



# **HAN** UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

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

### **Nederlands 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> .....	11
<b>5 Jaarplanning</b> .....	14
<b>6 Organisatie van de HAN</b> .....	15
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	19
<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....	20
<b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....	25
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....	27
<b>4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....	31
<b>5 Tentamens en examens</b> .....	32
<b>6 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	41
<b>7 Evaluatie van het onderwijs</b> .....	42
<b>8 Overgangsregelingen</b> .....	45
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	47
<b>1 Regeling tentamens</b> .....	48
<b>Bijlage 1 2 Reglement examencommissie</b> .....	56
<b>Bijlage 1 3 Reglement opleidingscommissie</b> .....	70
<b>Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	82
<b>Overzicht curriculum Master Leraar Nederlands 2023-2026</b> .....	120

## **DEEL 1 Algemeen deel**

### **Vaststelling**

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur 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
Masteropleiding leraar Nederlands	Duaal	45269	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: [www.han.nl](http://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 \(han.nl\)](#).

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: [www.han.nl](http://www.han.nl).

## **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

We richten het onderwijs van de Academie Educatie zo in, dat u optimaal wordt voorbereid op uw (toekomstige) beroep. Maar dat is niet het enige doel van ons onderwijs. Andere doelen zijn dat u uw maatschappelijk bewustzijn verder ontwikkelt, en dat u nu en straks kunt bijdragen aan innovaties in een dynamische, globaliserende en complexe samenleving. Deze missie hebben we als volgt onderverdeeld: We willen u goed **Kwalificeren** voor uw (toekomstige) beroep. Als professional werkt u nooit alleen, maar altijd samen met anderen. Wij noemen dat opleiden als **Netwerkprofessional**. Zo leert u hoe u samen met anderen en over grenzen heen uw werk goed kunt doen en hoe u zich als beroepsprofessional verhoudt tot de (historische) context van uw beroep. Zo krijgt u inzicht in wat er nu en in de toekomst van u wordt verwacht. We willen u uitdagend onderwijs op **Masterniveau** bieden waarmee u leert problemen aan te pakken op een systematische, oplossingsgerichte en toegepast wetenschappelijk onderbouwde wijze; We willen bijdragen aan uw **Persoonlijke vorming**, zodat u 'groeit' als professional en u uw leven lang wilt blijven leren. Immers, wat u weet en wat u kunt is de basis van uw professie, maar wie u bent, uw kwaliteiten en uw aanpak, maken het verschil. We willen u voor uw beroep maatschappelijk verantwoordelijkheidsbesef, ethiek en burgerschap leren; dat u in uw beroep iets voor andere mensen moet betekenen; vaak aangeduid met het woord **Bildung**.

### 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

De duale masteropleiding heeft een omvang van in totaal 2520 studiebelastingsuren (90 studiepunten). De doorlooptijd is tweeënhalve tot drie jaar. In dit document is een beschrijving opgenomen van iedere onderwijsactiviteit, zoals deze zijn opgenomen in de studiegids. De studie krijgt gestalte binnen de beroepspraktijk van de student en in bijeenkomsten op het opleidingsinstituut. Vanaf het begin van de opleiding staat de beroepspraktijk centraal. De student wordt steeds gestimuleerd om het handelen als toekomstige eerstegraadsdocent verder te ontwikkelen. De werkplek is dan ook een belangrijke plaats om aan de competenties te werken. Voor een succesvol verloop van de opleiding is het vereist dat de student (in ieder geval) op het einde van het eerste studiejaar werkzaam is in het eerstegraadsgebied. 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 frequent raken: (1) de vaklijn en (2) de onderzoeks- en professionaliseringslijn. De vaklijn bestaat uit 60 studiepunten vakinhoud waarbij de theorie van het vakgebied en de didactiek centraal staat. Tweederde van de opleiding bestaat dus uit het verwerven van een stevige kennisbasis; de 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 een student/docent

om juiste keuzes te maken ten aanzien van de inhoud van het onderwijs en de manier waarop dat wordt aangeboden. De onderzoeks- en professionaliseringslijn beslaat 30 studiepunten en bestaat uit professionele beroepsvoorbereiding en onderzoek in dienst van de praktijk. In de onderzoekslijn staat het onderzoeksmatig ontwerpen van leerarrangementen centraal. De afgestudeerde 'master of education' is in staat om zelfstandig en onderzoeksmatig nieuwe leerarrangementen te ontwerpen en deze systematisch te beproeven en bij te stellen. Dit betekent ook dat hij/zij 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 een groter afstudeeronderzoek, 'de masterthesis', in het laatste jaar. De onderzoekslijn in de masteropleidingen is opgezet in samenwerking met de lectoren van de Faculteit Educatie van de HAN. Onderzoek richt zich daarbij niet alleen op het leveren van een bijdrage aan de schoolontwikkeling, maar ook op een systematische reflectie op de eigen professionele ontwikkeling. Onderzoek wordt op deze manier een vanzelfsprekende attitude van de masterstudent. De onderzoeksleerlijn is een samenhangend programma van leerjaar 1 tot en met leerjaar 3. Begeleiding vindt vanaf leerjaar 3 plaats door een begeleider vanuit het vak en een begeleider, meer gericht op de methodologie. Onderdeel van de begeleiding vormen ook de onderzoekstafels. In een regelmatig programma komen studenten van verschillende opleidingen die bezig zijn met hun onderzoek leerjaar 3 bij elkaar om middels peerreview elkaar scherp te houden en te leren van elkaar. De bijeenkomsten worden begeleid door een docent. Bij de start van de opleiding staat de vakinhoud meer centraal, later in de opleiding krijgt onderzoek meer gewicht. De onderzoekscompetenties komen echter al aan de orde vanaf de start van de opleiding. In het laatste jaar van de opleiding komen de programmalijnen vakinhoud en onderzoek bij elkaar in een geïntegreerde opdracht: de masterthesis.

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

Zie paragraaf 3.2

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

Studenten krijgen bij de start van de opleiding een tutor toegewezen. Deze helpt onder meer bij de inrichting van de studie en de vragen en dilemma's die ongetwijfeld op het pad van de student komen. In de opleiding draait het natuurlijk bij de professionele ontwikkeling van onderbouw- naar bovenbouwdocent om de verwerving van de specifieke beroepscompetenties van de bovenbouwdocent. De onderwijsactiviteiten helpen daarbij, maar meer nog gaat het om de inspanningen en ervaringen als docent tussen de leerlingen in de bovenbouw. De verwerving van die competenties is een continu proces en is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de student, maar in dit traject wordt een student gesteund en geadviseerd door de tutor, door de werkplekbegeleider op de school en –overkoepelend- de schoolopleider. In de aanvangsfase bespreken de student en de tutor en bespreken student en werkplekbegeleider samen waar een student staat in zijn/haar ontwikkeling, wat prioriteit krijgt, hoe planmatig verder gewerkt kan worden aan de bekwaamheid. De voortgang van die ontwikkeling moet goed zichtbaar zijn, voor de student, voor de tutor, werkplekbegeleider en voor anderen. Dit krijgt zijn uitwerking in concrete plannen (ontwikkelplan), handelingen en reflecties. Zo bouwt een student gaandeweg aan een praktijkdossier waarin de ontwikkeling gedocumenteerd wordt en de verworven bekwaamheden (aan-)getoond worden. Het programma van de professionalisering is nader uitgewerkt in de handleiding Professionele ontwikkeling op de werkplek. beschrijft de inhoud die hoort bij deze kop. 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 studiebegeleider, 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 handicap. Hij kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangresultaten te verbeteren.

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

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

De masteropleiding leraar Nederlands is een duale opleiding. Dit betekent, dat een belangrijk deel van de opleiding, van het leren, plaatsvindt op de werkplek van de student. Deze koppeling met de eigen werksituatie van de student bestaat gedurende de gehele opleiding. De professionele ontwikkeling op de werkplek wordt aangestuurd vanuit het vak Professionele Ontwikkeling 1, 2 en 3 en gemonitord door de werkplekbegeleider op de school en de tutor. Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij een of meer modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat de leeruitkomsten behorend bij die 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 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**

Teneinde de kwaliteit van de opleiding en de afstemming van de inhoud van de opleiding met de praktijk te borgen, hecht de HAN groot belang aan een zorgvuldig contact met werkveld en beroepenveld. De opleidingen beleggen jaarlijks twee vergaderingen met de beroepenveldcommissie om relevante zaken te bespreken. Daarnaast zijn de educatieve masters vertegenwoordigd in het Platform Academische Opleidingsscholen, waarin zij ook participeren. Bij de Master Leraar Nederlands wordt de student voorbereid op het bovenbouwdocentschap Nederlands. Dit gebeurt onder andere door in de onderwijseenheden (zowel vakmatig als vakdidactisch), leerwerktafen en het onderzoekstraject. Omdat de master echter een duale opleiding is, vindt ook een deel van de ontwikkeling tot eerstegraadsdocent plaats op de werkplek. Dit onderdeel noemen we Professionele Ontwikkeling. Het doel van de leerlijn Professionele Ontwikkeling is om de ontwikkeling op de werkplek aan te sturen, zodat de student zich kan ontwikkelen tot volwaardig (start- en doorgroeibekwaam) eerstegraads docent Nederlands. In de *Handleiding Professionele Ontwikkeling op de Werkplek* wordt het leertraject professionele ontwikkeling in detail beschreven. Leidend bij deze leerlijn is dat competentie 1 en 2 (vakinhoud en vakdidactiek) en deels ook competentie 5 (reflectie en onderzoek) voor een groot deel in het opleidingsprogramma zelf al zijn verwerkt. Het onderdeel Professionele Ontwikkeling zal zich dus met name richten op de competenties 3 (pedagogisch) en 4 (organisatorisch). Maar uiteraard moet een student ook laten zien dat hij/zij ook met competentie 1 en 2 op de werkplek uit de voeten kan. Aangezien de leerlijn is opgebouwd rondom dossiers en reflectieopdrachten, komt ook competentie 5 in volle breedte terug. Kortom, in de leerlijn Professionele Ontwikkeling komen alle lijnen van de opleiding én de werkplek op één centrale plaats samen. Dat maakt deze leerlijn complex, maar ook uitermate boeiend. De dossiers stellen de student in staat om zijn/haar ontwikkeling op al deze competenties te expliciteren, zodat aan het einde van de opleiding aangetoond kan worden waar de student voor staat als docent Nederlands én dat hij/zij (minimaal) start- en doorgroeibekwaam is. De leerlijn Professionele Ontwikkeling is tot stand gekomen na

diepgaand onderzoek van de gezamenlijke educatieve masters van de HAN. Dit onderzoek, omvatte een grondige literatuurstudie over de rol van werkpleklers, focusgroepinterviews met alle stakeholders (studenten, instituutsdocenten, tutoeren, vakdidactici, schoolleiders, opleidingscoördinatoren en examencommissie) en een enquête onder schoolbegeleiders. Deze data zijn geanalyseerd en samen met de bevindingen uit de literatuurstudie verwerkt in ontwerpeisen en -principes voor de leerlijn. Op basis van deze eisen en principes is deze handleiding tot stand gekomen.

### **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**

n.v.t.

## 4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

Studenten van de masteropleiding leraar Nederlands worden opgeleid voor het eerstegraads werkveld. Concreet betekent dit de bovenbouw van het havo/vwo onderwijs en het hoger beroepsonderwijs

### 4.2 Beroepsvereisten

Voor uw opleiding gelden [opleiding kiest: wettelijke beroepsvereisten.

Als eindtermen hanteert de Master Leraar Nederlands de drie bekwaamheidseisen op het niveau van docent voorbereidend hoger onderwijs (vho) die zijn opgesteld door de Onderwijscoöperatie en vastgelegd door de wetgever (zie <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2017-148.html>): vakinhoudelijk bekwaam, vakdidactisch bekwaam, pedagogisch bekwaam

### 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 (en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven).

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 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	vakinhoudelijk bekwaam
2.	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, waarin de volgende handelingselementen herkenbaar zijn: • Hij brengt een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, de vakinhoud en de inzet van de verschillende methodieken en middelen; • Bij de uitvoering van zijn onderwijs volgt hij de ontwikkeling van zijn leerlingen; hij toetst en analyseert regelmatig en adequaat of de leerdoelen gerealiseerd worden en hoe dat gebeurt; op basis van zijn analyse stelt hij zo nodig zijn onderwijs didactisch bij; • Zijn onderwijs gaat met de tijd mee: het maakt gebruik van hedendaagse inzichten en mogelijkheden	Vakdidactisch bekwaam

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
3.	Pedagogische bekwaamheid 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	pedagogisch bekwaam
4.	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.	professioneel bekwaam
5.	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. Zo'n leraar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• weet goed wat hij belangrijk vindt in zijn leraarschap en van welke waarden, normen en onderwijskundige opvattingen hij uitgaat;</li> <li>• heeft een goed beeld van zijn eigen bekwaamheden, zijn sterke en zwakke kanten;</li> <li>• werkt op een planmatige en onderzoeksmatige manier aan zijn onderwijs en zijn verdere ontwikkeling;</li> <li>• stemt zijn eigen ontwikkeling af op het beleid van zijn school en benut de kansen die de school biedt om zich verder te ontwikkelen.</li> </ul>	reflectief bekwaam

Als eindtermen hanteert de Master Leraar Nederlands de drie bekwaamheidseisen op het niveau van docent voorbereidend hoger onderwijs (vho) die zijn opgesteld door de Onderwijscoöperatie en vastgelegd door de wetgever (zie Staatsblad 2017, 148): vakinhoudelijk bekwaam, vakdidactisch bekwaam, pedagogisch bekwaam. Omdat de Onderwijscoöperatie, die verantwoordelijk is voor het opstellen van deze bekwaamheidseisen, stelt dat een docent zijn werkzaamheden uitvoert vanuit een brede professionele basis, heeft de Master Leraar Nederlands ervoor gekozen om deze professionele basis verder uit te werken in twee overkoepelende bekwaamheden: professioneel bekwaam en reflectief bekwaam. 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 [en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven]. In deze paragraaf leest u aan welke eindkwalificaties u voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de OER [en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven]. 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 die u kunt toepassen in het beroep waarvoor we u opleiden. Dit zijn ook uw

startkwalificaties voor de beroepspraktijk. Welke eindkwalificaties bij uw opleiding horen, leest u hierboven. Het niveau van de eindkwalificaties hebben we afgestemd op de Dublin Descriptoren en het NLQF-niveau 7. 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. Een toelichting op de NLQF-niveaus vindt u hier: <https://www.nlqf.nl/nlqf-niveaus> Het niveau van de eindkwalificaties hebben we afgestemd op de Dublin Descriptoren. Dit zijn internationaal geaccepteerde criteria voor bachelor- en masterniveau. 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 onderwijsinstellingen in en buiten Nederland.

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>

De volgende Dublindescriptoren zijn gehanteerd bij het formuleren van de competenties en de vakkennisbasis.

#### **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 sociaal-maatschappelijke 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.

Het onderwijs (inclusief de tentaminering) van de Masteropleiding Leraar Nederlands wordt gepland op de woensdagen van 10.45 tot 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).

### 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://www.han.nl/opleidingen/master/leraar-nederlands/duaal/>.

U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie Examencommissie Masters Educatie

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.educaievemasters@han.nl](mailto:opleidingscommissie.educaievemasters@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 academiecteur. 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

### **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.klachtengeschild@han.nl](mailto:Bureau.klachtengeschild@han.nl)

T: 026-3691504

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

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

### **INFORMATIEVOORZIENING**

#### **Vraagpunt studentzaken via [ASK@han.nl](mailto: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 stilleruimtes 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](mailto: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 \(han.nl\)](https://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 \(hanuniversity.com\)](https://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 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.
Talentenprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een cursus.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/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
Masteropleiding leraar Nederlands	duaal	45269	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: inschrijvingsreglement educatieve vakmasters

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 leraar Nederlands ] of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad

### 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

De opleiding participeert in de organisatie van een tweejaarlijks congres over het onderwijs in het schoolvak Nederlands in het primair, voortgezet en hoger onderwijs. Deelname aan het congres is voor studenten een verplicht onderdeel van het curriculum van de opleiding. Studenten nemen tegen een flinke studentenkorting deel. De HAN kan u voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen als u zich niet zou kunnen inschrijven omdat u

hiervoor geen geld hebt. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kunt u u richten tot Studentdecaan. Formulier Noodfonds:

[https://www1.han.nl/insite/studenten/geldzaken/beurzen-fondsen/noodfonds/sep2020\\_Formulier-Aanvraag-noodfonds.pdf](https://www1.han.nl/insite/studenten/geldzaken/beurzen-fondsen/noodfonds/sep2020_Formulier-Aanvraag-noodfonds.pdf) Let op: kosten voor leermiddelen en andere materialen die u moet aanschaffen en die voor het volgen van de opleiding noodzakelijk zijn, vallen niet onder de hier beschreven eigen bijdrage.

### 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:

OWE	Eindkwalificaties	Studielast / ECT
<b>Semester 1</b>		
<b>PO1 (Professionele ontwikkeling 1) (2 sem.)</b>	1,2,3,4,5,	140 / 5
<b>LW (Literatuurwetenschap)</b>	1	70 / 2,5
<b>OND-1 (Onderzoek 1: academische vaardigheden)</b>	4,5	70 / 2,5
<b>TBH-1 (Taalbeheersing 1 - leesvaardigheid)</b>	1,2	140 / 5
<b>Semester 2</b>		
<b>OL (Oudere letterkunde)</b>	1,2	140 / 5
<b>LA (Literatuuranalyse)</b>	1,2	140/5
<b>TK-1 (Taal als systeem)</b>	1,2	140 / 5
<b>PO-1 (Professionele ontwikkeling 1)</b>	1,2,3,4,5	
<b>Semester 3</b>		
<b>PROFIEL (begeleiding profielwerkstuk Nederlands**)</b>	1,2,3,4,5	140 / 5
<b>TK-2 (Taal, cognitie en meertaligheid)</b>	1,2	140 / 5
<b>TBH-2 (Mond. taalvaardigheid)</b>	1,2	140 / 5
<b>OND-2 (Vorbereiding masterthesis) (2 sem)</b>	4,5	70 / 2,5
<b>PO-2 (Professionele ontwikkeling 2) (2 sem)</b>	1,2,3,4,5	70 / 2,5
<b>Semester 4</b>		
<b>TBH-3 (taalbeheersing 3 - schrijfvaardigheid)</b>	1,2	140 / 5

<b>Thematisch literatuuronderwijs</b>	1,2	140/5
<b>OND-2 (Vorbereiding Masterthesis) (2 sem)</b>	1,2,3,4,5	140/5
<b>PO-2 (Professionele ontwikkeling 2) (2 sem)</b>	1,2,3,4,5	
<b>Semester 5</b>		
<b>PO-3 (Professionele ontwikkeling 3)</b>	1,2,3,4,5	140 / 5
<b>ML (Moderne letterkunde)</b>	1	140 / 5
<b>TK-3 (Geschiedenis en toekomst van het Nederlands)</b>	1,2	140 / 5
<b>OND-3 (Masterthesis fase 1 *)</b>	1,2,4,5	140 / 5
<b>Semester 6</b>		
<b>OND-4 (Masterthesis fase 2)</b>	1,2,4,5	280 / 10
	<b>Totaal</b>	<b>2520 / 90</b>

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 studiepoint. Een studiepoint 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.

De regulier geprogrammeerde studieduur van de opleiding bedraagt 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

Trajecten met bijzondere eigenschap wijken af van van het standaardtraject van de hbo-masteropleiding dat in 3.1.1 staat. Deelname aan trajecten met bijzondere eigenschap is nooit verplicht. Het is een extra mogelijkheid die de opleiding u biedt.

Binnen uw opleiding bestaan de volgende bijzondere opleidingstrajecten:

- een gecombineerd traject
- overig traject met bijzondere eigenschap

In onderstaande paragrafen worden deze trajecten nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 6.

#### 3.2.1 Gecombineerd traject

In het gecombineerde traject (bachelor-mastertraject) worden de volgende opleidingen gecombineerd: bachelor leraar Nederlands en master leraar Nederlands.

Het traject duurt 5 jaar. De student ontvangt twee getuigschriften als hij het traject met succes afrondt.

#### 3.2.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

### 3.3 Taal waarin cursussen worden aangeboden

De opleiding Masteropleiding leraar Nederlands wordt verzorgd in het Nederlands.

### 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:

Cursusnaam en -code

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 overschreden.

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 1 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

Leerdoel en uitgangspunt is dat u zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor uw eigen leerproces. Wij willen ook dat u zich in uw hele studieloopbaan erkent, 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 Studiesucces biedt ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten krijgen bij de start van de opleiding een tutor toegewezen. Deze helpt onder meer bij de inrichting van de studie en de vragen en dilemma's die ongetwijfeld op het pad van de student komen. In de opleiding draait het natuurlijk bij de professionele ontwikkeling van onderbouw- naar bovenbouwdocent om de verwerving van de specifieke beroepscompetenties van de bovenbouwdocent. De onderwijsactiviteiten helpen daarbij, maar meer nog gaat het om de inspanningen en ervaringen als docent tussen de leerlingen in de bovenbouw. De verwerving van die competenties is een continu proces en is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de student, maar in dit traject wordt een student gesteund en geadviseerd door de tutor, door de werkplekbegeleider op de school en –overkoepelend- de schoolopleider. In de aanvangsfase bespreken de student en de tutor en bespreken student en werkplekbegeleider samen waar een student staat in zijn/haar ontwikkeling, wat prioriteit krijgt, hoe planmatig verder gewerkt kan worden aan de bekwaamheid. De voortgang van die ontwikkeling moet goed zichtbaar zijn, voor de student, voor de tutor, werkplekbegeleider en voor anderen. Dit krijgt zijn uitwerking in concrete plannen (ontwikkelplan), handelingen en reflecties. Zo bouwt een student gaandeweg aan een praktijkdossier waarin de ontwikkeling gedocumenteerd wordt en de verworven bekwaamheden (aan-)getoond worden. Het programma van de professionalisering is nader uitgewerkt in de handleiding Professionele ontwikkeling op de werkplek.

## 5 Tentamens en examens

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

#### 5.2.1 Ingangseisen

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

Voor uw opleiding gelden de volgende toegangseisen:

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

#### 5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

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

In Deel 2, hoofdstuk 6, is nader bepaald voor welke cursussen of delen daarvan de deelnameplicht geldt.

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

#### 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 omrekening geldt.

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

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

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

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 omrekening gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

### 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.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald of er compensatie-regelingen voor tentamens en deeltentamens gelden.

## 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.

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

Cursusnaam en -code	(deel)tentamen	Afwijkende intekentermijn

Na afloop van de intekentermijn 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 examiner '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.

Hieronder is beschreven hoe de procedure voor inzage en nabespreking eruit ziet.

Voor enkele (deel)tentamens geldt een afwijkende procedure voor inzage en nabespreking van eigen werk.

Hieronder is beschreven voor welke cursus(sen) er een afwijkende procedure geldt en hoe de procedure van inzage en nabespreking van eigen werk eruit ziet:

Cursusnaam en -code	(deel)tentamen code	Beschrijving afwijkende procedure

## 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 attitude 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 aantoonst dat u de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude 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.

De leeruitkomsten en beoordelingscriteria zijn vastgesteld in Deel 2, Hoofdstuk 6.

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 omrekeningstabel 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 omrekeningstabel 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 examinerator een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen en de cursus, en uw resultaat. De examinerator 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

### 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						
CROHO-nummer						
Inrichtingsvorm	Voltijd		Deeltijd		Duaal	
Taal	Nederlands	Engels/ Duits	Nederlands	Engels/ Duits	Nederlands	Engels/ Duits
Varianten en trajecten	Verkort Versneld Topsporters D-stroom Etc Etc		Verkort Versneld Topsporters D-stroom Etc Etc		Verkort Versneld Topsporters D-stroom Etc Etc	

### 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 Opleidings specifieke kwaliteitszorg

De opleiding hanteert een plan-do-check-act cyclus waarbij we verbeteracties plannen op grond van feedback, deze uitvoeren en controleren of deze acties het gewenste resultaat hebben. De hele proces, waarbij de studenten nadrukkelijk betrokken zijn, wordt uiteindelijk weergegeven in het kwaliteitszorgplan en kwaliteitszorgjaarverslag van de opleiding, dat jaarlijks gepubliceerd wordt. De opleiding plaatst op een aparte pagina op OnderwijsONline regelmatig updates plaatsen van recente acties ter verbetering van de kwaliteit van de opleiding. Deze pagina is altijd toegankelijk voor studenten en wordt ook regelmatig onder de aandacht van de studenten gebracht door notificaties. De input die we ontvangen als feedback op de opleiding is divers:

### Input van de studenten:

- \* De Nationale Studenten Enquete die jaarlijks wordt ingevuld door de studenten.
- \* De vragenlijsten die via de HBO-spiegel uitgezet worden onder de studenten, na afronding van een OWE. Dit is rechtstreekse feedback aan de opleiding over het studieprogramma en de toetsing van een specifieke OWE.
- \* De opleiding organiseert jaarlijks een klankbordgesprek met vertegenwoordigers van elk cohort Input vanuit de organisatie: De opleidingscommissie van de educatieve masters, waarin een student en een docent van elke opleiding zitting hebben, vergadert regelmatig over met name de kwaliteit van de opleidingen en geeft een advies aan de instituutsraad over het nieuwe Onderwijs- en Examenreglement. De OLC publiceert regelmatig een nieuwsbrief die aan de studenten van de masters gemaild wordt. De examencommissie belegt regelmatig een vergadering samen met de mastercoördinatoren. Het overleg richt zich ook hier met name op de kwaliteitszorg. Toetsing is natuurlijk een zwaarwegend punt.

### Input Extern:

- \* De opleiding participeert in het Landelijk Overleg Vakmasters, dat in samenwerking met 10voordeleraar peerreviews organiseert voor de vakmasters van de verschillende hogescholen in Nederland. Meestal komen coördinatoren en docenten twee of driemaal per jaar bij elkaar om actuele onderwerpen te bespreken. De afgelopen vijf jaren is steeds per jaar een vakdomein van het schoolvak besproken op curriculum en tentaminering. In dat kader is het hele programma van dat domein van de opleiding steeds doorgelicht door een onafhankelijk hoogleraar.
- \* In een apart traject wordt ook het masterniveau van de onderzoeksverslagen van de hogescholen aan een peerreview onderworpen. De opleidingen nemen de verslaglegging hiervan mee in hun kwaliteitscyclus. De peerreview over onderzoek richt zich ook op de doorontwikkeling van de onderzoekslinies van de hogescholen.
- \* Jaarlijks organiseert het LOVM een landelijk congres en het platform speelt een belangrijke rol bij de herijking van de kennisbasis en de accreditaties van de opleidingen.
- \* Elke zes jaar wordt de opleiding opnieuw geaccrediteerd door de NVAO. In het kader daarvan wordt de opleiding gevisiteerd door een panel van onafhankelijke deskundigen. De nieuwste accreditatie is verleend in 2018 en geldig tot 2024. Halverwege een accreditatiecyclus vindt een interne audit plaats voor de educatieve masters gezamenlijk.

### Wat doet de opleiding met deze input?

Evaluatiemomenten en – acties zijn ingebed in de plan-do-check-act cyclus van de opleiding en leiden op de geëigende momenten tot gerichte verbeteracties:

Cursus- en docentevaluaties – een week na afname van het tentamen: resultaten worden gedeeld met de docent en

door de maco besproken met de docent. Indien relevant worden direct verbeteracties afgesproken. De docent koppelt terug op welke manier de verbeteracties zijn geïmplementeerd.

Klankbordgesprekken met de studenten door een delegatie van de OC – verspreid over het jaar: opmerkingen m.b.t. de opleiding worden besproken in een teamvergadering (binnen maand na gesprek). Opmerkingen m.b.t. individuele cursus en/of docent worden aan de hand van de tekst van het advies door de maco besproken met de docent. De docent koppelt verbeteracties terug naar de maco.

Peerreview LOVM / 10vdleraar – in drietal sessies verspreid over studiejaar wordt 20% van curriculum inclusief toetsing in een landelijk verband van feedback voorzien. Een onafhankelijk hoogleraar becommentarieert het volledige curriculum van deze 20%. De verantwoordelijke docenten delen de bevindingen in een teamvergadering en maken verbeteracties inzichtelijk.

De excie van de educatieve masters belegt enkele malen per jaar een overleg met de gezamenlijke masteropleidingen en bespreekt geconstateerde onduidelijkheden in beleid t.a.v. toetsing en borging daarvan. Opleidingen entameren verbeteracties indien nodig en rapporteren aan de excie. Resultaten van deze evaluaties worden met de studenten gedeeld via de rapportages van de OC, via de eigen OnderwijsOnline pagina van de opleiding. Concrete aanpassingen aan de cursus worden door de docent besproken met de studenten.

## 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

niet van toepassing

### 8.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

[Beschrijf hier de wijzigingen].

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1 onder 'Vaststelling'.

[Beschrijf hier de wijzigingen].

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1 onder 'Vaststelling'.

[Beschrijf hier de wijzigingen].

## **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 schrijfbepoedigdheden 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 academiecteur 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 hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij "Onze mensen". Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, 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; enquetes/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.

## **Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs**

**OWE-beschrijvingen voor OS/OER 2024-2025 Master Leraar Nederlands**

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling 1
Naam cursus lang Engelstalig	Reflective Professional 1
Naam cursus kort Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling 1
Naam cursus kort Engelstalig	Reflective Professional 1
Code cursus	PONAAA48
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N+P2N), Startperiode P3N (onderwijsperiode P3N+P4N)
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	Kennis en inzicht ten aanzien van leren en lesgeven in het vak Nederlands op het niveau van de bachelor lerarenopleiding.
Algemene omschrijving	<p>De OWE Professionele Ontwikkeling1 is een leertraject gericht op de professionele ontwikkeling van studenten als reflectieve en innovatieve eerstegraads docenten Nederlands en praktijkgerichte onderwijsonderzoekers. Gebruikmakend van de eigen ervaring, kennis en inzichten van studenten zoomt de cursus in op een aantal vakdidactische en onderwijskundige thema's, relevant voor het contemporaine onderwijs Nederlands in de bovenbouw van het hv. Daarbij worden verbanden gelegd met historische grondslagen van en ontwikkelingen in de vakdidactiek van het schoolvak. De stof wordt aangeboden in de vorm van gastcolleges, een excursie, debatten, lectoraatslezingen, werkcolleges en responsiecolleges. In een persoonlijk dossier reflecteren studenten op behandelde c.q. geïntroduceerde topics en relateren deze aan hun eigen werkpraktijk. Er is aandacht voor de achtergrond van het evidence-based onderwijs en voor nut en noodzaak van de onderzoeks-docent. Studenten worden uitgenodigd te reflecteren op hun ontwikkeling als docent tot nu toe, op specifiek pedagogisch handelen in de bovenbouw en op een persoonlijke werktheorie als eerstegraads docent in het vak Nederlands. Studenten leggen hun ervaringen neer in hun praktijkdossier.</p>

Leeruitkomsten	Opbrengst en doel zijn nader omschreven in de studiewijzer/handleiding op Onderwijs Online.
Kennisbasis	In de cursus komen de volgende elementen naar voren van de Kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands: Vakdidactiek opvattingen over het schoolvak Nederlands; Onderwijsdoelen en didactiek: toetsen en beoordelen; wetenschappelijk grondslagen en ontwikkelingen. Onderwijskundige actualiteiten en Onderwijs-Pedagogisch -en Filosofische oriëntatie.
Samenhang	Binnen de cursus Professionele ontwikkeling 1 en de cursus Onderzoek 1 academische vaardigheden, worden de eerste stappen gezet richting het doen van praktijkgericht onderzoek in leerjaar 2 en de masterthesis. Binnen Professionele Ontwikkeling 1 is er aandacht voor nut en noodzaak van de onderzoekende docent en voor relevante onderzoeksgebieden binnen het schoolvak Nederlands. Verdieping ten aanzien van de eigen beroepsidentiteit wordt opgezocht inzake morele betekenisgeving van de rollen van de docent als 1 <sup>e</sup> grader, het leren omgaan met ethische dilemma's in de klas en bewustwording op de innerlijke waarden set zijn belangrijke aandachtsgebieden. Studenten voeren bij diverse cursussen leerwerktaken uit, waarbij kennis en vaardigheden worden toegepast binnen de eigen schoolpraktijk. De component Professionalisering 1 bindt deze activiteiten samen en laat studenten verslag leggen van deze activiteiten en hun ervaringen relateren aan hun eigen ontwikkelingsproces.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dera, J., Gubbels, J., Loo van der, J. &amp; Rijt van, J. (red.). Vaardig met Vakinhoud. Bussum: Coutinho</li> <li>• Hattie, J. (2013). Leren zichtbaar maken, visible learning for teachers. Rotterdam: Bazalt Educatieve uitgaven.</li> <li>• Een aantal wetenschappelijke/vak-artikelen; worden in het college in readervorm ter beschikking gesteld</li> <li>• Presentatiematerialen van de gastsprekers</li> </ul>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig	Professionele Ontwikkeling 1 - Praktijkdossier 1
Naam Engelstalig	Reflective Professional 1 – Reflective vocational portfolio 1
Code Osiris	PONAAA48 TOETS01: Praktijkdossier 1

Vorm(en) tentamen en deeltentamen	PROD-F
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	V/NV
Tentamenmomenten	JAAR N 2 toets momenten per studiejaar

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Visies op literatuurdidactiek
Naam cursus lang Engelstalig	Visions on literature didactics
Naam cursus kort Nederlandstalig	Visies op literatuurdidactiek
Naam cursus kort Engelstalig	Visions on literature didactics
Code cursus	VILIDA01
Onderwijsperiode	P3N, P4N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	nvt
Algemene omschrijving	In deze OWE maakt de student kennis met verschillende visies op literatuurdidactiek. Hij ontwikkelt een eigen visie en relateert deze aan zijn eigen onderwijspraktijk. Een van die visies – thematisch literatuuronderwijs – brengen we in de colleges ook in de praktijk: de student leest literatuur op basis van een thema. Doel hiervan is dat een student de verdieping aanbrengt in het lezen en bespreken van literatuur, en tegelijkertijd in het aanbieden daarvan in de eigen onderwijspraktijk.
Leeruitkomsten	De eindkwalificaties van de OWE worden nader geëxpliciteerd in de studiewijzer op OnderwijsOnline.
Kennisbasis	Domein 4 Subdomein 4.7: Letterkunde en het schoolvak
Samenhang	Deze OWE hangt samen met de andere letterkundevakken. De OWE's Oudere Letterkunde en Moderne Letterkunde geven een overzicht van de literatuurgeschiedenis, van de dertiende eeuw tot nu. Voor alle letterkundevakken wordt gewerkt met het begrippenapparaat zoals aangeleerd bij Literaire Analyse en Literatuurwetenschap.
Deelnameplicht onderwijs	nvt
Compensatiemogelijkheid	nvt
Keuzemogelijkheden	werkcolleges

Verplichte literatuur	Volgt in juni. Wordt gecommuniceerd via de studiewijzer op OnderwijsOnline
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Visies op literatuuronderwijs
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Visions on literature didactics
Code OSIRIS	VILIDA01 TOETS-1
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-F (Keuze tussen tentamen A of tentamen B)
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N, P5N

<b>Algemene omschrijving OWE/Cursus</b>	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Literatuurwetenschap
Naam cursus lang Engelstalig	Literary Theory

Naam cursus kort Nederlandstalig	Literatuurwetenschap
Naam cursus kort Engelstalig	Literary Theory
Code cursus	LITERA43
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	In deze OWE staan het wetenschappelijke denken, het verrichten van wetenschappelijk onderzoek en allerlei aspecten/vraagstellingen die te maken hebben met het onderwijs en het onderzoek in de letterkunde centraal. Je leert verschillende benaderingen van literatuuronderzoek te herkennen en toe te passen. Ook maak je kennis met recente topics uit de literatuurtheorie, als genderstudies, de functionalistische benadering van literatuur, het leesproces bij reële lezers, canonvorming en literatuur als koloniaal of postkoloniaal discours.
Leeruitkomsten	De eindkwalificaties van de OWE worden nader geëxpliciteerd in de studiewijzer op OnderwijsOnline.
Kennisbasis	Domein: Letterkunde Concept: Ontwikkelingen in de literatuurtheorie in de twintigste en eenentwintigste eeuw vanuit een internationaal perspectief.
Samenhang	Deze OWE start met een inleiding in de wetenschapstheorie en staat in dienst van de andere letterkunde-OWE's. Direct na de OWE Literatuurwetenschap volg je de OWE Literaire Analyse. Tezamen geven deze OWE's je de benodigde kennis om literaire teksten te kunnen begrijpen, interpreteren en evalueren.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigney A. &amp; Brillenburg Wurth, K. (2006) <i>Het leven van teksten</i>. Amsterdam: Amsterdam University Press.</li> <li>- Coetzee, J.M. (1986) <i>Mr Foe en Mrs Barton</i>. Editie naar keuze.</li> </ul>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	TOETS01: schriftelijk tentamen

Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	TOETS01: written test
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	LITERA43
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1N, P2N

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Taalkunde 1: Taal als systeem
Naam cursus lang Engelstalig	Linguistics 1: The language system
Naam cursus kort Nederlandstalig	Taalkunde 1: Taal als systeem
Naam cursus kort Engelstalig	Linguistics 1: The language system
Code cursus	TAATAA01
Onderwijsperiode	P3N P4N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In deze OWE zal de aard van menselijke taal centraal staan. Er zal aandacht worden besteed aan het taalsysteem, het taalvermogen en het taalgebruik. Enkele taalkundige kenmerken van het Nederlands zullen worden behandeld. Er zal een relatie worden gelegd met de geschiedenis van de taalkunde als wetenschapsgebied.
Leeruitkomsten	De eindkwalificaties van de OWE worden nader geëxpliciteerd in de studiewijzer op OnderwijsOnline.
Kennisbasis	
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	TOETS01: kennistoets taalkunde 1 TOETS02: Toepassingsopdracht taalkunde 1
Naam Engelstalig	TOETS01: knowledge test linguistics 1 TOETS02: practical assignment linguistics 1



