintigste en eenentwintigste eeuw plaatsen in hun sociaal-culturele en historische context.</li> <li>• kan Britse teksten uit de negentiende, twintigste en eenentwintigste eeuw op een inspirerende en methodologisch onderbouwde manier onderwijzen in de bovenbouw van havo en vwo.</li> <li>• communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul>			
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 5.1, 5.2</li> </ul>			
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Literatuur & Cultuur en Vakdidactiek.			
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee			
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.			
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Greenblatt, S. (Ed.). (2018). <i>The Norton anthology of English literature</i> (Vol. 2, 10th ed.). W. W. Norton &amp; Company.</li> <li>• McGregor, J. (2017). <i>Reservoir 13</i>. FourthEstate.</li> </ul>			
Tentaminering				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	toets	cesuur en weging	tentamenmoment	frequentie
	01: leertaak: essay PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 50%	JAARN	2x
	02: leer-werktaak: portfolio PORT-F schriftelijk	≥ 5,5 50%	JAARN	2x



<b>Historical and Current Varieties of English</b> <b>HISCUV04</b>				
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Historical and Current Varieties of English Naam lang Engels: Historical and Current Varieties of English Naam kort Nederlands: HCVE Naam kort Engels: HCVE			
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 2, jaar 2 Aanvang: P3N Duur: P3N & P4N			
<b>Studiepunten</b>	5			
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (vaklijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie			
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24			
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied</li> </ul>			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>Het vak Historical and Current Varieties of English bekijkt hoe het Engels zich door de tijd heen ontwikkeld heeft, beginnend bij haar Indo-Europese wortels en eindigend bij het hedendaags Engels en haar varianten. De taalkundige ontwikkeling van het Engels wordt beschreven en verklaard, waarbij er ook aandacht wordt besteed aan de historische ontwikkelingen en gebeurtenissen die de taal en haar sprekers beïnvloed hebben. De cursus staat stil bij fonologische ontwikkelingen (de Wet van Grimm, de Grote Klankverschuiving et cetera), morfologische en syntactische veranderingen (en verliezen) en de ontwikkeling van het Engelse lexicon. Ook de manier waarop het Engels door de geschiedenis heen is geschreven en beschreven komt aan bod, waarbij specifiek aandacht wordt besteed aan spelling, woordenboeken en voorschrijvende grammatica's.</p> <p>Aangezien in alle stadia van de geschiedenis van het Engels de taal door andere talen beïnvloed is, wordt er ook expliciet gekeken naar de gevolgen van taalcontact. Zowel de historische taalvariatie als de huidige taalvarianten die verspreid over de wereld gesproken worden, zijn onderwerp van discussie. Studenten verwerven diepgaande kennis van (sociolinguïstische) taalvariatie, die ze toepassen bij het ontwerp en het presenteren van een lessenserie.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan de taalkundige ontwikkeling van het Engels, van haar Indo-Europese oorsprong tot het hedendaags Engels, beschrijven en deels verklaren.</li> <li>• kan processen en theoretische concepten uit de literatuur over taalverandering, taalcontact en taalvariatie definiëren, verklaren, identificeren en kritisch vergelijken.</li> <li>• kan de eigenschappen van huidige en historische varianten van het Engels identificeren, analyseren en kritisch beschouwen, gebruikmakend van sociolinguïstische theoretische concepten.</li> <li>• kan de opgedane kennis over taalvariatie en taalverandering omzetten in een lessenserie passend binnen de context waarin de student lesgeeft, hierbij gebruikmakend van zowel primaire als secundaire bronnen.</li> <li>• communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul>			
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 5.1</li> </ul>			
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Taalkunde & Taalbeheersing en Vakdidactiek.			
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee			
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.			
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gramley, S. (2019). <i>The history of English: An introduction</i> (2nd ed.). Routledge.</li> <li>• Extra materials provided by lecturer.</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
	toets	cesuur en weging	tentamenmoment	frequentie

<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	01: leertaak: presentatie lessenreeks PRES-F mondeling	≥ 5,5 30%	JAARN	2x
	02: tentamen KENN-F schriftelijk	≥ 5,5 70%	JAARN	2x

English Novel ENGLNO01				
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: English Novel Naam lang Engels: English Novel Naam kort Nederlands: English Novel Naam kort Engels: English Novel			
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 2, jaar 2 Aanvang: P3N Duur P3N & P4N			
<b>Studiepunten</b>	5			
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (vaklijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie			
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24			
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied</li> </ul>			
Inhoud en organisatie				
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>In deze cursus lees en analyseer je vijf Britse romans geschreven in de afgelopen tweehonderd jaar. Je analyseert de romans zowel vanuit cultureel, historisch en literair perspectief, als ook in het kader van de bredere ontwikkeling van de roman als genre. De twee <i>English Literature Survey</i> cursussen bieden hierbij een raamwerk om de romans te plaatsen in hun periode, en te linken aan literaire ontwikkelingen zoals het realisme en modernisme. In English Novel maak je daarnaast expliciet gebruik van <i>adaptation</i> als een pedagogisch instrument om bovenbouwleerlingen te helpen en inspireren om langere Britse teksten en romans te lezen, begrijpen en analyseren.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan Britse romans uit de negentiende, twintigste en eenentwintigste eeuw analyseren, interpreteren en evalueren op basis van literaire terminologie en theorie.</li> <li>• kan de ontwikkeling van de Britse roman sinds de laat-achttiende eeuw in kaart brengen, met bijzondere aandacht voor genres en cultureel-historische ontwikkelingen uit de negentiende, twintigste en eenentwintigste eeuw.</li> <li>• kan Britse teksten uit de negentiende, twintigste en eenentwintigste eeuw op een inspirerende en methodologisch onderbouwde manier onderwijzen in de bovenbouw van havo en vwo, gebruikmakend van onder andere <i>adaptation</i> als pedagogisch instrument.</li> <li>• communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul>			
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vwo) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 5.1</li> </ul>			
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Literatuur & Cultuur en Vakdidactiek.			
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee			
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.			
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jane Austen. (1817). <i>Northanger Abbey</i>. Penguin Classics.</li> <li>• Wilkie Collins. (1868). <i>The Moonstone</i>. Penguin Classics.</li> <li>• Virginia Woolf. (1925). <i>Mrs Dalloway</i>. Penguin Classics.</li> <li>• George Eliot. (1871-1872). <i>Middlemarch</i>. Penguin Classics.</li> <li>• Bernadette Evaristo. (2019). <i>Girl, Woman, Other</i>. Penguin.</li> <li>• A selection of literary reviews, criticism, and background information will be provided during the course.</li> </ul>			
Tentaminering				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	toets	cesuur en weging	tentamenmoment	frequentie
	01: leer-werktaak: portfolio PORT-F schriftelijk	≥ 5,5 40%	JAARN	2x

	02: leertaak: essay PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 60%	JAARN	2x
--	---	--------------	-------	----

<b>Survey American Literature SURAML01</b>	
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Survey American Literature Naam lang Engels: Survey American Literature Naam kort Nederlands: Survey American Naam kort Engels: Survey American
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 2, jaar 2 Aanvang: P3N Duur: P3N + P4N
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (vaklijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>Amerikaanse literatuurgeschiedenis is een subdomein van het examenprogramma voor het vak Engels. In deze cursus lezen en bespreken we een brede selectie van literaire teksten (proza, poëzie, drama, essays) die gekoppeld zijn aan specifieke periodes uit de Amerikaanse literatuurgeschiedenis en de ontwikkelingen binnen dit vakdomein. De gelezen werken zijn een reflectie van historische gebeurtenissen en sociale en culturele ontwikkelingen in de Amerikaanse samenleving. De belangrijkste focus ligt op de literatuur van de 19e eeuw, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1820-1865: Irving, Emerson, Hawthorne, Truth, Jacobs, Thoreau, Douglass, Whitman;</li> <li>• 1865-1914: Du Bois, Dunbar, Twain, Chopin, James, Washington, Wharton.</li> </ul> <p>De student ontwikkelt zo een literair-historisch raamwerk. Speciale aandacht is er voor de rol die de 19e-eeuwse Amerikaanse literatuur heeft gespeeld bij het vormen van een 'nationaal karakter'. Tijdens de colleges is er veel ruimte voor discussie en reflectie – waar mogelijk ondersteund door het gebruik van andere relevante media en bronnen. De student leert zo om een bepaalde tekst in een bredere historische en culturele context te plaatsen, waardoor er ook meer begrip ontstaat van de hedendaagse Amerikaanse literatuur en cultuur.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan de voorgeschreven literatuur uit deze cursus analyseren, interpreteren, en evalueren met gebruik van literatuur-theoretische termen en concepten, praktische strategieën uit de literatuurkritiek en andere theoretische benaderingen, met als doel een literair-historisch raamwerk te ontwikkelen.</li> <li>• heeft kennis van en inzicht in een aantal belangrijke werken uit de Amerikaanse literatuurgeschiedenis, en kan deze werken beschrijven, samenvatten en duiden; hij kan de gelezen werken plaatsen binnen de van toepassing zijnde genres en stromingen binnen de Amerikaanse letterkunde, alsmede de socioculturele context, met bijzondere nadruk op de Amerikaanse literatuur van 1820-1914.</li> <li>• heeft kennis van en inzicht in de verschillende culturen van de Verenigde Staten en is bekend met specifieke culturele uitingen en verschijnselen van deze culturen.</li> <li>• kan zijn eigen standpunt over Amerikaanse letterkunde en bijbehorende theorieën en concepten beschrijven en onderbouwen, waarbij hij een expliciete link maakt met zijn eigen praktijk als docent Engels in de bovenbouw; hij kan een samenhangend en onderbouwd visiestuk over het onderdeel literatuur binnen het vak Engels schrijven (niveau: gevorderd C2) met gebruikmaking van de conventies die gebruikelijk zijn binnen het vakgebied.</li> <li>• communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul>
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.2, 5.1</li> </ul>
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Literatuur & Cultuur en Vakdidactiek.
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.



<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levine, R., &amp; Gustafson, S. (Eds.). (2022). <i>The Norton anthology of American literature: Shorter 10th edition</i>. W. W. Norton &amp; Company. Additional material will be provided.</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	01: leer-werktaak: take-home PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 30%	JAARN	2x
	02: tentamen KENN-F schriftelijk	≥ 5,5 70%	JAARN	2x

<b>Methodology, Research, and Professional Development II</b> <b>METREP02</b>	
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Methodology, Research, and Professional Development II Naam lang Engels: Methodology, Research, and Professional Development II Naam kort Nederlands: MRPD II Naam kort Engels: MRPD II
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 1 en 2, jaar 2 Aanvang: P1N Duur: P1N & P2N; in P3N en P4N nog vier colleges
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (onderzoeks- en professionaliseringslijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 8 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 40 uur werken aan dossier, 68 uur zelfstudie
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal is Nederlands)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied</li> <li>• MRPD I succesvol afgesloten</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>In deze cursus staat de integratie van vakdidactiek en onderzoeksmethodologie centraal. De student wordt bekend gemaakt met wetenschappelijke grondslagen en methoden en praktische strategieën om vakdidactisch (ontwerp)onderzoek te doen in de eigen context. Vertrekpunt van deze cursus is de systematische verkenning van een onderzoeksvraagstuk vanuit theoretisch perspectief (en bijbehorende centrale vraagstelling) die de student in MRPD I heeft uitgevoerd. In MRPD II verschuift het hoofddaccent naar de contextspecifieke verkenning van het onderzoeksvraagstuk en een verdere verkenning van de mogelijke oplossingsrichtingen in de vorm van ontwerpeisen en -principes.</p> <p>In de colleges in semester I zullen de verschillende aspecten van de onderzoekscyclus aan de orde komen met specifieke nadruk op onderzoeksmethoden, dataverzameling en -verwerking en onderzoeksrapportage. Hierbij leren studenten vanuit verschillende perspectieven het gekozen thema te benaderen: het perspectief van onderzoeker, vakexpert en vakdidacticus, en onderwijsprofessional.</p> <p>De onderzoeksactiviteiten vormen de basis voor een eindrapportage, waarin de student rapporteert over zijn <i>probleemverkennd onderzoek</i>. In het conclusiehoofdstuk van de rapportage brengt hij de theoretische verkenning en de resultaten van het probleemverkennd onderzoek samen ten einde tot ontwerpeisen en -principes te komen voor de interventie die hij voor de masterthese zal ontwerpen. De rapportage MRPD II is tevens het uitgangspunt is voor de onderzoeksaanvraag van de masterthese. Tegelijkertijd en ondersteund door bovenstaande activiteiten werkt de student ook op de werkplek zelfstandig verder aan zijn professionele ontwikkeling – aangestuurd door de tutor en de schoolbegeleiders en ondersteund met enkele colleges MRPD II – op basis van het Praktijkdossier 1 (zie <i>Handleiding Professionele Ontwikkeling</i>). Hiervan doet hij verslag in het Praktijkdossier 2.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i></p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan in zijn eigen context probleemverkennd vakdidactisch onderzoek ontwerpen, uitvoeren, evalueren, verantwoorden en erover rapporteren, waarbij de volledige onderzoekscyclus op methodologisch verantwoorde wijze wordt doorlopen. De student onderkent het belang van een onderzoekende houding voor docenten en de toegevoegde waarde van praktijkgericht vakdidactisch ontwerponderzoek voor zijn onderwijs.</li> <li>• kan gevonden theoretische inzichten en onderzoeksresultaten van probleemverkennd onderzoek vertalen naar ontwerpeisen en -principes. Hierbij verbindt hij op kritische en wetenschappelijke wijze vakdidactische theorieën met zijn eigen praktijk. De ontwikkelde ontwerpeisen en -principes vertaalt de student naar een adequate onderzoeksaanvraag voor de masterthese.</li> <li>• kan zijn ontwikkelingsbehoeften – zoals geformuleerd in MRPD I – concretiseren in een definitief ontwikkelingsplan, waarbij hij rekening houdt met doelen, uitkomsten, te ondernemen leeractiviteiten (en onderbouwning hiervan), randvoorwaarden en haalbaarheid. De student voert dit plan zelfstandig uit in overleg met de tutor en de schoolbegeleiders, houdt zijn vorderingen bij en kan na afsluiting in een onderbouwde eindbeschouwing verslag doen van zijn doorgemaakte ontwikkeling, waarbij hij zich baseert op concrete en diverse bewijsproducten en relevante wetenschappelijke literatuur.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>kan reflecteren op de betekenis van de aard van de schoolorganisatie als zogeheten losjes gekoppeld systeem in het licht van zijn ontwikkeling en kan aangeven hoe deze een rol speelt bij zijn eigen leren. De student kan het lerend vermogen en lerend klimaat van zijn school systematisch in kaart brengen en hierop reflecteren en kan dit in verband brengen met de mogelijkheden voor zijn eigen ontwikkeling. Ook kan hij aangeven hoe zijn eigen ontwikkeling zich verhoudt tot de schoolontwikkeling. De student kan zijn eigen handelingsperspectieven en -legitimeringen beschrijven, prioriteren en kan hierop reflecteren. Op deze manier kan hij zijn visie op onderwijs beschrijven en onderbouwen. De student heeft relevante ervaring opgedaan als docent Engels in het eerstegraads gebied waarop hij kan reflecteren en waarbij hij regelmatig door onder anderen de schoolbegeleiders is geobserveerd en geëvalueerd.</li> </ul>			
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>vakdidactisch bekwaam</li> <li>pedagogisch bekwaam</li> <li>professioneel bekwaam</li> <li>reflectief bekwaam</li> <li>kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2</li> </ul>			
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Professionele Ontwikkeling & Onderzoek en Vakdidactiek.			
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee			
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.			
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brown, H., &amp; Lee, H. (2015). <i>Teaching by principles: An interactive approach to language pedagogy</i> (4th ed.). Pearson Education.</li> <li>Dönszelmann, S., Beuningen, C. van, Kaal, A., &amp; Graaff, R. de. (Eds.). (2020). <i>Handboek vreemdetalendidactiek</i>. Coutinho.</li> <li>Subscription to <i>Levende Talen Magazine</i> and <i>Levende Talen Tijdschrift</i> (<a href="http://www.levendetalen.nl">www.levendetalen.nl</a>; student-member: €42).</li> <li>Creswell, J. W., &amp; Guetterman, T. (2020). <i>Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research</i> (6th, global ed.). Pearson.</li> <li>Perry, F. (2017). <i>Research in applied linguistics: Becoming a discerning consumer</i> (3rd ed.). Routledge.</li> <li>Additional articles.</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	<b>toets</b>	<b>cesuur en weging</b>	<b>tentamenmoment</b>	<b>frequentie</b>
	01: leer-werktaak: plan jaar 2 PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 30%	JAARN	2x
	02: leer-werktaak: rapportage jaar 2 PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 70%	JAARN	2x
	03: leer-werktaak: research proposal jaar 3 PROD-F schriftelijk	voldaan/niet voldaan (V/NV) voorwaardelijk	JAARN	2x
	04: leer-werktaak: praktijkdossier II PORT-F	voldaan/niet voldaan (V/NV) voorwaardelijk	JAARN	2x

**COHORT 2022 (jaar 3, examenprogramma M-LREN-DU22)**

<b>Global Literatures in English</b>				
<b>GLOLIE05</b>				
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Global Literatures in English Naam lang Engels: Global Literatures in English Naam kort Nederlands: Global Literatures Naam kort Engels: Global Literatures			
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 1, jaar 3 Aanvang: P1N Duur: P1N & P2N			
<b>Studiepunten</b>	5			
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (vaklijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie			
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24			
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied</li> </ul>			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>In deze cursus sluit je de literatuurleerlijn af door vijf romans en een aantal korte verhalen uit Australië, Canada, Ierland, India, Nieuw-Zeeland en Zambia te lezen en analyseren. Je analyseert deze werken vanuit zowel cultureel, historisch en literair perspectief, als ook in het kader van de ontwikkeling van verschillende genres, zoals <i>graphic novels</i>, korte verhalen, de roman en haar subgenres. De literatuurcursussen uit jaar 1 en 2 bieden hierbij een raamwerk voor literaire analyse en thematische overeenkomsten. Daarnaast gebruik je de teksten uit Global Literatures in English expliciet om bovenbouwleerlingen te helpen en inspireren om langere Engelstalige teksten en romans te lezen, begrijpen en analyseren, onder andere door een <i>extensive reading challenge</i> te ontwerpen.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan Engelstalige romans en korte verhalen geschreven buiten de VS en Groot-Brittannië analyseren, interpreteren en evalueren op basis van literaire terminologie en theorie.</li> <li>• kan de behandelde teksten plaatsen binnen de ontwikkeling van de Engelstalige literatuur, met bijzondere aandacht voor genre en cultureel-historische contexten.</li> <li>• kan Engelstalige romans en korte verhalen geschreven buiten de VS en Groot-Brittannië op een inspirerende en methodologisch onderbouwde manier te onderwijzen in de bovenbouw van havo en vwo, gebruikmakend van onder andere theorie over <i>graphic novels</i> en het ontwikkelen van een <i>extensive reading challenge</i>.</li> <li>• zowel schriftelijk als mondeling op ERK-niveau C2 te kunnen communiceren in het Engels.</li> </ul>			
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 5.1</li> </ul>			
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Literatuur & Cultuur en Vakdidactiek.			
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee			
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.			
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catton, E. (2023). <i>Birnam wood</i>. Granta.</li> <li>• Ghosh, A. (2009). <i>Sea of poppies</i>. John Murray.</li> <li>• Sacco, J. (2020). <i>Paying the land</i>. Jonathan Cape.</li> <li>• Serpil, N. (2020). <i>The old drift</i>. Vintage.</li> <li>• Walsh, C. (2023). <i>Kala</i>. Atlantic Books.</li> <li>• Enkele korte verhalen en essays aangeboden via de elektronische leeromgeving.</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
	toets	cesuur en weging	tentamenmoment	frequentie

<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	01: leer-werktaak: lessenserie PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 60%	JAARN	2x
	02: leertaak: presentatie PROD-F schriftelijk	≥ 5,5 40%	JAARN	2x

## Cultuur(historische) Beschouwing CULTBE01

<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Cultuur(historische) Beschouwing Naam lang Engels: Culture Studies Naam kort Nederlands: Cultuur(historische Beschouwing) Naam kort Engels: Culture Studies
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 1, jaar 3 Aanvang: P1N Duur: P1N & P2N
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (vaklijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 116 uur zelfstudie
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachelor Leraar Engels</li> <li>Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal is Nederlands)</li> <li>Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied</li> </ul>

### Inhoud en organisatie

<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>De cursus CHB heeft als doel de studenten voor te bereiden op het docentschap in het vak CKV. Culturele en Kunstzinnige Vorming bestaat als zelfstandig vak in de bovenbouw van het havo en het vwo en heeft als doelstelling leerlingen in contact te brengen met kunst en cultuur. Daarbij gaat het enerzijds om ervaren en zelf creëren, en anderzijds om leren en reflecteren. Het vak is opgebouwd aan de hand van verschillende domeinen. Het doel van deze cursus CHB is enerzijds om aankomend docenten vertrouwd te maken met alle domeinen van het vak CKV. De naam van het vak CHB is niet alleen gekozen om verwarring met het schoolvak CKV te voorkomen, maar benadrukt daarnaast de doelstelling om de studenten extra cultuurhistorische en beschouwelijke verdieping en verbreding aan te bieden.</p> <p>In eerste instantie wordt de opzet en de invulling van het vak CKV nauwkeurig uiteengezet. Vervolgens worden, aan de hand van verschillende teksten en auteurs, de filosofische en pedagogische achtergronden van cultuur- en kunsteducatie besproken. Daarbij is ruimte voor discussie over de noodzaak van het vak, het nut ervan en de gewenste invulling.</p> <p>Daarnaast worden in een reeks hoorcolleges de belangrijkste cultuurhistorische tendensen vanaf de verlichting tot het heden belicht. Daarbij zal ook het werk worden besproken van een groot aantal kunstenaars, schrijvers, componisten, architecten, fotografen en cineasten. Het doel daarvan is om de cultuurhistorische diepgang te combineren met cultuurbeschouwelijke inzichten.</p> <p><b>Leeruitkomsten</b> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kent de belangrijkste cultuurhistorische tendensen vanaf de verlichting tot heden.</li> <li>is in staat om kunst- en cultuuruitingen kritisch te beschouwen.</li> <li>weet wat het vak CKV inhoudt en kent de filosofische en pedagogische achtergronden van kunst- en cultuureducatie, en van CKV in het bijzonder.</li> <li>weet welke mogelijkheden CKV de docent biedt.</li> <li>is in staat om zowel een les alsmede een complete lessenserie te creëren voor het vak CKV.</li> <li>weet welke bronnen er zijn en welke hulpmiddelen bij het vak kunnen worden ingezet.</li> <li>weet welke instanties zich bezighouden met kunst- en cultuureducatie.</li> <li>is in staat om kritisch na te denken over CKV, kunst- en cultuuronderwijs en de maatschappelijke waarde van kunst en cultuur.</li> </ul>
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	<p>(niveau docent vho)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>vakdidactisch bekwaam</li> <li>reflectief bekwaam</li> <li>kennisbasis: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 5.1</li> </ul>

<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Literatuur & Cultuur en Vakdidactiek.			
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee			
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.			
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	Rietbergen, P. (2020). <i>Europe: A cultural history</i> (4th ed.). Routledge.			
<b>Tentaminering</b>				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	01: tentamen KENN-F schriftelijk	≥ 5,5 100%	JAARN	2x
<b>Methodology, Research, and Professional Development III METREP01</b>				
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Methodology, Research, and Professional Development III Naam lang Engels: Methodology, Research, and Professional Development III Naam kort Nederlands: MRPD III Naam kort Engels: MRPD III			
<b>Onderwijsperiode</b>	Semester 1, jaar 3 Aanvang: P1N Duur: P1N & P2N; masterexamen vindt plaats op het einde van de opleiding			
<b>Studiepunten</b>	5			
<b>Studielast in uren</b>	140 uur (onderzoeks- en professionaliseringslijn, inclusief relevante vakdidactiek): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 60 uur werken aan dossier, 32 uur zelfstudie			
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	24			
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied</li> </ul>			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>In deze cursus staan wetenschappelijk inzichten met betrekking tot onderwijspsychologie binnen het eerstegraads lesgebied centraal. De focus ligt daarbij op het bestuderen en daarnaast toetsen van de behandelde theorie aan de eigen lespraktijk. Hierbij staan cognitieve opvattingen over leren, morele en sociale ontwikkeling en identiteit, behaviouristische theorie en constructivisme centraal. De cursus is gericht op het bevorderen van een onderzoekende, autonome en kritische houding van de student ten opzichte van de literatuur. Dit impliceert dat ook pedagogische en vakdidactische inzichten hierin worden meegenomen. Het doel van deze cursus is om studenten te helpen bij het ontwikkelen van zowel een sterke theoretische basis met betrekking tot onderwijspsychologie als ook het ontwikkelen van analytische vaardigheden die nodig zijn om dergelijke theorie kritisch te beoordelen, zodat ze zich op deze theorie kunnen beroepen in de planning, uitvoering en evaluatie van hun eigen taalonderwijs in een bovenbouwcontext.</p> <p>Tegelijkertijd en ondersteund door bovenstaande activiteiten werkt de student ook op de werkplek zelfstandig verder aan zijn professionele ontwikkeling – aangestuurd door de tutor en de schoolbegeleiders en ondersteund met enkele colleges MRPD III – op basis van Praktijkdossier 1 en het zelfgekozen doelen in Praktijkdossier 2 (zie <i>Handleiding Professionele Ontwikkeling</i>). Hiervan doet hij verslag in het Masterdossier, dat ten grondslag ligt aan het Masterexamen en waarin hij zijn ontwikkeling tot startbekwaam eerstegrader Engels beschrijft en aantoont.</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> <i>Vakdidactiek en onderzoek</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan belangrijke concepten in het huidige onderzoek van onderwijspsychologie identificeren, definiëren, verklaren en met elkaar vergelijken. Hierbij kan hij ook aangeven welke problemen en uitdagingen er spelen in de huidige theorievorming.</li> <li>• kan beschrijven en samenvatten hoe het vakgebied zich historisch heeft ontwikkeld, inclusief belangrijke trends in onderzoek, theorievorming en concepten, en hoe deze met elkaar samenhangen. Hij kan ook aangeven welke onderzoekers grote bijdragen aan het veld hebben geleverd.</li> <li>• kan zijn eigen standpunt over de theorie van onderwijspsychologie beschrijven en onderbouwen. Hierbij maakt hij een expliciete link met zijn eigen praktijk als taaldocent in de bovenbouw.</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan een onderzoek uitvoeren en presenteren op basis van een zelf gekozen thema en een didactische invalshoek aan de hand van huidige theoretische inzichten in de onderwijspsychologie.</li> <li>• kan data analyseren, interpreteren en selecteren op basis van wetenschappelijk onderbouwde argumentatie.</li> <li>• communiceert zowel receptief als productief in het Engels op gevorderd ERK-niveau C2.</li> </ul> <p><i>Professionele ontwikkeling</i> De student kan zowel schriftelijk als mondeling een adequaat beeld geven van zijn ontwikkeling tot startbekwaam eerstegraads docent Engels, waarbij hij per eindterm van de opleiding reflecteert op zijn doorgemaakte ontwikkeling, deze kan verantwoorden en onderbouwen, deze kan relateren aan zijn onderwijsvisie, en deze kan illustreren aan de hand van diverse, gevarieerde bewijsstukken. De student toont duidelijk en overtuigend aan dat hij als startbekwame eerstegraads docent Engels integraal op masterniveau kan functioneren, waarbij hij kan terugkijken op de doorgemaakte ontwikkeling en vooruitblijkt naar zijn nog verder gewenste ontwikkeling. De student heeft tevens verdere relevante ervaring opgedaan als docent Engels in het eerstegraads gebied waarop hij kan reflecteren en waarbij hij regelmatig door onder anderen de schoolbegeleiders is geobserveerd, geëvalueerd en beoordeeld.</p>			
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• pedagogisch bekwaam</li> <li>• professioneel bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2</li> </ul>			
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Professionele Ontwikkeling & Onderzoek en Vakdidactiek.			
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	Nee			
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.			
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.			
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creswell, J. W., &amp; Guetterman, T. (2020). <i>Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research</i> (6th, global ed.). Pearson.</li> <li>• Brown, H., &amp; Lee, H. (2015). <i>Teaching by principles: An interactive approach to language pedagogy</i> (4th ed.). Pearson Education.</li> <li>• Dönszelmann, S., Beuningen, C. van, Kaal, A., &amp; Graaff, R. de. (Eds.). (2020). <i>Handboek vreemdetalendidactiek</i>. Coutinho.</li> <li>• Woolfolk, A. (2020). <i>Educational psychology</i> (14th, global ed.). Pearson.</li> <li>• Subscription to <i>Levende Talen Magazine</i> and <i>Levende Talen Tijdschrift</i> (www.levendetalen.nl; student-member: €42).</li> <li>• Aanbevolen literatuur: Hinkel, E. (Ed.). (2023). <i>Handbook of practical second language teaching and learning</i>. Routledge.</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	01: leertaak: presentatie PRES-F mondeling	≥ 5,5 25%	JAARN	2x
	02: tentamen KENN-F schriftelijk	≥ 5,5 25%	JAARN	2x
	03: integrale toets: masterexamen GESP-F mondeling (ingangseis: alle overige tentamens van de opleiding behaald; masterdossier ingeleverd)	≥ 5,5 50%	JAARN	2x

<b>Master Thesis MASTTH06</b>	
<b>Titel</b>	Naam lang Nederlands: Master Thesis Naam lang Engels: Master Thesis Naam kort Nederlands: Master Thesis Naam kort Engels: Master Thesis
<b>Onderwijsperiode</b>	N.v.t.
<b>Studiepunten</b>	15
<b>Studielast in uren</b>	420 uur (onderzoeks- en professionaliseringslijn, inclusief relevante vakdidactiek): uitvoering op de werkplek (werkplekgerelateerde activiteiten)
<b>Onderwijstijd (contacturen)</b>	N.v.t.
<b>Ingangseisen cursus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Leraar Engels</li> <li>• Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal is Nederlands)</li> <li>• Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied</li> <li>• MRPD I en II zijn succesvol afgesloten</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
<b>Algemene omschrijving en leeruitkomsten</b>	<p>Een van de eindtermen van de opleiding Master Leraar Engels is dat de student als toekomstig eerstegraads docent Engels over voldoende onderzoekend vermogen op masterniveau beschikt. Om die aan te tonen schrijft hij een masterthese die gebaseerd is op een vakdidactisch ontwerponderzoek. In dit ontwerponderzoek gaat de student – onder individuele begeleiding – op systematische en onderzoeksmatige wijze een vakdidactische interventie ontwerpen die erop gericht is om bij te dragen aan de oplossing van een door hem gesignaleerd praktijkprobleem (dat ook al in MRPD I en MRPD II centraal stond).</p> <p><i>Leeruitkomsten</i> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan een in zijn onderwijspraktijk geconstateerd vakdidactisch probleem uit de eerstegraads lespraktijk Engels analyseren en vertalen in een onderbouwde aanleiding voor literatuuronderzoek, probleemverkenkend onderzoek en ontwerponderzoek.</li> <li>• wetenschappelijke theorie en onderzoeksliteratuur kritisch lezen, begrijpen, relateren aan de eigen context en hieruit belangrijke inzichten destilleren voor de eerstegraads lespraktijk Engels.</li> <li>• zelf onderzoeksmatig en systematisch handelen en evalueren. Hij kan zelfstandig op masterniveau praktijkonderzoek doen, waarbij de onderzoekscyclus op methodologisch verantwoorde, valide en betrouwbare wijze doorlopen wordt.</li> <li>• theoretische inzichten integreren met zelf geproduceerde onderzoekskennis, praktijkkennis, vakdidactische kennis en vaardigheden om tot een onderbouwd vakdidactisch ontwerp en handelen te komen. De student kan over het doorlopen proces op professionele wijze verantwoording afleggen door er op zakelijke wijze over te rapporteren.</li> </ul>
<b>Eindkwalificaties en kennisbasis</b>	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakinhoudelijk bekwaam</li> <li>• vakdidactisch bekwaam</li> <li>• pedagogisch bekwaam</li> <li>• professioneel bekwaam</li> <li>• reflectief bekwaam</li> <li>• kennisbasis: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2</li> </ul>
<b>Samenhang</b>	Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn Professionele Ontwikkeling & Onderzoek en Vakdidactiek.
<b>Deelnameplicht onderwijs</b>	N.v.t.
<b>Maximum aantal deelnemers</b>	N.v.t.
<b>Compensatiemogelijkheid</b>	N.v.t.
<b>Verplichte literatuur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brown, H., &amp; Lee, H. (2015). <i>Teaching by principles: An interactive approach to language pedagogy</i> (4th ed.). Pearson Education.</li> <li>• Creswell, J. W., &amp; Guetterman, T. (2020). <i>Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research</i> (6th, global ed.). Pearson.</li> <li>• Dönszelmann, S., Beuningen, C. van, Kaal, A., &amp; Graaff, R. de. (Eds.). (2020). <i>Handboek vreemdetalendidactiek</i>. Coutinho.</li> <li>• Perry, F. (2017). <i>Research in applied linguistics: Becoming a discerning consumer</i> (3rd ed.). Routledge.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abonnement op <i>Levende Talen Magazine</i> en <i>Levende Talen Tijdschrift</i> (<a href="http://www.levendetalen.nl">www.levendetalen.nl</a>).</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
<b>Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten</b>	<b>toets</b>	<b>cesuur en weging</b>	<b>tentamenmoment</b>	<b>frequentie</b>
	01: leer-werktaak: masterthese PROD-F Schriftelijk	≥ 5,5 100%	JAARN	2x
<b>Beoordelingsdimensies</b>	N.v.t.			
<b>Beoordelingscriteria</b>	De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> (en/of de leer(-werk)taakbeschrijving) per deeltentamen en zijn gebaseerd op de leeruitkomsten van de cursus, (onderdelen van) de vijf bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig. In deze cursus komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2.			
<b>Aantal examinatoren</b>	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent (een begeleider van het onderzoek) en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan. Bij een cijfer tussen de 5,5 en 6,5 wordt een derde (onafhankelijke) examinerator benoemd (zie procedure zoals beschreven op het beoordelingsformulier).			
<b>Toegestane hulpmiddelen</b>	N.v.t.			
<b>Aanmelding</b>	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
<b>Nabespreking en inzage</b>	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

