



HAN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Masteropleiding Vaktherapie

24-25

Academie Gezondheid en Vitaliteit

Studiejaar 2024-2025

Vastgesteld per 4 juni 2024.

Instemming academieraad per 29 maart 2024.

Instemming opleidingscommissie per 23 mei 2024.

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| DEEL 1 Algemeen deel | 3 |
| 1 Over het opleidingsstatuut | 4 |
| 2 Het onderwijs bij de HAN | 6 |
| 3 Informatie over uw opleiding | 7 |
| 4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten | 14 |
| 5 Jaarplanning | 17 |
| 6 Organisatie van de HAN | 18 |
| DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling | 21 |
| 1 Over de onderwijs- en examenregeling | 22 |
| 2 Regelingen rondom toelating | 27 |
| 3 Beschrijving van de opleiding | 28 |
| 4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen | 31 |
| 5 Tentamens en examens | 32 |
| 6 Beschrijving van het onderwijs | 41 |
| 7 Evaluatie van het onderwijs | 42 |
| 8 Overgangsregelingen | 44 |
| DEEL 3 Overige regelingen | 45 |
| 1 Regeling tentamens | 46 |
| Bijlage 1 2 Reglement examencommissie | 54 |
| Bijlage 1 3 Reglement opleidingscommissie | 67 |
| Bijlage 1 Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs | 76 |

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiecteur op 4 juni 2024, na instemming van de opleidingscommissie op 29 maart 2024 en instemming van de academieraad op 23 mei 2024.

1 Over het opleidingsstatuut

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

In dit opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool, zoals de HAN, University of Applied Sciences (hierna HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt. Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'studentenstatuut' noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel.
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, het examen en de (deel)tentamens van uw opleiding zijn geregeld.
- Deel 3: Overige regelingen.

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontleen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN :

| Opleiding | Inrichtingsvorm | CROHO-nummer | Graad na diplomering |
|---------------|-----------------|--------------|----------------------|
| M Vaktherapie | deeltijd | 49303 | Master of Arts (MA) |

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

1.2 Hoe leest u dit opleidingsstatuut?

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

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

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

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van uw studie u als student of extraneus zit of in welk jaar u bent gestart. De digitale versie van het opleidingsstatuut vindt u hier: <https://www.han.nl/opleidingen/master/vaktherapie/deeltijd/praktische-info/>

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/vaktherapie/deeltijd/praktische-info/#os-oer-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 Vaktherapie (MVT) is een NVAO-geaccrediteerde vaktherapie-brede professionele masteropleiding. In de MVT staat de verdere ontwikkeling van de vaktherapeut centraal met het accent op het werken aan een wetenschappelijke onderbouwing van vaktherapie. De MVT is de enige masteropleiding in Nederland die gericht is op alle vaktherapeutische disciplines en op het in meer generieke zin werken aan de verwetenschappelijking en professionalisering van vaktherapeuten. De opleiding is toegankelijk voor vaktherapeuten van alle differentiaties waarbij gebruik gemaakt wordt van interprofessioneel leren.

In deze masteropleiding wordt samengewerkt door vijf hogescholen, te weten Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN), Hogeschool van Utrecht, Stenden Hogeschool, Hogeschool Leiden en Zuyd Hogeschool. Dit samenwerkingsverband geeft de MVT een breed draagvlak en een landelijke oriëntatie op de volle breedte van de vaktherapie. Daardoor staat zij op een vanzelfsprekende manier in contact met overstijgende beroeps- en werkveldontwikkelingen.

De MVT staat tevens in nauw contact met KenVaK, lectoraat Kennisontwikkeling Vaktherapieën, dat ook weer verbonden is aan de bijzondere leerstoel Vaktherapie bij de Open Universiteit, en met het lectoraat Vaktherapie in de gezondheidszorg bij de HAN. Door deze samenwerkingen worden nationale en internationale experts in het onderwijsprogramma en de ontwikkeling ervan betrokken.

De MVT is uniek in het landelijk aanbod van masteropleidingen, doordat deze opleiding als enige een vaktherapeutische discipline-overstijgende aanpak heeft, met de focus op het onderbouwen van vaktherapie en het verzamelen of opbouwen van evidence. De MVT richt zich op de doorontwikkeling van de vaktherapie over de volle breedte en is daarmee toegankelijk voor alle vaktherapeutische beroepsgroepen. De focus ligt op opscholing van vaktherapeuten.

Er is een maatschappelijk en wetenschappelijk belang voor de MVT. Onder meer vanwege de grote vraag naar onderbouwing en evidentie van vaktherapeutische interventies blijkend uit rapportages van het Ministerie van VWS en het Zorginstituut Nederland (ZIN) en de strategische onderzoeksagenda voor de Vaktherapeutische beroepen die in opdracht de Federatie voor Vaktherapeutische Beroepen is opgesteld.

De doelgroep van de MVT betreft vaktherapeuten uit het werkveld en doorstromers uit de bacheloropleidingen Vaktherapie. De MVT is rechtstreeks toegankelijk voor alle bacheloropgeleide vaktherapeuten (zowel doorstromers vanuit de bachelor als instromende vaktherapeuten met werkervaring). Studenten van de MVT benutten hun werkomgeving bij opdrachten vanuit het onderwijsprogramma en hebben de mogelijkheid om aan te sluiten bij projecten van de verbonden lectoraten.

Missie ('vandaag de dag'. Wat doet de organisatie en wat betekenen zij dagelijks voor de leefomgeving)

De Master Vaktherapie leidt vaktherapeutisch professionals op die in staat zijn tot adequaat innoveren, wetenschappelijk onderbouwen van vaktherapie en het realiseren van impact op de kwaliteit van de zorg: voor cliënt, verwijzer en beleid. Afgestudeerden hebben zich geprofessionaliseerd en hebben hun competenties op het gebied van onderzoek verwetenschappelijkt. Landelijke experts op het gebied van vaktherapie doceren aan de MVT.

De MVT ontleent zijn bestaansrecht aan de ambitie en noodzaak om vaktherapeutische professionals op masterniveau hun beroep onderzoeksmatig te ontwikkelen en te innoveren. Vaktherapie heeft behoefte aan ambassadeurs die de evidente (meer)waarde van vaktherapie kunnen beschrijven en onderzoeken. Via de MVT worden deze vaktherapeutisch onderzoekers opgeleid.

Visie ('toekomstdroom'. Wat moet uiteindelijk het resultaat zijn als de missie behaald is?)

De Master Vaktherapie levert vaktherapeuten op die bijdragen aan de ontwikkeling van de kennis over vaktherapie, in aansluiting op de actuele ontwikkelingen in het vakgebied en de eisen die het beroep stelt. Zo draagt de MVT bij aan het opbouwen en uitdragen van een onderzoekscultuur waarin afgestudeerden de komende jaren een leidende rol gaan spelen, bij het opzetten en uitvoeren van onderzoek naar de effectiviteit van vaktherapeutische interventies en de positionering en verdere professionalisering van de vaktherapie.

De Master Vaktherapie draagt bij aan het gezamenlijke, herkenbare en eenduidige gezicht van vaktherapie, dat noodzakelijk is om de eigen, zichtbare plek binnen de zorg en welzijn te handhaven, te versterken en uit te breiden. De samenwerking tussen hogescholen, de coöperatie KenVaK en bijzonder lectoraat VTPS geeft deze opleiding extra draagvlak en een stevige landelijke uitstraling.

3.2 Inhoud van uw opleiding

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

3.2.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is ook zo geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW). Uw masteropleiding heeft een studielast van 60 studiepunten.

De deeltijdse inrichtingsvorm is opgebouwd uit 8 modules.

3.2.2 Opleidingsinhoud

Opbouw van de opleiding

| Jaar 1 | | |
|-------------|--|----|
| Module code | Naam | EC |
| VAKVER22 | Vakverdieping / Advanced course on art therapies | 10 |
| EVAONR01 | Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling / Evaluation of researchresults en development of guidelines | 8 |
| THEORI34 | Theorieontwikkeling / Theory development | 8 |
| PEREFA01 | Persoonlijke Effectiviteit a / Personal effectiveness a | 6 |
| Jaar 2 | | |
| PEREFB01 | Persoonlijke Effectiviteit b / Personal effectiveness b | 2 |

| | | |
|----------|--|----|
| IMPLPR05 | Implementeren en profileren | 6 |
| ONDERZ02 | Onderzoeksvoorstel / Research proposal | 8 |
| PRGEON52 | Praktijkgericht onderzoek / Research | 12 |

3.3 Organisatie van uw opleiding

Op basis van het opleidingsprofiel zijn de leerinhouden binnen het curriculum opgesteld. Gecombineerd met de verschillende taakgebieden betreffen dit de volgende:

1. Taakgebied 'behandelen'

- Observatie en diagnostiek.
- Indicatiestellingen (doelstellingen, werkwijzen, methoden, werkvormen, technieken, effecten, eindtermen en rationale).

2. Taakgebied 'organisatie'

- Dit taakgebied is geïntegreerd aanwezig in het totale programma, meer specifiek:
 - o Interdisciplinair samenwerken.
 - o Samenwerken binnen een community of practice met vaktherapeuten en professionals van aanpalende disciplines.
 - o Beheren van randvoorwaarden in het kader van het onderzoeksproject.

3. Taakgebied 'professionalisering'

- Ontwikkelen van werkwijzen, methoden en technieken (ook deels onder taakgebied 1).
- Ontwikkelen van theorieën en rationale.
- Omgaan met ethische vragen en dilemma's.
- Expliciteren van tacit knowledge.

4. Taakgebied 'onderwijs en onderzoek'

- Verrichten van praktijkgericht onderzoek.
- Verrichten van kwalitatief onderzoek (o.a. kwalitatieve effectstudies) of kwantitatief onderzoek (o.a. effectstudies).
- Ontwikkelen van consensus based en evidence based best practices.

Deze master wordt aangeboden in deeltijdvariant, zodat u werken en leren kunt combineren.

3.4 Hoe wij opleiden en begeleiden

Uitgangspunt is dat de leervragen direct voortkomen uit de beroepspraktijk en een antwoord geven op actuele vragen in deze beroepspraktijk. Vanuit dit uitgangspunt is het didactisch model competentiegericht opgebouwd en heeft betrekking op het formuleren, ontwikkelen, onderzoeken en evalueren van het beroepsgerichte handelen in de eigen praktijk. Het competentiegericht leren is optimaal afgestemd op het bereiken van beroepsgerichte eindkwalificaties. De student werkt in de opleiding aan zaken die hij direct en concreet in zijn eigen beroepssituatie kan gebruiken. Ontwikkelvragen met betrekking tot kernproblemen waar de student in zijn werksituatie mee geconfronteerd wordt, maar waaraan hij op de werkplek niet aan toekomt, neemt hij mee naar de opleiding. Het curriculum wordt dus in feite rond de werkplek van de student gebouwd en de student leert in interactie met zijn beroepspraktijk. Tevens is het mogelijk om aansluiting te zoeken bij praktijkgerichte onderzoeksprojecten van KenVaK. In dat geval is het project de werkplek. Ook hierin staat de vraag van de praktijk centraal en wordt samen met professionals binnen een vaktherapeutische context activiteiten ontplooid. De leersituaties binnen het curriculum en de leersituaties op de werkplek lopen in elkaar over. In alle curriculumonderdelen staat de voorbereiding en verwerking van het werk in de praktijk centraal. In dit verband zijn de volgende onderwijskundige invalshoeken van belang: action learning, projectgericht leren, open leren en blended learning.

Action learning

Action learning bouwt voort op werkpleklernen, waarbij in het leerproces de dynamiek van de werkplek een centrale rol vervult. Kenmerken van action learning zijn dat het niet leren 'over' maar 'in' de praktijk is, dat sprake is van 'learning by doing' en dat resultaatgerichtheid voorop staat (Bisscheroux, 2003a). De masteropleiding bouwt hiermee voort op de ervaring en competenties van de student op bachelorniveau. De student verwerft nieuwe competenties door beroepstaken uit te voeren waarbij hij verantwoordelijk is voor het expliciet zichtbaar maken van de uitkomst.

Bij action learning vallen leren en werken, praktijk en theorie samen met als gevolg dat alle aspecten die in een leercyclus vervat liggen aan bod komen: uitvoeren, expliciteren van de uitvoering, analyseren van de uitvoering, toetsen van de uitvoering aan kennisbronnen, aanpassen en vernieuwen van het plan van actie, uitvoeren van het plan van actie enzovoort. In de masteropleiding betekent dit bijvoorbeeld dat de student leert vaktherapeutische theorie te ontwikkelen en effectevaluaties uit te voeren die direct voortkomen uit en inzetbaar zijn in de eigen praktijk. Een centraal uitgangspunt hierbij is het samen leren met collega's op de eigen werkplek en andere studenten. De confrontatie van perspectieven en leerstijlen is een belangrijke activator van leren. Het doel is een actueel praktijkprobleem op te lossen of een praktijkproduct te ontwikkelen waarvoor nog geen oplossing bestaat (Dochy, Berghmans, Koenen & Segers, 2016). Studenten van de masteropleiding leren door te creëren en creëren door te leren.

Bij action learning komen competenties tot ontwikkeling die betrekking hebben op opvattingen ter discussie stellen, een reflectieve dialoog voeren die dient om aannames bloot te leggen en het voeren van een generatieve dialoog die leidt tot nieuwe, gezamenlijk gedragen, oplossingen en producten (Dochy, Berghmans, Koenen & Segers, 2016).

Projectgericht waarbij een vraag uit de praktijk centraal staat

De opdrachten binnen de modules worden gekenmerkt door een projectgericht karakter. Algemeen betekent dit dat studenten werken in fasen die steeds worden afgesloten door peilingen waarin proces en product beoordeeld en geëvalueerd worden. Kenmerkend is dat studenten hun onderwijs- en leerproces zelf bepalen en zelf sturen. Eerder

verworven competenties worden zodoende toegepast en nieuwe competenties worden verworven. Het leerproces wordt aangestuurd door een vraag vanuit de praktijk en zelfstandig wordt er gewerkt aan het beantwoorden van de vraag vanuit de praktijk. De vraag vanuit de praktijk mondt vervolgens uit in een concreet resultaat (Dochy, Berghmans, Koenen & Segers, 2016).

Projectonderwijs komt in beide studie jaren van de masteropleiding voor. De projecten hebben als doel om een algemene bijdrage te leveren aan de beroepspraktijk. De resulterende producten in het eerste jaar zijn ontleend aan het klinische redeneerproces (observatie, diagnose, indicatie, doelstelling, werkwijze, methode, werkvorm, interventie, effect, rationale) en deze zijn kleiner van omvang dan het grote onderzoeksproject in het tweede studiejaar.

Open leren

Open leren maakt het mogelijk dat er voor studenten binnen zekere grenzen flexibele leermogelijkheden ontstaan die aansluiten bij de individuele leerbehoeften en leercondities. Open leren is gericht op zelfbepaling, zelfsturing, zelfstudie, leren onafhankelijk van docent en plaats. In de masteropleiding evalueren de studenten over welke competenties (en bijbehorende producten) zij al beschikken en welke zij willen verwerven om het handelen in de eigen beroepspraktijk verder te professionaliseren en verwetenschappelijken. Dit maakt dat deze master sterk vraaggestuurd is, de activiteiten van de studenten zelf centraal staan en er een grote mate van zelfstandigheid wordt verwacht. De contactmomenten zijn flankerend.

Studenten worden tijdens dit open leren begeleid door docenten die bij vragen klaar staan voor de studenten, dat proces begeleiden en daarbij coachen. Tevens is er een leergroep met wie de studenten samen kunnen werken.

Blended learning

Er wordt telkens gezocht naar een optimale mix van face-to-face bijeenkomsten, online leren en begeleiden en leren op de werkplek. De student kan zich door kennisclips, opdrachten en theorie steeds optimaal voorbereiden voor het contactmoment op school waardoor er tijdens de bijeenkomst verdieping gezocht kan worden, en meer de verbinding gemaakt kan worden met vraagstukken uit de eigen praktijk.

Het online leren wordt ondersteund door de elektronische leeromgeving Onderwijs Online. Via deze omgeving en het studielandschap van de HAN heeft u toegang tot relevante mededelingen, documenten en literatuur. Er is een discussiegroep waarin studenten en docenten berichten kunnen posten en gereageerd kan worden op berichten van anderen. Tevens kan er (peer) feedback uitgewisseld worden en is er een chatmogelijkheid voor urgente vragen. Ongeacht tijd en locatie kan de student de inhoud in eigen tempo doornemen en dit op een moment en plaats naar keuze weer interactief inbrengen in de groep.

3.5 Stages en/of werkplek

n.v.t.

3.6 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

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

De werkveldadvies-/beroepenveldcommissie(s), bestaande uit vertegenwoordigers uit het werk- en beroepenveld, heeft/hebben als hoofdtaken:

- het toetsen van de diverse opleidingsprofielen aan de eisen van de arbeidsmarkt;
- het bijdragen tot de kwaliteitsbewaking, met name vanuit werkveldperspectief;
- de bevordering van een geregeld contact van de diverse opleidingen met het werk- en beroepenveld.

Daartoe wordt geadviseerd over beleids- en activiteitenplannen en het praktijkgehalte van de opleiding(en). Basis hiervoor zijn relevante ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Tevens participeren de werkveldcommissies in een driejaarlijkse evaluatie door de opleiding van de eindkwalificaties en de onderbouwing daarvan in het programma.

Bij de samenstelling van de werkveldadvies-/beroepenveldcommissie(s) wordt bewaakt dat de commissies representatief zijn voor het werk- en beroepenveld waarvoor de opleidingen studenten opleiden.

Ledenoverzicht werkveldadviescommissie (peildatum februari 2022).

- Patric Driessen, muziektherapeut en leidinggevende LVR Bedburg-Hau, DE
- Silvia Pol, psycholoog en programmamanager Scelta GGNet
- Corinne Prins, beeldend therapeut en DGT therapeut Accare

3.7 Lectoraten en kenniscentra

Het kenniscentrum Duurzame Zorg* levert een bijdrage aan toekomstbestendige zorg. Dat doet ze door met en in het werkveld onderzoek te doen en kennis te ontwikkelen. Al bij aanvang van projecten wordt gekeken hoe de opgedane kennis te delen en implementeren in de praktijken het onderwijs. Zo helpt het kenniscentrum de professionals van nu goed in te spelen op actuele ontwikkelingen. En zorgt ze dat de professionals van morgen aansluiting vinden in het werkveld. Op die manier anticipeert ze op veranderingen in de zorg en draagt ze bij aan kennisontwikkeling over zorg (nu en) in de toekomst.

Dat betekent dat:

- onderzoeksactiviteiten zoveel mogelijk aansluiten bij vragen uit het werkveld;
- alle lectoraten een link hebben met onderwijs, o.a. door de inzet van docent- en praktijkonderzoekers, het verzorgen van gastlessen, het begeleiden van onderzoeks- en afstudeerprojecten en bijdragen aan de ontwikkeling van nieuwe curricula;
- kenniskringen praktijkgericht onderzoek uitvoeren, waarvan de resultaten mede ten goede komen aan opleidingen, bijvoorbeeld in de vorm van nieuwe methodieken of tools;
- studenten in verschillende fasen aan onderzoeksprojecten van lectoraten deel kunnen nemen;
- het onderzoek methodologisch van goede kwaliteit is en dat implementatie van kennis in de praktijk en uitwisseling van kennis in het onderwijs minstens net zo belangrijk als de resultaten zelf zijn.

De volgende lectoraten werken samen in het kenniscentrum Duurzame Zorg:

Lectoraat Acute Intensieve Zorg

Lectoraat Wijkverpleging

Lectoraat Technologie voor Gezondheid

Lectoraat Organisatie van Zorg en Dienstverlening

Lectoraat Vaktherapie in de Gezondheidszorg

Voor meer informatie over het kenniscentrum en de samenwerkende lectoraten zie: [Kenniscentrum Duurzame Zorg \(han.nl\)](https://www.kenniscentrumduurzamezorg.han.nl)

3.8 n. v. t.

4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Vaktherapeutische professionals zijn in allerlei settings werkzaam, vaak met meerdere vaktherapeutische disciplines binnen een behandelteam of zorgprogramma. Steeds meer vaktherapeutische professionals werken in een zelfstandige praktijk. De meeste vaktherapeutische professionals werken in de geestelijke gezondheidszorg, inclusief de kinder- en jeugdpsychiatrie (42%), de zorg voor mensen met een verstandelijke beperking (12%), de jeugdzorg (10%) en de forensische psychiatrie (5%) (LOO VTB, 2016).

Het werkveld is sterk in ontwikkeling. Zo is vanaf 1 januari 2014 in de geestelijke gezondheidszorg (GGZ) de zogeheten basis-GGZ ingevoerd en is vanaf 1 januari 2015 het nieuwe jeugdstelsel in werking en zijn gemeenten verantwoordelijk voor nagenoeg de hele jeugdzorg en -bescherming. Hierdoor vindt er een verschuiving plaats van werkplekken voor de vaktherapeutische professionals en worden er nieuwe doelgroepen aangesproken. Daar waar de vaktherapeutische professionals voorheen in de klinische praktijk werkten, zijn zij nu ook te vinden in wijkgerichte teams, het regulier en het bijzonder onderwijs, het medisch werkveld, de verpleeghuiszorg, eigen praktijken en in training- en coachingsactiviteiten.

De veranderingen in het werkveld weerspiegelen maatschappelijke trends die het hele sociale en medische domein raken. Zo moet er steeds goedkoper worden gewerkt door korter of minder te behandelen. De rol van zorgverzekeraars en daarmee het belang van samenwerking met de zorgverzekeraars wordt steeds groter in het kader van o.a. vergoedingen van vaktherapie. Tegelijkertijd vertonen veel problemen van cliënten een sterke samenhang, zodat er meer interprofessioneel moet worden gewerkt. Bij vaktherapeutische interventies wordt, net zoals bij alle andere interventies evidentie gevraagd. Evidentie is veelal in kaart gebracht in specifieke zorgstandaarden en multidisciplinaire richtlijnen voor behandeling. De eigen kracht van cliënten staat centraal bij vaktherapeutische interventies: die vormt het vertrekpunt, op de stoornis zelf komt steeds minder het accent te liggen.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

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

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

| | Dublin Descriptoren | Eindkwalificatie | Omschrijving |
|---|---------------------|------------------------|--|
| 1 | 1 t/m 5 | Behandelen | 1. Is in staat te werken met complexe meervoudige hulpvragen en complexe behandelmethoden (zowel diagnostiek, indicatiestelling als therapeutische interventies), waarbij meerdere theoretische perspectieven aan de hand van evidence worden geïntegreerd en een adequate vertaling kan worden gemaakt van het eigen professioneel handelen aan derden. |
| 2 | 2,3,4 | Organisatie | 2.1 Is in staat tot het expliciteren en onderbouwen van vaktherapeutische behandelmethoden binnen en buiten de eigen organisatie, op nationaal of op internationale schaal. 2.2 Is in staat te rapporteren over vaktherapeutische behandelmethoden binnen en buiten de eigen organisatie, op nationaal of op internationale schaal. |
| 3 | 1,2,3,5 | Professionalisering | 3.1 Is in staat om kritisch te reflecteren op eigen en andermans handelen ten aanzien van behandelactiviteiten. 3.2 Is in staat kritisch te reflecteren op wetenschappelijk onderzoek. 3.3 Is in staat om de eigen competenties te ontwikkelen, het beroep verder te ontwikkelen door middel van innovaties, hetgeen ten gunste komt aan een brede groep vaktherapeuten en eventueel andere professies. 3.4 Kan actuele inzichten en kennis ontwikkelen. 3.5 Kan kennis en inzichten integreren in het vaktherapeutisch handelen binnen en buiten organisaties. |
| 4 | 1 t/m 5 | Onderzoek en onderwijs | 4.1 Kan theoretische kaders, wetenschappelijk onderzoek en vakliteratuur zoeken, begrijpen, kritisch beoordelen en er een eigen visie op geven. 4.2 Is in staat om praktijkgerichte vraagstukken op het gebied van vaktherapie te analyseren, te conceptualiseren en daarover mondeling en schriftelijk te rapporteren. 4.3 Kan beroepsethische regels toepassen bij het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek. 4.4 Kan op basis van een praktijkgerichte onderzoeksvraagstelling passende methode van gegevensverzameling en gegevensverwerking opzetten en uitvoeren. 4.5 Kan met een kritische houding uitgevoerd praktijkgericht onderzoek interpreteren en over rapporteren. 4.6 Kan het vakgebied profileren door de kennis op het eigen vakgebied verder te ontwikkelen en dit te presenteren aan vakgenoten en relevante stakeholders 4.7 Kan mogelijkheden initiëren om eigen en/of andermans deskundigheid over te dragen aan vakgenoten en relevante stakeholders. |

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

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

Descriptor 1: Kennis en inzicht

- Kennis en inzicht hebben in het vakgebied waarin je wordt opgeleid.
- Kennis hebben van recente ontwikkelingen op je vakgebied.

Descriptor 2: Toepassen van kennis en inzicht

- Kennis en inzicht op je vakgebied op professionele wijze kunnen toepassen.
- Argumentaties voor het oplossen van complexe problemen op je vakgebied kunnen opstellen en verdiepen.

Descriptor 3: Oordeelsvorming

- Relevante gegevens (op je vakgebied) kunnen verzamelen en interpreteren.
- Relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten kunnen afwegen in je oordeelsvorming.

Descriptor 4: Communicatie

- Informatie, ideeën en oplossingen kunnen overbrengen op zowel specialisten als leken op je vakgebied.
- Sociaal en communicatief handelen.
- Multidisciplinair samenwerken.

Descriptor 5: Leervaardigheden

- De leervaardigheden bezitten om je zelfstandig verder te ontwikkelen en te scholen.
- Reflecteren op je eigen handelen.

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.

Voor de studie moet de student op vrijdag beschikbaar zijn tussen 8:15 en 17:45.

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.

De International Week voor de studenten uit het 2e studiejaar vindt plaats in de week van 3 februari 2025.

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 Gezondheid en Vitaliteit (AGV).

Hieronder vindt u een overzicht van alle academies.

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

6.2 Management en organisatie van de academie

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

6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u

op: <https://www1.han.nl/insite/medewerkers/academies/academie-gezondheid-en-vitaliteit/examencommissie/>.

U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie examencommissie-masters.agv@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 oc.master-vaktherapie@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.agv@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. 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 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).

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

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. |

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

| | |
|-----------------------------------|--|
| Studieplan | Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd. |
| Studiepunt | Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Bij een opleiding die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten gaat het om de relatieve studielast, er is op grond van het experiment leeruitkomsten geen koppeling met studiebelastingsuren. |
| Studievoortgangsnorm | De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen. |
| Talentedprogramma | Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten. |
| Tentamen | Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een cursus. |
| Tentamengelegenheid | De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen. |
| Tentamenmoment | Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt. |
| Traject met bijzondere eigenschap | Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding. |
| Uittekenen | Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen. |
| Vrijstelling | De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt. |
| WHW | Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek. |

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

1.2 Voor welke opleiding(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding(en) van de HAN:

| Opleiding | Inrichtingsvorm | CROHO-nummer | Locatie van de opleiding |
|---------------|-----------------|--------------|--------------------------|
| M Vaktherapie | deeltijd | 49303 | Kapittelweg 33, 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 Vaktherapie (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 eisen:

- Het bezit van de bachelorgraad van de opleiding Vaktherapie 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

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

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

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In de deeltijdse en duale inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules.

| Jaar 1 | | |
|-------------|---|----|
| Cursus code | Naam | EC |
| VAKVER22 | Vakverdieping / Advanced course on art therapies | 10 |
| EVAONR01 | Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling / Evaluation of Research Results en Development of Guidelines | 8 |
| THEORI34 | Theorieontwikkeling / Theory Development | 8 |
| PEREFA01 | Persoonlijke Effectiviteit a / Personal Effectiveness a | 6 |
| Jaar 2 | | |
| PEREFB01 | Persoonlijke Effectiviteit b / Personal Effectiveness b | 2 |
| IMPLPR05 | Implementeren en profileren / Implementation en Profiling | 6 |
| ONDERZ02 | Onderzoeksvoorstel / Research proposal | 8 |
| PRGEON52 | Praktijkgericht onderzoek / Research | 12 |

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.

De regulier geprogrammeerde studieduur van de opleiding bedraagt 2 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

n.v.t.

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 Vaktherapie 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 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:

n.v.t.

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 studiebegeleider, 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 studiebegeleider aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke studiebegeleider nodigt u in het eerste jaar van studeren ten minste één keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

SLB-gesprekken vinden aan het begin van het studiejaar plaats op uitnodiging van de SLB-er.

5 Tentamens en examens

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

5.1 Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

5.2 Tentamen

Met het resultaat van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6.

5.2.1 Ingangseisen

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

Voor uw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

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

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

Zie cursus-beschrijvingen onder DEEL 2 artikel 6 [Beschrijving van het onderwijs](#)

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 examinerator

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

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

5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?

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

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

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

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

| Woordkwalificatie | Afkorting woordkwalificatie | Omrekening |
|-------------------|-----------------------------|------------|
| Excellent | E | 10 |
| Goed | G | 8 |
| Ruim voldoende | RV | 7 |
| Voldoende | VD | 6 |
| Onvoldoende | OV | 5 |

| | | |
|------------------|----|---|
| Ruim onvoldoende | RO | 4 |
| Slecht | S | 2 |

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

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

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

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

5.3.2 Wanneer heeft u een deeltentamen behaald?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omrekening gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

5.3.4 Geldend resultaat

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

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.

5.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

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

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

Indien dit besluit positief is kunt u aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen niet geschikt of passend is als leerwegaafhankelijk tentamen, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 6.

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

In Deel 2, hoofdstuk 6, staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht, vaardigheden 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 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 beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

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

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vindt u in het reglement examencommissie (Deel 3).

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

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

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

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

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

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het reglement examencommissie.

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

5.11 Het examen

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

5.11.1 Cum laude

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

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

In de opleiding mogen voor niet meer dan 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 omrekeningstabel in 5.3.1.

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

In de opleiding mogen voor niet meer dan 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 een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. Die waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

5.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

5.12.3 Verklaring

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

5.12.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module kunt u bij de examencommissie een verklaring aanvragen.

Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de onderwijseenheden waaruit de module bestaat, de studielast daarvan en de resultaten die u voor de tentamens hebt behaald.

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 Science / of Arts of een andere graadtoevoeging voor de opleiding invullen conform de wet. Zie de Regeling titulatuur hoger onderwijs, vindbaar via overheid.nl].

De bij deze graad behorende bekorting is: MA

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.

| Jaar 1 | | |
|-------------|---|----|
| Cursus code | Naam | EC |
| VAKVER22 | Vakverdieping / Advanced course on art therapies | 10 |
| EVAONR01 | Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling / Evaluation of Research Results en Development of Guidelines | 8 |
| THEORI34 | Theorieontwikkeling / Theory Development | 8 |
| PEREFA01 | Persoonlijke Effectiviteit a / Personal Effectiveness a | 6 |
| Jaar 2 | | |
| PEREFB01 | Persoonlijke Effectiviteit b / Personal Effectiveness b | 2 |
| IMPLPR05 | Implementeren en profileren / Implementation en Profiling | 6 |
| ONDERZ02 | Onderzoeksvoorstel / Research proposal | 8 |
| PRGEON52 | Praktijkgericht onderzoek / Research | 12 |

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 academiecteur.

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 academiecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

De academiecteur 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

Elk studiejaar wordt met behulp van een kwaliteitszorgplan vastgesteld wat de verbetermaatregelen voor het gehele programma en per module zijn. Tevens wordt getoetst in hoeverre de verbetermaatregelen van het voorgaande jaar uitgevoerd zijn. Het kwaliteitszorgplan is gebaseerd op meerdere bronnen: de resultaten van de module evaluaties, de NSE, de interaterbijeenkomst gerealiseerd eindniveau en indien beschikbaar de rapportage van het NVAO of de interne audit. De resultaten uit deze bronnen en de voorgestelde verbetermaatregelen worden besproken in de opleidingscommissie, orgaan van kwaliteitszorg. Ook worden de resultaten van alle evaluaties teruggekoppeld naar de studenten. Door deze wijze van evalueren, analyseren en vaststellen van verbeteracties wordt gewaarborgd dat de PDCA rondom operationele kwaliteitszorg een goedlopend proces is.^[1]

Daarnaast is in 2020 de kwaliteitscommissie gestart met haar opdracht om het werken aan kwaliteitsverbetering binnen het onderwijs en het onderzoek in de academie te stimuleren, te verbinden en door te ontwikkelen tot een gezamenlijke kwaliteitscultuur bij alle medewerkers van de academie.

^[1] De Academiebrede commissie kwaliteitszorg evalueert de kwaliteit van de AGV opleidingen en tilt van daaruit op een hoger plan.

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

(Deel)tentamens die in het studiejaar 2022 – 2023 zijn gemaakt en met ingang van het studiejaar 2023-2024 geen onderdeel meer vormen van het toetsprogramma, kunnen uiterlijk in het studiejaar van 2024-2025 worden herkanst. Hierbij wordt géén algemeen ondersteunend onderwijs geboden, maar per geval bekeken wat de wensen en mogelijkheden zijn.

8.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

Extra vereisten bij digitaal tentamen

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

Voor aanvang van het tentamen

De student:

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

Tijdens het tentamen

De student:

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

minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of het werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk tentamen met de voorgeschreven schrijfbependingen zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;
3. zorgt in geval van digitale tentaminering dat de meegenomen laptop en de daarbij behorende muis en oordopjes voldoen aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde formulier 'Proces-verbaal tentamen' voor gezien. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken de eigen naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaats ter

bevestiging hiervoor de eigen handtekening op de presentielijst;

3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de tentamenapplicatie en de blokkeerssoftware is afgesloten.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties.

In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet worden gestoord bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie de eigen geldige 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.

3 Reglement examencommissie

Masteropleidingen Physician Assistant, Advanced Nursing Practice en Vaktherapie

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit 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):
 - Physician Assistant
 - Advanced Nursing Practice
 - Vaktherapie

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

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

5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

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

15. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
21. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
22. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
23. 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.
24. Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
 - voor de duale masters: het hebben van een leerarbeidsovereenkomst
25. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het diploma niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
26. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
27. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste zes 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 academiecteur¹ en 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 digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar met de academiecteur.
3. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie 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 is op te vragen via het emailadres van de examencommissie: examencommissie-masters.agv@han.nl

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

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

¹ Hiermee wordt bedoeld: degene die zeggenschap heeft over de opleiding en de directe gesprekspartner is van de examencommissie. In verband met HAN2020 is in dit model niet aan te geven welke functionaris hier moet worden opgenomen. Dit kan de examencommissie in haar reglement zelf aanpassen.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

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

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

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

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

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

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.

2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

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

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:

Via "intekenen voor een vrijstelling" in OSIRIS levert u een vrijstellingsverzoek of ander verzoek (bijvoorbeeld een gemotiveerd verzoek om een extra gelegenheid) aan bij de examencommissie.

Vrijstellingsverzoeken moeten zijn voorzien van de nodige bewijslast.

Bij twijfel over de gewenste aanlevering van verzoeken, neem gerust contact op met de examencommissie, examencommissie-masters.agv@han.nl.

Artikel 5.3 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

Op grond van de OER heeft de examencommissie de bevoegdheid te besluiten hoe lang de student uitstel van uitreiking van het getuigschrift krijgt, indien deze een aanvraag van uitstel van het getuigschrift indient.

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 parafaseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere 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 certificaten² en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. Indien van toepassing: De betrokken academiemanager³ 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.

² Laatste vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

³ 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.

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinerator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinerator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
 - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
 - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinerator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Masteropleidingen Academie Gezondheid en Vitaliteit Masteropleidingen op 9 januari 2024 en treedt in werking met ingang van 1 september 2024.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit Masteropleidingen op dat is vastgesteld op 17 maart 2023.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen 8 maart 2024



Namens de examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit Masteropleidingen,
Dhr. F.J.M. Holweg, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

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

| | Door examencommissie gemandateerde taken | Gemandateerd orgaan ⁴ of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ⁵ |
|---|--|---|
| 1 | Archivering kopie diploma en kopie diplomasupplement Als ook archivering certificaten | Secretariaat betreffende Master |
| 2 | Kwaliteit van de organisatie van examens | Opleidingscoördinator |
| 3 | Voorgenomen besluitvorming dagelijkse commissie (vz/secr.) | Dagelijkse commissie |
| 4 | Besluit toelaatbaarheid van een kandidaat na uitvoering toelaatbaarheidsonderzoek | Opleidingscoördinatoren |
| 5 | Besluit tot vrijstelling van de leereenheid "Deskundigheidsbevordering" | Opleidingscoördinator MANP |

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 8 maart 2024

Examencommissie Master AGV



⁴ Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

⁵ De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij 'Onze mensen'. Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner).

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

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

| | Aan de examencommissie gemandateerde taken |
|---|---|
| 1 | Het verlenen van de graad Master of Science. |
| 2 | Het (schriftelijk) verklaren dat een getuigschrift kan worden afgegeven |

Nota bene:

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

4 Reglement opleidingscommissie

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

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

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

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 4 van dit reglement. Deze gezamenlijke vergaderingen worden georganiseerd via de academiemanager en de opleidingscommissie dragen zorg dat deze afspraken nageleefd worden.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit tenminste 4 leden.
2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn *gekozen/benoemd*, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn gekozen/benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie 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

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

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 studiejaren.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

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

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

n. v. t.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding 4 studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding, 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 1 personeelslid voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding, 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.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht 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 of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de 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 [kamer van de] opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
 - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
 - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - de agendapunten;
 - de hoofdlijnen van de discussie;
 - eventuele stemverklaringen;
 - de adviezen;
 - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de 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 respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de 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.

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

Artikel 29 Adviesrecht

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

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

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt hij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.

3. De academiecteur schort de uitvoering van 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 academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

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

Na afloop van elke module worden er enquêtes onder studenten uitgezet om de module te evalueren. Daarnaast wordt na afloop van elke module bij de docent(en) de module geëvalueerd vanuit hun perspectief. Op basis van deze evaluatiegegevens wordt door het team een kort verslag opgesteld met voorgestelde verbetermaatregelen. Deze verslagen worden besproken binnen de opleidingscommissie en de werkveldcommissie. Binnen beide commissies wordt advies gegeven op de voorgestelde verbetermaatregelen. Binnen het kernteam vindt besluitvorming plaats over voorgestelde maatregelen en de planning ervan.

Kwaliteit is een kerntaak van de opleidingscommissie. De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) geeft opleidingscommissies een aantal specifieke bevoegdheden, zoals:

- Advies uitbrengen over of instemmen met bepaalde onderdelen uit de Onderwijs en Examenregeling (OER); In Artikel 7.13 lid 2 van de WHW) is vastgelegd bij welke onderdelen de opleidingscommissie adviesrecht dan wel instemmingsrecht heeft.
- Jaarlijks beoordelen van de manier waarop de OER wordt uitgevoerd;
- Gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan de academiecteur over alle aangelegenheden rond het onderwijs binnen de opleiding. De samenwerking met de studenten is hierbij cruciaal. Per opleidingsjaar wordt er één klassenvertegenwoordiger gekozen die aanspreekpunt is voor het kernteam en de opleidingscommissie.

- Tussen de OC VT MA en de OC VT BA is er tenminste 1x per jaar contact
- De OC heeft tenminste 1x per jaar een open vergadering ingericht voor andere studenten om bij aan te sluiten en zo belangrijke thema's te bespreken. Dit kan ook tussen de voorzitter en de klassenvertegenwoordigers.

Daarnaast is in 2020 de academiebrede kwaliteitscommissie gestart met haar opdracht om het werken aan kwaliteitsverbetering binnen het onderwijs en het onderzoek in de academie te stimuleren, te verbinden en door te ontwikkelen tot een gezamenlijke kwaliteitscultuur bij alle medewerkers van de academie.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

- a. de academiecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen;
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de masteropleiding Vaktherapie bedraagt 2000 per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur en de academiemanager van de betreffende opleiding 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 academiedirecteur en de betreffende academiemanager.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 01-03-2024 en geldt met ingang van 1 september 2024.

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 modules bij de opleiding horen.

In de tabel ziet u enkel het overzicht van de modules die in studiejaar 2024-2025 binnen de masteropleiding worden aangeboden, waarbij de modules onder 'jaar 1' gelden voor studenten die zich in studiejaar 2024-2025 in het eerste jaar bevinden, en de modules onder 'jaar 2' geldt voor studenten die zich in studiejaar 2024-2025 in het tweede jaar bevinden.

| Jaar 1 | | |
|-------------|---|----|
| Cursus code | Naam | EC |
| VAKVER22 | Vakverdieping / Advanced course on art therapies | 10 |
| EVAONR01 | Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling / Evaluation of Research Results en Development of Guidelines | 8 |
| THEORI34 | Theorieontwikkeling / Theory Development | 8 |
| PEREFA02 | Persoonlijke Effectiviteit a / Personal Effectiveness a | 6 |
| Jaar 2 | | |
| PEREFB02 | Persoonlijke Effectiviteit b / Personal Effectiveness b | 2 |
| IMPLPR05 | Implementeren en profileren / Implementation en Profiling | 6 |
| ONDERZ02 | Onderzoeksvoorstel / Research proposal | 8 |
| PRGEON52 | Praktijkgericht onderzoek / Research | 12 |

6.1 Cursussen

6.1.1 Cursussen Jaar 1

| Algemene informatie OWE/Cursus | |
|---|--|
| Naam cursus lang Nederlandstalig | Vakverdieping |
| Naam cursus lang Engelstalig | Advanced course on art therapies |
| Naam cursus kort Nederlandstalig | Vakverdieping |
| Naam cursus kort Engelstalig | Advanced course on art therapies |
| Code cursus | VAKVER22 |
| Onderwijsperiode | P1,2N |
| Studiepunten | 10 |
| Studielast in uren | 280 |
| Onderwijstijd (contacturen) | 62,5 |
| Ingangseisen onderwijseenheid | De master student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd vaktherapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor vaktherapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd vaktherapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week. |
| Inhoud en organisatie | |
| Algemene omschrijving | <p>De vakverdiepende modules binnen de master Vaktherapie geven een verdieping in en nadere onderbouwing van de eigen vaktherapeutische discipline. De vakverdiepende module is er in de volgende varianten: dramatherapie, beeldende therapie, muziektherapie, en psychomotorische therapie (danstherapeuten sluiten hierbij aan). Inhoudelijk gaat het in deze modules om het werken 'in het vaktherapeutisch middel' en het aansluiten bij de meest actuele, onderzochte, gangbare vakspecifieke methoden en het aanpassen van vakspecifieke therapeutische vaardigheden aan de doelgroep en de praktijk van studenten.</p> <p>Deze module hangt samen met de andere modules doordat het gericht is op het vanuit verantwoording en onderbouwing kiezen van een werkwijze passend bij het probleem, het effect van deze werkwijze en de theoretische verklaring van het effect. Deze module bouwt voort op de bachelorkwalificaties vaktherapie en is een inhoudelijke basis voor de andere modules van de Master vaktherapie</p> |
| leeruitkomsten | <ul style="list-style-type: none"> - De student kan het eigen handelen in de vaktherapeutische discipline expliciteren, verdiepen en verbreden vanuit drie dimensies: <ul style="list-style-type: none"> • de vaktherapeutische werkervaring en persoonlijke eigenschappen van de therapeut, • de wetenschappelijke kennis van de vaktherapeutische discipline • de complexiteit van de cliënt. - De student kan werken met complexe en/of meervoudige hulpvragen, hanteert adequate behandelmethoden, baseert zich op wetenschappelijke kennis en vaktherapeutische werkervaring en is zich bewust van de invloed van eigen persoonskenmerken. - De student past (neuro)psychologische en psychotherapeutische aspecten verdiepend toe in de eigen vaktherapeutische discipline. - De student kent de eigen kracht, kwetsbaarheid, blinde vlekken en valkuilen die het professioneel werken beïnvloeden en anticipeert hierop bij het ontwikkelen van de therapeutische relatie en het handelen binnen de vaktherapeutische discipline. - De student ontwikkelt zich grotendeels autonoom middels reflectie op het eigen handelen en reflectie op de samenwerking met andere disciplines. De student komt op basis hiervan tot vernieuwd handelen en weet dit uit te dragen naar andere professionals. |
| Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof" | Beeldend: |

- Allen, J. G., Fonagy, P., & Bateman, A. W. (2008). *Mentaliseren in de klinische praktijk* (C. Wepster & P. Diderich, Vert.). Uitgeverij Nieuwezijds.
- Geenen, M.-J. (2017). *Reflecteren: Leren van je ervaringen als sociale professional* (2^e herziene druk). Uitgeverij Coutinho.
[Bekijk dit boek online](#)
- Haeyen, S. (2018). *Art therapy and emotion regulation problems: Theory and workbook* (C. L. Stennes, Vert.). Palgrave Macmillan.
[Bekijk dit boek online](#)
- Haeyen, S. (2019). Strengthening the healthy adult self in art therapy: Using schema therapy as a positive psychological intervention for people diagnosed with personality disorders. *Frontiers in Psychology, 10*, 644. <https://doi.org/10.3389/fpsyg.2019.00644>
- Haeyen, S. (Red.). (2022). *Schemagerichte werkvormen voor vaktherapie: Interventies ter versterking van de adaptieve modi*. Bohn Stafleu van Loghum.
[Bekijk dit boek online](#)
- Hinz, L. (2020). *Expressive Therapies Continuum: A framework for using art in therapy* (2nd edition). Routledge.
[Bekijk dit boek online](#)
- Moon, C. H. (Ed.). (2010). *Materials and art media in art therapy: Critical understandings of diverse artistic vocabularies*. Routledge.
[Bekijk dit boek online](#)
- Stern, D. N. (2010). *Forms of vitality: Exploring dynamic experience in psychology, the arts, psychotherapy and development*. Oxford University Press.
- Verfaillie, M. (2011). *Mentaliseren in beeldende therapie: Met casuïstiek van Gizella Smet en Wijntje van der Ende*. Garant.

Voor studenten die met kinderen werken:

- Verheugt-Pleiter, J. E., & Zeevalkink, J. (2022). *Mentaliseren in de kindtherapie: Een leidraad voor de praktijk* (3^e geheel herziene druk). Uitgeverij Nieuwezijds.

Drama:

- Butler, J. D. (2012). Playing with madness: Developmental Transformations and the treatment of schizophrenia. *The Arts in Psychotherapy, 39*(2), 87-94.
<https://doi.org/10.1016/j.aip.2012.01.002>
- Geenen, M.-J. (2017). *Reflecteren: Leren van je ervaringen als sociale professional* (2^e herziene druk). Uitgeverij Coutinho.
[Bekijk dit boek online](#)
- Gilhuis, H., & De Laat, P. (2014). Achtergrond en onderzoek. In H. Gilhuis, P. de Laat, & F. van Hest (Reds.), *Psychodrama in de praktijk: Therapie op de vloer*. Hogrefe.
- Johnson, D. R. (2009). Developmental Transformations: Towards the body as presence. In D. R. Johnson & R. Emunah (Eds.), *Current approaches in drama therapy* (2nd edition, pp. 89-116). Charles C. Thomas.
[Bekijk dit boek online](#)
- Koot, R. (2017). Dramatherapie en autisme: Een pilotstudie. *Wetenschappelijk Tijdschrift Autisme, 16*(3), 52-63.
[Bekijk dit artikel online](#)
- Muste, E., Weertman, A., & Claassen, A.-M. (Reds.). (2009). *Handboek klinische schematherapie*. Bohn Stafleu van Loghum.
[Bekijk dit boek online](#)
- Reynolds, A. (2011). Developmental Transformations: Improvisational drama therapy with children in acute inpatient psychiatry. *Social Work with Groups, 34*(3-4), 296-309.
<https://doi.org/10.1080/01609513.2011.558820>
- Young, J. E., Klosko, J. S., & Weishaar, M. E. (2005). *Schemagerichte therapie: Handboek voor therapeuten* (P. van der Kaaij, Vert.). Bohn Stafleu van Loghum.
[Bekijk dit boek online](#)

Muziek:

- Cohen, N. S. (2018). *Advanced methods of music therapy practice: Analytical music therapy, the Bonny method of guided imagery and music, Nordoff-Robbins music therapy, and vocal psychotherapy*. Jessica Kingsley Publishers.
[Bekijk dit boek online](#)
- De Haan, E., & Regouin, W. (2021). *Supervisie: Gids voor supervisanten* (10^e herziene druk). Uitgeverij Koninklijke van Gorcum.
[Bekijk dit boek online](#)
- Wosch, T., & Wigram, T. (Eds.). (2007). *Microanalysis in music therapy: Methods, techniques and applications for clinicians, researchers, educators and students*. Jessica Kingsley Publishers.
[Bekijk dit boek online](#)
- Blichfeldt-Ærø, S. C., Trondalen, G., & Halvorsen, S. (2019). Facilitated music listening: Music therapy in an invasive cardiac procedure. *British Journal of Music Therapy*, 33(1), 27-38.
<https://doi.org/10.1177/1359457519840131>
- Foubert, K., Collins, T., & De Backer, J. (2017). Impaired maintenance of interpersonal synchronization in musical improvisations of patients with borderline personality disorder. *Frontiers in Psychology*, 8, 537. <https://doi.org/10.3389/fpsyg.2017.00537>
- Kaelen, M., Giribaldi, B., Raine, J., Evans, L., Timmerman, C., Rodriguez, N., Roseman, L., Feilding, A., Nutt, D., & Carhart-Harris, R. (2018). The hidden therapist: Evidence for a central role of music in psychedelic therapy. *Psychopharmacology*, 235(2), 505-519.
<https://doi.org/10.1007/s00213-017-4820-5>
- Kennelly, J. D., Daveson, B. A., & Baker, F. A. (2015). Effects of professional music therapy supervision on clinical outcomes and therapist competency: A systematic review involving narrative synthesis. *Nordic Journal of Music Therapy*, 25(2), 185-208.
<https://doi.org/10.1080/08098131.2015.1010563>
- Kim, J., Wigram, T., & Gold, C. (2009). Emotional, motivational and interpersonal responsiveness of children with autism in improvisational music therapy. *Autism*, 13(4), 389-409.
<https://doi.org/10.1177/1362361309105660>
- Koelsch, S. (2015). Music-evoked emotions: Principles, brain correlates, and implications for therapy. *Annals of the New York Academy of Sciences*, 1337(1), 193-201.
<https://doi.org/10.1111/nyas.12684>
- Letulé, N., Ala-Ruona, E., & Erkkilä, J. (2018). Professional freedom: A grounded theory on the use of music analysis in psychodynamic music therapy. *Nordic Journal of Music Therapy*, 27(5), 448-466.
<https://doi.org/10.1080/08098131.2018.1490920>
- Schmid, W. (2017). Being together – Exploring the modulation of affect in improvisational music therapy with a man in a persistent vegetative state – a qualitative single case study. *Health Psychology Report*, 5(2), 186-192.
<https://doi.org/10.5114/hpr.2017.63843>
- Ullsten, A., Eriksson, M., Klässbo, M., & Volgsten, U. (2017). Live music therapy with lullaby singing as affective support during painful procedures: A case study with microanalysis. *Nordic Journal of Music Therapy*, 26(2), 142-166.
<https://doi.org/10.1080/08098131.2015.1131187>
- Psychomotorische therapie**
- A-Tjak, J. (Red.). (2015). *Acceptance & Commitment Therapy: Theorie en praktijk* (2e herziene druk). Bohn Stafleu van Loghum.
[Bekijk dit boek online](#)
- A-Tjak, J., & De Groot, F. (Reds.). (2008). *Acceptance & Commitment Therapy: Een praktische inleiding voor hulpverleners*. Bohn Stafleu van Loghum.
[Bekijk dit boek online](#)
- Blokland-Vos, J., Günther, G., & Van Mook, C. (2008). Je vak in schema's deel 1: Vaktherapie binnen een kader van schematherapie. *Tijdschrift voor Vaktherapie* 4(2), 17-23.
[Bekijk dit artikel online](#)

| | |
|---|---|
| | <p>Blokland-Vos, J., Günther, G., & Van Mook, C. (2008). Je vak in schema's: Deel 2: Vaktherapeutische werkvormen binnen een kader van schematherapie. <i>Tijdschrift voor Vaktherapie</i> 4(3), 35-44. Bekijk dit artikel online</p> <p>Claassen, A., & Van Meeteren, M. (2019). Diagnostiek volgens de schematherapie: Het gebruik van de casusconceptualisatie als een werkmodel. <i>PsyXpert</i>, 5(1), 23-30. Bekijk dit artikel online</p> <p>De Lange, J., Glas, O., Van Busschbach, Emck, C., & Scheewe, T. (Eds.). (2019). <i>Psychomotor interventions for mental health - Adults: A movement and bodyoriented approach</i>. Boom. Bekijk dit boek online</p> <p>Gene-Cos, N., Fisher, J., Ogden, P., & Cantrell, A. (2016) Sensorimotor psychotherapy group therapy in the treatment of complex PTSD. <i>Annals of Psychiatry and Mental Health</i>, 4(6), 1080. Bekijk dit artikel online</p> <p>Ogden, P., & Minton, K. (2000). Sensorimotor psychotherapy: One method for processing traumatic memory. <i>Traumatology</i>, 6(3), 149-173. https://doi.org/10.1177/15347656000600302</p> <p>Ogden, P., & Fischer, J. (2017). <i>Sensorimotor psychotherapy: Interventies voor traumaverwerking en het herstel van gehechtheid</i> (J. Treffers, Vert.). Uitgeverij Mens! Hoofdstuk 1: De grondbeginselen van Sensorimotor psychotherapy.</p> <p>Samsen, M., De Heus, J., & Van der Grift, H. (2017). <i>Acceptance and commitment therapy bij kinderen en jongeren</i>. Bohn Stafleu van Loghum. Bekijk dit boek online</p> <p>Slagman, H., & Van der Kamp, M. (2016). Spiegel de modi: Modi herkennen en de gezonde volwassene ontwikkelen, middels spiegelen in houding en beweging. <i>Tijdschrift voor Vaktherapie</i>, 12(1), 19-24. Bekijk dit artikel online</p> <p>Van der Meijden, H., & Van der Meijden, E. (2015). Psychomotorische therapie en de Gezonde Volwassene. In A. Claassen & S. Pol (Reds.), <i>Schematherapie en de Gezonde Volwassene</i> (pp. 205-220). Bohn Stafleu van Loghum. Bekijk dit hoofdstuk online</p> |
| Tentaminering | |
| Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen] | Vakverdieping |
| Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen] | Advanced Course on Art Therapies |
| Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen] | TOETS-01 |
| Beoordelingscriteria | <p>Beschrijven van een complexe meervoudige hulpvraag en de gekozen behandeling.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student beschrijft de casus op samenhangende en consistente wijze en maakt hierbij gebruik van vakspecifieke begrippen. - De student past klinisch redeneren adequaat toe om tot een probleemanalyse te komen. De gekozen behandeling komt voort uit de probleemanalyse, past bij de casus en is voorzien van een rationale. - De student baseert zich op een passende diversiteit van bronnen zoals informatie van de patiënt zelf, observaties, meetinstrumenten, het dossier en derden. - De student hanteert de informatie op adequate wijze. Het is duidelijk dat het hier om een complexe casus gaat. <p>Onderbouwen van de casus en de behandeling</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student onderbouwt de casus en het therapeutisch handelen met voldoende ter zake doende klinische en wetenschappelijke literatuur. |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - De student maakt voldoende gebruik van vakspecifieke literatuur en past tevens (neuro)psychologische en psychotherapeutische aspecten toe. Hij expliciteert het klinisch redeneerproces met behulp van deze bronnen. De literatuur is in de meeste opzichten begrepen en geïntegreerd in de casusbeschrijving. - De student heeft dit vanuit twee theoretische modellen gedaan. <p>Integreren van vaktherapeutische ervaring en wetenschappelijke inzichten in praktisch handelen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student laat blijken dat hij het geleerde kan integreren en omzetten in praktisch handelen. De gekozen behandelaanpak, de werkrelatie en therapeutisch handelen sluiten aan bij wat voor deze complexe casus nodig is <p>Inzetten van persoons- en professionele kenmerken ten gunste van de behandeling.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student beschrijft op zorgvuldige en transparante wijze de keuzes die hij gemaakt heeft ten aanzien van het inzetten van zijn persoons- en professionele kenmerken en beschrijft hoe deze van invloed zijn geweest op de behandeling. <p>Reflectie op de behandeling</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student reflecteert vanuit persoonlijk en professioneel perspectief op de behandeling. - De student benoemt op basis van deze reflectie eventuele alternatieven. - De student onderbouwt de gemaakte keuzes met morele overwegingen en betreft daarbij de beroepsethiek. <p>Profileren en verduidelijken van de vaktherapeutische discipline in relatie tot andere disciplines.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student toont aan adequaat afgestemd te hebben met andere professionals rondom de behandeling en stelt deze zo nodig bij. - De student maakt eigen vaktherapeutische kennis en ervaring expliciet en vertaalt deze op toegankelijke wijze naar het multidisciplinair team. - De student toont aan dat het presenteren van de analyse en behandeling van de casus heeft bijgedragen aan de profilering/ positionering van de eigen discipline. |
| Vorm(en) tentamen en deeltentamens | PROD-F |
| Minimaal oordeel | 5,5 |
| Tentamenmomenten | 1xP2N, 1xP3N |

| Algemene informatie OWE/Cursus | |
|---|---|
| Naam cursus lang Nederlandstalig | Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling |
| Naam cursus lang Engelstalig | Evaluation of Research Results en Development of Guidelines |
| Naam cursus kort Nederlandstalig | Evaluatie Onderzoek |
| Naam cursus kort Engelstalig | Evaluation of Research |
| Code cursus | EVAONR01 |
| Onderwijsperiode | P3N |
| Studiepunten | 8 |
| Studielast in uren | 224 |
| Onderwijstijd (contacturen) | 35 |
| Ingangseisen onderwijseenheid | De master student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd (vak)therapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor (vak)therapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd (vak)therapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week of werkt als HBO professional in de gezondheidszorg in een aanverwant vakgebied. |
| Inhoud en organisatie | |
| Algemene omschrijving | In deze module staat het zoeken, analyseren en evalueren van onderzoeksresultaten centraal. De student leert actuele, relevante en (inter)nationale onderzoeksresultaten op kwaliteit te beoordelen en beschikbaar te stellen ter onderbouwing van de eigen praktijk volgens geldende kwaliteitsstandaarden. Deze module hangt samen met de andere modules doordat het ingaat op het vinden en wegen van de mate van bewijskracht in de beschikbare literatuur gericht op het effect van een (vak)therapeutische werkwijze. De module dient als bouwsteen voor het volgen van module praktijkgericht onderzoek in leerjaar 2 dient voldoende te zijn afgerond voorafgaand aan module praktijkgericht onderzoek. |
| leeruitkomsten | <ul style="list-style-type: none"> - De student vertaalt een vaktherapeutisch vraagstuk op methodische wijze naar een concrete vraagstelling en formuleert op basis hiervan een zoekplan waarin relevante databases en zoektermen omschreven zijn. - De student spoort met behulp van dit zoekplan onderzoeksartikelen op en beoordeelt deze kritisch op relevantie voor de eigen praktijk. - De student beoordeelt de onderzoeksartikelen aan de hand van een actuele kwaliteitsstandaard (bijv. de principes van EBRO) en voert een vergelijkende analyse uit. - De student vertaalt de uitkomsten van de vergelijkende analyse naar een richtlijntekst welke voldoet aan erkende criteria (bijv. criteria van Trimbos). - De student presenteert de conclusies uit de vergelijkende analyse op overtuigende wijze aan vakgenoten en reflecteert op kritische wijze op het proces dat hij heeft doorlopen. |
| Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof" | <p>Van Everdingen, J. J. E., Dreesens, D. H. H., Burgers, J. S., Swinkels, J. A., Van Barneveld, T. A., & Van der Weijden, T. (Eds.) (2014). <i>Handboek evidence-based richtlijnontwikkeling: Een leidraad voor de praktijk</i> (2^e herziene druk). Bohn Stafleu van Loghum. Bekijk dit boek online</p> <p>Kuiper, C., Verhoef, J., Munten, G., & Hoegen, P. (Eds.) (2020). <i>Evidence-based practice voor paramedici: Gezamenlijke geïnformeerde besluitvorming</i> (5^e druk). Boom. Bekijk dit boek online</p> |
| Tentaminering | |
| Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen] | Richtlijnontwikkeling |
| Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen] | Evaluation of Research Results and Development Guidelines |
| Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen] | TOETS-01 |

| | |
|---|---|
| <p>Beoordelingscriteria</p> | <ul style="list-style-type: none"> - De student geeft een afgebakende inleiding die logisch opbouwt naar de onderzoeksvraag. - De student formuleert een heldere onderzoeksvraag waarin populatie, interventie en uitkomstmaten duidelijk zijn gedefinieerd. - De student beschrijft een doeltreffende zoekstrategie en geeft de onderbouwing daarvan helder weer. - De student beschrijft heldere selectiecriteria in lijn met de onderzoeksvraag en past deze selectiecriteria adequaat toe. De selectie is reproduceerbaar. - De student kiest een passend kwaliteitsinstrument en onderbouwt de keuze. - De student heeft de kwaliteit van de artikelen correct beoordeeld volgens de gekozen kwaliteitsinstrumenten en licht de beoordeling toe. - De student geeft de resultaten van de geïnccludeerde studies objectief en overzichtelijk weer. De student interpreteert de resultaten, waarbij de mate van generaliseerbaarheid in relatie tot de onderzoeksvraag wordt beschreven. - De student legt passende inhoudelijke verbanden tussen studies, geeft eventuele overeenkomsten tussen resultaten helder weer en bediscussieert verklaringen voor variatie. - De student kent de mate van bewijskracht toe conform de criteria die gelden binnen de multidisciplinaire richtlijnen. - De student vat in enkele regels de resultaten van de analyse samen in de vorm van een fictieve richtlijntekst, die een duidelijke opbouw heeft, passend bij de multidisciplinaire richtlijn. - De student verwijst in tekst naar gebruikte literatuur en hanteert de referentielijst volgens de APA-richtlijnen. - De student doet op heldere wijze en in formeel taalgebruik verslag. <p>Voorwaarden voor beoordeling</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student heeft het toetsproduct voor het verstrijken van de deadline ingeleverd. - De student heeft een presentatie gehouden. - Het verslag voldoet aan de aangegeven vormeisen (incl. bijlage met artikelen). - Het verslag is geschreven in correct Nederlands, max. 5 taalfouten per pagina. |
| <p>Vorm(en) tentamen en deeltentamens</p> | <p>PROD-F</p> |
| <p>Minimaal oordeel</p> | <p>5,5</p> |
| <p>Tentamenmomenten</p> | <p>1xP2N, 1xP3N</p> |

| Algemene informatie OWE/Cursus | |
|---|---|
| Naam cursus lang Nederlandstalig | Theorieontwikkeling |
| Naam cursus lang Engelstalig | Theory Development |
| Naam cursus kort Nederlandstalig | Theorieontwikkeling |
| Naam cursus kort Engelstalig | Theory Development |
| Code cursus | THEORI34 |
| Onderwijsperiode | P4N |
| Studiepunten | 8 |
| Studielast in uren | 224 |
| Onderwijstijd (contacturen) | 25 |
| Ingangseisen onderwijseenheid | De master-student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd (vak)therapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor (vak)therapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd (vak)therapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week. Een derde mogelijkheid is dat de masterstudent werkzaam is als HBO professional in de gezondheidszorg of in een aanverwant vakgebied met aantoonbare ervaring met literatuur zoeken en beoordelen. Het kernteam van de master Vaktherapie beoordeelt of de student voldoet aan de ingangseisen voor deze onderwijseenheid. |
| Inhoud en organisatie | |
| Algemene omschrijving | In deze module staat het evalueren en ontwikkelen van theoretische inzichten centraal. De student analyseert welke theoretische modellen en begrippen door (vak)therapeuten worden gebruikt en evalueert de inhoudelijke validiteit van deze modellen en begrippen. In deze module zal de student gebruik maken van de competenties om wetenschappelijk onderzoek en theorieën te zoeken en te beoordelen volgens criteria (EVAONR01), het eigen (vak)therapeutisch handelen vanuit de praktijk nader te leren onderbouwen (VAKVER22) en analyses en inzichten te profileren bij andere professionals (alle andere modules master Vaktherapie). |
| leeruitkomsten | <ul style="list-style-type: none"> - De student levert een bijdrage aan de theorievorming op een specifiek onderdeel binnen de eigen (vak)therapeutische discipline, waardoor verhelderd wordt waarom de (vak)therapeutische aanpak bijdraagt aan het herstelproces van cliënten. - De student zoekt theoretische kaders, beoordeelt deze op kritische wijze en geeft er een eigen visie op. Dit betreffen niet alleen bronnen uit de eigen (vak)therapeutische discipline maar, waar relevant, ook theoretische grondslagen uit de psychologie, neuropsychologie, psychotherapie, orthopedagogiek en andere wetenschappen. - De student beschrijft op heldere wijze begrippen die relevant zijn voor de aanpak binnen de eigen (vak)therapeutische discipline op basis van meerdere bronnen en beschrijft de onderlinge samenhang. - De student onderbouwt met theoretische bronnen in begrijpelijke taal waarom de aanpak binnen de eigen (vak)therapeutische discipline bijdraagt aan het herstelproces van cliënten. - De student profileert het eigen vakgebied door de theorie verder te ontwikkelen en dit te presenteren aan vakgenoten en relevante stakeholders. |
| Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof" | n.v.t. |
| Tentaminering | |
| Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen] | Theorieontwikkeling |
| Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen] | Theory Development |
| Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen] | TOETS-01 |
| Beoordelingscriteria | Selectie Er is sprake van een gedegen argumentatie waarom de keuze van het onderwerp belangrijk is voor |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>a) De eigen werkplek b) De eigen vaktherapeutische discipline</p> <p>Methode van aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er is sprake van een argumentatie over de opzet van een systematische zoektocht (bv. op basis van een PICO); - Er is gebruik gemaakt van passende zoektermen, databanken en eventuele selectiecriteria en filters; - Er is sprake van een professionele beschrijving van het zoekproces naar literatuur. <p>Theoriebeschrijving</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er wordt op passende wijze gebruik gemaakt van theoretische grondslagen vanuit de eigen discipline; - Er wordt op een passende manier gebruik gemaakt van theoretische grondslagen vanuit de psychologie, neuropsychologie, psychotherapie, orthopedagogiek of andere relevante wetenschap; - Concepten zijn adequaat gedefinieerd op basis van meerdere bronnen; - De gebruikte literatuur wordt genuanceerd gepresenteerd en kritisch beoordeeld; - De concepten zijn in onderlinge samenhang geplaatst in de vorm van een visueel model waaruit de veronderstelde werking van het vaktherapeutisch handelen blijkt. <p>Kritische reflectie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er wordt kritisch gereflecteerd op de ontwikkelde theorie; sterke kanten en zwakke kanten worden benoemd, als ook mogelijkheden voor toekomstig onderzoek of nadere theorieontwikkeling. |
| Vorm(en) tentamen en deeltentamens | PROD-F |
| Minimaal oordeel | 5,5 |
| Tentamenmomenten | 2xP4N |

| Algemene informatie OWE/Cursus | |
|----------------------------------|--|
| Naam cursus lang Nederlandstalig | Persoonlijke Effectiviteit a |
| Naam cursus lang Engelstalig | Personal Effectiveness a |
| Naam cursus kort Nederlandstalig | Persoonlijke Effectiviteit a |
| Naam cursus kort Engelstalig | Personal Effectiveness a |
| Code cursus | PEREFA02 |
| Onderwijsperiode | P1-4N |
| Studiepunten | 6 |
| Studielast in uren | 168 |
| Onderwijstijd (contacturen) | 21 |
| Ingangseisen onderwijseenheid | De master-student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd (vak)therapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelen waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor (vak)therapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd (vak)therapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week of werkt als HBO professional in de gezondheidszorg in een aanverwant vakgebied |
| Inhoud en organisatie | |
| Algemene omschrijving | Het doel van de module 'Persoonlijke effectiviteit: valorisatie en disseminaties van competenties in de praktijk' is om de competentieontwikkeling in de praktijk expliciet zichtbaar te maken, te borgen en te verbreden zowel binnen of buiten de eigen werksetting. |

| | |
|---|---|
| | <p>Vanuit deze module zoekt de student voortdurend naar toepassing en borging van het geleerde binnen de opleiding naar de praktijk. Deze module loopt parallel aan het gehele curriculum. In deze module wordt de brug gemaakt tussen het geleerde tijdens de opleiding naar de eigen praktijk. Er worden geen nieuwe competenties aan de orde gesteld. De expliciete aandacht voor methodische toepassing van de competenties van de Master Vaktherapie in de praktijk wordt gezien als een cruciaal onderdeel van de competentieontwikkeling van deze professionele master. Het beoogt versterking van de samenhang tussen binnenschools leren en de eigen praktijkwerkzaamheden.</p> |
| leeruitkomsten | <ul style="list-style-type: none"> - De student brengt op effectieve wijze de toegevoegde waarde van de vaktherapeutische behandeling onder de aandacht van relevante stakeholders. - De student kiest communicatievormen die aantoonbaar aansluiten bij de beoogde doelen. - De student bouwt zijn netwerk uit, profileert zichzelf en de toegevoegde waarde van de vaktherapeutische behandeling. - De student reflecteert methodisch op de eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten. - De student reflecteert op de effectiviteit van de activiteiten die hij onderneemt en kan zichzelf op autonome wijze verder ontwikkelen |
| Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof" | <p>Adviesraad voor Wetenschap, Technologie en Innovatie, Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen, & Rathenau Instituut. (2016). <i>Balans van de wetenschap 2016</i>. Bekijk deze publicatie online</p> <p>Geenen, M.-J. (2017). <i>Reflecteren: Leren van je ervaringen als sociale professional</i> (2^e herziene druk). Uitgeverij Coutinho. Bekijk dit boek online</p> <p>Landelijke Commissie Valorisatie. (2011). <i>Waardevol: Indicatoren voor valorisatie</i>. Bekijk deze publicatie online</p> <p>VSNU. (2013). <i>Een raamwerk valorisatie-indicatoren</i>. Bekijk deze publicatie online</p> |
| Tentaminering | |
| Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen] | Uitvoeringsplan Persoonlijke Effectiviteit eerste jaar |
| Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen] | Execution Plan Personal Effectiveness A |
| Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen] | TOETS-01 |
| Beoordelingscriteria | <ul style="list-style-type: none"> - De student presenteert een curriculum vitae, met daarin een heldere beschrijving van de werkplek, analyse van persoonlijke effectiviteit en afgeleide persoonlijke doelen met de focus op twee modules. - De student beargumenteert waarom zijn gekozen activiteiten met bijbehorende doelstellingen realistisch, voldoende gevarieerd en gericht op verschillende stakeholders zijn met uiteenlopende belangen en besluitvormende macht over de vaktherapie. - De student presenteert een planning met daarin activiteiten, een mix van bewijsstukken, methodische reflecties voor twee modules en feedback. - De student beschrijft in hoeverre de beoogde bewijsstukken voldoende gevarieerd, valide en betrouwbaar zijn. |
| Vorm(en) tentamen en deeltentamens | GESP-O |
| Minimaal oordeel | 5,5 |
| Tentamenmomenten | 1xP2N, 1xP3N |
| Tentaminering | |
| Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen] | Portfolio Persoonlijke Effectiviteit eerste jaar |
| Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen] | Portfolio Personal Effectiveness A |
| Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen] | TOETS-02 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Beoordelingscriteria | <ul style="list-style-type: none"> - De student geeft een overtuigende verantwoording van de uitgevoerde activiteiten zoals afgesproken in het uitvoeringsplan, per module. - De student reflecteert op methodische wijze op de uitgevoerde en afgesproken activiteiten. - De student levert voldoende en gevarieerde, valide en betrouwbare bewijsstukken conform afspraken in het uitvoeringsplan, van relevante stakeholders. Deze bewijzen zijn per module gerangschikt en tonen aan dat het geleerde is toegepast. - De student toont aan dat de doelstelling op persoonlijke effectiviteit is behaald. - De student toont met zijn bewijsstukken valorisatie en disseminatie van vaktherapeutische kennis aan van de twee modules aan relevante stakeholders met uiteenlopende belangen en besluitvormende macht over de vaktherapie. - De student heeft bewijsstukken van medestudent en ouderejaars toegevoegd waarin feedback op het leerproces en intervisie gegeven wordt. |
| Vorm(en) tentamen en deeltentamens | PROD-F |
| Minimaal oordeel | 5,5 |
| Tentamenmomenten | 2xP4N |

6.1.2 Cursussen Jaar 2

| Algemene informatie OWE/Cursus | |
|---|--|
| Naam cursus lang Nederlandstalig | Persoonlijke Effectiviteit b |
| Naam cursus lang Engelstalig | Personal Effectiveness b |
| Naam cursus kort Nederlandstalig | Persoonlijke Effectiviteit b |
| Naam cursus kort Engelstalig | Personal Effectiveness b |
| Code cursus | PEREFB02 |
| Onderwijsperiode | P1-4N |
| Studiepunten | 2 |
| Studielast in uren | 56 |
| Onderwijstijd (contacturen) | 6 |
| Ingangseisen onderwijseenheid | <ul style="list-style-type: none"> - De master-student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd (vak)therapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor (vak)therapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd (vak)therapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week of werkt als HBO professional in de gezondheidszorg in een aanverwant vakgebied. - De module PEREFA02 is afgerond met een voldoende. |
| Inhoud en organisatie | |
| Algemene omschrijving | <p>Het doel van de module 'Persoonlijke effectiviteit: valorisatie en disseminaties van competenties in de praktijk' is om de competentieontwikkeling in de praktijk expliciet zichtbaar te maken, te borgen en te verbreden buiten de eigen werksetting. Vanuit deze module zoekt de student voortdurend naar toepassing en borging van het geleerde binnen de opleiding naar de praktijk.</p> <p>Deze module loopt parallel aan het gehele curriculum. In deze module wordt de brug gemaakt tussen het geleerde tijdens de opleiding naar de eigen praktijk. Er worden geen nieuwe competenties aan de orde gesteld. De expliciete aandacht voor methodische toepassing van de competenties van de Master Vaktherapie in de praktijk wordt gezien als een cruciaal onderdeel van de competentieontwikkeling van deze professionele master. Het beoogt versterking van de samenhang tussen binnenschools leren en de eigen praktijkwerkzaamheden. Methodisch leren aan de praktijk en in de praktijk is daarmee een essentieel element van de Master Vaktherapie.</p> |
| leeruitkomsten | <ul style="list-style-type: none"> - De student brengt op effectieve wijze de toegevoegde waarde van de vaktherapeutische behandeling onder de aandacht van relevante stakeholders. - De student onderneemt diverse doelgerichte activiteiten om vaktherapeutische kennis te verspreiden onder relevante stakeholders. - De student kiest communicatievormen die aantoonbaar aansluiten bij de beoogde doelen. - De student bouwt zijn netwerk uit, profileert zichzelf en de toegevoegde waarde van de vaktherapeutische behandeling. - De student reflecteert methodisch op de eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten. - De student reflecteert op de effectiviteit van de activiteiten die hij onderneemt en kan zichzelf op autonome wijze verder ontwikkelen. - De student kan op een professionele wijze zijn/haar/hen onderzoek presenteren aan relevante stakeholders en versterk hiermee de positie van vaktherapie in het werkveld. |
| Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof" | <p>Adviesraad voor Wetenschap, Technologie en Innovatie, Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen, & Rathenau Instituut. (2016). <i>Balans van de wetenschap 2016</i>. Bekijk deze publicatie online</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Geenen, M.-J. (2017). <i>Reflecteren: Leren van je ervaringen als sociale professional</i> (2^e herziene druk). Uitgeverij Coutinho. Bekijk dit boek online</p> <p>Landelijke Commissie Valorisatie. (2011). <i>Waardevol: Indicatoren voor valorisatie</i>. Bekijk deze publicatie online</p> <p>VSNU. (2013). <i>Een raamwerk valorisatie-indicatoren</i>. Bekijk deze publicatie online</p> |
| Tentaminering | |
| Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen] | Uitvoeringsplan Persoonlijke Effectiviteit tweede jaar |
| Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen] | Execution Plan Personal Effectiveness B |
| Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen] | TOETS-01 |
| Beoordelingscriteria | <ul style="list-style-type: none"> - De student beschrijft de doelstelling voor persoonlijke effectiviteit. - De student beargumenteert waarom zijn gekozen activiteiten met bijbehorende doelstellingen realistisch, voldoende gevarieerd en gericht op verschillende stakeholders zijn met uiteenlopende belangen en besluitvormende macht over de vaktherapie. - De student presenteert een planning met daarin activiteiten, methodische reflecties, een mix van bewijsstukken en feedback. - De student beschrijft in hoeverre de beoogde bewijsstukken voldoende gevarieerd, valide en betrouwbaar zijn. |
| Vorm(en) tentamen en deeltentamens | GESP-O |
| Minimaal oordeel | voldaan |
| Tentamenmomenten | 1xP1N, 1xP2N |
| Tentaminering | |
| Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen] | Portfolio Persoonlijke Effectiviteit tweede jaar |
| Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen] | Portfolio Personal Effectiveness B |
| Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen] | TOETS-02 |
| Beoordelingscriteria | <ul style="list-style-type: none"> - De student geeft een overtuigende verantwoording van de uitgevoerde activiteiten zoals afgesproken in het uitvoeringsplan over het onderzoek. - De student reflecteert op methodische wijze op de uitgevoerde en afgesproken activiteiten. - De student levert voldoende en gevarieerde, valide en betrouwbare bewijsstukken conform afspraken uitvoeringsplan en deze zijn van relevante stakeholders. Deze bewijzen zijn tonen aan dat het geleerde is toegepast. - De student toont aan dat de doelstelling op persoonlijke effectiviteit is behaald. - De student toont met zijn bewijsstukken valorisatie en disseminatie van vaktherapeutische kennis aan over het onderzoek bij relevante stakeholders met uiteenlopende belangen en besluitvormende macht over de vaktherapie. - De student heeft bewijsstukken van medestudenten toegevoegd waarin feedback op het leerproces en intervisie gegeven wordt. |
| Vorm(en) tentamen en deeltentamens | PROD-F |
| Minimaal oordeel | 5,5 |
| Tentamenmomenten | 2xP4N |

| Algemene informatie OWE/Cursus | |
|---|--|
| Naam cursus lang Nederlandstalig | Implementeren en profileren |
| Naam cursus lang Engelstalig | Implementation en Profiling |
| Naam cursus kort Nederlandstalig | Implementeren en profileren |
| Naam cursus kort Engelstalig | Implementation en Profiling |
| Code cursus | IMPLPR05 |
| Onderwijsperiode | P2,3N |
| Studiepunten | 6 |
| Studielast in uren | 168 |
| Onderwijstijd (contacturen) | 25 |
| Ingangseisen onderwijseenheid | De master-student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd (vak)therapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor (vak)therapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd (vak)therapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week of werkt als HBO professional in de gezondheidszorg in een aanverwant vakgebied. |
| Inhoud en organisatie | |
| Algemene omschrijving | Deze module Implementeren en profileren gaat over het beantwoorden van de hulpvraag of zorgvraag met behulp van vaktherapie. In deze module wordt maximaal draagvlak gecreëerd voor een vaktherapeutische kwestie of voor de implementatie van het onderzoek binnen de praktijksituatie. Dit leidt tot een stevige positie van de patiënt, de vaktherapeut én van de vaktherapie. Bovendien leidt dit tot innovatie van de zorg of het onderwijs. De aangeboden inhoud van de andere modules in de Master kunnen worden gebruikt om de implementatie van een interventie in de praktijk vorm te geven. |
| leeruitkomsten | <ul style="list-style-type: none"> - De student is in staat om een implementatieplan te ontwikkelen waarmee relevante stakeholders overtuigd worden van de meerwaarde van een vaktherapeutische interventie of innovatie. Hierdoor maximaliseert de student de kans dat relevante stakeholders deze vaktherapeutische interventies duurzaam willen faciliteren. - De student maakt een methodische analyse van externe ontwikkelingen die voor vaktherapeutische interventie of innovatie van belang zijn - De student maakt een methodische analyse van de interne omgeving, voor zover deze relevant is voor de vaktherapeutische interventie of innovatie binnen de eigen professionele omgeving. - De student benoemt de huidige situatie en de wenselijke situatie van de eigen professionele omgeving. - De student formuleert een (verander)doel binnen de eigen professionele omgeving voor de vaktherapeutische interventie of innovatie zodanig dat deze aansluit bij de vragen en belangen van relevante stakeholders. - De student ontwikkelt op een systematische manier veranderinterventies die bijdragen aan het bereiken van dit veranderdoel, rekening houdend met externe analyse, én met de visie, het beleid en de cultuur van de eigen professionele omgeving. - De student kan op overtuigende- en effectieve wijze communiceren zodat hij draagvlak creëert voor de eigen vaktherapeutische interventie of innovatie. |
| Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof" | <p>Bensing, J. M., & Verheul, W. (2010). The silent healer: The role of communication in placebo effects. <i>Patient Education and Counseling</i>, 80(3), 293-299. https://doi.org/10.1016/j.pec.2010.05.033</p> <p>Institute for Positive Health. (z.d.). <i>Wat is positieve gezondheid?</i> Bekijk deze publicatie online</p> <p>Zorginstituut Nederland & Nederlandse Zorgautoriteit. (2020). <i>Samenwerken aan passende zorg: De toekomst is nú: Actieplan</i></p> |

| | |
|---|---|
| | <i>voor het behoud van goede en toegankelijke gezondheidszorg. Bekijk deze publicatie online</i> |
| Tentaminering | |
| Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen] | Implementatieplan |
| Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen] | Implementation Plan |
| Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen] | TOETS-01 |
| Beoordelingscriteria | <ul style="list-style-type: none"> - De externe analyse van de factoren die van invloed zijn op de vaktherapeutische interventie of innovatie is methodisch omschreven. - De interne analyse van factoren die impact hebben op de vaktherapeutische interventie of innovatie is methodisch omschreven. - De huidige-, de wenselijke situatie en het doel, met het oog op de implementatie van de vaktherapeutische interventie of innovatie is helder omschreven. - De gekozen veranderinterventies, acties en/of projecten leiden tot een succesvolle implementatie. - Je overtuigt de stakeholders van de waarde van vaktherapeutische interventie of innovatie met relevante gegevens en beschrijft op welke wijze je deze gegevens kunt genereren. - Je communicatiestrategie stimuleert het draagvlak voor de vaktherapeutische interventie of innovatie. - Het implementatieplan is toegankelijk geschreven en aantrekkelijk vormgegeven voor de stakeholders. |
| Vorm(en) tentamen en deeltentamens | PROD-F |
| Minimaal oordeel | 5,5 |
| Tentamenmomenten | 1xP3N, 1xP4N |

| Algemene informatie OWE/Cursus | |
|---|---|
| Naam cursus lang Nederlandstalig | Onderzoeksvoorstel |
| Naam cursus lang Engelstalig | Research proposal |
| Naam cursus kort Nederlandstalig | Onderzoeksvoorstel |
| Naam cursus kort Engelstalig | Research proposal |
| Code cursus | ONDERZ02 |
| Onderwijsperiode | P1,2N |
| Studiepunten | 8 |
| Studielast in uren | 224 |
| Onderwijstijd (contacturen) | 48 |
| Ingangseisen onderwijseenheid | <ul style="list-style-type: none"> - De master-student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd (vak)therapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor (vak)therapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd (vak)therapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week. Je bent werkzaam als HBO professional in de gezondheidszorg, welzijn, kunst, educatie in een aanverwant vakgebied. - Module Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling behaald (EVAONR01, zie OS 2024-2025) of aantoonbare ervaring met literatuur zoeken en beoordelen van literatuur. