



**HAN** UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES

## **Opleidingsstatuut Masteropleiding Social Work deeltijd 2024-2025**

Academie Mens en Maatschappij  
Studiejaar 2024-2025

## 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> .....	17
<b>5 Jaarplanning</b> .....	25
<b>6 Organisatie van de HAN</b> .....	26
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	31
<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....	32
<b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....	37
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....	39
<b>4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....	43
<b>5 Tentamens en examens</b> .....	46
<b>6 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	54
<b>7 Evaluatie van het onderwijs</b> .....	55
<b>8 Overgangsregelingen</b> .....	57
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	60
<b>1 Regeling tentamens</b> .....	61
<b>Bijlage 1 2 Reglement examencommissie</b> .....	69
<b>Bijlage 1 3 Reglement opleidingscommissie</b> .....	84
<b>Bijlage 1 Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	95

## **DEEL 1 Algemeen deel**

### **Vaststelling**

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 20 juni 2024, na instemming van de opleidingscommissie op 8 april 2024 en instemming van de academieraad op 17 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
M Social Work	deeltijd	44116	Master of Social Work

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: HAN Insite en [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: [https://www.han.nl/opleidingen/master/social-work/deeltijd/praktische-info/#onderwijs-en-examenregeling-\(osoer\)-en-inschrijvingsreglement](https://www.han.nl/opleidingen/master/social-work/deeltijd/praktische-info/#onderwijs-en-examenregeling-(osoer)-en-inschrijvingsreglement).

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

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

De ambities van de HAN voor de periode 2022-2028 staan beschreven in het HAN Koersbeeld: 'Voor een slimme, schone en sociale wereld van morgen.' Dit Koersbeeld vind u ook op [han.nl](https://www.han.nl).

### 3 Informatie over uw opleiding

#### 3.1 Missie en visie van uw opleiding

De Master Social Work heeft als doel een bijdrage te leveren aan professionalisering van het sociaal werk. Daarbij wordt, in aansluiting op de internationale definitie van het sociaal werk<sup>[1]</sup> (IFSW, 2014), sociaal werk opgevat als een beroep en een academische discipline.

*“Social work is a practice-based profession and an academic discipline that promotes social change and development, social cohesion, and the empowerment and liberation of people. Principles of social justice, human rights, collective responsibility and respect for diversities are central to social work. Underpinned by theories of social work, social sciences, humanities and indigenous knowledge, social work engages people and structures to address life challenges and enhance wellbeing. The above definition may be amplified at national and/or regional levels.” (IFSW, 2014)*

In het Beroepsprofiel van de Sociaal Werker (BPSW, 2022, p. 14) is hiervan de volgende vertaling opgenomen:

*“Sociaal werk is een op de praktijk gebaseerd beroep dat sociale verandering en ontwikkeling, sociale cohesie, empowerment en bevrijding van mensen bevordert. Daarnaast is sociaal werk een academische discipline die sociaal werk onderzoekt en bijdraagt aan inzichten in en wijzen van werken voor sociaal werk. Principes van sociale rechtvaardigheid, mensenrechten, collectieve verantwoordelijkheid en respect voor diversiteit staan centraal in sociaal werk. Ondersteund door theorieën over sociaal werk, sociale wetenschappen, geesteswetenschappen en plaatselijke - en culturele ervaringskennis, betreft sociaal werk mensen en structuren bij het aanpakken van uitdagingen in het leven en het bevorderen van het welzijn.”*

Van Pelt, Hutschemaekers, Slegers en Van Hattum (2015) onderscheiden vier dimensies in de professionalisering van het sociaal werk: praktijkontwikkeling, kennisontwikkeling, beroeps-ontwikkeling en de ontwikkeling van de individuele beroepsbeoefenaar. Praktijkontwikkeling wordt daarbij als uitgangspunt genomen, omdat dit het meest direct leidt tot verbetering van de handelingspraktijk van sociaal werkers in relatie tot complexe vraagstukken die zich daar voordoen. Dit werd door stakeholders in het sociaal werk daarom als meest belangrijke dimensie gezien. Praktijkontwikkeling vormt daarmee het profiel van de opleiding en is de centrale opdracht van de sociaal werkers die worden opgeleid.

Hierbij hanteren wij een brede definitie van sociaal werkers. Het gaat om de in het hoger beroepsonderwijs opgeleide beroepsgroep, die kennis heeft van het maatschappelijk werk, sociaal pedagogische hulpverlening en het buurt- of community werk (Van Ewijk, 2010) en gericht is op het bevorderen van het sociaal functioneren en participatie van burgers (Van Ewijk, 2010). Deze professionals werken op het brede terrein van zorg en welzijn in een diversiteit aan functies zoals buurtcoach, ambulante begeleider, maatschappelijk werker, groepsbegeleider, welzijnswerker, ouderenadviseur, schuldhulpverlener, trajectbegeleider arbeid, gezinsvoogd of jongerenwerker. Ook het zogenaamde ‘embedded social work’ valt hieronder: sociaal werkers die het sociaal werk invulling geven binnen de context van een organisatie zoals bijvoorbeeld de schoolmaatschappelijk werker, de bedrijfsmaatschappelijk werker of de medisch maatschappelijk werker. Al deze varianten zijn sociaal werk vanwege een set authentieke, overeenstemmende kenmerken van dat werk, zo beschrijft het Beroepsprofiel van de Sociaal Werker (BPSW, 2022).

Uitgangspunt van de master is dat deze professionals in hun bacheloropleiding het vak geleerd hebben en het in een of meerdere specifieke contexten in de vingers hebben. Daardoor zijn zij zich bewust geworden van de vele sociale kwesties die in het vak spelen en de handelingsverlegenheden die zich daarbij voordoen. De aanpak van

deze sociale kwesties veronderstelt een sociaal werk waarin gezocht wordt naar nieuwe combinaties van de klassieke social work methodieken casework, group work en community work (Spierts, 2014).

De opleiding heeft, op basis van een vertaling van Practice Development uit de verpleegkunde, een systematische werkwijze ontwikkeld om praktijkontwikkeling in het sociaal werk te realiseren: social practice development. Social practice development is omschreven als een systematisch proces van verbetering van de eigen beroepspraktijk (Van Pelt, Hoijtink, Oostrik, & Räckers, 2011). SPD is een passende werkwijze om te werken aan academisering en professionalisering van sociaal werk praktijken (Van Pelt, 2023). De praktijkontwikkelaar probeert op onderzoeksmatige wijze de discrepantie tussen een huidige situatie (S) en de gewenste situatie (S\*) op te heffen. Hierbij worden vragen uit de praktijk omgezet in onderzoeksvragen die door middel van praktijkonderzoek worden beantwoord. Dit praktijkonderzoek resulteert in praktijkverbeterinterventies die via een of meerdere innovatiecycli worden ontworpen, getest en indien nodig verbeterd. Deze verbeterinterventies in de praktijk worden gemonitord en geëvalueerd waarbij wordt nagegaan of deze tot verbetering van het handelen van sociaal werkers leiden en tot de beoogde resultaten voor de cliënt/burger.

Dit proces van praktijkonderzoek en praktijkverbetering gebeurt altijd in dialoog met relevante betrokkenen: sociaal werkers, cliënten en burgers, informele netwerken, professionals van andere disciplines, leidinggevend en beleidsmakers. Samenwerken en verbinden zijn immers belangrijke onderdelen in SPD (Van Pelt, 2023). In dialoog wordt in elke fase van het onderzoeks- en verbeterproces getracht om de praktijkverbetering tot een gemeenschappelijke kwestie te maken. Bij het realiseren van praktijkontwikkeling ligt het zwaartepunt voor de sociaal werker bij de uitvoering van drie kerntaken, te weten: regievoeren, het ontwikkelen en toepassen van kennis en het hanteren van meervoudige perspectieven.

De opleiding is bedoeld voor studenten die zich door middel van hun bacheloropleiding en werkervaring ontwikkeld hebben of ontwikkelen tot een ervaren vakman/vakvrouw die zelfstandig adequate hulp- en dienstverlening kan verlenen. Daarmee is de Master Social Work een *post-experience master* (Vereniging Hogescholen, 2019).

Deze ervaren professionals merken echter dat hun huidige werksituatie kwaliteiten vraagt om:

- adequaat en goed in te kunnen spelen op veranderingen die ze signaleren bij cliënten en burgers, in de samenleving, de organisatie, wetgeving en/of lokaal sociaal beleid.
- samenwerking met andere disciplines en organisaties te organiseren, inhoudelijk vorm te geven en aan te sturen zowel in teams als in de keten (interprofessioneel samenwerken). Het sociaal werk vindt immers vaak plaats in sociale praktijken waar professionals uit verschillende disciplines samenwerken (b.v. huisarts, fysiotherapeut, verpleegkundige, sportcoach, leerkracht, ambtenaar).
- het nut en de noodzaak van hun werk theoretisch en empirisch te onderbouwen.
- hun vak en beroepsgroep te profileren.
- nieuwe initiatieven projectmatig op te zetten en uit te voeren en de uitkomsten goed te implementeren.
- verantwoorde keuzes te maken omdat er geen sprake is van onbeperkte middelen voor de hulp- en dienstverlening. Dit vraagt ook om een zakelijkere houding.
- mee kunnen denken over de zakelijke kant van het sociaal werk (sociaal ondernemen) vanuit de inhoud, vanuit een visie op het vak en de context en met organisatiesensitiviteit.

De opleiding besteedt daarom aandacht aan de drie kerntaken regievoeren, het ontwikkelen en toepassen van kennis en het hanteren van meervoudige perspectieven. De student leert kritisch te reflecteren op de in de eigen praktijk gehanteerde werkmethoden, met organisatiesensitiviteit vanuit de context van de eigen organisatie te acteren, over de grenzen van de eigen discipline en sector heen te kijken en bij te dragen aan interprofessionele samenwerking, kennis te zoeken en te vertalen naar de lokale praktijk en kennis te ontwikkelen op basis van het werken aan praktijkontwikkeling, die weer toegevoegd kan worden aan het vak. Dat levert nieuwe input op om



zichzelf, de beroepspraktijk en het vak verder te ontwikkelen.

### **Samengevat formuleert de opleiding de volgende missie:**

We leiden gedreven *masters of Social Work* op met een sterke professionele identiteit die op een wetenschappelijk verantwoorde manier aan praktijkverbetering doen in een (inter)professionele context, waarmee zij bijdragen aan het vergroten van de kennisbasis en professionalisering van het sociaal werk met een impact op de samenleving.

- Een sterke professionele identiteit wil zeggen dat de master opgeleide sociaal werker zich vanuit een normatieve basis weet te profileren als professional en leiding kan geven aan praktijkverbetering in het sociaal werk.
- Deze professionele identiteit omvat ook het vermogen om meervoudige perspectieven in te nemen bij vraagstukken en daarbij de samenwerking te zoeken met burgers (waaronder vrijwilligers en mantelzorgers) en professionals uit andere domeinen.
- Op wetenschappelijk verantwoorde manier aan praktijkverbetering doen wil zeggen het op een participatieve wijze aankaarten, verkennen, onderzoeken en analyseren van sociale kwesties en het ontwikkelen en invoeren van een praktijkverbetering. Deze praktijkverbetering voedt de kennisbasis en professionalisering van het sociaal werk.
- Praktijkverbetering versterkt het sociaal werk en de identiteit en herkenbaarheid van dit vakgebied. Dat heeft een positief effect op hoe het sociaal werk kan bijdragen aan een meer rechtvaardige en democratische samenleving.

[1] De definitie is goedgekeurd door de IFSW General Meeting en de IASSW General Assembly in juli 2014. Bron: [Global Definition of Social Work – International Federation of Social Workers \(ifsw.org\)](https://www.ifsw.org/)

## **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 studiepoint 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 60 studiepunten.

### **3.2.2 Opleidingsinhoud**

De Master Social Work gaat uit van learning by doing: tijdens de studie werkt u aan een eigen tweejarig praktijkverbeterproject rondom een zelf gedefinieerde sociale kwestie waar een urgentie voor is in de eigen praktijk. Het doel is dat u via dit project alle fasen van social practice development (SPD) met resultaat leert te doorlopen zodat kennis en ervaring ontstaat die na afronding van de master ingezet kan worden bij toekomstige praktijkvragen. Daarnaast leidt het praktijkverbetertraject ertoe dat u de eigen sociaal werkpraktijk vanuit een informeel leidende positie verbetert. Daarbij past u bestaande kennis toe en ontwikkelt deze ook door, waardoor er een bijdrage wordt geleverd aan kennisontwikkeling voor het sociaal werk in bredere zin.

- Eindkwalificaties:
  - Tijdens de opleiding werkt u aan eindkwalificaties die zijn uitgewerkt in indicatoren. Deze eindkwalificaties zijn onder meer afgeleid van de verschillende fasen van het SPD traject en van de vier pijlers van de professionele masterstandaard van de Vereniging Hogescholen (2019). De eindkwalificaties zijn verdeeld over de drie beroepstaken en de verschillende fasen van de opleiding.

- Beroepspraktijk:
  - U werkt ook in uw eigen beroepspraktijk aan het behalen van de eindkwalificaties. Het onderwijs is ingericht rondom de visie dat de praktijk de meest authentieke leeromgeving is waarbinnen u de eindkwalificaties behorende bij de modules kunt aanleren. Daarnaast ontwikkelt u zich via leeropdrachten en worden de eindkwalificaties integraal getoetst via producten die van waarde zijn voor het praktijkverbeterproject en uw persoonlijke en professionele ontwikkeling.
- Er wordt uitgegaan van uw zelfsturing en zelfbepaling en aangesloten bij uw eigen talenten. U kunt binnen het profiel van de opleiding eigen leerdoelen bepalen, passend bij de eigen leerwensen en -mogelijkheden en uw werksituatie. U heeft ook vrijheid in de keuze van onderwerp/praktijkvraag, wat betreft de opdrachten en het praktijkverbeteringsproject. Naast het samen leren op school, leert u tevens samen met andere studenten binnen een digitale leeromgeving.
- De opleiding zet aan tot creativiteit en is inspirerend. Dit wordt bereikt door thema's te ontleen aan de actuele beroepspraktijk, door de inzet van gastdocenten, door een afwisselend onderwijsprogramma en door opdrachten te verstrekken die een beroep doen op de (ontwerp)creativiteit van de student. In het eerste jaar is in een aantal lessen speciale aandacht voor het inzetten van creativiteit door inzet van een beeldend docent. Ook in het tweede jaar wordt beroep gedaan op ontwerpcreativiteit, waarbij de opleiding minder structuur in de opdrachten biedt dan in het eerste jaar.
- Studenten en docenten leren met elkaar, door de keuze voor interactieve werkvormen, de ruime aandacht voor reflectie en feedback geven aan elkaar.
- De opleiding is gericht op onderzoek van de sociaal werkpraktijk en ontwikkeling van het beroepenveld. Een groot deel van de opdrachten en op te leveren beroepsproducten vraagt om onderzoek en analyse van de sociaal werkpraktijk en dragen bij aan verbetering van de beroepspraktijk. Dit blijkt natuurlijk ook uit de centrale rol van het praktijkverbeteringsproject en het praktijkonderzoek dat in dat kader wordt uitgevoerd.
- De opleiding draagt bij aan de progressieve ontwikkeling van u, van uw organisatie en van het beroepenveld en is gericht op een verdere professionalisering van het vak (empowerment). Dit blijkt vooral uit de opdrachten die veelal gericht zijn op verbetering en verdere ontwikkeling van het werkveld.

### **Werkvormen in een hybride onderwijsmodel**

De Master Social Work heeft een hybride onderwijsmodel (Dochy, Segers, & Dochy, 2020). Dat betekent dat we er vanuit gaan dat leren een continu proces is en geen serie los van elkaar staande activiteiten. Dit proces faciliteren we via een combinatie van face-to-face en online leeractiviteiten die met elkaar samenhangen. Face-to-face bijeenkomsten zijn van grote waarde voor persoonlijke verbinding door sociale interactie en voor uitwisseling van kennis en ervaringen. In online activiteiten is ruimte voor verwerking, verdieping en voorbereiding van face-to-face activiteiten. Online onderwijs is op deze manier niet een online variant van een lesdag op locatie, maar heeft een eigen karakter.

Er wordt binnen de opleiding gebruik gemaakt van verschillende werkvormen, om de student zo goed mogelijk in staat te stellen om alle verschillende (aspecten) van de eindkwalificaties te ontwikkelen en aan te sluiten bij verschillende leervoorkeuren.

- Interactieve colleges, waarvan een deel verzorgd wordt door toonaangevende deskundigen op een bepaald gebied.
- Practica (theoretische vaardigheden, onderzoeksvaardigheden en leiderschaps-vaardigheden), voor het actief verwerken van de aangeboden stof en het oefenen van bepaalde vaardigheden, o.a. feedbacktraining en spiegelbijeenkomsten.
- Werkgroepen: gericht op het bespreken van, reflecteren op en elkaar ondersteunen bij de ontwikkeling tot Master in Social Work

- Groepsbegeleiding bij het praktijkverbeterproject, de ontwikkeling tot Master in Social Work en studievoortgang (MSW-coaching).
- Peer feedback uitwisselen.
- Zo nodig individuele begeleidingsgesprekken in het kader van MSW-coaching en studieloopbaanbegeleiding.
- Werkend leren/lerend werken: het werken aan opdrachten en eigen leerdoelen op de eigen werkplek van de student.
- Zelfstudie (literatuurstudie, schrijfoopdrachten, leerarrangementen etc.).
- Online individuele of samenwerkingsopdrachten die zorgen voor verwerking, verdieping of voorbereiding.

### **Samenhang in het programma**

Op verschillende manieren wordt bijgedragen aan een samenhangend curriculum.

De werksituatie speelt een heel belangrijke rol binnen de opleiding Master Social Work. Maar ook het leren op de opleiding is van belang omdat daar nieuwe kennis en vaardigheden aangereikt worden die weer toegepast kunnen worden in de praktijk. De verbinding tussen het leren op de opleiding en het leren in de praktijk wordt gelegd binnen de lessen en binnen MSW-coaching. Het leren wordt voor een deel gestuurd door eigen leerdoelen, die de student formuleert in de MSW-coaching. Daarnaast wordt het leren gestuurd door opdrachten die de student op school en in de praktijk uitvoert. Hierbij gaat het om oefenopdrachten en om grotere integrale opdrachten die bijdragen aan het proces van Social Practice Development.

De samenhang in de opleiding wordt ook bevorderd doordat de opleiding werkt met een klein docententeam. Doordat deze docenten vaak meerdere taken hebben binnen de opleiding en er regelmatig onderling overleg is, is elk lid van het team goed op de hoogte van de inhoud en organisatie van de afzonderlijke onderwijseenheden en het curriculum als geheel. Bovendien kennen docenten de studenten en hebben ze goed zicht op hun ontwikkeling.

De samenhang wordt tevens bevorderd door het werken met een digitale leeromgeving. Op online dagen is er contact via MS Teams. De studiematerialen kunt u vinden op het online platform Brightspace. Zowel MS Teams als Brightspace biedt u de mogelijkheid om elkaar vragen te stellen en feedback te geven, zodat er sprake is van gezamenlijk leren en elkaar stimuleren in het leerproces. Voor deeltijdstudenten, die slechts één keer per week op school zijn en fysiek vaak ver van elkaar vandaan wonen, een uitstekende mogelijkheid om elkaar te ondersteunen in het leerproces en toe te werken naar 'dieper' leren.

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

De Master Social Work heeft een resultaatverantwoordelijk team. In het kernteam zijn de drie programmalijnen vertegenwoordigd als ook de coördinatoren van de verschillende onderwijseenheden (cursussen). Dit kernteam is eindverantwoordelijk voor de organisatie en kwaliteit van de opleiding en betreft waar mogelijk en noodzakelijk de andere teamleden. De MSW kent drie programmaleiders:

- Programmalijn Social Work Theory: dr. Simone Boogaarts
- Programmalijn Research & Improvement: drs. Bas van Lanen
- Programmalijn Professional Leadership: Angela Prudon MSW

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

#### **Visie op praktijkonderzoek en leren**

Social Practice Development (SPD) vormt de rode draad in de Master Social Work. SPD kan opgevat worden als een professionele leer en -ontwerpstrategie op verschillende niveaus (het handelen van de sociale professional, het

team of de afdeling, de organisatie, samenwerkingsverbanden, de beroepsgroep en de samenleving). Het leren en ontwikkelen vindt grotendeels plaats in de eigen beroepspraktijk. SPD kan dan ook opgevat worden als een vorm van werkplekleren: het leren vanuit een authentieke beroepssituatie.

Deze wijze van leren en ontwikkelen vraagt om een op het (sociaal) constructivisme gebaseerde opleidingsdidactiek waarbij het accent ligt op zelfsturing en actieve kennisconstructie (Van der Donk & Van Lanen, 2019a). In de literatuur wordt een onderzoeksmatige onderwijsbenadering beschouwd als een beloftevolle aanpak om onderzoekscompetenties te verwerven. Het accent ligt op kennisconstructie (De Groof et al., 2012; Van der Linden, 2012) in interactie met anderen.

In het kennisverwervingsproces is sociale interactie noodzakelijk om betekenis op te bouwen. Mensen geven immers zelf betekenis aan hun omgeving waarbij sociale processen een prominente rol spelen. De student bouwt zelf kennis en vaardigheden op door informatie van buitenaf niet rechtstreeks op te nemen, maar door deze te interpreteren, bewerken en assimileren: geconstrueerd in samenhang met aanwezige voorkennis en vaardigheden, verwachtingen en behoeften (Valstar 1996, Cluitmans et.al., 2002) en in interactie met anderen.

Deze sociaal constructivistische kijk op kennisontwikkeling en praktijkverbetering is zichtbaar in de wijze waarop Social Practice Development binnen de master Social Work vorm krijgt.

Studenten passen SPD toe in een praktijkverbetertraject. Dat project heeft tot doel de eigen praktijk beter te leren begrijpen en waar nodig te verbeteren en te streven naar verdere doorwerking in het werkveld. Hierbij wordt aangesloten bij de methodiek voor praktijkonderzoek van Van der Donk & Van Lanen (2019b) die het onderzoeks- en praktijkverbeterproces verbeelden als twee samenhangende cycli die je als sociale professional doorloopt om op systematische wijze in interactie met anderen in te spelen op vragen die ontstaan in de eigen beroepspraktijk. Er wordt uitgegaan van een praktijkontwikkelaar (lees ook: praktijkonderzoeker) die zelf deel uitmaakt van de praktijk. Hiermee verschilt SPD doorgaans van een wat meer positivistische kijk op onderzoek en kennisontwikkeling waarbij de onderzoeker als externe expert de praktijk zo objectief mogelijk waarneemt om te komen tot kennis die generaliseerbaar is. SPD leidt tot contextspecifieke kennis. Deze kennis kan ook van waarde zijn voor andere praktijken maar zal dan altijd getransfereerd of overgedragen moeten worden naar de desbetreffende praktijkcontext (Van der Donk & Van Lanen, 2019b).

De praktijkontwikkelaar bij SPD probeert mensen deelgenoot te maken van de kwestie en maakt zelf actief deel uit van de gemeenschap van waaruit de vraag ontstaat. SPD kenmerkt zich doorgaans als een participatief proces. Het bouwen aan relaties en creëren van vertrouwensbanden vormt een voorwaarde om samen met belanghebbenden in de praktijk het onderzoek vorm te kunnen geven (Abma et. al., 2018) en impact te creëren.

Alhoewel SPD veelal gestoeld is op het sociaal constructivistisch gedachtegoed, betekent dit niet dat andere benaderingen van leren en ontwikkelen worden uitgesloten. SPD zal altijd zo goed mogelijk afgestemd moeten worden op dat wat nodig is in de specifieke beroepssituatie. Elk ontwerpproces is immers uniek en vraagt om een eigen aanpak (Blom & van Lanen, 2021). Om praktijkontwikkeling in het sociaal werk op gang te brengen zal een innovatieve sociale professionals dan ook zicht moeten hebben op andere onderzoeks- en ontwerparadigma en daarmee samenhangende verbeterstrategieën om deze waar nodig te kunnen toepassen ten behoeve van het SPD-traject.

### **Hoe ziet de opleidingspraktijk eruit?**

Gedurende de opleiding werkt u aan een zelf gekozen vraagstuk uit de eigen werkpraktijk in de vorm van een praktijkverbeterproject van twee jaar. U leert om op een wetenschappelijk verantwoorde manier aan praktijkverbetering te doen in een (inter)professionele context. U wordt hierbij ondersteund via drie programmalijnen: Social Work Theory (SWT), Research & Improvement (R&I) en Professional Leadership (PL).

U doorloopt tijdens het praktijkverbeterproject vier maal de cyclus van onderzoek doen en kan dus oefenen in het systematisch en weloverwogen handelen: 1) vooronderzoek ter vaststelling van de gedragen kwestie en het creëren van bewustwording, 2) het ontwerpen en uitvoeren van een ontwerpgericht praktijkonderzoek gericht op kennisverwerving en realiseren van praktijkverbetering, 3) het ontwerpen, uitvoeren en evalueren van een plan voor implementatie en borging en 4) het ontwikkelen van een boodschap aan het werkveld (in verschillende vormen), onderbouwd met literatuur en de inzichten en opbrengsten die voortkomen uit het eigen project, dat bijdraagt aan het publieke debat. Iedere cyclus heeft een ander startpunt en een ander beoogd resultaat en andere beoogde doorwerking. De programmalijn Research & Improvement reikt u de nodige kennis en informatie aan waardoor u zich kunt ontwikkelen als praktijkonderzoeker. Tijdens de MSW-coaching reflecteert u gezamenlijk op uw aanpak en wisselt u feedback uit om het methodisch handelen te versterken.

Al doende werkt u aan uw professionele ontwikkeling. U neemt de rol van projectleider aan en gaat leren hoe vanuit deze rol leiding te geven. Belangrijk daarbij is het realiseren, onderhouden en inzichtelijk maken van meervoudige relaties in uw context en het creëren van de nodige verbinding op drie niveaus: 1) met uzelf, 2) met de zorgvrager, het sociale systeem en de betrokken professionals 3) met de (omringende) organisaties. De programmalijn Professional Leadership voedt en ondersteunt u in uw ontwikkeling. Tijdens de MSW-coaching reflecteert u op uw ontwikkeling.

Met het curriculum sluiten we aan bij actuele en urgente vraagstukken uit de praktijk, omdat de deeltijdstudenten werkzaam zijn in het brede sociale domein. De programmalijn Social Work Theory ondersteunt en inspireert u in de ontwikkeling van uw denken over sociaal werk en prikkelt u na te denken over het ethisch en moreel handelen. U draagt via de MSW bij aan het vergroten van de kennisbasis en professionalisering van het sociaal werk met een impact op de samenleving, doordat uw praktijkonderzoek en de daaruit voortvloeiende praktijkverbeterinterventie gericht is op de verbetering van het handelen van de professional in de eigen werkpraktijk. Aan het einde van de studie expliciteert u uw kijk op het sociaal werk in relatie tot de thematiek waar u zich gedurende de opleiding in heeft gespecialiseerd. U weet hiermee de inzichten van het eigen SPD traject te verbinden met andere contexten, werkwijzen of dynamieken/structuren in de samenleving. Zo levert u een bijdrage aan het maatschappelijk debat, om doorwerking te realiseren buiten de eigen werkcontext. U ontdekt de waarde van sociaal werk als wetenschappelijke discipline.

In de missie van de MSW staat beschreven dat u tijdens de opleiding de professionele identiteit ontwikkelt van een master opgeleide sociaal werker. In de bijeenkomsten van de programmalijnen en in MSW-coaching dagen we u uit te reflecteren op de eigen rol en de eigen identiteit als sociaal professional.

U wordt vanaf de start van de opleiding tot aan het behalen van het getuigschrift gevolgd en begeleid in het leer- en ontwikkelproces. U wordt begeleid door een MSW-coach in een vaste studentengroep. Studenten en docenten leren met en van elkaar. Daarmee is het leren breder dan de eigen context. Feedback speelt een belangrijke rol. U leert aan het begin van de studie feedback te geven volgens het model van Van Popta, waardoor de kwaliteit van de feedback die studenten aan elkaar geven hoog is.

Tot slot, u maakt tijdens de MSW deel uit van een leergemeenschap die bestaat uit mede-studenten, docenten, onderzoekers van de HAN en collega's uit de praktijk. De MSW geeft een impuls aan uw netwerkvorming, met als intentie dat dit netwerk een duurzaam karakter krijgt en ook na de studie van waarde blijft voor de persoonlijke en professionele ontwikkeling en voor praktijkontwikkeling.

### **Studiebegeleiding**

De MSW leidt op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken zelfstandig uit te voeren, hun beroepsmatig handelen 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 de eigen studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider, die bij onze opleiding wordt aangeduid met de term MSW-Coach, helpt bij het ontwikkelen van de zelfsturing die de student nodig heeft om de studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties, bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als gepland of bij langdurige ziekte of functiebeperking. Hij kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangresultaten te verbeteren. Daarnaast is er een studieloopbaanadviseur voor meer specifieke vragen, van zowel student als MSW-coach. In paragraaf 4.2 wordt de MSW-Coach uitgebreider omschreven.

### **Tentaminering en beoordeling**

Bij de Master Social Work (MSW) zien we tentaminering als 1) een leermiddel en als 2) een middel om te meten en te beoordelen in hoeverre eindkwalificaties zijn aangetoond (Dochy, Berghmans, Koenen, & Segers, 2015). De functie van het beoordelen van tentamenproducten is u van feedback te voorzien op uw ontwikkeling als ook te bepalen of het tentamenproduct van voldoende niveau is om de volgende stap in het proces van social practice development goed voorbereid in te gaan (summatief). De tentamens sluiten aan bij de principes van werkplekleren en zijn zo vormgegeven en opgesteld dat zij de studenten helpen de eindkwalificaties aan te tonen.

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

In zowel jaar 1 als in jaar 2 werken we met leeropdrachten: producten die u maakt en waarop u feedback en feedforward krijgt van de MSW-coach, van medestudenten en andere belanghebbenden. Deze leeropdrachten geven de gelegenheid tot experimenteren, uitproberen, leren en afstemming zoeken met de praktijk. Via de summatieve tentamens laat u zien in hoeverre u de eindkwalificaties beheerst. U ontvangt een beoordeling in de vorm van een cijfer en een toelichting daarop.

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

De Master Social Work heeft als missie bij te dragen aan de versterking van de beroepspraktijk. Iedere student werkt aan een realistisch en relevant praktijkvraagstuk gedurende de gehele opleiding. In het praktijkverbeterproject gaat het om het signaleren en onderzoeken van een praktijkvraag en vervolgens om het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van een interventie. Dit maakt het hebben van eenzelfde praktijkplek (betaald of onbetaald) gedurende de twee jaar studie noodzakelijk. Ook is draagvlak voor het project in deze organisatie nodig. Het is wenselijk dat u gedurende twee jaar bij dezelfde praktijkplek aan het project kan werken. Wisselingen van praktijkplek kan de studiebelasting namelijk vergroten. 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.

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

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de master Social Work groot belang aan de mening van deskundigen uit het sociaal domein en werkt derhalve samen met de beroepenveldcommissie (bvc). Deze bestaat uit circa 6 werkveldvertegenwoordigers, die het brede domein waar sociaal werkers werken, vertegenwoordigen bijvoorbeeld: LVG, jeugdzorg, gemeentelijke wijkteams, AMW, GGz, inclusief verslavingszorg en forensische psychiatrie, welzijnswerk en woningbouwcorporaties. Dit kan aangevuld worden met een klankbord daaromheen. Een groep van 8 deskundigen komt minstens tweemaal per jaar in vergaderingen bijeen waaraan ook kenteamleden van de MSW deelnemen. Daarnaast zijn deskundigen uit de beroepenveldcommissie als adviseurs betrokken bij de



beoordeling van toetsing in het mondelinge deel van de meesterproef.

Daarnaast beoogt de Master Social Work (MSW) op structurele wijze de verbinding met alumni in stand te houden. Deze verbinding is onder meer van waarde voor het werken aan zichtbaarheid van de opleiding in het werkveld, de afstemming van het opleidingsprogramma op ontwikkelingen in het werkveld en het vergroten van het inzicht ten aanzien van de toegevoegde waarde van een master opgeleide sociaal werker in het werkveld.

### 3.7 Lectoraten en kenniscentra

De onderstaande lectoraten zijn bij de opleiding betrokken.

- Werkzame factoren in de jeugd en opvoedhulp: lector dr. Marion van Hattum.
- Versterken van Sociale Kwaliteit: lector dr. Lisbeth Verharen.
- Ethiek van verbinding met mensen met een verstandelijke beperking: lector dr. Maaïke Hermsen.
- Onbegrepen gedrag, zorg en samenleving: lector dr. Bauke Koekoek.
- Sociale Duurzame Praktijken: lector dr. Erik Jansen.

Lectoraten zijn betrokken bij de masteropleiding via gastdocentschap, beoordelingen of als opdrachtgever. Er vindt afstemming plaats over de inhoudelijke raakvlakken tussen het onderzoek van de lectoraten en het onderwijs bij de master gericht op een duurzame samenwerking.

Voor een nadere beschrijving van de inhoud van deze lectoraten zie: [Samenwerken \(han.nl\)](https://www.han.nl)

### 3.8 Bronvermeldingen

Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., & Wright, M. T. (2018). *Participatory Research for Health and Social Well-Being*. Springer.

Blom, H., & Van Lanen, B. (2021). *Strategisch ontwerpen. Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten*. Coutinho.

Beroepsvereniging van Professionals in Sociaal Werk (2022). *Beroepsprofiel van de Sociaal Werker*. BPSW.

De Groof, J., Donche, V., & Petegem, P. (2012). *Onderzoekend leren stimuleren: effecten, maatregelen en principes*. Acco.

Dochy, F., Berghmans, I., & Koenen, A. K. (2015). *High impact learning*. Utrecht: Lemma/Boom.

Dochy, F., Segers, M., & Dochy, W. (2020). *Bouwstenen voor High Impact Learning: Van model naar praktische tips en succescriteria*. Boom.

Sluijsmans, D. (2008). *Betrokken bij beoordelen*. Intreerede aan Hogeschool van Arnhem en Nijmegen.

Spierts, M. J. S. (2014). *Stille krachten van de verzorgingsstaat: De precaire professionalisering van de sociaal-culturele beroepen* (Doctoral dissertation, Marcel Spierts Onderzoek & Ontwikkeling).

Van der Donk, C., & Van Lanen, B. (2019a). *Leerlijn praktijkonderzoek*. Coutinho.

Van der Donk, C., & Van Lanen, B. (2019b). *Praktijkonderzoek in zorg en welzijn*. Coutinho.

Van der Linden, W. (2012). *A design-based approach to introducing student teachers in conducting and using research*. Eindhoven: Technische Universiteit Eindhoven

Van Ewijk, H. (2010). Positioning social work in a socially sensitive society. *Social Work & Society*, 8(1), 22-31.

Van Pelt, M. (2023). *Social works needs masters: (social) practice development as an academic contribution to*

*professionalisation* [Proefschrift]. Radboud Universiteit.

Van Pelt, M., Hutschemaekers, G. J. M., Slegers, P. J. C., & Van Hattum, M. J. C. (2015). Education for What? Exploring Directions for the Professionalisation of Social Workers. *The British Journal of Social Work*, 45(1), 278-295. doi:10.1093/bjsw/bct113

Van Pelt, M., Hoijtink, M., Oostrik, H., & Räkens, M. (2011). *Meesterschap in het sociaal werk: Over kennisontwikkeling en praktijkverbetering voor het vak en de organisatie*. SWP.

Werkgroep Landelijk Platform Professionele Masteropleidingen (2019). *De professionele masterstandaard*. Vereniging Hogescholen.



## 4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

Bij de Master Social Work wordt u opgeleid tot een senior-professional, die zijn competenties inzet om de drie centrale taken bij praktijkontwikkeling uit te voeren: regievoeren, het ontwikkelen en toepassen van kennis en het hanteren van meervoudige perspectieven. Dit wordt gedaan vanuit 5 verschillende rollen die hieronder worden beschreven.

#### \* *Projectleider*

De Master of Social Work als projectleider voert regie over of geeft leiding aan complexe praktijk(verbeterings)trajecten in opdracht van de eigen of een externe organisatie. Zij handelt daarbij vanuit het concept van verbindend leiderschap. De praktijkverbeteringstrajecten zijn gericht op het verbeteren van het handelen van professionals ter bevordering van het sociaal functioneren van cliënten en burgers. De projectleider werkt vanuit een gedegen inhoudelijke expertise en heeft een professioneel oordeel over relevante praktijken.

#### \* *Praktijkonderzoeker*

De Master of Social Work signaleert sociale kwesties in de praktijk, formuleert daarbij een passende praktijkvraag en identificeert hieraan gerelateerde kennis- en verbeterbehoeften. Als praktijkonderzoeker beheerst zij verschillende methoden en technieken van onderzoek en weet deze in samenwerking met anderen op strategische wijze in te (laten) zetten ten einde de beroepspraktijk te verbeteren. Zij weet op basis van onderzoeksresultaten de praktijkverbetering te onderbouwen en de impact zichtbaar te maken. Zij bezit een kritische en onderzoekende houding ten opzichte van de praktijk en weet deze houding ook bij relevante betrokkenen te bevorderen.

#### \* *Ontwerper*

De Master of Social Work levert als ontwerper een innovatieve bijdrage aan de aanpak van sociale kwesties in beroepspraktijken van het sociaal werk. Dit doet zij door op onderbouwde wijze praktijkverbeterinterventies te ontwikkelen op basis van relevante ideeën, behoeften, inzichten, theorieën en/of concepten en daarbij rekening te houden met de specifieke kenmerken van de context. Ze maakt hierbij gebruik van onderzoeksresultaten en speelt in op voor het vakgebied relevante (internationale) ontwikkelingen. Zij kan met het oog op het sociaal functioneren van cliënten en burgers verbeterinterventies voor het handelen van professionals ontwerpen, introduceren, implementeren, evalueren en borgen. Hierbij is zij gericht op empowerment van de burger, empowerment van de professional en empowerment van de organisatie (lerende organisatie).

#### \* *Expert*

De Master of Social Work als expert geeft vanuit expertise adviezen en praat vanuit het vak terug en mee over het beleid. Dit doet zij richting (1) partijen binnen de eigen organisatie, zoals de directie, het management en collega's (zowel eigen vakgenoten als andere disciplines) en (2) richting externe partijen (zoals instellingen, gemeenten, landelijke koepels, overheid en andere organisaties). Zij initieert en realiseert kennisdeling, collegiale reflectie en deskundigheidsbevordering in samenwerking met partners met als doelen: kwaliteitsvergroting, kwaliteitsborging, accountability, resultaatgerichtheid, doelmatigheid en effectiviteit van interventies.

#### \* *Beroepsontwikkelaar*

De Master of Social Work als beroepsontwikkelaar geeft vanuit een kritische en onderzoekende houding gericht sturing aan het verder ontwikkelen van de eigen professionaliteit en het vak, en doet van daaruit ook mee aan het publieke debat over het vak sociaal werk.

## 4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

## 4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf leest u aan welke eindkwalificaties u voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling (en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven).

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

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.

### Beroepstaken

Kenmerkend voor de Master of Social Work zijn de volgende drie kerntaken:

#### *\* Het voeren van de regie*

U voert als Master of Social Work de regie, in samenwerking met burgers en informele netwerken, andere disciplines en organisaties, bijvoorbeeld gemeenten. Er wordt beroepsoverstijgend en sectoroverstijgend gewerkt. Omdat de u op de hoogte bent van de werkwijzen, mogelijkheden en beperkingen van andere disciplines kunt u daar gebruik van maken bij het opzetten van vernieuwende aanpakken, die bijvoorbeeld noodzakelijk zijn voor het reduceren van de problemen en het bevorderen van de sociale samenhang in achterstandswijken. U laat bij het regievoeren leiderschap zien en toont dit leiderschap afhankelijk van context en mogelijkheden van betrokkenen. Soms toont u in projectleiderschap een duidelijke voortrekkersrol, in andere gevallen bent u meer ondersteunend aan regievoering van anderen. Regievoeren houdt ook in de balans bewaren tussen afstemmen en interveniëren, pro-actief zijn, netwerken en samenwerking opzetten, organiseren en ondersteunen.

#### *\* Het ontwikkelen en toepassen van kennis*

De productie van nieuwe kennis<sup>[1]</sup> en het vermogen tot effectieve toepassing van kennis zijn de sleutelvariabelen die de kwaliteit bepalen van de innovatie van de hulp- en dienstverlening bij complexe problemen. U bent als Master of Social Work in staat om door participatief praktijkonderzoek kennis te ontwikkelen en in te voeren in de praktijk. U voert maatschappelijke analyses uit, kan onderzoeksvraagstellingen formuleren en uitwerken, praktijkgericht onderzoek verrichten, onderzoeksrapporten beoordelen en beleidsvereisten opstellen. Dit vraagt een onderzoekend en analytisch en conceptueel vermogen en de vaardigheid om kennisontwikkeling en innovatie binnen een team van professionals vorm te geven. U bent als Master of Social Work de schakel tussen onderzoek, ontwikkeling en beleid enerzijds en de uitvoeringspraktijk anderzijds. Daarmee vervult u een spilfunctie in de verbetering en vernieuwing van de hulp- en dienstverlening op grond van wetenschappelijke kennis en praktijkervaring.

Het afgelopen decennium is onderzoek ingevoerd als belangrijk onderdeel van de afronding van de bachelors social work. Onderzoek in de Master Social Work onderscheidt zich van onderzoek in de bachelor in de vorm van:

- **complexiteit.** De student doet onderzoek in zijn eigen context vanuit meervoudig perspectief. Dit vraagt afstand nemen van de eigen praktijk en de aannames die professionals in die praktijk hebben. Daarnaast dient de student rekening te houden met alle belangen van relevante stakeholders op micro, meso en macro-niveau en waar mogelijk te streven naar gemeenschappelijkheid in het interpreteren en aanpakken van de kwestie.

- *zelfstandigheid*. De student ontwerpt en voert het onderzoek zelfstandig uit, niet in een groep studenten. Hij voert regie over mogelijke collega's en andere relevante stakeholders die hij inzet als medeonderzoekers.
- *gedegenheid en strategie*. De student dient zich meer te verantwoorden over de kwaliteit van het onderzoek en plaatst de verkregen kennis in een duidelijk conceptueel kader over social work. De student handelt vanuit een weloverwogen strategie voor praktijkonderzoek gericht op praktijkverbetering die aansluit bij de kenmerken van de eigen beroepspraktijk en de kwestie. Dit betekent dat de student uitgebreide kennis heeft van onderzoeksmethodologie en ontwerpstrategieën. Een master dient een sterke 'chain of evidence' te formuleren op basis van verschillende soorten kennisbronnen.
- *relevantie*. Het onderzoek van de masterstudent heeft minimaal ook betekenis voor het vakgebied waar een onderzoek door een bachelor sociale studies zich kan beperken tot de praktijksituatie / de opdrachtgever voor wie het onderzoek wordt uitgevoerd. Wat betreft de rigorclaim dient de masterstudent in vergelijking met de bachelor diepgaander gebruik te kunnen maken van bestaande vak- en wetenschappelijke literatuur (zowel Nederlands als Engelstalig).

*\* Het hanteren van meervoudige perspectieven*

In het sociaal werk en bij het werken aan praktijkontwikkeling in het bijzonder, spelen altijd meervoudige perspectieven een rol. Deze meervoudigheid van perspectieven maakt het werk complexer. Vanouds zijn sociaal werkers gericht op het burger- en cliëntperspectief. Het werk wordt gedaan aansluitend bij de behoeften en vragen van de burger/cliënt en is gericht op het versterken van zijn vaardigheden (empowerment). Maar als Master of Social Work hanteert u ook het professionele perspectief van het vak en richt u zich op de ontwikkeling, verbetering en legitimering van het vak naast andere professies waarmee in multidisciplinair of organisatie-overstijgend verband interprofessioneel wordt samengewerkt. Tot slot hanteert u het perspectief van het beleid van de organisatie(s) waarin gewerkt wordt en van de overheden die deze organisaties mogelijk maken. Als Master of Social Work herkent en erkent u deze verschillende perspectieven, weet ze bij elkaar te brengen en kan er tussen schakelen. Op grond van kennis van de inhoud van perspectieven kunt u daarnaast (tegen)argumenten formuleren om anderen te overtuigen of mee te krijgen in de gewenste richting. Dit doet de master op een dusdanige manier dat partijen zich mede-eigenaar weten van een gemeenschappelijke kwestie en er zo draagvlak gecreëerd wordt voor samenwerking in aanpakken van vraagstukken en problemen en het verbeteren van de uitvoeringspraktijk. Bij deze taak willen we ook het internationale perspectief noemen. Het is belangrijk dat u als Master of Social Work het Nederlandse sociaal werk kan plaatsen in internationaal perspectief en gebruik kan maken van buitenlandse literatuur en inzichten.

[1] Met nieuwe kennis bedoelen we ook bijgestelde kennis of hernieuwde kennis.

### **Eindkwalificaties: inleiding**

Het curriculum van de Master Social Work is recentelijk herzien. Met ingang van studiejaar 2024-2025 zal het onderwijs in jaar 1 en jaar 2 uitgevoerd worden op basis van dit nieuwe curriculum. Er zijn nieuwe eindkwalificaties opgesteld, welke zijn vertaald in leeruitkomsten en indicatoren. Voor het overzicht zijn hieronder alle vier de eindkwalificaties weergegeven. Per leerjaar is aangegeven hoe het niveau van de master geborgd is door te reflecteren op de Dublin descriptoren.

### **Eindkwalificatie fase 1: Beeldvorming van de sociale kwestie (semester 1, leerjaar 1)**

U signaleert, verkent en analyseert een complex praktijkvraagstuk samen met relevante belanghebbenden op basis van signalen uit uw beroepspraktijk. U plaatst dit vraagstuk in een bredere sociaal maatschappelijke context en neemt hier interprofessionele perspectieven in mee. U definieert op basis hiervan een sociale kwestie en legitimeert het belang van handelen in het sociaal werk vanuit meervoudige perspectieven. De beschrijving van de sociale kwestie verrijkt u met beroepsrelevante theorie en concepten waarbij u theoretische kennis en praktijkkennis integreert. Dit zorgt voor een solide conceptuele basis voor uw praktijkverbeterproject. U realiseert in deze fase een

voedingsbodem voor professionele ontwikkeling in uw beroepspraktijk en u reflecteert kritisch op uw eigen kwaliteiten en uitdagingen als projectleider van het praktijkverbeterproject in de specifieke context.

**Leeruitkomsten fase 1:**

1. Voor de signalering en definiëring van de kwestie hanteert en legitimeert u een methodische en participatieve aanpak.
2. Voor de signalering en definiëring van de kwestie maakt u gebruik van relevante wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis. U definieert kernconcepten van de sociale kwestie waarbij u wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis integreert.
3. U reflecteert op uw eigen kwaliteiten en uitdagingen met betrekking tot professioneel leiderschap en u geeft aan hoe deze van invloed zijn op het proces van praktijkontwikkeling. U ontwerpt ontwikkelactiviteiten om te kunnen groeien in leiderschap.

**Eindkwalificatie fase 2: Ontwikkeling van kwestie naar plan (semester 2, leerjaar 1)**

Op basis van een evaluatie van uw bevindingen uit fase 1 ontwerpt u in samenwerking met relevante betrokkenen een gedragen strategisch plan voor wetenschappelijk praktijkonderzoek gericht op praktijkverbetering, welke aansluit op uw specifieke praktijkcontext. Het ontwerp richt zich op het versterken van het handelen van sociale professionals, het creëren van een verbeterde situatie voor de doelgroep, het versterken van verbindingen tussen belanghebbenden en de ontwikkeling van kennis in relatie tot de gesignaleerde sociale kwestie. U baseert uw plan op relevante theoretische kennis en kennis van uw praktijkcontext. U reflecteert op de opstart van de uitvoering van dit plan. U toont aan op welke wijze u met diverse belanghebbenden communiceert en hoe u draagvlak blijft creëren, gebaseerd op het concept van verbindend leiderschap. U onderbouwt hoe uw plan bijdraagt aan processen van professionele ontwikkeling en hoe deze sociale rechtvaardigheid van de doelgroep bevordert. U geeft aantoonbaar sturing aan uw professionele ontwikkeling.

**Leeruitkomsten fase 2:**

1. Op basis van een evaluatie van uw bevindingen uit fase 1 ontwerpt u in (interprofessionele) samenwerking met relevante betrokkenen een gedragen strategisch plan voor (wetenschappelijk) praktijkonderzoek gericht op praktijkverbetering, dat aansluit op jouw specifieke praktijkcontext en de belangen van relevante betrokkenen.
2. U start met de uitvoering van uw ontwerp en reflecteert hierop
3. U toont aan op welke wijze u als verbindend leider met diverse perspectieven hebt gecommuniceerd en draagvlak hebt gecreëerd. U onderbouwt hoe uw plan bijdraagt aan processen van professionele ontwikkeling en uw organisatie. U geeft aantoonbaar sturing aan uw ontwikkeling op het gebied van professioneel leiderschap.

**Eindkwalificatie fase 3: Realisatie van praktijkontwikkeling (semester 1, leerjaar 2)**

Op basis van het strategisch plan voert u op wetenschappelijke wijze een praktijkonderzoek uit gericht op praktijkontwikkeling. U haalt nieuwe relevante praktijkkennis op en verbindt deze met bestaande (internationale) theoretische kennis en praktijkkennis. Daarmee creëert u nieuwe inzichten waarvan u de waarde voor het vakgebied kunt beredeneren. U communiceert op passende wijze met diverse belanghebbenden over deze nieuwe inzichten. U werkt op basis van de opgedane inzichten op planmatige wijze en in samenwerking met betrokkenen aan beroepsproducten die bijdragen aan verdere implementatie, borging en evaluatie van de praktijkverbetering. U stelt zich op als professioneel leider in verbinding met uzelf en met belanghebbenden. U hebt zicht op de impact van uw

project en toont zich expert op het onderwerp van uw project. U zet zich in om de verworven kennis te delen met relevante betrokkenen binnen uw context en in breder verband. U reflecteert kritisch op uw eigen rol in het praktijkverbeterproject en de methodologische keuzes van het proces dat u heeft doorlopen.

**Leeruitkomsten fase 3:**

1. Op basis van het strategisch plan voert u op wetenschappelijke wijze een praktijkonderzoek uit gericht op praktijkontwikkeling. U stelt vast welke impact u met uw project realiseert en reflecteert kritisch op de methodologische keuzes van het onderzoeks- en ontwerpproces dat u doorloopt.
2. U werkt op basis van de opgedane inzichten op planmatige wijze in samenwerking met betrokkenen aan beroepsproducten die bijdragen aan verdere implementatie, borging en evaluatie van de praktijkverbetering.
3. U stelt u op als leider in verbinding met uzelf en met belanghebbenden in de (inter)professionele context. U reflecteert kritisch op uw leidende rol in het praktijkverbeterproject. U toont zich expert op het onderwerp van uw project en zet u in om uw opgedane kennis te delen met relevante betrokkenen binnen uw context en in breder verband.

**Eindkwalificatie fase 4: Positionering en profilering in het sociaal werk (semester 2, leerjaar 2)**

Uw praktijkverbeterproject leidt aantoonbaar tot professionalisering van het handelen van sociale professionals in de specifieke projectcontext. U ontwikkelt een product waarmee u deze professionalisering borgt in de praktijk. Met uw project hebt u bijgedragen aan processen van sociale rechtvaardigheid voor de doelgroep. U integreert beroepsgerichte en wetenschappelijke inzichten en past deze, zowel binnen als buiten de context van uw project toe. U beargumenteert wat mogelijkheden zijn voor beroepsontwikkeling, kennisontwikkeling en professionele ontwikkeling als masteropgeleide sociaal werker waarmee u een bijdrage levert aan het maatschappelijk debat. U signaleert en agendeert wat de volgende stappen zijn in deze kennisontwikkeling en u zet zelf vervolgstappen om verdere impact te realiseren. U voert vakdiscussies in uw organisatie en in beroepsnetwerken en verbindt opgedane kennis, inzichten en ervaringen uit uw praktijkverbeterproject met actuele beroepsrelevante (internationale) thema's. U bent zich bewust van sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke en morele verantwoordelijkheden, bij het toepassen en verspreiden van kennis en opinies. U profileert en legitimeert zichzelf als masteropgeleide sociaal werker zowel binnen uw eigen context als in het brede beroepsoverstijgende sociale domein en stemt uw communicatie steeds op de diverse belanghebbenden en doelgroepen af. U reflecteert kritisch op uw eigen competenties, formuleert aandachtspunten voor verdere professionele ontwikkeling en u hebt ideeën hoe u hieraan wilt blijven werken.

**Leeruitkomsten fase 4:**

1. Uw praktijkverbeterproject leidt aantoonbaar tot professionalisering van het handelen van sociale professionals in de specifieke projectcontext. Met uw project draagt u bij aan processen van sociale rechtvaardigheid voor de doelgroep.
2. U signaleert en agendeert mogelijkheden voor beroepsontwikkeling, kennisontwikkeling en professionele ontwikkeling zowel binnen uw eigen praktijkcontext als daarbuiten. U voert vakdiscussies in uw organisatie en in beroepsnetwerken en verbindt opgedane kennis, inzichten en ervaringen uit uw praktijkverbeterproject met actuele beroepsrelevante actuele (internationale) thema's.
3. U reflecteert kritisch op uw eigen competenties, formuleert aandachtspunten voor verdere professionele ontwikkeling en u hebt ideeën hoe u hieraan wilt blijven werken.

**Beroepstaken/eindkwalificaties**

In de vier eindkwalificaties zijn de drie beroepstaken (regie voeren, ontwikkelen en toepassen van kennis en

hanteren van meervoudig perspectief) geïntegreerd. In iedere fase van de studie en dus de bijbehorende eindkwalificatie zijn de beroepstaken nodig.

### Schematisch overzicht tentamens

	Onderwijseenheid / Cursus	Tentamen
<b>Semester 1 (Jaar 1)</b>	Fase 1: beeldvorming van de sociale kwestie	Sociale kwestie in beeld (15 EC)
<b>Semester 2 (Jaar 1)</b>	Fase 2: ontwikkeling van kwestie naar plan	Plan en draagvlak (15 EC)
<b>Semester 1 (Jaar 2)</b>	Fase 3: realisatie van praktijkontwikkeling	Praktijkontwikkeling verantwoorden (15 EC)
<b>Semester 2 (Jaar 2)</b>	Fase 4: positionering en profilering in het sociaal werk	Impact creëren (15 EC)

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>

### Dublin descriptoren

Het goed kunnen uitvoeren van de beroepstaken heeft niet alleen betrekking op de inhoud van de beroepstaak en de eindkwalificaties, maar ook op een bepaald niveau van denken en werken: het masterniveau. Dit niveau wordt bepaald aan de hand van verschillende categorieën, die de Dublin descriptoren heten. Deze zijn op Europees niveau vastgelegd en worden door de NVAO (Nederlandse Vlaamse Accreditatie Organisatie) gehanteerd om te beoordelen of de opleiding wel aan de kwaliteitseisen voldoet. Ze zijn meegenomen in de uitwerking van de eindkwalificaties en indicatoren, om er voor te zorgen dat het vereiste niveau gemeten en behaald wordt. De Dublin-Descriptoren zijn feitelijk bij alle kwalificaties aan de orde, maar er zijn wel accentverschillen zijn. Hieronder lichten we per descriptor toe hoe in iedere fase van de studie het master niveau wordt geborgd door aan te geven hoe tentaminerende descriptoren in het summatieve tentamen van iedere fase een rol speelt. De descriptor Kennis en Inzicht is in de uitwerking samengevoegd met de descriptor Toepassen van Kennis en Inzicht.

Dublin descriptors	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4
<p><b>Kennis en Inzicht (KI)</b></p> <p>De Master in Social Work heeft aantoonbare kennis en inzicht, gebaseerd op de kennis en het inzicht op het niveau van Bachelor en die deze overtreffen en/of verdiepen, evenals een basis of een kans bieden om een originele bijdrage te leveren aan het ontwikkelen en/of toepassen van ideeën, vaak in onderzoeksverband.</p>	<p>Kwestiebepaling en -verkenning met gebruikmaking van (wetenschappelijke) literatuur en op basis van een zoekstrategie.</p>	<p>Ontwerp strategisch plan op basis van review van wetenschappelijke literatuur.</p> <p>Onderbouwing van methodische aanpak met behulp van wetenschappelijke literatuur, praktijkkennis en ervaringskennis.</p>	<p>Toepassen praktijkverbetering op basis van een met wetenschappelijke literatuur, praktijkkennis en ervaringskennis onderbouwde strategie.</p>	<p>Opstellen argumentatie ten behoeve van debaten met behulp van wetenschappelijke literatuur, praktijkkennis en ervaringskennis.</p>
<p><b>Toepassen van Kennis en Inzicht (TKI)</b></p> <p>De Master in Social Work 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.</p>				

<p><b>Oordeelsvorming (O)</b></p> <p>De Master in Social Work 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.</p>	<p>Kwestiebepaling en -verkenning op basis van verkenning van meervoudige perspectieven en een oordeel over de interactie daartussen.</p>	<p>Bepalen van een strategie die past bij de kwestie en bij de context en die bijdraagt aan het vergroten van sociale rechtvaardigheid.</p>	<p>Oordeelsvorming is noodzakelijk voor het maken van onderbouwde keuzes voor praktijkverbetering gegeven de kenmerken van de specifieke praktijkcontext van de student en de kwaliteiten en potentiële ontwikkelingsmogelijkheden van de student als professioneel leider.</p>	<p>In het essay neemt de student stelling in en beschouwt in zijn argumentatie - maatschappelijke en ethische perspectieven en overwegingen. Ook reflecteert de student op de eigen rol, inzet en verantwoordelijkheden.</p>
---	---	---	---	--



<p><b>Communicatievaardigheden ( C )</b></p> <p>De Master in Social Work is in staat om conclusies, evenals de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of niet-specialisten.</p>	<p>De student brengt de beschouwing van de kwestie vanuit meerdere perspectieven overtuigend over op collega's in de praktijk, waardoor draagvlak voor het praktijkverbeterproject wordt gevoed. Medestudenten en docenten zonder kennis van de betreffende praktijk weet de student helder te informeren zodat een uitwisseling met vakgenoten kan ontstaan.</p>	<p>De student weet opdrachtgever en collega's in de praktijk te betrekken bij het ontwerpen van een strategisch plan voor praktijkonderzoek en -verbetering. De student weet te reflecteren op de eigen rol daarin als professioneel leider.</p>	<p>De student weet opdrachtgever en collega's in de praktijk te betrekken bij het uitvoeren en evalueren van een strategisch plan voor praktijkonderzoek en -verbetering. De student weet te reflecteren op de eigen rol daarin als professioneel leider.</p>	<p>Het essay krijgt een vorm die de student zelf kiest, met als opdracht vakgenoten te boeien, te inspireren en te overtuigen.</p>
---	---	--	---	--

<p><b>Leervaardigheden (L)</b></p> <p>De Master in Social Work bezit de leervaardigheden die hem of haar in staat stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.</p>	<p>De student reflecteert op de eigen persoonlijke en professionele leiderschapskwaliteiten die zijn ingezet in fase 1 en welke ontwikkeling hij voornemens is in fase 2. Dit kan hij helder verwoorden in een voortgangsgesprek met de leercoach.</p>	<p>De student reflecteert op de eigen persoonlijke en professionele leiderschapskwaliteiten die zijn ingezet in fase 1 en 2 om draagvlak te bewerkstelligen door in verbinding te gaan. Dit kan hij helder verwoorden in een reflectieverslag en feedbackdialoog. Ook laat de student feedbackvaardigheden zien.</p>	<p>De student brengt in beeld hoe hij heeft bijgedragen aan de professionalisering van vakgenoten en reflecteert hier op.</p>	<p>In de mondelinge verdediging weet de student zich te profileren en positioneren als master opgeleide sociaal werker.</p>
--	--	--	---	---



## **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.

Lesdagen zijn op maandag van 9.00-17.00 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.

## 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 Mens en Maatschappij (AMM).

Hieronder vindt u een overzicht van alle academies.

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

### 6.2 Management en organisatie van de academie

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

#### 6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u op: Brightspace.

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

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

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vindt u in het reglement examencommissie. Daarin

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

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

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

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

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

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

### 6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

#### **Opleidingscommissie**

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kunt u meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding. Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via [bas.vanlanen@han.nl](mailto:bas.vanlanen@han.nl). De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

#### **Academieraad**

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

#### **Medezeggenschapsraad**

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

Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om

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

### 6.3 Studentvoorzieningen

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

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

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

#### ONDERSTEUNING

##### HAN Student Support Center

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

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

##### HAN Talencentrum

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

##### Vertrouwenspersonen

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

##### Bureau Klachten en Geschillen

Heeft u een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeert u er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel

met ondersteuning van de studentbegeleider. Lukt dit niet, dan dient u uw klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens.

E: [Bureau.klachtengeschiil@han.nl](mailto:Bureau.klachtengeschiil@han.nl)

T: 026-3691504

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

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

## **INFORMATIEVOORZIENING**

### **Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl**

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

### **Studiecentra**

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

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

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

### **International Office**

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

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

## **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.
Leercoach	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
M Social Work	Deeltijd	44116	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: Praktische info over deeltijd Master Social Work (han.nl).

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 eis:

Het bezit van de bachelorgraad van de opleiding Social Work, Sociaal Pedagogische Hulpverlening, Maatschappelijk Werk en Dienstverlening, Cultureel Maatschappelijke Vorming, Pedagogiek, Vaktherapie of Sociaal Psychiatrische Verpleegkundige 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

Niet van toepassing.

### 2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

### 2.6 Eigen bijdrage

De opleiding kan een eigen bijdrage van u vragen, ter dekking van enkele onderwijsvoorzieningen die voortvloeien uit de bijzondere aard van de opleiding. Dit kunnen kosten zijn voor practica, onderwijsexcursie en workshops binnen de opleiding. De opleiding biedt altijd een kosteloos alternatief voor deze onderwijsvoorzieningen, tenzij de voorzieningen niet vervangbaar zijn door een kosteloos alternatief.

In uw opleiding vragen we een bijdrage van u in de volgende kosten:

We verwachten van u dat u een internationale activiteit onderneemt. Dit kan een bezoek van een congres in het

buitenland zijn, maar ook een kosteloze online uitwisseling. De kosten voor deelname en voor een eventuele reis en verblijf zijn voor eigen rekening.

### 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 onderstaand(e) beschrijving/overzicht wordt duidelijk gemaakt hoe de cursussen (onderwijseenheden) waaruit de opleiding bestaat, zich verhouden tot elkaar, de leeruitkomsten en tot de eindkwalificaties van de opleiding. Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1 Hoofdstuk 4 De eindkwalificaties (K) van uw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3.

Naam onderwijseenheid	Leeruitkomst	Studiepunten	K1	K2	K3	K4
Fase 1: beeldvorming van de sociale kwestie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voor de signalering en definiëring van de kwestie hanteert en legitimeert u een methodische en participatieve aanpak.</li> <li>Voor de signalering en definiëring van de kwestie maakt u gebruik van relevante wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis. U definieert kernconcepten van de sociale kwestie waarbij u wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis integreert.</li> <li>U reflecteert op uw eigen kwaliteiten en uitdagingen met betrekking tot professioneel leiderschap en u geeft aan hoe deze van invloed zijn op het proces van praktijkontwikkeling. U ontwerpt ontwikkelactiviteiten om te kunnen groeien in leiderschap.</li> </ul>	15	X			
Fase 2: ontwikkeling van kwestie naar plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op basis van een evaluatie van uw bevindingen uit fase 1 ontwerpt u in (interprofessionele) samenwerking met relevante betrokkenen een gedragen strategisch plan voor (wetenschappelijk) praktijkonderzoek gericht op praktijkverbetering, dat aansluit op jouw specifieke praktijkcontext en de belangen van relevante betrokkenen.</li> <li>U start met de uitvoering van uw ontwerp en reflecteert hierop</li> <li>U toont aan op welke wijze u als verbindend leider met diverse perspectieven hebt gecommuniceerd en draagvlak hebt gecreëerd. U onderbouwt hoe uw plan bijdraagt aan processen van professionele ontwikkeling en uw organisatie. U geeft aantoonbaar sturing aan uw ontwikkeling op het gebied van professioneel leiderschap.</li> </ul>	15		X		
Naam onderwijseenheid	Leeruitkomst	Studiepunten	K1	K2	K3	K4

Fase 3: realisatie van praktijkontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Op basis van het strategisch plan voert u op wetenschappelijke wijze een praktijkonderzoek uit gericht op praktijkontwikkeling. U stelt vast welke impact u met uw project realiseert en reflecteert kritisch op de methodologische keuzes van het onderzoeks- en ontwerpproces dat u doorloopt.</li> <li>• U werkt op basis van de opgedane inzichten op planmatige wijze in samenwerking met betrokkenen aan beroepsproducten die bijdragen aan verdere implementatie, borging en evaluatie van de praktijkverbetering.</li> <li>• U stelt u op als leider in verbinding met uzelf en met belanghebbenden in de (inter)professionele context. U reflecteert kritisch op uw leidende rol in het praktijkverbeterproject. U toont zich expert op het onderwerp van uw project en zet u in om uw opgedane kennis te delen met relevante betrokkenen binnen uw context en in breder verband.</li> </ul>	15			X	
Fase 4: positionering en profilering in het sociaal werk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uw praktijkverbeterproject leidt aantoonbaar tot professionalisering van het handelen van sociale professionals in de specifieke projectcontext. Met uw project draagt u bij aan processen van sociale rechtvaardigheid voor de doelgroep.</li> <li>• U signaleert en agendeert mogelijkheden voor beroepsontwikkeling, kennisontwikkeling en professionele ontwikkeling zowel binnen uw eigen praktijkcontext als daarbuiten. U voert vakdiscussies in uw organisatie en in beroepsnetwerken en verbindt opgedane kennis, inzichten en ervaringen uit uw praktijkverbeterproject met actuele beroepsrelevante actuele (internationale) thema's.</li> <li>• U reflecteert kritisch op uw eigen competenties, formuleert aandachtspunten voor verdere professionele ontwikkeling en u hebt ideeën hoe u hieraan wilt blijven werken.</li> </ul>	15				X

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

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. De studielast van een cursus bedraagt minimaal één studiepunt. Een studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie). De studielast van deze masteropleiding bedraagt 60 studiepunten.

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

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

De deeltijdse inrichtingsvorm heeft een geprogrammeerde studieduur van 2 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

Niet van toepassing.

### 3.1.3 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.



### 3.1.4 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

## 3.2 Opleidingstrajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

### 3.2.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

### 3.2.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

## 3.3 Taal waarin cursussen worden aangeboden

De opleiding Master Social Work 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:

niet van toepassing

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

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

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

## 4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

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

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

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

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kunt u verkrijgen bij uw MSW-coach, 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 MSW-coach aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke MSW-coach 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.

De studiebegeleiding tijdens de opleiding vindt in verschillende vormen plaats. Vanuit de opleiding krijgt de student een MSW-coach. Ook is er een studieadviseur. Binnen de organisatie waar de student het praktijkverbeterproject uitvoert krijgt hij/zij praktijkbegeleiding. Hieronder volgt een toelichting op deze drie begeleidingsvormen.

#### **Praktijkbegeleiding**

Binnen de instelling waar u het praktijkverbeterproject uitvoert, wordt u begeleid door een praktijkbegeleider. In de meeste gevallen is dat uw teamleider, afdelingshoofd, leidinggevende of manager. Deze bespreekt met u regelmatig de inhoud van het praktijkverbeterproject dat u mede voor en in de eigen organisatie uitvoert. Daarnaast geeft uw begeleider feedback op uw producten. De taken en activiteiten van de praktijkbegeleider worden tijdens het intakegesprek voorafgaand aan de opleiding met de student toegelicht.

#### **MSW-coach**

MSW coaching vindt eens in de drie tot vier weken plaats in groepen van ongeveer vijf studenten. In het eerste studiejaar gaat de MSW-coach op werkbezoek bij u om kennis te maken met uw werkplek en praktijkbegeleider. U nodigt de MSW-coach uit op een moment dat het passend is en van waarde dat de MSW-coach langs komt.

De taak van de MSW-coach is tweeledig. Enerzijds is hij/zij ondersteunend aan het ontwikkelen van een professionele identiteit als Master of Social Work passend bij de ambitie en drijfveren van de professional en het bieden van studieloopbaanbegeleiding. Anderzijds ondersteunt en begeleidt de MSW-coach bij de uitvoering van het

praktijkverbeterproject.

Tijdens de opleiding houdt u een logboek bij waarin u eigen leerdoelen formuleert, evalueert en bijstelt en uw studievoortgang en ontwikkelingsproces richting Master of Social Work verwoordt en bijhoudt. Het profiel van de Master Social Work (beroepstaken, rollen en eindkwalificaties) is daarbij leidend. U gebruikt het logboek ter voorbereiding op de gesprekken met de MSW-coach en de toetsing.

Tijdens groepsbijeenkomsten evalueert de MSW-coach samen met u uw leerproces, uw studievoortgang en uw beroepsontwikkeling. Het ondersteunen van de ontwikkeling van uw professionele identiteit als Master of Social Work doet de MSW-coach door u te stimuleren en te ondersteunen om zelf sturing te geven aan het leren en door het integratief en verdiepend leren in de opleiding te versterken.

De MSW-coach groep fungeert als professioneel leernetwerk waarin studenten van en met elkaar leren. Het geven van feedback is niet alleen bedoeld om medestudenten te ondersteunen en verder te helpen, maar vooral ook voor de feedbackgever om van te leren en eigen competentieontwikkeling mee aan te tonen. Naarmate u verder in de opleiding vordert, wordt verwacht dat u beter in staat bent om op basis van theorie en verworven expertise verbetersuggesties te geven aan medestudenten. De kwaliteit van de feedback wordt in het eerste jaar regelmatig besproken.

### **Studieadvies en vertragen**

Aan het einde van het eerste studiejaar vindt er overleg plaats tussen de studieadviseurs en de MSW-coaches over de voortgang van de studenten. Zo nodig hebben ook de praktijkbegeleider, u en MSW-coach contact om wederzijds af te stemmen over de studievoortgang en uw project. Wanneer nodig neemt de praktijkbegeleider zelf contact op met de MSW-coach.

De opleiding registreert uw studieresultaten in Osiris. U kunt daarmee op ieder gewenst moment uw behaalde resultaten inzien. Deze vormen de basis voor het uitbrengen van het schriftelijk studieadvies dat iedere student voor het eind van het eerste jaar van inschrijving van de examencommissie (uitgevoerd door de opleiding) ontvangt. Dit advies kan positief of negatief zijn. De hierbij te hanteren procedure en criteria zijn als volgt:

- Ten behoeve van het studieadvies bekijken de MSW-coach en de studieadviseur uw studieresultaten in Osiris. Naar aanleiding van deze resultaten geeft de MSW-coach in samenspraak met de studieadviseurs een advies over de voortgang naar jaar 2 en een toelichting daarop. Op basis hiervan wordt een studieadvies uitgebracht en naar u teruggespeeld. Dit advies wordt ook gedeeld met het kernteam van de opleiding.
- Vanuit de opleiding krijgt u in juli op basis van dit advies en de administratie van behaalde tentamens (inclusief herkansingen) een schriftelijk advies:
  - Dit studieadvies is positief: u heeft het tentamen van het eerste semester behaald.
  - Dit studieadvies is negatief: u heeft het tentamen van het eerste semester niet behaald, tenzij de inschatting wordt gemaakt dat u, uw persoonlijke omstandigheden in acht nemend, naar verwachting de opleiding kan behalen. U besluit in overleg met de MSW-coach over het vervolgen van uw opleiding en maakt, bij continuering van de opleiding, een reëel plan voor het volgende studiejaar, dat door de student en MSW-coach ondertekend wordt. De studieadviseur kan hierbij zo nodig ondersteunen.