Code OSIRIS	TOETS01: kennistoets taalkunde 1 TOETS02: Toepassingsopdracht taalkunde 1
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	TOETS01: KENN-F TOETS02: PROD-O
Tentamentype	TOETS01: schriftelijk TOETS02: schriftelijk
Weging deeltentamen	TOETS01: 50% TOETS02: 50%
Minimaal oordeel	TOETS01: 5,5 TOETS02: 5,5
Tentamenmomenten	TOETS01: P3N, P4N  TOETS02: JAARN

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Taalkunde 2: Taal, cognitie en meertaligheid
Naam cursus lang Engelstalig	Linguistics 2: Language, cognition and multilingualism
Naam cursus kort Nederlandstalig	Taalkunde 2: Taal, cognitie en meertaligheid
Naam cursus kort Engelstalig	Linguistics 2: Language, cognition and multilingualism
Code cursus	TAATAA02
Onderwijsperiode	P1N P2N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In deze OWE zal de relatie tussen taal, cognitie en meertaligheid centraal staan. Er zal aandacht besteed worden aan taal en cognitie in relatie tot taalvermogen, taalgebruik en taalverwerving (psycholinguïstiek). Ook zal er worden ingegaan worden op meertaligheid en de samenleving (sociolinguïstiek). De opgedane kennis zal worden vertaald naar de onderwijspraktijk.
Leeruitkomsten	De eindkwalificaties van de OWE worden nader geëxpliciteerd in de studiewijzer op OnderwijsOnline.
Kennisbasis	
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	TOETS01: kennistoets taalkunde 2 TOETS02: praktijkproduct taalkunde 2
Naam Engelstalig	TOETS01: knowledge test linguistics 2 TOETS02: practical product linguistics 2
Code OSIRIS	TOETS01: kennistoets taalkunde 2 TOETS02: praktijkproduct taalkunde 2
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	TOETS01: KENN-F TOETS02: PROD-O
Tentamentype	TOETS01: schriftelijk TOETS02: schriftelijk
Weging deeltentamen	TOETS01: 50% TOETS02: 50%
Minimaal oordeel	TOETS01: 5,5 TOETS02: 5,5
Tentamenmomenten	TOETS01: P1N, P2N  TOETS02: JAARN

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Taalbeheersing 1
Naam cursus lang Engelstalig	Argumentation & Communication 1
Naam cursus kort Nederlandstalig	Taalbeheersing 1
Naam cursus kort Engelstalig	Argumentation & Communication 1
Code cursus	TAALAA45
Onderwijsperiode	P1N en P2N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	nvt
Algemene omschrijving	In deze cursus leert de student hoe het schoolvak Nederlands in het voortgezet onderwijs in elkaar zit voor wat betreft het onderdeel leesvaardigheid. Er wordt aandacht besteed aan drie onderdelen: argumentatieleer, leesvaardigheid en leesvaardigheidsdidactiek.
Leeruitkomsten	<b>A. Leesvaardigheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Een student kan complexe teksten kritisch lezen.</li> </ul> <b>B. Argumentatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student kent ontwikkelingen en actuele inzichten in taalbeheersingsonderzoek naar argumentatie zoals omschreven in de landelijke kennisbasis;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan verschillende soorten (hoofd-)standpunten herkennen;</li> <li>• De student kan verschillende soorten argumenten herkennen;</li> <li>• De student kan verschillende typen redeneringen analyseren en die weergeven in een schema;</li> <li>• De student kan de aanvaardbaarheid van argumentatie beoordelen door middel van kritische evaluatievragen;</li> <li>• De student kan drogredenen onderkennen.</li> </ul> <p><b>C. Leesvaardigheidsdidactiek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student geeft een kritische analyse van de organisatie en de inhoud van het leesvaardigheidsonderwijs in de bovenbouw havo/vwo op basis van vakdidactische inzichten;</li> <li>• De student formuleert concrete verbeterpunten op basis van vakdidactische inzichten, waarmee het leesvaardigheidsonderwijs op de eigen school kan worden verbeterd;</li> <li>• Een student kan wetenschappelijke literatuur over leesvaardigheid verwerken in een onderzoeksverslag;</li> <li>• De student kan academische inzichten rondom leesvaardigheid vertalen naar de bovenbouw van de havo en het vwo door middel van het uitbrengen van een advies op basis van een analyse van het leesvaardigheidsonderwijs in een bovenbouwcontext.</li> </ul>
Kennisbasis	1 Vakdidactiek 2.3 Leesvaardigheid 2.4 Argumentatievaardigheid 2.5 Taalbeheersingsonderzoek 2.6 Taalbeheersing in het schoolvak Nederlands 5 Wetenschappelijke grondslagen en ontwikkelingen
Samenhang	Deze cursus hangt samen met Taalbeheersing 2 en 3. Studenten maken kennis met recent vakdidactisch onderzoek dat zij kunnen gebruiken voor de uitvoering van het masteronderzoek.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	n.v.t.

Verplichte literatuur	<p>Burgers, S. (2<sup>e</sup> editie) (2021). <i>Logisch en kritisch denken. Onderzoeken – argumenteren – concluderen</i>. Bussum: Coutinho.</p> <p>Eemeren, F. H. van &amp; Snoeck Henkemans, A. F. (2021). <i>Argumentatie. Inleiding in het analyseren, beoordelen en houden van betogen</i>. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V.</p> <p>Andere relevante artikelen worden gepubliceerd in de studiewijzer.</p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [	TAALAA45 Taalbeheersing 1 Toets-01: Kennis- en vaardigheidstoets Toets-02: Onderzoeksverslag
Naam Engelstalig	TOETS01: Knowledge and skills tentamination TOETS02: Researchreport
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	Toets-01 Kennis- en vaardigheidstoets Toets-02 Onderzoeksverslag
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Toets-01 Kennis- en vaardigheidstoets Toets-02 Onderzoeksverslag
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	Toets-01: Kennis- en vaardigheidstoets 100% Toets-02: Onderzoeksverslag: 0%
Minimaal oordeel	Toets-01: Kennis- en vaardigheidstoets: 5,5 Toets-02: Onderzoeksverslag: V
Tentamenmomenten	Toets-01: Kennis- en vaardigheidstoets: P1N: 1 en P2N: 1  Toets-02: Onderzoeksverslag: JAAR: 4

Naam cursus lang Nederlandstalig	Taalbeheersing 2
Naam cursus lang Engelstalig	Argumentation & communication 2
Naam cursus kort Nederlandstalig	Taalbeheersing 2
Naam cursus kort Engelstalig	Argumentation & communication 2
Code cursus	TAAMAA06
Onderwijsperiode	P1N, P2N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	Mondelinge taalvaardigheid en de sturende werking van taal zijn de thema's die in deze cursus centraal staan. De student verbetert zijn eigen vaardigheid in het analyseren en beoordelen van mondelinge prestaties met gebruikmaking van het begrippenkader van de klassieke retorica en de hedendaagse pragmatiek. Hij ontwikkelt zijn visie op nut en noodzaak van debatonderwijs in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs. Hij verdiept zich in een onderwerp naar keuze op het snijvlak van theorie en onderwijs. De cursus bouwt voort op Taalbeheersing 1.
Leeruitkomsten	De eindkwalificaties van deze cursus staan uitgewerkt in de studiewijzer. Deze is te vinden op OnderwijsOnline.
Kennisbasis	Uit de Kennisbasis Vakmasters Nederlands: Domein 1 Vakdidactiek, Concept(en) toetsen en beoordelen Domein 2, Taalbeheersing, Concept(en) 2.1 mondelinge taalvaardigheid: voordracht, debat en discussie; 2.5 taalbeheersingsonderzoek; 2.6 taalbeheersing in het schoolvak Nederlands Domein 5. Wetenschappelijke grondslagen en ontwikkelingen, Concept(en) Ontwikkelingen in de Neerlandistiek en het schoolvak Nederlands.
Samenhang	Deze cursus hangt inhoudelijk samen met de cursussen Taalbeheersing 1 en 3.
Deelnameplicht onderwijs	Tijdens de uitvoering van de interactieve werkvormen geldt een aanwezigheidsplicht van minimaal 80%
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Verplichte literatuur	Andeweg, B.A. & Jong, J.C. de. (2003). Hoe begint de minister? Een retorisch exordiummodel toegepast op departementale

	<p>toespraakleidingen. Tijdschrift voor Taalbeheersing, 25 (1), 34-56</p> <p>Braet A. (2011). Retorische kritiek. Hoe beoordeel je overtuigingskracht? Amsterdam: Boom Uitgevers (aan te schaffen)</p> <p>Houtkoop H., T. Koole. (2008). Taal in actie. Hoe mensen communiceren met taal. Bussum: Uitgeverij Coutinho.</p> <p>Van der Geer, P. (2011). Effectief in debat en dialoog. Groningen: uitgeverij Noordhoff</p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<p>TOETS01: kennistoets</p> <p>TOETS02: interactieve werkvorm</p> <p>TOETS03: themaverslag</p>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	<p>TOETS01: knowledge test</p> <p>TOETS02: Interactive working method</p> <p>TOETS03: thematic report</p>
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	<p>TAAMAA06</p> <p>TOETS01</p> <p>TOETS02</p> <p>TOETS03</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	<p>TOETS01: KENN-F (kennistoets)</p> <p>TOETS02: PERF-F (interactieve werkvorm)</p> <p>TOETS03: PORT-D (themaverslag)</p>
Tentamentype	<p>De kennistoets wordt afgenomen via ANS. Dit gebeurt fysiek op de HAN.</p> <p>De interactieve werkvorm is een mondelinge activiteit.</p> <p>Het themaverslag is schriftelijk (digitaal)</p>
Weging deeltentamen	<p>TOETS01: 50%</p> <p>TOETS02: 25%</p> <p>TOETS03: 25%</p>
Minimaal oordeel	<p>TOETS01: 5,5</p> <p>TOETS02: 5,5</p> <p>TOETS03: 5,5</p>
Tentamenmomenten	<p>TOETS01: P2N, P3N</p> <p>TOETS02: P2N, herkansing in overleg</p> <p>TOETS03: P2N, P3N</p>

<b>Algemene omschrijving OWE/Cursus</b>	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Begeleiden profielwerkstuk Nederlands
Naam cursus lang Engelstalig	Supervising profile research assignment Dutch

Naam cursus kort Nederlandstalig	Begeleiden profielwerkstuk Nederlands
Naam cursus kort Engelstalig	Supervising profile research assignment Dutch
Code cursus	BEGPRN01
Onderwijsperiode	P1N en P2N, of P3N en P4N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	<p>Leerlingen in havo/vwo bovenbouw schrijven een profielwerkstuk. Hiervoor is 80 uur gereserveerd. Met dit profielwerkstuk verdiepen zij zich in een onderwerp naar keuze en leren ze onderzoeksvaardigheden (schrijven, bronnen zoeken en verwerken, argumenteren, structureren). Het profielwerkstuk is de ideale manier om leerlingen te interesseren en te inspireren voor onderwerpen die te maken hebben met Nederlandse taal en cultuur, zoals taalverandering, retoriek van politici, de aantrekkingskracht van satire, chattaal, of kinderboeken door de eeuwen heen. In deze OWE doet de student ervaring op met het begeleiden van een profielwerkstuk en verdiept hij zich in een onderwerp naar keuze dat leerlingen kan enthousiasmeren voor Nederlands. De precieze invulling van het traject gebeurt altijd in overleg met je begeleider.</p>
Leeruitkomsten	De eindkwalificaties van de OWE worden nader geëxpliciteerd in de studiewijzer op OnderwijsOnline.
Kennisbasis	<p>Domein: Taalbeheersing, Taalkunde of Letterkunde (keuze van de student)</p> <p>Afhankelijk van de gekozen onderzoeksvraag houdt de student zich bezig met vakdomein 2 (taalvaardigheid), 3 (taalbeheersing), 4 (taalkunde) of 5 (letterkunde).</p>
Samenhang	Voor deze OWE kiest de student zelf waarin hij zich verdiept. De vakinhoud sluit dus aan bij een OWE – of een combinatie van OWE's – naar keuze. De student verdiept zich in een onderwerp dat bij één van de OWE's aan de orde is gekomen en doet hier onderzoek naar.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Verplichte literatuur	Aansluiting Voortgezet Onderwijs – Rotterdamse Hogescholen (2015). <i>Leidraad Profielwerkstuk. Praktische handreiking voor het voortgezet onderwijs, waarbij leerlingen hun Profielwerkstuk maken op een 'hbo-waardige' wijze.</i> Via: <a href="#">Publicaties   Aansluiting vo-hbo Rotterdam (aansluiting-voho010.nl)</a>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Begeleiding profielwerkstuk Nederlands TOETS01: portfolio
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Supervising profile research assignment Dutch TOETS01: portfolio
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	BEGPR01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-F
Tentamentype	Portfolio
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N en P3N, of P4N en P5N

<b>Algemene omschrijving OWE/Cursus</b>	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Oudere Letterkunde
Naam cursus lang Engelstalig	Historical Literature
Naam cursus kort Nederlandstalig	Oudere Letterkunde
Naam cursus kort Engelstalig	Historical Literature
Code cursus	OUDELE16
Onderwijsperiode	P3N, P4N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	In deze OWE staat de Nederlandse letterkunde van de 12 <sup>e</sup> tot en met de 19 <sup>e</sup> eeuw centraal. We bestuderen wekelijks literaire teksten uit de verschillende eeuwen en we plaatsen deze in hun cultuurhistorische context. We kijken steeds naar de functie van literatuur in de betreffende



	<p>periode. De teksten vormen een afspiegeling van de toonaangevende genres uit de middeleeuwen, de renaissance en de verlichting: ridderromans, tragedies, emblemen, satirische literatuur enz.</p> <p>Om de teksten te duiden en het belang van historische letterkunde duidelijk te maken, maken we veel gebruik van secundaire literatuur erover, zoals inleidingen bij moderne edities en relevante wetenschappelijke artikelen/hoofdstukken. Ook bespreken we veelvuldig het waarom en hoe van historische letterkunde in havo/vwo bovenbouw.</p>
Leeruitkomsten	De eindkwalificaties van de OWE worden nader geëxpliciteerd in de studiewijzer op OnderwijsOnline.
Kennisbasis	<p>Domein Taalkunde</p> <p>Concept: Historische taalkunde van de Nederlandse variëteiten, lezen van het Middelnederlands en van 16<sup>e</sup>- en 17-eeuwse Nederlands.</p> <p>Domein: Letterkunde</p> <p>Concept: De Nederlandstalige literatuur tot circa 1880 en de wetenschappelijke bestudering hiervan. De relatie tussen letterkunde en het schoolvak Nederlands.</p>
Samenhang	Deze OWE hangt samen met de andere letterkundevakken. De OWE Moderne Letterkunde geeft een overzicht van de moderne literatuurgeschiedenis, van ca. 1880 tot nu. Voor alle letterkundevakken wordt gewerkt met het begrippenapparaat zoals aangeleerd bij Literaire Analyse en Literatuurwetenschap. Er is ten slotte ook samenhang met de OWE Taalkunde 3: we besteden aandacht aan taalkundige constructies in het Middelnederlands.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jacob van Maerlant, <i>Het boek der natuur</i>, ed. P. Burger, Amsterdam: Querido, 1995 (tweede druk). (via DBNL)</li> <li>- <i>Ferguut</i>, ed. E. Rombauts, N. de Paepe en M.J.M. de Haan, Den Haag: Martinus Nijhoff, 1982. (via DBNL)</li> <li>- <i>Van den Vos Reynaerde</i>, ed. F. Lulofs, Groningen: Noordhoff, 2001 (of een andere druk van dezelfde editie, of een andere editie). (aan te schaffen)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A. Bijns, 'Noch schijnt Merten van Rossem de besten van twee'. (op OO)</li> <li>- <i>Hollantsche Parnas, Nederlandse gedichten uit de zeventiende eeuw</i>, met inleiding en aantekeningen door T. van Strien, Amsterdam: Amsterdam University Press, 1998. (aan te schaffen, een latere druk mag ook)</li> <li>- R. Visscher, <i>Sinnepoppen</i>, ed. L. Brummel, Den Haag: Martinus Nijhoff, 1949. (op OO)</li> <li>- Joost van den Vondel, 'Faëton', in: Joost van den Vondel, <i>Jeptha, Koning David Hersteld, Faëton</i>, redactie J.W.H. Konst. Amsterdam: uitgeverij Bert Bakker, 2008.</li> <li>- H. van Alphen, <i>Kleine gedichten voor kinderen</i>, ed. P.J. Buijnsters, Amsterdam: Athenaeum, 1998. (via DBNL)</li> <li>- J.A. Schasz, <i>Reize door het Aapenland</i>, ed. P. Altena met een voorwoord van Gerrit Komrij, Nijmegen: VanTilt, 2007. (aan te schaffen)</li> <li>- B. Wolff en A. Deken, <i>De historie van mejuffrouw Sara Burgerhart</i>. (editie naar keuze)</li> <li>- Multatuli, <i>Max Havelaar</i>. (editie naar keuze)</li> </ul> <p>Secundair:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- J. Kessler, "Please Do Not Mind the Crudeness of its Weave": Literature, Gender and the Polemic Authority of Anna Bijns', in: J. Bloemendal, A. van Dixhoorn and E. Strietman (eds.), <i>Literary Cultures and Public Opinion in the Low Countries, 1450-1650</i>, Leiden: Brill, 2011, 55-90. (te downloaden)</li> <li>- H. Pleij, 'Anna Bijns als pamflettiste? Het refrein over de beide Maartens', in: <i>Spiegel der Letteren</i> 42 (2000), 187-225. (via DBNL)</li> <li>- F. van Oostrom, <i>Stemmen op schrift. Geschiedenis van de Nederlandse literatuur vanaf het begin tot 1300</i>, Amsterdam: Uitgeverij Bert Bakker, 2006. (hieruit lezen we gedeeltes)</li> </ul>
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	TOETS01: schriftelijk tentamen 1 TOETS02: schriftelijk tentamen 2 TOETS03: ontwerp leesclub / onderwijsmodule
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	TOETS01: written test 1 TOETS02: written test 02

	TOETS03: designing readingclub / educational module
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	OUDELE16
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KENN-F (schriftelijk tentamen 1)</li> <li>2. KENN-F (schriftelijk tentamen 2)</li> <li>3. PROD-F (leesclub)</li> </ol>
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 35%</li> <li>2. 35%</li> <li>3. 30%</li> </ol>
Minimaal oordeel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5,5</li> <li>2. 5,5</li> <li>3. 5,5</li> </ol>
Tentamenmomenten	P3N, P4N, P5N

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling 3
Naam cursus lang Engelstalig	Reflective Professional 3
Naam cursus kort Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling 3
Naam cursus kort Engelstalig	Reflective Professional 3
Code cursus	PONAAA53
Onderwijsperiode	Startperiode P1N-P1N, P1N-P2N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	Bij deze interactieve colleges is een minimale deelname van 80% verplicht. Bij een kleiner percentage aanwezigheid kan de docent een aanvullende opdracht verstrekken, die met 'voldaan' moet worden beoordeeld.
Algemene omschrijving	De cursus biedt in hoor- en werkcolleges een overzicht van onderwijspsychologische aspecten van het onderwijs-vak. Uiteenzetting met inzichten van onderwijsdenkers levert verdieping op in groepsinteractie. Onderwijskundige thema's, persoonlijke inzichten en recente onderwijsvisies worden met elkaar verbonden. Dit deel van de cursus wordt afgesloten met het schrijven van een narratief essay, een persoonlijke presentatie voor de groep en een individueel mondeling assessment. Daarnaast worden intervisiecolleges georganiseerd waarin studenten door middel van peer-feedback

	reflecteren op hun onderwijspraktijk en die van medestudenten.
Leeruitkomsten	Opbrengst en doel zijn nader omschreven in de studiewijzer/handleiding op Onderwijs Online.
Kennisbasis	In de cursus komen de volgende elementen naar voren van de Kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands: Vakdidactiek opvattingen over het schoolvak Nederlands; Onderwijsdoelen en didactiek: toetsen en beoordelen; wetenschappelijk grondslagen en ontwikkelingen. Onderwijskundige actualiteiten en Onderwijs-Pedagogisch -en Filosofische oriëntatie.
Samenhang	De cursus Professionele ontwikkeling 3 bouwt voort op Professionele ontwikkeling 1 en 2, waarin het accent lag op innovatie, leerarrangementen, academische vaardigheden en persoonlijke vorming in het 1 <sup>e</sup> graads veld.
Deelnameplicht onderwijs	80% deelname verplicht.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biesta, G. (2015). Het prachtige risico van onderwijs, Culemborg, uitgeverij Phronesse;</li> <li>• Meirieu, P. (2019) De plicht om weerstand te bieden, Parijs, Phronese.</li> <li>• Een aantal wetenschappelijke/vak-artikelen; worden in het college in readervorm ter beschikking gesteld.</li> </ul>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig	TOETS01: narratief essay en presentatie TOETS02: mondeling assessment
Naam Engelstalig	TOETS01: narrative essay and presentation TOETS02: oral assignment
Vorm(en) tentamen en deeltentamen	Toets 01: Schriftelijk en Mondeling: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Narratief essay Professionele Beroepsidentiteit</li> <li>- Groepspresentatie</li> </ul> Toets 02: Mondeling assessment
Code Osiris	PONAAA53 Toets 01: PROD-F Toets 02: GESP-F
Weging deeltentamen	Toets 01: 0 Toets 02: 100%
Minimaal oordeel	Toets 01: V/NV Toets 02: 5,5
Tentamenmomenten	PIN-JAAR 2 toets momenten per studiejaar

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Taalkunde 1: Taal als systeem
Naam cursus lang Engelstalig	Linguistics 1: The language system
Naam cursus kort Nederlandstalig	Taalkunde 1: Taal als systeem
Naam cursus kort Engelstalig	Linguistics 1: The language system
Code cursus	TAATAA01
Onderwijsperiode	P3N P4N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In deze OWE zal de aard van menselijke taal centraal staan. Er zal aandacht worden besteed aan het taalsysteem, het taalvermogen en het taalgebruik. Enkele taalkundige kenmerken van het Nederlands zullen worden behandeld. Er zal een relatie worden gelegd met de geschiedenis van de taalkunde als wetenschapsgebied.
Kennisbasis	<p>Uit de Kennisbasis Vakmasters Nederlands:</p> <p>Subdomein 3.1: Algemene taalwetenschap            Studenten kennen de aard van taal en taalverwerving vanuit het perspectief van de moderne taalwetenschap en kunnen de algemene principes en aanpak van die wetenschap toelichten            Studenten hebben hun algemene taalkundige kennis uit de Bachelor verdiept            Studenten kennen enkele kenmerkende taalkundige verschijnselen van de Nederlandse taal (bijvoorbeeld eindklankverscherping, SOV, scheidbare werkwoorden, 'er', pragmatische partikels)</p> <p>Subdomein 3.4: Geschiedenis van de taalkunde            Studenten kennen de basisbegrippen van de belangrijkste taalkunde theorieën vanaf de neogrammatici tot en met de cognitieve taalkunde            Studenten kunnen de belangrijkste taaltheoretische benaderingen op hoofdpunten met elkaar vergelijken en nieuwe ontwikkelingen daarmee in verband brengen</p>
Leeruitkomsten	De eindkwalificaties van de OWE worden nader geëxpliciteerd in de studiewijzer op OnderwijsOnline.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Werkcolleges gerelateerd aan vooraf bestudeerde bronnen
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	TOETS01: kennistoets taalkunde 1 TOETS02: Toepassingsopdracht taalkunde 1
Naam Engelstalig	TOETS01: knowledge test linguistics 1 TOETS02: practical assignment linguistics 1

Code OSIRIS	TOETS01: kennistoets taalkunde 1 TOETS02: Toepassingsopdracht taalkunde 1
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	TOETS01: KENN-F TOETS02: PROD-O
Tentamentype	TOETS01: schriftelijk TOETS02: schriftelijk
Weging deeltentamen	TOETS01: 50% TOETS02: 50%
Minimaal oordeel	TOETS01: 5,5 TOETS02: 5,5
Tentamenmomenten	TOETS01: P3N, P4N  TOETS02: JAARN

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Taalkunde 2: Taal, cognitie en meertaligheid
Naam cursus lang Engelstalig	Linguistics 2: Language, cognition and multilingualism
Naam cursus kort Nederlandstalig	Taalkunde 2: Taal, cognitie en meertaligheid
Naam cursus kort Engelstalig	Linguistics 2: Language, cognition and multilingualism
Code cursus	TAATAA02
Onderwijsperiode	P1N P2N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In deze OWE zal de relatie tussen taal, cognitie en meertaligheid centraal staan. Er zal aandacht besteed worden aan taal en cognitie in relatie tot taalvermogen, taalgebruik en taalverwerving (psycholinguïstiek). Ook zal er worden ingegaan worden op meertaligheid en de samenleving (sociolinguïstiek). De opgedane kennis zal worden vertaald naar de onderwijspraktijk.
Kennisbasis	Uit de Kennisbasis Vakmasters Nederlands:  Subdomein 3.1: Algemene taalwetenschap Studenten kennen de verhouding tussen taalsysteem, taalvermogen en taalgebruik.  Subdomein 3.2: Toegepaste taalwetenschap Studenten kunnen cognitieve processen benoemen die aan de basis van luisteren en spreken staan. Studenten hebben hun kennis van eerste- en tweedetaalverwerving verdiept.

	<p>Subdomein 3.6 Taalkunde in het schoolvak Nederlands</p> <p>Studenten kunnen reflecteren op de verhouding tussen het wetenschappelijke domein van de taalkunde en het schoolvak Nederlands.</p> <p>Studenten kunnen (internationale) academische inzichten rondom taalkunde vertalen naar de bovenbouw van de havo en het vwo (bijvoorbeeld door middel van een bescheiden lesontwerp, de analyse van bestaand lesmateriaal of het uitbrengen van een advies)</p>
Leeruitkomsten	De eindkwalificaties van de OWE worden nader geëxpliciteerd in de studiewijzer op OnderwijsOnline.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Werkcolleges gerelateerd aan vooraf bestudeerde bronnen
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig	TOETS01: kennistoets taalkunde 2 TOETS02: praktijkproduct taalkunde 2
Naam Engelstalig	TOETS01: knowledge test linguistics 2 TOETS02: practical product linguistics 2
Code OSIRIS	TOETS01: kennistoets taalkunde 2 TOETS02: praktijkproduct taalkunde 2
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	TOETS01: KENN-F TOETS02: PROD-O
Tentamentype	TOETS01: schriftelijk TOETS02: schriftelijk
Weging deeltentamen	TOETS01: 50% TOETS02: 50%
Minimaal oordeel	TOETS01: 5,5 TOETS02: 5,5
Tentamenmomenten	TOETS01: P1N, P2N  TOETS02: JAARN

<b>Algemene omschrijving OWE/Cursus</b>	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Taalkunde 3: Geschiedenis en toekomst van het Nederlands
Naam cursus lang Engelstalig	Linguistics 3: History and future of Dutch
Naam cursus kort Nederlandstalig	Taalkunde 3
Naam cursus kort Engelstalig	Linguistics 3
Code cursus	TAAGAA01
Onderwijsperiode	P1N P2N

Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	<p>In deze OWE komt de geschiedenis van het Nederlands aan de orde, evenals toekomstige veranderingen (op basis van huidige veranderingsprocessen en -tendensen). Taalkundige kenmerken van historische varianten van het Nederlands (uit verschillende perioden) zullen worden behandeld. De opgedane kennis zal worden vertaald naar de onderwijspraktijk.</p>
Kennisbasis	<p>Uit de Kennisbasis Vakmasters Nederlands:</p> <p>Subdomein 3.3: Taalverandering            Studenten kunnen karakteristieke structuureigenschappen van de huidige Nederlandse variëteiten, het 16e en 17e eeuws, het Middelnederlands en/of enkele voorstadia herkennen en kunnen de variatie daarin in verband brengen met taalveranderingstendensen en -processen.</p> <p>Studenten kennen enige karakteristieke verschillen tussen de Nederlandse variëteiten en de andere Germaanse talen en kunnen ze in verband brengen met taalveranderingstendensen en –processen.</p> <p>Studenten kunnen taalkundige kenmerken in een historische tekst (bijv. een Middelnederlands fragment of een 16e- of 17e-eeuws fragment) duiden.</p> <p>Subdomein 3.6 Taalkunde in het schoolvak Nederlands            Studenten kunnen reflecteren op de verhouding tussen het wetenschappelijke domein van de taalkunde en het schoolvak Nederlands. Studenten kunnen (internationale) academische inzichten rondom taalkunde vertalen naar de bovenbouw van de havo en het vwo (bijvoorbeeld door middel van een bescheiden lesontwerp, de analyse van bestaand lesmateriaal of het uitbrengen van een advies)</p>
Leeruitkomsten	De student kent de voornaamste taalkundige (fonologische, morfologische, lexicale en



	<p>syntactische) ontwikkelingen in de geschiedenis van het Nederlands. Je kunt die contrasteren met die van andere Germaanse talen.</p> <p>De student kan kenmerkende eigenschappen van historische varianten van het Nederlands duiden in geschreven teksten uit die tijd (Middelnederlands en 16e/17e eeuw).</p> <p>De student is op de hoogte van de huidige variatie en veranderingsprocessen in het Nederlands en heeft een open houding ten opzichte van deze variatie en veranderingen.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Werkcolleges gerelateerd aan vooraf bestudeerde bronnen
Verplichte literatuur	Van der Sijs, N. (2019). <i>15 eeuwen Nederlandse taal</i> . Gorredijk: Sterck en De Vreese.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig	tentamenontwerp taalkunde 3
Naam Engelstalig	Design knowledge test linguistics 3
Code OSIRIS	TAAGAA01 TOETS TOETS01: Tentamenontwerp taalkunde 3
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-F (tentamenontwerp)
Tentamentype	De student ontwerpt een tentamen inclusief antwoordmodel, schriftelijk (digitaal)
Weging deeltentamen	n.v.t.
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	JAARN

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus Lang Nederlandstalig	Onderzoek 1
Naam cursus lang Engelstalig	Research 1
Naam cursus kort Nederlandstalig	Onderzoek 1
Naam cursus kort Engelstalig	Research 1
Code cursus	ONDAAA03
Onderwijsperiode	P1N, P2N
Studiepunten	2,5 EC

Studielast in uren	70	
Ingangseisen cursus	N.v.t.	
Inhoud en organisatie		
Algemene omschrijving	<p>In deze OWE maakt de student een begin aan het onderzoek dat aan het eind van de master zal leiden tot de masterthesis. De student identificeert in het werkveld een probleem of diepgewortelde wens en verdiept zich daarin door een literatuuronderzoek en een praktijkverkenning uit te voeren. Beide worden opgenomen in een verslag dat leidt tot een onderzoeksonderwerp. De student krijgt feedforward op het verslag. Er is ruimte binnen de OWE om te werken aan onderzoeksvaardigheden, zoals schrijf- en argumentatievaardigheden, het vinden van geschikt bronmateriaal en het correct toepassen van APA-richtlijnen.</p>	
Leeruitkomsten	<p>De student werkt toe naar de leeruitkomst van Onderzoek 4 (Masterthesis):</p> <p><i>De student is in staat om op systematische, transparante en navolgbare wijze en in continue dialoog met belanghebbenden een bruikbaar en relevant praktijkvraagstuk, dat impact heeft op de eigen beroepspraktijk en bijdraagt aan de schoolontwikkeling, methodisch grondig te onderzoeken. Hij voert een heldere probleemanalyse uit door een praktijkvraagstuk vanuit meerdere perspectieven te benaderen, het vraagstuk met behulp van wetenschappelijke literatuur te analyseren, interpreteren en onderzoekbaar te maken. Hij toont met het praktijkonderzoek aan dat hij op een kritische manier met kennis kan omgaan, inzichten uit wetenschappelijke literatuur kan contrasteren, meerdere perspectieven kan afwegen, gemotiveerd keuzes kan maken voor methoden en technieken en systematisch praktijkdata kan verzamelen en analyseren. De student is in staat om een of meerdere beroepsproducten te ontwikkelen op basis van deze verkenning in theorie en praktijk. De student onderbouwt zijn beroepsproduct(en) en de totstandkoming ervan en deelt deze op passende wijze met een publiek van beroepsprofessionals op NLQF7-niveau, waarin ook de ontwikkeling van zijn onderzoekend vermogen en de waarde van de beroepsproducten in het licht van zijn eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling zichtbaar wordt.</i></p> <p>Bij deze cursus ligt het accent op de articulatie van een actuele praktijkvraag door een verkenning van de theorie en de praktijk.</p>	
Kennisbasis	Domein	Concept(en)
Vakspecifiek	1	Vakdidactiek
	2, 3, 4 of 5	Taalvaardigheid, Taalbeheersing, Taalkunde of Letterkunde.
Samenhang	Deze cursus vormt samen met Onderzoek 2, 3 en 4 de onderzoeksleerlijn die de student voorbereidt op de uitvoering van de masterthesis.	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden	Werkcolleges waarin gewerkt wordt volgens de principes van formatieve evaluatie: de student ontvangt tijdens het leerproces op verschillende momenten ontwikkelingsgerichte feedback. Deze werkwijze wordt in de colleges toegelicht.	
Verplichte literatuur	N.v.t.	
Tentaminering		

Naam Nederlandstalig tentamen	Onderzoeksverslag
Naam Engelstalig tentamen	Research report
Code OSIRIS tentamen	ONDAAA03 Onderzoeksverslag TOETS01: Onderzoeksverslag
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-F (Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Tentamentype	schriftelijk
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	V

Algemene informatie	
Naam cursus Lang Nederlandstalig	Onderzoek 2
Naam cursus lang Engelstalig	Research 2
Naam cursus kort Nederlandstalig	Onderzoek 2
Naam cursus kort Engelstalig	Research 2
Code cursus	ONDERZ04
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N
Studiepunten	2,5 EC
Studielast in uren	70
Ingangseisen cursus	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Deze cursus is gericht op het verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden die de reflectieve docent helpen bij het uitvoeren van vakdidactisch praktijkonderzoek en het optimaliseren van zijn rol als innovatieve docent Nederlands.
Leeruitkomsten	<p>De student werkt toe naar de leeruitkomst van Onderzoek 4 (Masterthesis):</p> <p><i>De student is in staat om op systematische, transparante en navolgbare wijze en in continue dialoog met belanghebbenden een bruikbaar en relevant praktijkvraagstuk, dat impact heeft op de eigen beroepspraktijk en bijdraagt aan de schoolontwikkeling, methodisch grondig te onderzoeken. Hij voert een heldere probleemanalyse uit door een praktijkvraagstuk vanuit meerdere perspectieven te benaderen, het vraagstuk met behulp van wetenschappelijke literatuur te analyseren, interpreteren en onderzoekbaar te maken. Hij toont met het praktijkonderzoek aan dat hij op een kritische manier met kennis kan omgaan, inzichten uit wetenschappelijke literatuur kan contrasteren, meerdere perspectieven kan afwegen, gemotiveerd keuzes kan maken voor methoden en technieken en systematisch praktijkdata kan verzamelen en analyseren. De student is in staat om een of meerdere beroepsproducten te ontwikkelen op basis van deze verkenning in theorie en praktijk. De student onderbouwt zijn beroepsproduct(en) en de totstandkoming ervan en deelt deze op passende wijze met een publiek van beroepsprofessionals op NLQF7-niveau, waarin ook de ontwikkeling van</i></p>

	<i>zijn onderzoekend vermogen en de waarde van de beroepsproducten in het licht van zijn eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling zichtbaar wordt.</i> Bij deze cursus ligt het accent op de theoretische verkenning van het praktijkvraagstuk.	
Kennisbasis	Domein	Concept(en)
Vakspecifiek	1	Vakdidactiek
	2, 3, 4 of 5	Taalvaardigheid, Taalbeheersing, Taalkunde of Letterkunde.
Samenhang	Deze cursus vormt samen met Onderzoek 1, 3 en 4 de onderzoeksleerlijn die de student voorbereidt op de uitvoering van de masterthesis.	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden	Studenten kunnen kiezen voor de reguliere of versnelde route, of voor een maatwerktraject.	
Verplichte literatuur	Dera, J., Gubbels, J., van der Loo, J., & van Rijt, J. (2023). <i>Vaardig met Vakinhoud: Handboek Vakdidactiek Nederlands</i> . Uitgeverij Coutinho.  WODN (z.d.). <i>Handboek Didactiek Nederlands</i> . Te raadplegen via <a href="https://didactieknederlands.nl/handboek-inhoud/">https://didactieknederlands.nl/handboek-inhoud/</a>	
<b>Tentaminering</b>		
Naam Nederlandstalig tentamen	Onderzoeksverslag	
Naam Engelstalig tentamen	Research report	
Code OSIRIS tentamen	ONDERZ04 TOETS): Onderzoeksverslag	
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-F (Beroeps)Product fysiek/schriftelijk	
Tentamentype	schriftelijk	
Weging deeltentamen	100%	
Minimaal oordeel	V	

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus Lang Nederlandstalig	Onderzoek 3
Naam cursus lang Engelstalig	Research 3
Naam cursus kort Nederlandstalig	Onderzoek 3
Naam cursus kort Engelstalig	Research 3
Code cursus	ONDMAA06
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	70
Ingangseisen cursus	N.v.t.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	Studenten werken aan het ontwerpplan en de methode van hun onderzoek en krijgen feedforward van de eigen begeleider en een onafhankelijke beoordelaar op het opgeleverde tussenproduct. Dit omvat een goed

	<p>onderbouwde probleemstelling, een gedegen theoretisch kader, een onderzoeksvraag, een ontwerpplan en een methode om de onderzoeksvraag te beantwoorden.</p> <p>Ondersteuning vindt plaats door intensieve begeleiding door een expert vanuit de opleiding. Begeleiding is 'just-in-time' en op verzoek en initiatief van de student. Een student heeft daarbij recht op minimaal 2 bijeenkomsten met de onderzoeksbegeleider. De student gaat verder met zijn probleemverkenning en prototypische interventie (Onderzoek 1 en 2, komt tot een (prototypische) interventie en eventueel tot een eerste test. Centraal hierbij staat het praktijkprobleem/de praktijkvraag, waarmee de student een bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling van het vak Nederlands binnen de eigen schoolcontext. Verantwoordelijkheid voor de voortgang van het proces (initiatieven tot begeleiding) ligt bij de student.</p>	
Leeruitkomsten	<p>De student werkt toe naar de leeruitkomst van Onderzoek 4 (Masterthesis):</p> <p><i>De student is in staat om op systematische, transparante en navolgbare wijze en in continue dialoog met belanghebbenden een bruikbaar en relevant praktijkvraagstuk, dat impact heeft op de eigen beroepspraktijk en bijdraagt aan de schoolontwikkeling, methodisch grondig te onderzoeken. Hij voert een heldere probleemanalyse uit door een praktijkvraagstuk vanuit meerdere perspectieven te benaderen, het vraagstuk met behulp van wetenschappelijke literatuur te analyseren, interpreteren en onderzoekbaar te maken. Hij toont met het praktijkonderzoek aan dat hij op een kritische manier met kennis kan omgaan, inzichten uit wetenschappelijke literatuur kan contrasteren, meerdere perspectieven kan afwegen, gemotiveerd keuzes kan maken voor methoden en technieken en systematisch praktijkdata kan verzamelen en analyseren. De student is in staat om een of meerdere beroepsproducten te ontwikkelen op basis van deze verkenning in theorie en praktijk. De student onderbouwt zijn beroepsproduct(en) en de totstandkoming ervan en deelt deze op passende wijze met een publiek van beroepsprofessionals op NLQF7-niveau, waarin ook de ontwikkeling van zijn onderzoekend vermogen en de waarde van de beroepsproducten in het licht van zijn eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling zichtbaar wordt.</i></p>	
Kennisbasis	Domein	Concept(en)
Vakspecifiek	1	Vakdidactiek
	2, 3, 4 of 5	Taalvaardigheid, Taalbeheersing, Taalkunde of Letterkunde.
Samenhang	Deze cursus vormt samen met Onderzoek 1, 3 en 4 de onderzoeksleerlijn die de student voorbereidt op de uitvoering van de masterthesis.	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden	Studenten kunnen kiezen voor de reguliere of versnelde route, of voor een maatwerktraject.	
Verplichte literatuur	N.v.t.	
Tentaminering		

Naam Nederlandstalig tentamen	Onderzoeksverslag
Naam Engelstalig tentamen	Research report
Code OSIRIS tentamen	ONDERZ04 TOETS01: Onderzoeksverslag
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-F (Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Tentamentype	schriftelijk
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	V

Algemene informatie	
Naam cursus Lang Nederlandstalig	Onderzoek 4
Naam cursus lang Engelstalig	Research 4
Naam cursus kort Nederlandstalig	Onderzoek 4
Naam cursus kort Engelstalig	Research 4
Code cursus	ONDMAA07
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N
Studiepunten	10 EC
Studielast in uren	280
Ingangseisen cursus	De OWE's Onderzoek 1, 2 en 3 moeten met een voldoende zijn afgerond.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Studenten werken aan de rapportage van hun onderzoek en krijgen feedforward van de eigen begeleider. De fase omvat de uitvoering van de interventie, een evaluatie van en reflectie op het onderzoeksproces en de impact van het onderzoek, en een (reflectie op de) overdracht van de resultaten/conclusies aan vakgenoten. Deze onderdelen kunnen in meerdere cycli uitgevoerd worden. Van deze onderdelen, inclusief de eerdere onderdelen uit Onderzoek 1, 2 en 3, wordt een schriftelijk dossier gemaakt dat wordt beoordeeld.</p> <p>Ondersteuning vindt plaats door intensieve begeleiding door een expert vanuit de opleiding. Begeleiding is 'just-in-time' en op verzoek en initiatief van de student. Een student heeft daarbij minimaal recht op 2 bijeenkomsten met de onderzoeksbegeleider. Verantwoordelijkheid voor de voortgang van het proces (initiatieven tot begeleiding) ligt bij de student.</p>
Leeruitkomsten	<p>De student werkt toe naar de leeruitkomst van Onderzoek 4 (Masterthesis):</p> <p><i>De student is in staat om op systematische, transparante en navolgbare wijze en in continue dialoog met belanghebbenden een bruikbaar en relevant praktijkvraagstuk, dat impact heeft op de eigen beroepspraktijk en bijdraagt aan de schoolontwikkeling, methodisch grondig te onderzoeken. Hij voert een heldere probleemanalyse uit door een praktijkvraagstuk vanuit meerdere perspectieven te benaderen, het vraagstuk met behulp van</i></p>

	<i>wetenschappelijke literatuur te analyseren, interpreteren en onderzoekbaar te maken. Hij toont met het praktijkonderzoek aan dat hij op een kritische manier met kennis kan omgaan, inzichten uit wetenschappelijke literatuur kan contrasteren, meerdere perspectieven kan afwegen, gemotiveerd keuzes kan maken voor methoden en technieken en systematisch praktijkdata kan verzamelen en analyseren. De student is in staat om een of meerdere beroepsproducten te ontwikkelen op basis van deze verkenning in theorie en praktijk. De student onderbouwt zijn beroepsproduct(en) en de totstandkoming ervan en deelt deze op passende wijze met een publiek van beroepsprofessionals op NLQF7-niveau, waarin ook de ontwikkeling van zijn onderzoekend vermogen en de waarde van de beroepsproducten in het licht van zijn eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling zichtbaar wordt.</i>	
Kennisbasis	Domein	Concept(en)
Vakspecifiek	1	Vakdidactiek
	2, 3, 4 of 5	Taalvaardigheid, Taalbeheersing, Taalkunde of Letterkunde.
Samenhang	Deze cursus vormt samen met Onderzoek 1, 3 en 4 de onderzoeksleerlijn die de student voorbereidt op de uitvoering van de masterthesis.	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden	Studenten kunnen kiezen voor de reguliere of versnelde route, of voor een maatwerktraject.	
Verplichte literatuur	N.v.t.	
<b>Tentaminering</b>		
Naam Nederlandstalig tentamen	Onderzoeksverslag	
Naam Engelstalig tentamen	Research report	
Code OSIRIS tentamen	ONDMAA07 Onderzoeksverslag TOETS01: Onderzoeksverslag	
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-F (Beroeps)Product fysiek/schriftelijk	
Tentamentype	schriftelijk	
Weging deeltentamen	100%	
Minimaal oordeel	5,5	

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Literatuuranalyse
Naam cursus lang Engelstalig	Analysing Literature
Naam cursus kort Nederlandstalig	Literatuuranalyse
Naam cursus kort Engelstalig	Analysing Literature
Code cursus	ANALLI03

Onderwijsperiode	P3N, P4N (Leerjaar 1, periode 3 en 4)
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	In deze cursus krijgt de student het begrippenapparaat aangereikt waarmee de student literaire teksten – proza en poëzie – kan analyseren. Aan de hand van diverse teksten/voorbeelden wordt geoefend met het begrippenapparaat en met de toepassing ervan in de onderwijspraktijk. Daarnaast is er aandacht voor benaderingen/invalshoeken/'lenzen' die aanvullend aan het begrippenapparaat ingezet kunnen worden in de analyse van literatuur.
Leeruitkomsten	Aan het einde van de cursus kan de student: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de belangrijkste theoretische en analytische vaardigheden op het gebied van de narratologie en poëzie-analyse toepassen;</li> <li>- deze vaardigheden in verband brengen met historische ontwikkelingen in de literatuurwetenschap;</li> <li>- verhalende literaire teksten analyseren met het instrumentarium van de structurele verhaalanalyse;</li> <li>- poëtische literaire teksten analyseren met het instrumentarium van de moderne poëzieanalyse;</li> <li>- reflecteren op de opbrengsten van zulke analyses (vanuit eigentijdse opvattingen over literatuur en het literatuuronderwijs);</li> <li>- zulke analyses verrijken met aanvullende invalshoeken/'lenzen'.</li> </ul>
Kennisbasis	Domein 4 Subdomein 4.2 Moderne letterkunde Subdomein 4.3 Proza-analyse Subdomein 4.4 Poëzieanalyse Subdomein: 4.7 Letterkunde en het schoolvak
Samenhang	Deze OWE hangt samen met de overige cursussen in de letterkundige tak van de Master Leraar Nederlands. De OWE vormt samen met de OWE Literatuurwetenschap de basis voor de verdere bestudering van literatuur. Voor alle letterkundevakken wordt gewerkt met het begrippenapparaat dat wordt aangeleerd in deze OWE en in de OWE Literatuurwetenschap. De student moet de kennis en vaardigheden uit deze cursus kunnen inzetten bij de volgende cursussen 'Moderne Letterkunde' en 'Visies op literatuurdidactiek'.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Hoor-/werkcolleges



Verplichte literatuur	<u>Primaire literatuur:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eva Coolen, <i>Regeneratie</i>. Amsterdam: Das Mag, 2021.</li> <li>- Overige primaire literatuur wordt uitgereikt tijdens de colleges.</li> </ul> <u>Secundaire literatuur:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Broeck, C. van den &amp; Dera, J. (2020). <i>Woorden temmen. Van kop tot teen</i>. Grange Fontaine.</li> <li>- Gera, J. &amp; Kleemans, J. (2022). <i>Plezier in poëzie. Een handleiding poëzieanalyse voor de internationale neerlandistiek</i>. Amsterdam: AUP.</li> <li>- Herman, L. &amp; Vervaeck, B. (2009). <i>Vertelduivels. Handboek verhaalanalyse</i>. Nijmegen: Vantilt.</li> </ul>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig	TOETS01: literatuuranalyse schriftelijk eindwerkstuk
Naam Engelstalig	TOETS01: literary analysis written report
Code OSIRIS	ANALLI03 Literatuuranalyse Toets-01: literatuuranalyse schriftelijk eindwerkstuk
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	<u>PROD-F</u>
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N(1), P5N(herkansing)

<b>Algemene omschrijving OWE/Cursus</b>	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Moderne Letterkunde
Naam cursus lang Engelstalig	Modern Dutch Literature
Naam cursus kort Nederlandstalig	Moderne Letterkunde
Naam cursus kort Engelstalig	Modern Dutch Literature
Code cursus	MODELE28
Onderwijsperiode	P1N, P2N (Leerjaar 3, periode 1-2)
Studiepunten	5
Studielast in uren	140

Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	<p>In deze OWE staat de Nederlandse letterkunde vanaf ca. 1880, en met name van de 20<sup>e</sup> en 21<sup>e</sup> eeuw tot het heden centraal. Diverse literaire teksten, genres en stromingen uit deze periode worden bestudeerd en in de cultuurhistorische context geplaatst. De student krijgt een overzicht van de belangrijkste literaire ontwikkelingen in de 20<sup>e</sup> en 21<sup>e</sup> eeuw. Aan bod komen onder andere de achtergrond en kenmerken van: de Tachtigers, het symbolisme, modernisme, expressionisme, postmodernisme, de Vijftigers en Zestigters, de naoorlogse literatuur, het engagementsdebat, literatuur in het mediatijdperk, millennialliteratuur, <i>young adult</i>-literatuur, autofictioneel schrijven, de relatie tussen literatuur en populaire massacultuur, (veranderende) opvattingen over literatuur en veranderingen in het literaire veld. Om deze ontwikkelingen te kunnen plaatsen en duiden maken we gebruik van diverse secundaire bronnen. Ook bespreken we de inzet/toepassing in het literatuuronderwijs in de bovenbouw van havo en vwo.</p> <p>Een aantal recent verschenen literaire teksten van Nederlandse en/of Vlaamse auteurs wordt besproken. Studenten maken op die manier kennis met interpretaties van het werk van contemporaine schrijvers en kunnen deze in de tijd/context plaatsen.</p>
Leeruitkomsten	<p>Aan het einde van de cursus kan de student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de belangrijkste literaire ontwikkelingen in de Nederlandse letterkunde vanaf 1880 tot nu weergeven;</li> <li>- deze ontwikkelingen in de cultuurhistorische context plaatsen;</li> <li>- literaire verschijnselen en teksten duiden in het licht van deze ontwikkelingen en van ontwikkelingen in het Nederlandse literaire bedrijf;</li> <li>- typisch literair-historische kenmerken aanwijzen in literaire teksten uit de 20<sup>e</sup> en 21<sup>e</sup> eeuw;</li> <li>- concrete voorbeelden van literaire werken uit de periode van 1880 tot nu analyseren en interpreteren;</li> <li>- vanuit een literatuurwetenschappelijke attitude kritisch reflecteren op eigentijdse literaire teksten.</li> </ul>
Kennisbasis	<p>Domein 4  Subdomein 4.2 Moderne letterkunde  Subdomein 4.5 Algemene literatuurwetenschap  Subdomein 4.7 Letterkunde en het schoolvak</p>
Samenhang	<p>Deze OWE hangt samen met de andere letterkundevakken. In de OWE Oudere Letterkunde bestudeert de student de Nederlandse letterkunde van de 12<sup>e</sup> tot en met de 19<sup>e</sup> eeuw. Deze OWE gaat verder waar de OWE Oudere Letterkunde eindigt. Voor alle letterkundevakken wordt gewerkt met het begrippenapparaat zoals aangeleerd bij Literaire Analyse en Literatuurwetenschap. De student kan de literaire ontwikkelingen die beschreven worden in deze cursus daarnaast koppelen aan visies op literatuurdidactiek, die aan bod komen in de OWE 'Visies op literatuurdidactiek'.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Geen
Compensatiemogelijkheid	Geen
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Hoor-/werkcolleges

Verplichte literatuur	<a href="#">[volgt in juni] Wordt gecommuniceerd via de Studiewijzer op OnderwijsOnline</a>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Toets-01: Moderne Letterkunde 1 Toets-02: Moderne Letterkunde 2
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	TOETS01: Modern Dutch Literature 1 TOETS02: Modern Dutch Literature 2
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	MODELE28
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	<u>Toets-01: KENN-F Moderne Letterkunde 1</u> <u>Toets-02: KENN-F Moderne Letterkunde 2</u>
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	Toets-01: 50% Toets-02: 50%
Minimaal oordeel	Toets-01: 5,5 Toets-02: 5,5
Tentamenmomenten	Toets-01: P1N(1), P2N(herkansing)  Toets-02: P2N(1), P3N(herkansing)

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling 2
Naam cursus lang Engelstalig	Reflective professional 2
Naam cursus kort Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling 2
Naam cursus kort Engelstalig	Reflective professional 2
Code cursus	PONAAA50
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N
Studiepunten	2,5 EC
Studielast in uren	70
Ingangseisen cursus	N.v.t.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	Studenten werken in deze cursus verder aan hun professionele ontwikkeling als eerstegraads docent Nederlands en rapporteren over hun voortgang praktijktheorie en -dossier op mesoniveau. Hierin staat de volgende vraag centraal: hoe kijk ik aan tegen mijn onderwijsomgeving?
Leeruitkomsten	De student werkt toe naar de leeruitkomst van Professionele ontwikkeling 3:  De student is bekwaam als eerstegraadsdocent Nederlands en kan in die rol complexe praktijkvragen of – ambities samen met zijn collega's identificeren, analyseren en aanpakken. Hij doet dit vanuit een stevige theoretische kennisbasis, onderzoeksmatige methoden en attitude. Hij handelt professioneel vanuit een ethisch en moreel besef en is autonoom en reflectief. Hij is doorgroeid naar een gevorderd niveau en toont

	<p>meesterschap in zijn discipline. Hij werkt hierin zelfstandig en interprofessioneel samen in diverse netwerken en draagt bij aan kenniscreatie en innovatie.</p> <p>Indicatoren:  <i>(vakinhoud en -didactiek)</i>  De student is een expert op zijn vakgebied en zorgt vanuit een helicopterview en een onderzoeksmatige, kritische en creatieve benadering voor een vertaling van het schoolvak naar lesplannen of onderwijstrajecten, in afstemming met zijn collega's en passend bij het onderwijskundig profiel van de school.  De student heeft een eigen visie op het schoolvak en inspireert zijn leerlingen tot leren en kennisverwerving.</p> <p><i>(pedagogiek)</i>  De student weet hoe jongeren en adolescenten leren, kan de context analyseren waarbinnen dit gebeurt en beschikt over voldoende actuele pedagogische kennis en organisatorische vaardigheden om een effectief leerproces te doen plaatsvinden.  De leraar voorbereidend hoger onderwijs vertaalt kennis van de wetenschappelijke literatuur over pedagogiek, motivatie, identiteitsvorming naar de praktijk van het docentschap in het eerstegraadsgebied en weet zo adequaat om te gaan met persoonlijke en culturele verschillen in zijn onderwijs en weet de verschillen met leerlingen in het tweedegraadsgebied te duiden.</p> <p><i>(onderzoekende professional)</i>  De student is kritisch-reflectief en beschikt over een onderzoekende houding, gekoppeld aan onderzoekend vermogen, waardoor hij innovatief is en – gebruikmakend van relevante netwerken binnen en buiten de school - leidend kan zijn in de aanpak van praktijkvragen of ambities binnen zijn school.</p> <p>In deze cursus staat de onderwijsomgeving waartoe de student zich verhoudt centraal.</p>	
Kennisbasis	Domein	Concept(en)
Vakspecifiek	1	Vakdidactiek
	2	Taalbeheersing
	3	Taalkunde
	4	Letterkunde
	5	Wetenschappelijke grondslagen en ontwikkelingen
Samenhang	Deze cursus bouwt voort op Professionele ontwikkeling 1 en is een voorbereiding op Professionele ontwikkeling 3 en het Masterassessment.	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden	Keuzeopdrachten in praktijkdossier.	
Verplichte literatuur	Dera, J., Gubbels, J., van der Loo, J., & van Rijt, J. (2023). <i>Vaardig met Vakinhoud: Handboek Vakdidactiek Nederlands</i> . Uitgeverij Coutinho.	

	WODN (z.d.). <i>Handboek Didactiek Nederlands</i> . Te raadplegen via <a href="https://didactieknederlands.nl/">https://didactieknederlands.nl/</a> .
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig tentamen	Assessment
Naam Engelstalig tentamen	Assessment
Code OSIRIS tentamen	Professionele ontwikkeling 2 Toets-01: gesprek fysiek
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP-F (Gesprek fysiek)
Tentamentype	mondeling
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	V

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Taalbeheersing 3
Naam cursus lang Engelstalig	Argumentation & Communication 3
Naam cursus kort Nederlandstalig	Taalbeheersing 3
Naam cursus kort Engelstalig	Argumentation & Communication 3
Code cursus	TAALBE12
Onderwijsperiode	P3N en P4N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Ingangseisen cursus	N.v.t.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze cursus leert de student hoe het schoolvak Nederlands in het voortgezet onderwijs in elkaar zit voor wat betreft het onderdeel schrijfvaardigheid. Daarnaast verbetert de student zijn eigen schrijfvaardigheid. Er wordt onder andere aandacht besteed aan wetenschappelijke inzichten rondom schrijfvaardigheid, het schrijfonderwijs, feedback geven, het schrijfproces, veranderingen in het centraal examen, formatieve evaluatie en de toetsing van schrijfvaardigheid.
Leeruitkomsten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan verschillende (journalistieke) tekstsoorten schrijven met inachtneming van de gestelde randvoorwaarden en geldende conventies en rekening houdend met doel, publiek (of organisatie) en tekstsoort;</li> <li>• De student kan op basis van ontvangen commentaar zijn tekst reviseren;</li> <li>• De student kan wetenschappelijke literatuur over de aard en/of ontwikkeling van schriftelijke taalvaardigheid verwerken in een journalistieke en/of (populair) wetenschappelijke tekst;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan academische inzichten rondom schriftelijke taalvaardigheid vertalen naar de bovenbouw van de havo en het vwo door middel van een lesontwerp;</li> <li>De student kan een tekst schrijven met een heldere en overtuigende argumentatie, een heldere structuur en met taalgebruik dat getuigt van een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal (formulering, schrijfstijl en spelling);</li> <li>De student kan feedback geven op schrijfproducten van medestudenten en leerlingen in de bovenbouw havo/vwo;</li> <li>De student kan kritisch kijken naar het schrijfvaardigheidsonderwijs in de bovenbouw havo/vwo;</li> <li>De student kan een innovatieve schrijfvaardigheidsoopdracht ontwerpen passend bij de lespraktijk bovenbouw havo/vwo en gebaseerd op recente vakdidactische inzichten.</li> </ul>	
Kennisbasis	Domein	Concept(en)
Vakspecifiek	1	Vakdidactiek
	2.2	Schrijfvaardigheid
	3.2	Taalbeheersingsonderzoek
	3.3	Taalbeheersing in het schoolvak Nederlands
	6.2	Ontwikkelingen in het schoolvak Nederlands
Samenhang	Deze cursus hangt samen met Taalbeheersing 1 en 2. Studenten maken kennis met recent vakdidactisch onderzoek dat zij kunnen gebruiken voor de uitvoering van het masteronderzoek.	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden	N.v.t.	
Verplichte literatuur	<p>Dera, J., Gubbels, J., van der Loo, J., &amp; van Rijt, J. (2023). <i>Vaardig met Vakinhoud: Handboek Vakdidactiek Nederlands</i>. Uitgeverij Coutinho.</p> <p>Koster, M. &amp; Korpershoek, M. (2021). <i>Maak er geen punt van! Feedback op schrijfproducten</i>. Bussum: Coutinho.</p> <p>Alle artikelen worden gepubliceerd in de studiewijzer.</p>	
<b>Tentaminering</b>		
Naam Nederlandstalig tentamen	Dossier	
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio	
Code OSIRIS tentamen	TAALBE12 Taalbeheersing 3 TOETS01: Portfolio	
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-F	
Tentamentype	schriftelijk	
Weging deeltentamen	100%	
Minimaal oordeel	5,5	



Code	OWE	HV examen domein	Studielast / ECT
<b>Semester 1, najaar 2023</b>			
<b>MLN401</b> <b>PONAAA48</b>	PO1 (Professionele ontwikkeling 1) (2 sem.)	A,B,C,D,E,F	140 / 5
<b>MLN402</b> <b>LITERA43</b>	LW (Literatuurwetenschap)	E	70 / 2,5
<b>MLN403</b> <b>ANALLI03</b>	LA-1 (Literatuuranalyse deel 1)	E	140 / 5
<b>MLN404</b> <b>ONDAAA02</b>	OND-1 (Onderzoek 1: academische vaardigheden)	A,B,C,D,E	70 / 2,5
<b>MLN405</b> <b>TAALAA43</b>	TBH-1 (Taalbeheersing 1 - leesvaardigheid)	A,D	140 / 5
<b>Semester 2, voorjaar 2024</b>			
<b>MLN406</b> <b>RECNEL04</b>	RL (Recente literatuur)	A, E	70 / 2,5
<b>MLN403</b> <b>ANALLI03</b>	LA-2 (Literatuuranalyse deel 2)	E	
<b>MLN407</b> <b>TAATAA01</b>	TK-1 (Taal als systeem)	A,B,C	140 / 5
<b>MLN401</b> <b>PONAAA48</b>	PO-1 (Professionele ontwikkeling 1)	A,B,C,D,E,F	
<b>Semester 3, najaar 2024</b>			
<b>MLN408</b> <b>TAATAA02</b>	TK-2 (Taal, cognitie en meertaligheid)	A,B,C	140 / 5
<b>MLN409</b> <b>TAAMAA06</b>	TBH-2 (Mond. taalvaardigheid)	B,D	140 / 5
<b>MLN410</b> <b>ONDERRZ04</b>	OND-2 (Vorbereiding masterthesis) (2 sem)	A,B,C,D,E	70 / 2,5
<b>MLN412</b> <b>PONAAA37</b>	PO-2 (Professionele ontwikkeling 2)	A,B,C,D,E,F	70 / 2,5
<b>Semester 4, voorjaar 2025</b>			
<b>MLN413</b> <b>TAALBE12</b>	TBH-3 (taalbeheersing 3 - schrijfvaardigheid)	A,C,D	140 / 5



<b>MLN414</b> <b>OUDELE16</b>	OL (Oudere letterkunde)	E	140 / 5
<b>MLN410</b> <b>ONDERZ04</b>	OND-2 (Vorbereiding Masterthesis) (2 sem)	A,B,C,D,E	
<b>MLN411</b> <b>LITERA44</b>	LIDA (Literatuurdidactiek)	E	70 / 2,5
<b>Semester 5, najaar 2025</b>			
<b>MLN415</b> <b>PONAAA51</b>	PO-3 (Professionele ontwikkeling 3)	A,B,C,D,E,F	140 / 5
<b>MLN416</b> <b>MODELE28</b>	ML (Moderne letterkunde)	E	140 / 5
<b>MLN417</b> <b>TAAGAA01</b>	TK-3 (Geschiedenis en toekomst van het Nederlands)	A,B, C	140 / 5
<b>MLN418</b> <b>ONDMAA06</b>	OND-3 (Masterthesis fase 1 *)	A,B,C,D,E	140 / 5
<b>Semester 6, voorjaar 2025</b>			
<b>MLN419</b> <b>ONDMAA07</b>	OND-4 (Masterthesis fase 2)	A,B,C,D,E	280 / 10
<b>MLN420</b> <b>BEGPRN01</b>	PROFIEL (begeleiding profielwerkstuk Nederlands**)	E,C,D	140 / 5
<b>Totaal</b>			<b>2520 / 90</b>
*Aan deze module (Masterthesis) kan een student al beginnen in jaar 2 (semester 2) indien OND 1 en 2 met succes zijn afgesloten (inclusief feedforward door de docent OND-2)			
** Deze module kan naar keuze van de student worden gepland tijdens de studie. Bij voorkeur wordt de module uitgevoerd in leerjaar 2 of 3.			
De verdeling van OWE's over semesters kan gewijzigd worden. Wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd met de studenten.			
<b>Examendomeinen Nederlands:</b>			
<b>A Leesvaardigheid</b>			
<b>B Mondelinge taalvaardigheid</b>			
<b>C Schrijfvaardigheid</b>			
<b>D Argumentatieve vaardigheid</b>			
<b>E Literatuur</b>			
<b>F Oriëntatie op studie en beroep</b>			