Studenten die vertragen maken een planning die ze voorleggen aan hun MSW-coach en samen ondertekenen, zodat het een studiecontract wordt waaraan men zich moet verbinden. Verzoeken tot uitstel van inleverdata van tentamenproducten en formele vertraging lopen via het kernteam van de opleiding. Verzoeken tot een extra tentamenkans worden ingediend bij de examencommissie.

### **Exitgesprekken**

Met studenten die stoppen met de studie vindt een afsluitend gesprek plaats met de studieadviseur. In dit gesprek

wordt besproken waarom de student stopt, wat de student van de opleiding vindt (sterke en zwakke kanten) en welke tips voor verbetering de student heeft. Ook wordt nogmaals besproken of de opleiding nog aanvullende zaken zou kunnen oppakken of had moeten oppakken om uitval te voorkomen. Verder wordt gekeken welke onderdelen behaald zijn, waarvoor eventueel een certificaat uitgereikt kan worden. Ook wordt besproken hoe de student medestudenten gaat informeren over zijn/haar besluit en of hervatten van de opleiding in de toekomst misschien mogelijk is. Van het gesprek maakt studieadviseur een verslag.

Indien gewenst, neemt een kernteamlid in de weken na het exitgesprek telefonisch contact op met de praktijkbegeleider van de student.

## 5 Tentamens en examen

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

### 5.1 Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde 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

De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken.
- De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren.
- De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.

#### 5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

#### 5.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 6, in de beschrijving van de desbetreffende cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

De volgende tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

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

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

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

### 5.3 De examinator

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

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

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

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

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

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht.

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
Excellent	E	10
Goed	G	8

Ruim voldoende	RV	7
Voldoende	VD	6
Onvoldoende	OV	5
Ruim onvoldoende	RO	4
Slecht	S	2

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

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

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6 is bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan'/'niet voldaan'.

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

### 5.3.2 Wanneer heeft u een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer, een woordkwalificatie of met 'voldaan'/'niet voldaan', zoals bedoeld in art. 5.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omrekeningstabel geldt.

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

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

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

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

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

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan'/'niet voldaan'.

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

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

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 6 is bepaald.

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omrekeningstabel gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

### 5.3.4 Geldend resultaat

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



## 5.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Alle opleidingen zijn verplicht om u ten minste twee keer per studiejaar de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te leggen. De opleiding kan een (deel)tentamen ook vaker dan twee keer per studiejaar aanbieden. In de beschrijving van de cursus in Deel 2 Hoofdstuk 6 is bepaald hoe vaak een (deel)tentamen per studiejaar wordt aangeboden en in welke onderwijsperiode een (deel)tentamen wordt aangeboden. De opleiding bepaalt hoe vaak studenten een (deel)tentamen mogen afleggen. Voor uw opleiding geldt dat u een (deel)tentamen maximaal 2 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.

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

U kunt dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen.

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

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

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

### 5.4.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

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

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

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

(deel)tentamengelegenheid opgenomen.

## 5.5 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

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

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

## 5.6 Mondelinge (deel)tentamens

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

## 5.7 Wanneer wordt het resultaat van een tentamen bekend?

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

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

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

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

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

## 5.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten.

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

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

### 5.8.1 Groepsgewijze nabespreking

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

behoefte aan hebben.

#### 5.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heeft u recht op inzage in en nabespreking van uw eigen werk met uw docent en met de examiner, tenzij u van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. U mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering.

De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na het resultaat mogelijk gemaakt worden.

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

- de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

### 5.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk tentamen is een tentamen waaraan u kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. 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 aantoont 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 omreken tabel 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 30 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 omreken tabel 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 30 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 examiner een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen en de cursus, en uw resultaat. De examiner 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

## 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 Social Work.

De bij deze graad behorende bekorting is: MSW

Deze graadtoevoeging staat ook op uw getuigschrift.

### 5.13.2 Uitstel getuigschrift masteropleiding

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

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

## 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	M Social Work
CROHO-nummer	44116
Inrichtingsvorm	Deeltijd
Taal	Nederlands
Varianten en trajecten	Niet van toepassing

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

### **7.3 Rol van de opleidingscommissie**

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

evaluatieonderzoek uitvoeren.

#### **7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg**

De opleiding evalueert het onderwijs ieder semester in schriftelijke en/of mondelinge vorm. De evaluatieresultaten worden door de opleidingscommissie, het kernteam en het team van MSW-coaches besproken. Aan de studenten worden de evaluatieresultaten en hieruit getrokken conclusies teruggekoppeld.

##### *Evaluatie onder studenten*

De master Social Work peilt regelmatig de mening van studenten over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat verzorgd is in een bepaalde periode, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, planning van de uren en studietaken.

##### *Beroepenveldcommissie*

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen minstens twee maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie. Minimaal twee leden van het kernteam MSW schuiven aan bij deze vergaderingen.



## 8 Overgangsregelingen

### 8.1 Wijzigingsmoment

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

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

### 8.2 Geldigheid getuigschrift

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

### 8.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

### 8.4 Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald

De student die een cursus in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende tenminste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en heeft recht op tenminste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

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

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

### 8.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

De MSW heeft recent een onderwijsvernieuwing doorgevoerd. Met ingang van studiejaar 2023-2024 wordt zowel in jaar 1 als in jaar 2 onderwijs aangeboden op basis van dit vernieuwde curriculum. Met de herziening van het curriculum is een meer integrale tentaminering en een beter spreiding van tentamendruk over het eerste studiejaar beoogd. Bovendien is het aantal EC nu per jaar gelijk verdeeld (30 EC per jaar), terwijl dit voorheen voor jaar 1 in totaal 29 studiepunten en jaar 2 in totaal 31 studiepunten was.

Bij uitloop van de opleiding wordt nog één jaar ondersteuning geboden in de vorm van MSW-coaching en de mogelijkheid deel te nemen aan '(deel)tentamens' op basis van het oude curriculum zoals dat in studiejaar 2022-2023 (voor jaar 1) en in studiejaar 2023-2024 (voor jaar 2) bestond.

Onderstaande conversietabel maakt de samenhang tussen het oude curriculum uit 2022-2023 (voor jaar 1) en 2023-2024 (voor jaar 2) en het herziene actuele curriculum in 2024-2025 voor jaar 1 en jaar 2 zichtbaar.

Studiejaar 2022-2023 – Jaar 1				Studiejaar 2024-2025 – Jaar 1							
OWE	Tentamen	Weging	EC	OWE	Tentamen	Weging	EC				
R&I: Signaleren van de kwestie	Projectcontract	0	4	Fase 1: beeldvorming van de sociale kwestie	Sociale kwestie in beeld	1	15				
	Pecha Kucha	1									
SWT: Handelingstheorieën in het sociaal werk	APA toets	0	6								
	Praktijktheoretisch kader	1									
R&I: Ontwerpen van onderzoek	Onderzoeksonderwerp	1	8					Fase 2: ontwikkeling van kwestie naar plan	Plan en draagvlak	1	15
SWT: Sociaal-agogische theorieën	Review	1	7								
PL: Professioneel leiderschap als master in Social Work	Creëren van draagvlak door meervoudige verbinding	1	4								
	Evaluatie van verbindend handelen	0									
			<b>Totaal EC</b>	<b>29</b>				<b>Totaal EC</b>	<b>30</b>		

Studiejaar 2023-2024 – Jaar 2				Studiejaar 2024-2025 – Jaar 2					
OWE	Tentamen	Weging	EC	OWE	Tentamen	Weging	EC		
R&I: Uitvoeren en rapporteren van praktijkonderzoek	Onderzoeksverslag	1	8	Fase 3: realisatie van praktijkontwikkeling	Praktijkontwikkeling verantwoord	1	15		
R&I: Ontwerp en invoeren van een praktijkverbeterinterventie	Ontwerp praktijkverbeterinterventie	1	8						
PL: Begeleiden professionalisering vakgenoten	Performance toets	1	5	Fase 4: positionering en profilering in het sociaal werk	Impact creëren (deeltentamen 1)	70%	15		
SWT: Sociaal-politieke theorieën	Meesterproef deel 1: Essay	1	7						
PL: De master in Social Work als praktijkontwikkelaar	Meesterproef deel 2: Mondelinge verdediging (PL)	1	1						
R&I: Monitoren en evalueren van praktijkontwikkeling	Meesterproef deel 2: mondelinge verdediging (R&I)	1	2						
			<b>Totaal EC</b>	<b>31</b>				<b>Totaal EC</b>	<b>30</b>

## **8.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut**

Niet van toepassing

## **DEEL 3 Overige regelingen**

## 1 Regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

### 1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente deelgenomen worden aan het tentamen. De surveillant dient hiervoor contact op te nemen met de coördinator om te bepalen of dit akkoord is. Vervolgens wordt

dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

#### Extra vereisten bij digitaal tentamen

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

#### Voor aanvang van het tentamen

##### De student:

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

#### Tijdens het tentamen

##### De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30

minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of het werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk tentamen met de voorgeschreven 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.*

# Reglement examencommissie AMM Leven Lang Ontwikkelen 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 (OER).

### Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen (AMMLLO) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van) de opleiding(en):  
Associate degree-opleidingen:
  - Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn
  - Management in de Zorg
  - Sociaal Financiële DienstverleningBacheloropleiding:
  - Management in de ZorgMasteropleidingen:
  - Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties
  - Pedagogiek
  - Social Work

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

### Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd. Ieder lid kan uitspraken en besluiten aangaande individuele verzoeken van studenten tekenen.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort

mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.

3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een (ambtelijk) secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

#### Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het in aanvulling op de onderwijs- en examenregeling vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en het resultaat 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. Aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten zijn opgenomen in het opleidingsstatuut/de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van (hoofd)examinatoren.

11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de onderwijs- en examenregeling.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren staat weergegeven in het OS/OER van de opleiding Management in de Zorg.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiemanager over de onderwijs- en examenregelingen(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
28. Deze eisen zijn:
  - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het getuigschrift niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.

30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
31. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen tentamen en/of het tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing. 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.
32. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

#### Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

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

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

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt ten minste twee keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt ten minste twee keer per studiejaar met de academiemanager(s).



3. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie, de academiemanager(s) en de academiecteur.

### Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

#### Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een toezichtsplan/borgingsplan op. Dit plan wordt aan alle belanghebbende toegezonden en is daarnaast digitaal op te vragen.

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

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

#### Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

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

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

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

#### Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/academie-overstijgende tentaminering;
- het hanteren van een protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;
- de inzet van lectoren bij het borgen van het eindniveau van de opleiding.

### Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

#### Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van het resultaat daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn, kan de examencommissie ook hoofdexaminatoren aanwijzen.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiecteur 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.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.

6. De examencommissie informeert opleidingscoördinatoren over de aanwijzing van examinatoren en de gehanteerde profielschets. De opleidingscoördinatoren communiceren dit vervolgens met de examinatoren.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examinerator intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

### Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

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

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

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is geplaatst op de site van de examencommissie/opleiding op OnderwijsOnline/Brightspace.
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden in het opleidingsstatuut/de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.

### 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 vraagt om voorzieningen die niet standaard zijn geregeld legt de studieloopbaanbegeleider het verzoek van de student ter goedkeuring, indien het om tentaminering en examinering gaat, voor aan 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 en vast worden gelegd in een overeenkomst.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking of chronische ziekte.

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

1. De examencommissie ontvangt van de student bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.
2. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
3. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in OSIRIS (het studie-informatiesysteem van de HAN).

#### Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen AD- en BA-opleidingen (indien gemandateerd door de academiecteur)

1. Een student kan bij Bureau Klachten en Geschillen een schriftelijk en onderbouwd bezwaar indienen tegen zijn/haar bindend negatief studieadvies (BNSA).
2. Bureau Klachten en Geschillen verzoekt in dat geval de examencommissie om te onderzoeken of een minnelijke schikking getroffen kan worden.
3. De examencommissie stelt de student en de opleiding in een hoorzitting in de gelegenheid om hun bezwaar resp. besluit toe te lichten.
4. Indien de examencommissie van oordeel is dat het besluit tot BNSA niet juist is genomen door de opleiding, dan komt de examencommissie tot een schikking met de student en stuurt de getekende schikkingsovereenkomst door aan Bureau Klachten en Geschillen.
5. Indien de examencommissie van oordeel is dat het besluit tot BNSA juist is genomen door de opleiding, voert de examencommissie namens de opleiding verweer tegen het bezwaar van de student bij Bureau Klachten en Geschillen.

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van een extra tentamengelegenheid is geplaatst op de site van de examencommissie/opleiding op OnderwijsOnline/Brightspace.

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van een andere tentamenvorm is geplaatst op de site van de examencommissie/opleiding op OnderwijsOnline/Brightspace.

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van een leerwegaafhankelijk tentamen is geplaatst op de site van de examencommissie/opleiding op OnderwijsOnline/Brightspace.

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

De procedure voor het bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een getuigschrift is geplaatst op de site van de examencommissie/opleiding op OnderwijsOnline/Brightspace.

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

### Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

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

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

#### Artikel 6.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

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

#### Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
  - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
  - b. het geven van een schriftelijke berisping;
  - c. het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'F' bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS;
  - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien

- de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
- f. intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
  2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
  3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
  4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

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

#### Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

## Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

### Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten<sup>1</sup> en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het Ad-, bachelor- of 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<sup>2</sup> ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

## Paragraaf 9: Slotbepalingen

### Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinerator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van

---

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

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



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 AMMLLO op 29 februari 2024 en treedt in werking met ingang van 1 september 2024.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie AMMLLO dat is vastgesteld op 10 februari 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 februari 2024

Namens de examencommissie AMMLLO

Alletta Spreeuw, voorzitter

## Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken:

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker
1	Het uitreiken modulecertificaten	Ondersteuningsbureau AMM

Door de academiedirecteur aan de examencommissie gemandateerde taken m.b.t. Associate degree-, Bachelor- en Masteropleidingen

1	Het bepalen dat een persoon - met een toelaatbaarheid verschaffend 'buitenlands' diploma - die nog niet geslaagd is voor alle onderdelen van het examen Nederlands (als tweede taal), toch - onder voorwaarden - ingeschreven wordt als student.
2	Het geven van een vrijstelling voor het hebben van een propedeutisch getuigschrift, respectievelijk het afleggen van het propedeutisch examen op grond van één of meer andere/gelijkwaardige diploma's.
3	Het op schriftelijk verzoek van een student en/of de directie van een universitaire masteropleiding verklaren dat de student ingeschreven staat bij de betreffende hbo-bacheloropleiding en naar verwachting eind studiejaar 2024-2025 het afsluitend examen van deze opleiding met goed gevolg zal hebben afgelegd.
4	Beroepszaken behandelen aangaande toekenning van studieadviezen.

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 februari 2024 Examencommissie AMMLLO

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

1	Verantwoordelijkheid tot het verlenen van de graad aan een student.
---	---

Nota bene:

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

## Reglement opleidingscommissie Master Social Work

### Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

#### Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de opleiding Master Social Work.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

### Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

#### Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

#### Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot de academie ten minste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 3 van dit reglement.

#### Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 6 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.
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als teamcoördinator kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

---

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

#### 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 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 studiejaar.

#### Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie 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 de academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
    - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap - met vermelding van reden - schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

#### Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

### Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 t/m 15 zijn niet van toepassing.

### Hoofdstuk 4 Benoeming

#### Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

#### Artikel 17 Procedure

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

#### Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

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

## Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

#### Artikel 19 Functies

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

#### Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie 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 opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiemanager kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

8. Aangezien de samenstelling van de opleidingscommissie zodanig is dat thans tweederde deel bestaat uit studenten (twee uit het eerste opleidingsjaar en twee uit het tweede opleidingsjaar) en eenderde deel uit personeelsleden is de stemverdeling bij besluiten als volgt: de twee studentleden uit één opleidingsjaar hebben samen een stem. De vier studenten hebben gezamenlijk twee stemmen; evenveel als de twee docenten zodat de stemverhouding evenredig is verdeeld over studentleden en personeelsleden.

#### Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert vier maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie. 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 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 [opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

#### Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de 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 opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

#### Artikel 24 Contact met directies

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

#### Artikel 26 Contact met academieraad

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



## Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

### Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

### Artikel 28 Instemmingsrecht

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

#### Artikel 29 Adviesrecht

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

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

#### Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
  - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke

- invloed kan zijn op de besluitvorming,
- b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
  - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

#### Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

#### Artikel 32 Afwijken advies

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

#### Artikel 33 Initiatiefrecht

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

### Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

#### Artikel 34

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

### Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

#### Artikel 35

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

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

### Hoofdstuk 9 Geschillen

#### Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiedirecteur 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 geschillencommissie.

#### Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

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

## Hoofdstuk 10      Faciliteiten

#### Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
  - vergaderruimte;
  - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
  - secretariële ondersteuning;
  - restauratieve voorzieningen.
3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Master Social Work bedraagt 2.000 euro inclusief btw per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 40 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd.

## Hoofdstuk 11      Slotbepalingen

#### Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur en de academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie 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 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 opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiecteur en de betreffende academiemanager.

[Artikel 44 Inwerkingtreding](#)

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 20 juni 2024 en geldt met ingang van 1 september 2024.

## Bijlage bij hoofdstuk 6

### Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is uw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen.

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin u in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke cursussen bij de opleiding horen.

Periode	Cursus	Cursuscode	(Deel)tentamen	Code (deel)tentamen
<b>Jaar 1</b>				
<b>Semester 1</b>	Fase 1: beeldvorming van de sociale kwestie (15 EC)	BDVSOK01	Sociale kwestie in beeld	TOETS-01
<b>Semester 2</b>	Fase 2: ontwikkeling van kwestie naar plan (15 EC)	ONWKEP01	Plan en draagvlak	TOETS-01
<b>Jaar 2</b>				
<b>Semester 1</b>	Fase 3: realisatie van praktijkontwikkeling (15 EC)	RELPRO01	Praktijkontwikkeling verantwoorden	TOETS-01
<b>Semester 2</b>	Fase 4: positionering en profilering in het sociaal werk (15 EC)	POPRSW01	Impact creëren (deel 1)	TOETS-01
			Impact creëren (deel 2)	TOETS-02

## 6.1 Cursussen

### 6.1.1 Cursussen jaar 1

#### Fase 1

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Fase 1: beeldvorming van de sociale kwestie
Naam cursus lang Engelstalig	Phase 1: imaging the social issue
Naam cursus kort Nederlandstalig	Beeldvorming
Naam cursus kort Engelstalig	Imaging
Code cursus	BDVSOK01
Onderwijsperiode	Semester 1: P1N en P2N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420 uur

Onderwijstijd (contacturen)	71,5 uur (13 x 5,5 uur)
Ingangseisen cursus (in categorieën)	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken.</li> <li>• De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren.</li> <li>• De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p><i>In de eerste fase van de Master Social Work inventariseert u op basis van vooronderzoek vanuit meervoudige perspectieven (cliënt, inwoners, professionals, managers, beleidsmakers, gemeenteambtenaren, collega's uit andere organisaties etc.) en vanuit de theorie welke vraagstukken er in de eigen praktijkcontext spelen, hoe er tegen deze vraagstukken aangekeken wordt en waar gemeenschappelijkheden, maar ook verschillen ervaren worden met betrekking tot de urgentie en definiëring. Op basis van dit vooronderzoek formuleert u het gedeelde vraagstuk als sociale kwestie van het praktijkverbeterproject waarbij aandacht is voor het handelen van sociaal werkers. Tijdens de cursus volgt u hoor-, werk- en inspiratiecolleges en maakt u deel uit van een MSW-coachingsgroep. Er is veel ruimte voor uitwisseling met medestudenten en (gast)docenten. U werkt aan leeropdrachten die samenhangen met het praktijkverbeterproject op de werkplek.</i></p> <p>Als master Social Work moet u vertrouwd zijn met sociaal werk theorie. In deze oriënterende fase verkent u de verschillende stromingen van de sociaal werk theorie waarbij de focus ligt op sociaal werk als handelingswetenschap. Naast kennis opbouwen over de verschillende theoretische stromingen gaat u werken aan visievorming over de inzet van verschillende theorieën ten behoeve van uw praktijkverbeterproject. Daarbij hebben we aandacht voor actuele maatschappelijke ontwikkelingen en overstijgende thema's van het sociaal werk zoals armoede, diversiteit, polarisatie en politiserend werken.</p> <p>Het onderwijs is gebaseerd op leren door ervaren, kennisdeling en uitwisseling, waarbij u wordt ondersteund om af te stemmen op meerdere perspectieven. U leert om de expertise die aanwezig is in de praktijk te verbinden aan de specifieke omstandigheden van de praktijksituatie, de wensen en behoeften van relevante belanghebbenden en actuele relevante sociaal werk theorie. U leert op een systematische wijze deze verschillende kennisbronnen te integreren in de beschrijving van uw sociale kwestie.</p>



	<p>Op de werkplek creëert u draagvlak voor de sociale kwestie door de verschillende belanghebbenden mee te nemen en te betrekken bij alle fasen van het praktijkverbeterproject. In deze oriënterende fase zet u de eerste stappen in het leiding geven aan uw ontwikkeling tot master Social Work. Hiermee heeft u aandacht voor sociaal culturele vaardigheden, samenwerkingsvaardigheden en manieren van jezelf kennen, die van belang zijn in de ontwikkeling van verbindend leiderschap. In fase 1 staat het (her)kennen van uw persoonlijke familiegeschiedenis en hoe die u beïnvloedt in ontmoeting met de ander centraal. Alsmede hoe u anderen kunt ondersteunen in het putten uit krachtbronnen uit de familie(geschiedenis). Het onderwijs richt zich op het samen met de betrokkenen kunnen onderzoeken, expliciteren en optimaliseren van de verbinding.</p> <p>In deze fase werkt u toe naar een praktijktheoretisch kader. In dit praktijktheoretisch kader duidt u de kwestie en bakent deze af. U signaleert kennisbehoeften, zowel vanuit de eigen praktijk als vanuit de literatuur. Hierbij wordt ook de internationale literatuur bestudeerd om zo zicht te krijgen op hoe de kwestie en hiermee samenhangende thema's zich voordoen in het buitenland.</p> <p>De vier cursussen in de Master Social Work volgen de verschillende fasen van Social Practice Development (SPD). Deze cursus krijgt een vervolg in de cursus 'Ontwikkeling van kwestie naar plan'.</p>
<p>Leeruitkomsten</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voor de signalering en definiëring van de kwestie hanteert en legitimeert u een methodische en participatieve aanpak.</li> <li>2. Voor de signalering en definiëring van de kwestie maakt u gebruik van relevante wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis. U definieert kernconcepten van de sociale kwestie waarbij u wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis integreert.</li> <li>3. U reflecteert op uw eigen kwaliteiten en uitdagingen met betrekking tot professioneel leiderschap en u geeft aan hoe deze van invloed zijn op het proces van praktijkontwikkeling. U ontwerpt ontwikkelactiviteiten om te kunnen groeien in leiderschap.</li> </ol>
<p>Deelnameplicht onderwijs</p>	<p>Aanwezigheid in het programma wordt niet geregistreerd wel verondersteld.</p> <p>Aanwezigheid in de MSW-coachingsgroep wordt verondersteld.</p>
<p>Maximum aantal deelnemers</p>	<p>Niet van toepassing</p>
<p>Compensatiemogelijkheid</p>	<p>Niet van toepassing</p>
<p>Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'</p>	<p>Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., &amp; Wright, M. T. (2018). <i>Participatory Research for Health and Social Well-Being</i>. Springer.</p> <p>Blom, H., &amp; Van Lanen, B. (2021). <i>Strategisch ontwerpen. Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten</i>. Coutinho.</p> <p>Bos, J., &amp; Harting, E. (2006). <i>Projectmatig creëren 2.0</i>. Scriptum.</p>

	<p>Helberg, G., &amp; Zwaan, I. (2012). <i>Als ik luister: Persoonlijke reflecties over de complexiteit en diversiteit van ons bestaan</i>. Singel. Nijgh &amp; Van Ditmar.</p> <p>Hart, W., &amp; Buiting, M. (2012). <i>Verdraaide organisaties</i>. Kluwer.</p> <p>Peter, R., Gradener, J., Van Dam, S., Botman, S., Driessens, K., Boxstaens, J., &amp; Tirions, M. (Red.) (2021). <i>Denken over sociaal werk: samenleving, rechtvaardigheid en praktijk</i>. Acco.</p> <p>Ruijters, M., Van Luin, G., &amp; Wortelboer, F. (2019). <i>Mijn Binnenste Buiten. Werken aan je professionele identiteit</i>. Boom.</p> <p>Tjin A Djie, K., &amp; Zwaan, I. (2010). <i>Managen van diversiteit op de werkvloer</i>. Van Gorcum.</p> <p>Tjepkema, S., Verheijen, L., &amp; Kabalt, J. (2015). <i>Waarderend veranderen. Appreciative inquiry in de dagelijkse praktijk van managers</i>. Academic Service.</p> <p>Van der Donk, C., &amp; Van Lanen, B. (2019). <i>Praktijkonderzoek in zorg en welzijn</i>. Coutinho.</p> <p>Van Pelt, M., Roose, R., Hoijsink, M., Spierts, M., &amp; Verharen, L. (2020). <i>Professionalisering van sociaal werk: Theorie, praktijk en debat in Nederland en Vlaanderen</i>. Coutinho.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Atlas.ti (voor studenten gratis verkrijgbaar via HAN Workspace)
<b>Tentaminering</b>	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Sociale kwestie in beeld
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Image of the social issue
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p><b>1. Voor de signalering en definiëring van de kwestie hanteert en legitimeert u een methodische en participatieve aanpak.</b></p> <p>U legitimeert de methodische en participatieve aanpak zodanig, dat gemaakte keuzes en de onderbouwing daarvan expliciet zijn en in lijn zijn met de beoogde doelstelling. Uit de aanpak blijken uw overwegingen voor moreel handelen. U plaatst de sociale kwestie in een breder sociaal maatschappelijk perspectief en u neemt hier interprofessionele perspectieven in mee. U heeft een beeld van het krachtenveld en de verschillende perspectieven en belangen die spelen rondom de kwestie in de context. U beredeneert tot welke uitdagingen dit mogelijk leidt in het project en waarom dit belangrijk is voor de aanpak. U zorgt voor draagvlak voor het project. De kwestie leeft aantoonbaar bij relevante betrokkenen en sleutelfiguren. Zij zijn bereid mee te werken aan het project. U toont aan en beredeneert hoe groot uw mandaat is voor uw rol als projectleider. U maakt heldere werkafspraken over ieders verantwoordelijkheden. U heeft inzichtelijk gemaakt hoe de kwestie zich verhoudt tot actuele maatschappelijke thema's.</p> <p><b>2. Voor de signalering en definiëring van de kwestie maakt u gebruik van relevante wetenschappelijke literatuur en</b></p>

	<p><b>praktijkkennis. U definieert kernconcepten van de sociale kwestie waarbij u wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis integreert.</b></p> <p>U benut voor het beroep relevante (internationale) literatuur voor het definiëren van de sociale kwestie. U selecteert theoretische bronnen op basis van een heldere zoekstrategie. U formuleert kernconcepten op basis van wetenschappelijke literatuur in taal die aansluit bij de diverse belanghebbenden uit de praktijk. U bouwt hiermee een solide conceptuele basis voor het praktijkverbeterproject. Het is duidelijk hoe de kwestie verband houdt met het beroepsmatig handelen van sociale professionals. Op basis van de theoretische oriëntatie en praktijkkennis trekt u conclusies die richting geven aan het eigen praktijkonderzoek. U beschrijft de conclusies op grond van een duidelijke argumentatie waarbij u gebruik maakt van concepten uit de literatuur. Met deze solide conceptuele basis creëert u een voedingsbodem voor professionele ontwikkeling in uw praktijkcontext.</p> <p><b>3. U reflecteert op uw eigen kwaliteiten en uitdagingen met betrekking tot professioneel leiderschap en u geeft aan hoe deze van invloed zijn op het proces van praktijkontwikkeling. U ontwerpt ontwikkelactiviteiten om te kunnen groeien in leiderschap.</b></p> <p>U reflecteert op uw eigen kwaliteiten en uitdagingen en weet aan te geven hoe deze van invloed zijn op het proces van praktijkontwikkeling. U ontwerpt ontwikkelactiviteiten die u onderneemt in fase 2 om te kunnen groeien in professioneel leiderschap. U benut en vergroot uw professionele leernetwerk. U vraagt en u geeft actief feedback. In de verantwoording van het proces blijkt hoe u werkt aan het creëren van verbinding op drie niveaus: 1) met uzelf, 2) met de zorgvrager, het sociale systeem en de betrokken professionals 3) met de (omringende) organisaties, waarbij de focus in deze fase ligt op het eerste en tweede niveau.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	De eerste en tweede kans zijn ingeroosterd: zie het lesrooster.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

**Fase 2**

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Fase 2: ontwikkeling van kwestie naar plan
Naam cursus lang Engelstalig	Phase 2: development from issue to plan
Naam cursus kort Nederlandstalig	Planvorming
Naam cursus kort Engelstalig	Plan development
Code cursus	ONWKEP01
Onderwijsperiode	Semester 2: P3N en P4N.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420 uur
Onderwijstijd (contacturen)	82,5 uur (15 x 5,5 uur)
Ingangseisen cursus (in categorieën)	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken.</li> <li>• De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren.</li> <li>• De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p><i>U vervolgt uw praktijkverbeterproject en bouwt voort op het vooronderzoek van de oriënterende fase. In deze fase ligt de focus op het concretiseren van de kennis- en verbeterbehoefte ten aanzien van het handelen van de sociale professionals in de specifieke beroepscontext. Ook start u met het ontwerpen van een strategie voor een ontwerpgericht praktijkonderzoek waarmee op deze behoeften kan worden ingespeeld. Tijdens de cursus volgt u hoor-, werk- en inspiratiecolleges en maakt u deel uit van een MSW-coachingsgroep. Er is veel ruimte voor uitwisseling met medestudenten en (gast)docenten. U werkt aan leeropdrachten die samenhangen met het praktijkverbeterproject op de werkplek.</i></p> <p>Als onderdeel van de cursus leert u een plan van aanpak te maken voor uw praktijkverbeterproject. In dit plan verantwoordt u hoe u antwoord wilt krijgen op uw onderzoeksvraag en hoe u toe wilt werken naar praktijkverbetering. U leert hoe u de onderzoeksaanpak strategisch kan afstemmen op de kenmerken van de ontwerpcontext. U verwerft inzicht in hoe u de keuze voor methoden en technieken voor een ontwerpgericht praktijkonderzoek laat voortkomen uit de strategie voor praktijkverbetering die u voorstaat en welke (onderzoeks)instrumenten daarbij van waarde zijn. In het plan werkt u uit hoe u werkzame factoren in relatie tot uw kwestie en de</p>

	<p>oplossing kan identificeren om tot ontwerpeisen te komen. U leert uw strategische keuzes te onderbouwen en ervaart hoe u met uw onderzoek tegemoet kan komen aan de kwaliteitscriteria van praktijkonderzoek gericht op enerzijds de methodologische kwaliteit en bruikbaarheid (onderverdeeld in de katalyserende validiteit, de democratische validiteit, de procesvaliditeit, de dialogische validiteit en de resultaatvaliditeit) en anderzijds de overdraagbaarheid. U leert hoe u het praktijkonderzoek gericht op praktijkverbetering kan plannen, organiseren, in uitvoering kunt brengen en waar nodig kunt bijstellen in samenspraak met belanghebbenden.</p> <p>U hanteert hierbij een meervoudig perspectief. In deze planvormingsfase ligt het accent op leiderschap in verbinding, onderverdeeld in drie niveaus van verbinding: 1) met uzelf, 2) met de zorgvrager, het sociale systeem en de betrokken professionals 3) met de (omringende) organisaties. U leert zelf het instrument te zijn in het erkennen, waarderen en duurzaam verbinden van meervoudige perspectieven. In deze fase wordt u nadrukkelijk aangesproken op uw professionele leiderschapskwaliteiten. U werkt aan een gemeenschappelijk gedragen doel en plan voor praktijkverbetering. U wordt ondersteund om af te stemmen op meervoudige perspectieven van de verschillende belanghebbenden. Ook wordt u ondersteund om systematisch te reflecteren op wat dat van u vraagt als mens en professional. Daarbij wordt stilgestaan bij de verschillende rollen die u als praktijkontwikkelaar kunt innemen; praktijkonderzoeker, projectleider, expert, ontwerper en beroepsontwikkelaar.</p> <p>Tijdens de planvormingsfase zult u verdere keuzes moeten maken over welk professioneel handelen u centraal wilt stellen en waar dit handelen uit bestaat. In de theorielessen ligt de focus dan ook op sociaal werk theorie gericht op het handelen van de sociale professional. Als master Social Work is het belangrijk om inzicht te hebben in de handelingskennis die de grondslag vormt van sociale interventies in het sociaal werk. Dit handelend vermogen krijgt vorm vanuit de vraag welke handelingskennis bijdraagt aan het werken aan sociale rechtvaardigheid van mensen in kwetsbare posities. Centraal staat dan ook de ontwikkeling van het sociaal werk als een 'mensenrechtenberoep'. Daarnaast leert u sociaal werk theorie te benutten bij het uitwerken van onderzoeksinstrumenten.</p> <p>De vier cursussen in de Master Social Work volgen de verschillende fasen van Social Practice Development (SPD). Deze cursus bouwt voort op de cursus 'Beeldvorming van de sociale kwestie' en krijgt een vervolg in de cursus 'Realisatie van praktijkontwikkeling'.</p>
<p>Leeruitkomsten</p>	<p>1. Op basis van een evaluatie van uw bevindingen uit fase 1 ontwerpt u in (interprofessionele) samenwerking met relevante betrokkenen een gedragen strategisch plan voor</p>

	<p>(wetenschappelijk) praktijkonderzoek gericht op praktijkverbetering, dat aansluit op jouw specifieke praktijkcontext en de belangen van relevante betrokkenen.</p> <p>2. U start met de uitvoering van uw ontwerp en reflecteert hierop.</p> <p>3. U toont aan op welke wijze u als verbindend leider met diverse perspectieven hebt gecommuniceerd en draagvlak hebt gecreëerd. U onderbouwt hoe uw plan bijdraagt aan processen van professionele ontwikkeling en uw organisatie. U geeft aantoonbaar sturing aan uw ontwikkeling op het gebied van professioneel leiderschap.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>Aanwezigheid in het programma wordt niet geregistreerd wel verondersteld.</p> <p>Aanwezigheid in de MSW-coachingsgroep wordt verondersteld.</p>
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., &amp; Wright, M. T. (2018). <i>Participatory Research for Health and Social Well-Being</i>. Springer.</p> <p>Blom, H., &amp; Van Lanen, B. (2021). <i>Strategisch ontwerpen. Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten</i>. Coutinho.</p> <p>Bos, J., &amp; Harting, E. (2006). <i>Projectmatig creëren 2.0</i>. Scriptum.</p> <p>Helberg, G., &amp; Zwaan, I. (2012). <i>Als ik luister: Persoonlijke reflecties over de complexiteit en diversiteit van ons bestaan</i>. Singel. Nijgh &amp; Van Ditmar.</p> <p>Hart, W., &amp; Buiting, M. (2012). <i>Verdraaide organisaties</i>. Kluwer.</p> <p>Peter, R., Gradener, J., Van Dam, S., Botman, S., Driessens, K., Boxstaens, J., &amp; Tirions, M. (Red.) (2021). <i>Denken over sociaal werk: samenleving, rechtvaardigheid en praktijk</i>. Acco.</p> <p>Ruijters, M., Van Luin, G., &amp; Wortelboer, F. (2019). <i>Mijn Binnenste Buiten. Werken aan je professionele identiteit</i>. Boom</p> <p>Tjin A Djie, K., &amp; Zwaan, I. (2010). <i>Managen van diversiteit op de werkvloer</i>. Van Gorcum.</p> <p>Tjepkema, S., Verheijen, L., &amp; Kabalt, J. (2015). <i>Waarderend veranderen. Appreciative inquiry in de dagelijkse praktijk van managers</i>. Academic Service.</p> <p>Van der Donk, C., &amp; Van Lanen, B. (2019). <i>Praktijkonderzoek in zorg en welzijn</i>. Coutinho.</p> <p>Van Pelt, M., Roose, R., Hoijsink, M., Spierts, M., &amp; Verharen, L. (2020). <i>Professionalisering van sociaal werk: Theorie, praktijk en debat in Nederland en Vlaanderen</i>. Coutinho.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	<p>Atlas.ti (voor studenten gratis verkrijgbaar via HAN Workspace) en IBM SPSS-Statistics (voor studenten tegen gereduceerd tarief verkrijgbaar via surfspot).</p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Plan en draagvlak

Naam (deel)tentamen Engelstalig	Plan and support base
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p><b>1. Op basis van een evaluatie van uw bevindingen uit fase 1 ontwerpt u in (interprofessionele) samenwerking met relevante betrokkenen een gedragen strategisch plan voor (wetenschappelijk) praktijkonderzoek gericht op praktijkverbetering, dat aansluit op jouw specifieke praktijkcontext en de belangen van relevante betrokkenen.</b></p> <p>Uw plan is realistisch en passend bij de kwestie en de praktijkcontext. U geeft inzicht in hoe u werkt aan het creëren van draagvlak in uw organisatie voor het plan. Uw plan maakt duidelijk welke strategische keuzes u maakt om dit draagvlak voor de praktijkverbetering te behouden en waar nodig te vergroten. U werkt op projectmatige wijze aantoonbaar samen met relevante betrokkenen vanuit meervoudig perspectief en verantwoordt de wijze waarop u belanghebbenden in de toekomst laat participeren. U neemt hierbij ook een interprofessioneel perspectief in. Uw plan is van wetenschappelijke kwaliteit, wat zichtbaar is in het gebruik en de integratie van theoretische kennis en praktijkkennis, de methodologische aanpak, de strategische overwegingen en de verantwoording van de gemaakte keuzes. Uw plan is gericht op het realiseren van duurzame impact in uw praktijkcontext. U maakt hierin aannemelijk dat de aanpak bijdraagt aan het versterken van het handelen van sociale professionals, het creëren van een verbeterde situatie voor de doelgroep, het bevorderen van sociale rechtvaardigheid, het realiseren van sterke verbindingen tussen belanghebbenden en kennisontwikkeling.</p> <p><b>2. U start met de uitvoering van uw ontwerp en reflecteert hierop.</b></p> <p>U zet uw plan om in actie, handelt systematisch, doelgericht en planmatig en voert regie vanuit leiderschap in verbinding. U houdt focus op de doelstelling en onderzoeksvraag van het praktijkonderzoek en speelt flexibel in op wat zich in de praktijk voordoet. Op systematische wijze volgt u het proces en reflecteert u op het verloop hiervan. Waar nodig stelt u uw plan bij en onderbouwt u de gemaakte keuzes.</p> <p><b>3. U toont aan op welke wijze u als verbindend leider met diverse perspectieven hebt gecommuniceerd en draagvlak hebt gecreëerd. U onderbouwt hoe uw plan bijdraagt aan processen van professionele ontwikkeling en uw organisatie. U geeft aantoonbaar sturing aan uw ontwikkeling op het gebied van professioneel leiderschap.</b></p> <p>U toont aan op welke wijze uw verbinding realiseert op de drie niveaus (1. de verbinding met uzelf; 2. de verbinding met de zorgvrager, het sociale systeem en betrokken professionals, en 3. de</p>

	<p>verbinding met de (omringende) organisaties) en wat daarbij uw eigenheid, kwaliteiten en aandachtspunten zijn. U stemt uw ontwerp- en communicatiestrategie af op de kenmerken en behoeften van de doelgroepen. U werkt vanuit meervoudig perspectief waarbij u uw eigen professionele ontwikkeling en collectieve processen van professionele ontwikkeling in uw organisatie stimuleert. U onderhoudt en benut uw professionele netwerk. U hebt aantoonbaar mandaat voor uw leiderschap en de daarmee samenhangende uitvoering van het praktijkverbeterproject.</p> <p>U reflecteert en evalueert uw aanpak en formuleert op basis hiervan aandachtspunten voor fase 3. U kunt helder verwoorden welke groei u doormaakt als (verbindend) leider, hoe uw professionele identiteit zich ontwikkelt, welke uitdagingen u tegenkomt en hoe u daar mee omgaat.</p> <p>Portfolio inleveren is voorwaarde voor deelname.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Gesprek fysiek.
Tentamentype	Mondeling
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Semester 2: P4N
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	De verplichte literatuur en aanvullende literatuur, lesstof (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), portfolioproducten.
Nabespreking en inzage	Conform 5.8.2: de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

### 6.1.2 Cursussen jaar 2

#### Fase 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Fase 3: realisatie van praktijkontwikkeling
Naam cursus lang Engelstalig	Phase 3: realising practice development
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkontwikkeling
Naam cursus kort Engelstalig	Practice development
Code cursus	RELPRO01
Onderwijsperiode	Semester 1: P1N en P2N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420 uur
Onderwijstijd (contacturen)	71,5 uur (13 x 5,5 uur)



<p>Ingangseisen cursus (in categorieën)</p>	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken.</li> <li>• De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren.</li> <li>• De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.</li> </ul> <p>Ingangseis voor deelname aan het tentamen van deze cursus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om deel te kunnen nemen aan het tentamen van deze cursus, dient u het tentamen van de cursus 'Ontwikkeling van kwestie naar plan' reeds met een voldoende te hebben afgesloten. Voor deelname aan het onderwijs geldt geen ingangseis.</li> </ul>
<p><b>Inhoud en organisatie</b></p>	
<p>Algemene omschrijving</p>	<p><i>In het plan voor het praktijkverbeterproject heeft u uitgedacht en uitgewerkt hoe u met uw praktijkonderzoek antwoord kan krijgen op de onderzoeksvragen die enerzijds voortkomen uit een kennisbehoefte en anderzijds richting geven aan het toewerken naar een gewenste situatie. In deze fase bent u bezig met de uitvoering in de praktijk. Dat betekent dat u op een systematische wijze – waar mogelijk in samenwerking met anderen – onderzoeks- en ontwerpactiviteiten uitvoert. Tijdens de cursus volgt u hoor-, werk- en inspiratiecolleges en maakt u deel uit van een MSW-coachingsgroep. Er is veel ruimte voor uitwisseling met medestudenten en (gast)docenten. U werkt aan leeropdrachten die samenhangen met het praktijkverbeterproject op de werkplek.</i></p> <p>Tijdens de uitvoering van het praktijkonderzoek richt u zich in eerste instantie op het verzamelen, verwerken en analyseren van data, het vastleggen en interpreteren van resultaten. Tijdens de cursus ontwikkelt u kennis en vaardigheden die u helpen de onderzoeksactiviteiten in praktijk te brengen. U leert de resultaten van de eerste onderzoeksfase van het ontwerpgericht praktijkonderzoek te vertalen naar ontwerpeisen. Daarbij ligt de focus zowel op het gewenste handelen van sociale professionals, de wijze waarop sociale professionals ondersteund kunnen worden om dit gewenste handelen in praktijk te brengen, en de verwachtingen over wat dit gewenste handelen de doelgroep kan opleveren. U oefent met het opstellen van interventie-gevolg redeneringen waarmee u uw verwachtingen kunt expliciteren.</p> <p>U leert hoe u de ontwerpeisen – waar mogelijk in samenspraak met belanghebbenden – kunt uitwerken tot een ontwerp voor een praktijkverbeterinterventie, waarbij u de gehanteerde ontwerpstrategie regelmatig kritisch beschouwt en afstemt op de specifieke kenmerken van de praktijk waarin de sociale kwestie zich</p>

	<p>voordoet. In het vervolg van het praktijkonderzoek brengt u het ontwerp in praktijk en doorloopt u de innovatiecyclus een of meerdere keren. U leert hoe u door te evalueren het ontwerp waar nodig kunt verbeteren en hoe u zicht kunt krijgen op de impact van uw praktijkverbeterinterventie.</p> <p>U leert op basis van de resultaten van het ontwerpgericht praktijkonderzoek een antwoord op uw praktijkvraag te formuleren. Ook leert u de betekenis van de uitkomsten van uw praktijkonderzoek te duiden in relatie tot de praktijk en de kennisbasis van het sociaal werk inclusief de internationale context. Dit resulteert bij een ontwerpgericht praktijkonderzoek in nieuwe (handelings)kennis en een praktijkverbeterinterventie die zichtbaar is in de vorm van een of meerdere beroepsproducten.</p> <p>U leert zicht te houden op het aanwezige draagvlak voor de praktijkontwikkeling en leert welke activiteiten u in praktijk kunt brengen om indien nodig dit draagvlak verder te vergroten. U toont leiderschap in verbinding en voert regie bij het proces van praktijkontwikkeling. U handelt daarbij vanuit meervoudig perspectief op het vak: vanuit wat men bij cliënten wil bereiken, hoe sociale professionals daarbij handelen en vanuit de beleidscontext van de organisatie. Een centraal handelingsconcept voor leiderschap is collaborative leadership. U oefent en verdiept collaborative leadership in de eigen projectpraktijk en tijdens practica. U leert in deze fase om op verschillende niveaus meervoudige perspectieven te betrekken en (nog meer) verbinding te realiseren. Het gaat hierbij om de volgende niveaus, steeds in relatie tot de beoogde praktijkverbetering 1) met uzelf, 2) met de zorgvrager, het sociale systeem en de betrokken professionals 3) met de (omringende) organisaties. Als onderdeel van de cursus oefent u met en reflecteert u op het werken in meervoudige relaties. Hierdoor krijgt u de kans om dit complexe proces te ontrafelen.</p> <p>Tot slot leert u op planmatige wijze richting te geven aan de verdere implementatie van de praktijkinterventie. Hiermee is voor de opdrachtgever en andere belanghebbenden in de praktijk zichtbaar wat er nog meer moet gebeuren om de ingezette praktijkontwikkeling verder door te zetten.</p> <p>De vier cursussen in de Master Social Work volgen de verschillende fasen van Social Practice Development (SPD). Deze cursus bouwt voort op de cursus 'Ontwikkeling van kwestie naar plan' en krijgt een vervolg in de cursus 'positionering en profilering in het sociaal werk'.</p>
<p>Leeruitkomsten</p>	<p>1. Op basis van het strategisch plan voert u op wetenschappelijke wijze een praktijkonderzoek uit gericht op praktijkontwikkeling. U stelt vast welke impact u met uw project realiseert en reflecteert</p>

	<p>kritisch op de methodologische keuzes van het onderzoeks- en ontwerpproces dat u doorloopt.</p> <p>2. U werkt op basis van de opgedane inzichten op planmatige wijze in samenwerking met betrokkenen aan beroepsproducten die bijdragen aan verdere implementatie, borging en evaluatie van de praktijkverbetering.</p> <p>3. U stelt u op als leider in verbinding met uzelf en met belanghebbenden in de (inter)professionele context. U reflecteert kritisch op uw leidende rol in het praktijkverbeterproject. U toont zich expert op het onderwerp van uw project en zet u in om uw opgedane kennis te delen met relevante betrokkenen binnen uw context en in breder verband.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>Aanwezigheid in het programma wordt niet geregistreerd wel verondersteld.</p> <p>Aanwezigheid in de MSW-coachingsgroep wordt verondersteld.</p>
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., &amp; Wright, M. T. (2018). <i>Participatory Research for Health and Social Well-Being</i>. Springer.</p> <p>Blom, H., &amp; Van Lanen, B. (2021). <i>Strategisch ontwerpen. Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten</i>. Coutinho.</p> <p>Bos, J., &amp; Harting, E. (2006). <i>Projectmatig creëren 2.0</i>. Scriptum.</p> <p>Flick, U. (2019). <i>An Introduction to Qualitative Research</i> (6th ed.). Sage.</p> <p>Helberg, G., &amp; Zwaan, I. (2012). <i>Als ik luister: Persoonlijke reflecties over de complexiteit en diversiteit van ons bestaan</i>. Singel. Nijgh &amp; Van Ditmar.</p> <p>Hart, W., &amp; Buiting, M. (2012). <i>Verdraaide organisaties</i>. Kluwer.</p> <p>Peter, R., Gradener, J., Van Dam, S., Botman, S., Driessens, K., Boxstaens, J., &amp; Tirions, M. (Red.) (2021). <i>Denken over sociaal werk: samenleving, rechtvaardigheid en praktijk</i>. Acco.</p> <p>Ruijters, M., Van Luin, G., &amp; Wortelboer, F. (2019). <i>Mijn Binnenste Buiten. Werken aan je professionele identiteit</i>. Boom</p> <p>Tjin A Djie, K., &amp; Zwaan, I. (2010). <i>Managen van diversiteit op de werkvloer</i>. Van Gorcum.</p> <p>Tjepkema, S., Verheijen, L., &amp; Kabalt, J. (2015). <i>Waarderend veranderen. Appreciative inquiry in de dagelijkse praktijk van managers</i>. Academic Service.</p> <p>Van der Donk, C., &amp; Van Lanen, B. (2019). <i>Praktijkonderzoek in zorg en welzijn</i>. Coutinho.</p> <p>Van Pelt, M., Roose, R., Hoijsink, M., Spierts, M., &amp; Verharen, L. (2020). <i>Professionalisering van sociaal werk: Theorie, praktijk en debat in Nederland en Vlaanderen</i>. Coutinho.</p>

Verplichte software / verplicht materiaal	Atlas.ti (voor studenten gratis verkrijgbaar via HAN Workspace) en IBM SPSS-Statistics (voor studenten tegen gereduceerd tarief verkrijgbaar via surfspot).
<b>Tentaminering</b>	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Praktijkontwikkeling verantwoorden
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Accounting practice development
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p><b>1. Op basis van het strategisch plan voert u op wetenschappelijke wijze een praktijkonderzoek uit gericht op praktijkontwikkeling. U stelt vast welke impact u met uw project realiseert en reflecteert kritisch op de methodologische keuzes van het onderzoeks- en ontwerpproces dat u doorloopt.</b></p> <p>U haalt nieuwe relevante praktijkkennis op en verbindt deze met bestaande (internationale) theoretische kennis en praktijkkennis. Daarmee creëert u nieuwe inzichten waarvan u de waarde voor het vakgebied kunt beredeneren. U communiceert op passende wijze met diverse belanghebbenden over deze nieuwe inzichten. U benut tijdens het proces onderzoek als middel om het leren van alle betrokkenen te stimuleren en leeropbrengsten te consolideren. Uit het handelen van sociale professionals en andere sleutelfiguren in de praktijk blijkt dat er draagvlak is voor de praktijkverbeterinterventie. U brengt het in praktijk gebrachte strategisch plan voor praktijkonderzoek gericht op praktijkverbetering, in verband met de doelstelling van uw project en de gesignaleerde kwestie. U beschrijft en evalueert het proces dat u doorlopen hebt op transparante wijze en u geeft aan in welke mate u werkt aan methodologische kwaliteit, bruikbaarheid en overdraagbaarheid. U verantwoordt de overwegingen voor moreel handelen van uw aanpak. U hebt zicht op de impact van uw project vanuit meervoudig perspectief. Uw project leidt tot professionele ontwikkeling in het handelen van sociale professionals gericht op het aanpakken van de sociale kwestie. Hiermee bevordert u processen van sociale rechtvaardigheid voor de doelgroep. Als deze beweging niet zichtbaar is, weet u goed te duiden wat hiervan de oorzaak is en hoe u hierop wilt inspelen en/of had kunnen inspelen. U beargumenteert in hoeverre de impact die u signaleert is toe te schrijven aan uw praktijkverbeterinterventie en het proces dat u hebt doorlopen.</p> <p><b>2. U werkt op basis van de opgedane inzichten op planmatige wijze in samenwerking met betrokkenen aan beroepsproducten die bijdragen aan verdere implementatie, borging en evaluatie van de praktijkverbetering.</b></p> <p>U bouwt op planmatige en strategische wijze voort op het proces van praktijkontwikkeling dat u in gang hebt gezet, waarbij u methoden en middelen inzet die de implementatie en borging van de praktijkverbetering bevorderen. Daarbij ontwikkelt u passende beroepsproducten die richting geven aan het gewenste handelen in</p>

	<p>de praktijk. U sluit aan bij de mogelijkheden en wensen vanuit het project en de verschillende belanghebbenden. U neemt interprofessionele perspectieven mee. Op onderzoeksmatige wijze monitort en evalueert u de resultaten en de impact van uw praktijkverbeterinterventie. Met uw aanpak zorgt u ervoor dat de praktijkverbetering die u in gang hebt gezet geborgd wordt op de korte en de langere termijn. U werkt aan het transfereerbaar maken van de resultaten van uw praktijkverbeterproject naar andere praktijkcontexten en praktijkverbeterprocessen in het sociaal werkveld.</p> <p><b>3. U stelt u op als leider in verbinding met uzelf en met belanghebbenden in de (inter)professionele context. U reflecteert kritisch op uw leidende rol in het praktijkverbeterproject. U toont zich expert op het onderwerp van uw project en zet u in om uw opgedane kennis te delen met relevante betrokkenen binnen uw context en in breder verband.</b></p> <p>U acteert als rolmodel door zelf competenties in te zetten en te handelen vanuit waarden die ook gevraagd worden van de betrokkenen. U reflecteert kritisch op uw rol als leider. U neemt regie voor de doorwerking van het praktijkverbeterproces en de betekenis ervan voor het vak binnen de Nederlandse en de internationale context van sociaal werk. U levert met uw project een bijdrage aan het vergroten of versterken van de handelingskennis over het sociaal werk en de kennis over de toepassing van verschillende strategieën voor praktijkverbetering in diverse contexten van het sociaal werk. U expliciteert (impliciete) praktijkkennis en relateert deze aan de theoretische kennisbasis van het sociaal werk. U verwerft hiermee onderbouwing en erkenning om als expert op het onderwerp van uw project actief mee te kunnen denken over de ontwikkeling van het beroep en bij te kunnen dragen aan het maatschappelijk debat over de waarde van het sociaal werk. U deelt de kennis die voortkomt uit uw project actief met sociale professionals die werkzaam zijn in andere beroepscontexten van het sociaal werk.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	De eerste en tweede kans zijn ingeroosterd: zie het lesrooster.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Conform 5.8.2 (deel 2): de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

**Fase 4**

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Fase 4: positionering en profilering in het sociaal werk
Naam cursus lang Engelstalig	Phase 4: positioning and profiling in social work
Naam cursus kort Nederlandstalig	Positionering en profilering
Naam cursus kort Engelstalig	Positioning and profiling
Code cursus	POPRSW01
Onderwijsperiode	Semester 2: P3N en P4N.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420 uur
Onderwijstijd (contacturen)	82,5 uur (15 x 5,5 uur)
Ingangseisen cursus (in categorieën)	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken.</li> <li>• De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren.</li> <li>• De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.</li> </ul> <p>Ingangseis voor deelname aan het tentamen van deze cursus: Om deel te kunnen nemen aan het tentamen van deze cursus, dient u de tentamens van de cursussen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 'Beeldvorming van de sociale kwestie',</li> <li>• 'Ontwikkeling van kwestie naar plan',</li> <li>• 'Realisatie van praktijkontwikkeling',</li> </ul> <p>reeds met een voldoende te hebben afgesloten. Voor deelname aan het onderwijs geldt geen toegangseis.</p>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p>In deze laatste fase van de opleiding en het praktijkverbeterproject evalueert u de geïmplementeerde praktijkverbeterinterventie en het proces dat u daarbij heeft doorlopen. U stelt vast wat hier de impact van is voor het versterken van het handelen van sociale professionals, het creëren van een verbeterde situatie voor de doelgroep, het realiseren van krachtige verbindingen tussen belanghebbenden en de ontwikkeling van kennis in relatie tot de gesignaleerde sociale kwestie. U leert de opgedane kennis uit het praktijkverbeterproject te expliciteren, te verbreden en te verbinden met de sociaal werk theorie om dit vervolgens op passende wijze toegankelijk te maken voor een breder publiek. Hiermee levert u een bijdrage aan het publiek debat en creëert u impact in het bredere</p>

sociale domein. Tot slot leert u zichzelf te presenteren en profileren als master Social Work. Tijdens de cursus volgt u hoor-, werk- en inspiratiecolleges en maakt u deel uit van een MSW-coachingsgroep. Er is veel ruimte voor uitwisseling met medestudenten en (gast)docenten. U werkt aan leeropdrachten die samenhangen met het praktijkverbeterproject op de werkplek.

Tijdens deze cursus leert u de impact van het praktijkverbeterproject en de praktijkverbeterinterventie in beeld te krijgen. Ook leert u door middel van evaluatie in hoeverre deze impact overeenkomt met de beoogde doelen. Het doel is om te komen tot inzichten die nodig zijn voor verdere implementatie van de interventie na afloop van de opleiding. Hiermee wordt voor de opdrachtgever en andere belanghebbenden in de praktijk zichtbaar wat er nog meer moet gebeuren om de tijdens de opleiding ingezette praktijkontwikkeling verder door te zetten.

Daarnaast werkt u verder aan de vertaling van de opbrengsten van uw project naar concrete beroepsproducten voor de praktijk. U verdiept zich tijdens de cursus in de verschillende wijzen waarop u hier vorm aan kunt geven. Daarbij leert u hoe u beroepsproducten die van waarde zijn in uw eigen praktijk toegankelijk kan maken voor professionals in andere sociale praktijken.

In deze laatste fase leert u hoe u de kennis voortkomend uit uw project kunt expliciteren en tot waarde kunt maken voor verschillende groepen belanghebbenden en geïnteresseerden in en buiten de organisatie. U leert om de opgedane kennis van het praktijkverbeterproject te verbreden en te verbinden met sociaal werk theorie op dusdanige wijze dat u een bijdrage kunt leveren aan het publieke debat met als doel het vergroten van de kennisbasis van sociaal werk. Tijdens deze cursus ligt de focus dan ook op theorievorming over actuele maatschappelijke ontwikkelingen en de vraag hoe het sociaal werk zich hiertoe verhoudt. Door samen stil te staan bij overstijgende thema's van het sociaal werk zoals armoede, diversiteit, polarisatie en politiserend werken in de nationale maar ook internationale context, leert u een visie te ontwikkelen over de wijze waarop structurele oorzaken van invloed zijn op sociale problematiek. Deze kennis leert u te verbinden met de opgedane kennis uit uw eigen praktijkverbeterproject om dit vervolgens op passende wijze uit te dragen naar een breder publiek. Er wordt verwacht dat u in staat bent om op verschillende niveaus meervoudige perspectieven te betrekken en verbinding te realiseren, steeds in relatie tot de beoogde praktijkverbetering. U legt daarin in deze fase de focus op de rol van expert en staat in verbinding met organisaties buiten uw eigen werkdomein.

Het opstellen en uitvoeren van een gedragen plan voor verdere implementatie en doorwerking van de uitkomsten van uw praktijkverbeterproject en het toegankelijk maken van deze kennis voor een breder publiek doet een appèl op de verschillende rollen die

	<p>u als praktijkontwikkelaar kunt innemen. In deze laatste fase van het praktijkverbeterproject leert u zichzelf te profileren en legitimeren als praktijkonderzoeker, projectleider, expert, ontwerper en beroepsontwikkelaar, zowel binnen uw eigen context als in het brede beroepsoverstijgende sociale domein.</p> <p>De vier cursussen in de Master Social Work volgen de verschillende fasen van Social Practice Development (SPD). Deze cursus vormt de afrondende cursus in de opleiding en bouwt voort op de cursus 'Realisatie van praktijkontwikkeling'.</p>
Leeruitkomsten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uw praktijkverbeterproject leidt aantoonbaar tot professionalisering van het handelen van sociale professionals in de specifieke projectcontext. Met uw project draagt u bij aan processen van sociale rechtvaardigheid voor de doelgroep.</li> <li>2. U signaleert en agendeert mogelijkheden voor beroepsontwikkeling, kennisontwikkeling en professionele ontwikkeling zowel binnen uw eigen praktijkcontext als daarbuiten. U voert vakdiscussies in uw organisatie en in beroepsnetwerken en verbindt opgedane kennis, inzichten en ervaringen uit uw praktijkverbeterproject met actuele beroepsrelevante actuele (internationale) thema's.</li> <li>3. U reflecteert kritisch op uw eigen competenties, formuleert aandachtspunten voor verdere professionele ontwikkeling en u hebt ideeën hoe u hieraan wilt blijven werken.</li> </ol>
Deelnameplicht onderwijs	<p>Aanwezigheid in het programma wordt niet geregistreerd wel verondersteld.</p> <p>Aanwezigheid in de MSW-coachingsgroep wordt verondersteld.</p>
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., &amp; Wright, M. T. (2018). <i>Participatory Research for Health and Social Well-Being</i>. Springer.</p> <p>Blom, H., &amp; Van Lanen, B. (2021). <i>Strategisch ontwerpen. Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten</i>. Coutinho.</p> <p>Bos, J., &amp; Harting, E. (2006). <i>Projectmatig creëren 2.0</i>. Scriptum.</p> <p>Flick, U. (2019). <i>An Introduction to Qualitative Research</i> (6th ed.). Sage.</p> <p>Helberg, G., &amp; Zwaan, I. (2012). <i>Als ik luister: Persoonlijke reflecties over de complexiteit en diversiteit van ons bestaan</i>. Singel. Nijgh &amp; Van Ditmar.</p> <p>Hart, W., &amp; Buiting, M. (2012). <i>Verdraaide organisaties</i>. Kluwer.</p> <p>Peter, R., Gradener, J., Van Dam, S., Botman, S., Driessens, K., Boxstaens, J., &amp; Tirions, M. (Red.) (2021). <i>Denken over sociaal werk: samenleving, rechtvaardigheid en praktijk</i>. Acco.</p> <p>Ruijters, M., Van Luin, G., &amp; Wortelboer, F. (2019). <i>Mijn Binnenste Buiten. Werken aan je professionele identiteit</i>. Boom</p>



	<p>Tjin A Dje, K., &amp; Zwaan, I. (2010). <i>Managen van diversiteit op de werkvloer</i>. Van Gorcum.</p> <p>Tjepkema, S., Verheijen, L., &amp; Kabalt, J. (2015). <i>Waarderend veranderen. Appreciative inquiry in de dagelijkse praktijk van managers</i>. Academic Service.</p> <p>Van der Donk, C., &amp; Van Lanen, B. (2019). <i>Praktijkonderzoek in zorg en welzijn</i>. Coutinho.</p> <p>Van Pelt, M., Roose, R., Hoijsink, M., Spierts, M., &amp; Verharen, L. (2020). <i>Professionalisering van sociaal werk: Theorie, praktijk en debat in Nederland en Vlaanderen</i>. Coutinho.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	-
<b>Tentaminering</b>	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Impact creëren (deel 1)
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Creating impact (part 1)
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p><b>1. Uw praktijkverbeterproject leidt aantoonbaar tot professionalisering van het handelen van sociale professionals in de specifieke projectcontext. Met uw project draagt u bij aan processen van sociale rechtvaardigheid voor de doelgroep.</b></p> <p>U integreert beroepsgerichte en wetenschappelijke inzichten en past deze, zowel binnen als buiten de context van uw project toe. U borgt in samenwerking met anderen de praktijkontwikkeling en werkt toe naar gedeeld eigenaarschap. U onderbouwt de waarde van uw praktijkverbeterinterventie voor professionals buiten uw praktijkcontext. U kunt verantwoorden wat uw praktijkverbeterproject heeft opgeleverd voor de direct betrokkenen bij de kwestie in uw organisatie (cliënten/burgers en professionals), en ook voor interprofessionele samenwerkingspartners. U beargumenteert op welke wijze u met uw project hebt bijgedragen aan processen van sociale rechtvaardigheid voor de doelgroep. U zoomt uit op wat de meerwaarde van uw project is voor de organisatie en het vak.</p> <p><b>2. U signaleert en agendeert mogelijkheden voor beroepsontwikkeling, kennisontwikkeling en professionele ontwikkeling zowel binnen uw eigen praktijkcontext als daarbuiten. U voert vakdiscussies in uw organisatie en in beroepsnetwerken en verbindt opgedane kennis, inzichten en ervaringen uit uw praktijkverbeterproject met actuele beroepsrelevante actuele (internationale) thema's.</b></p> <p>U beargumenteert op basis van uw praktijkverbeterproject en (wetenschappelijke) literatuur welke nieuwe kennis u hebt ontwikkeld over de handelingspraktijk van het sociaal werk in uw eigen praktijk en daarbuiten. U signaleert en agendeert wat de volgende stappen zijn in deze kennisontwikkeling en u zet zelf vervolgstappen om verdere impact te realiseren. Dit kan zowel binnen uw eigen praktijk zijn, als daarbuiten. U verbindt de opgedane kennis aan actuele</p>

	<p>maatschappelijke (internationale) vraagstukken. Op basis van uw signalen voor beroepsontwikkeling levert u een bijdrage aan het huidige maatschappelijk debat over sociaal werk in een vorm die vrij is. Uw wijze van communiceren is ondersteunend aan uw overtuigingskracht. U maakt gebruik van helder opgebouwde argumentaties en baseert uw conclusies daarop. U kiest zelf waar u uw signaal agendeert. Dit kan gebeuren binnen uw organisatie, in een lokaal of regionaal netwerk of op een landelijk platform. Uw signaal sluit aan bij uw praktijkverbeterproject en u beargumenteert op welke wijze een vervolg bijdraagt aan het bevorderen van een sociaal rechtvaardige en democratische samenleving en welke rol politiserend werken daarbij kan hebben.</p> <p><b>3. U reflecteert kritisch op uw eigen competenties, formuleert aandachtspunten voor verdere professionele ontwikkeling en u hebt ideeën hoe u hieraan wilt blijven werken.</b></p> <p>U bent in staat het proces van uw professionele ontwikkeling van bacheloropgeleide tot masteropgeleide sociaal werker te schetsen in relatie tot de verschillende rollen van de master (als praktijkonderzoeker, projectleider, expert, ontwerper en beroepsontwikkelaar). U profileert zich als professional die leiding geeft aan praktijkontwikkeling in het sociaal werk en deelnemer aan het debat rondom sociale vraagstukken. U laat zien dat u kritisch reflectief kijkt naar uw eigen competenties door aan te geven waar uw expertise en kwaliteiten liggen en hoe u deze blijvend inzet in de praktijk van het sociaal werk. Daarnaast kent u uw aandachtspunten voor professionele ontwikkeling en hebt u concrete ideeën voor continu blijven leren, met gebruikmaking van uw professionele leergemeenschap.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	70%
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Semester 2: P4N
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Conform 5.8.2: de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.
<b>Tentaminering</b>	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Impact creëren (deel 2)
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Creating impact (part 2)
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<b>1. Uw praktijkverbeterproject leidt aantoonbaar tot professionalisering van het handelen van sociale professionals in de specifieke projectcontext. Met uw project</b>

**draagt u bij aan processen van sociale rechtvaardigheid voor de doelgroep.**

U integreert beroepsgerichte en wetenschappelijke inzichten en past deze, zowel binnen als buiten de context van uw project toe. U borgt in samenwerking met anderen de praktijkontwikkeling en werkt toe naar gedeeld eigenaarschap. U onderbouwt de waarde van uw praktijkverbeterinterventie voor professionals buiten uw praktijkcontext. U kunt verantwoorden wat uw praktijkverbeterproject heeft opgeleverd voor de direct betrokkenen bij de kwestie in uw organisatie (cliënten/burgers en professionals), en ook voor interprofessionele samenwerkingspartners. U beargumenteert op welke wijze u met uw project hebt bijgedragen aan processen van sociale rechtvaardigheid voor de doelgroep. U zoomt uit op wat de meerwaarde van uw project is voor de organisatie en het vak.

**2. U signaleert en agendeert mogelijkheden voor beroepsontwikkeling, kennisontwikkeling en professionele ontwikkeling zowel binnen uw eigen praktijkcontext als daarbuiten. U voert vakdiscussies in uw organisatie en in beroepsnetwerken en verbindt opgedane kennis, inzichten en ervaringen uit uw praktijkverbeterproject met actuele beroepsrelevante actuele (internationale) thema's.**

U beargumenteert op basis van uw praktijkverbeterproject en (wetenschappelijke) literatuur welke nieuwe kennis u hebt ontwikkeld over de handelingspraktijk van het sociaal werk in uw eigen praktijk en daarbuiten. U signaleert en agendeert wat de volgende stappen zijn in deze kennisontwikkeling en u zet zelf vervolgstappen om verdere impact te realiseren. Dit kan zowel binnen uw eigen praktijk zijn, als daarbuiten. U verbindt de opgedane kennis aan actuele maatschappelijke (internationale) vraagstukken. Op basis van uw signalen voor beroepsontwikkeling levert u een bijdrage aan het huidige maatschappelijk debat over sociaal werk in een vorm die vrij is. Uw wijze van communiceren is ondersteunend aan uw overtuigingskracht. U maakt gebruik van helder opgebouwde argumentaties en baseert uw conclusies daarop. U kiest zelf waar u uw signaal agendeert. Dit kan gebeuren binnen uw organisatie, in een lokaal of regionaal netwerk of op een landelijk platform. Uw signaal sluit aan bij uw praktijkverbeterproject en u beargumenteert op welke wijze een vervolg bijdraagt aan het bevorderen van een sociaal rechtvaardige en democratische samenleving en welke rol politiserend werken daarbij kan hebben.

**3. U reflecteert kritisch op uw eigen competenties, formuleert aandachtspunten voor verdere professionele ontwikkeling en u hebt ideeën hoe u hieraan wilt blijven werken.**

U bent in staat het proces van uw professionele ontwikkeling van bacheloropgeleide tot masteropgeleide sociaal werker te schetsen in relatie tot de verschillende rollen van de master (als praktijkonderzoeker, projectleider, expert, ontwerper en beroepsontwikkelaar). U profileert zich als professional die leiding geeft aan praktijkontwikkeling in het sociaal werk en deelnemer aan

	<p>het debat rondom sociale vraagstukken. U laat zien dat u kritisch reflectief kijkt naar uw eigen competenties door aan te geven waar uw expertise en kwaliteiten liggen en hoe u deze blijvend inzet in de praktijk van het sociaal werk. Daarnaast kent u uw aandachtspunten voor professionele ontwikkeling en hebt u concrete ideeën voor continu blijven leren, met gebruikmaking van uw professionele leergemeenschap.</p> <p>Portfolio inleveren is voorwaarde voor deelname.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Gesprek fysiek.
Tentamentype	Mondeling
Weging deeltentamen	30%
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Semester 2: P4N
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	De verplichte literatuur en aanvullende literatuur, lesstof (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), portfolioproducten.
Nabespreking en inzage	Conform 5.8.2: de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

## 6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

## 6.3 Overige

Niet van toepassing.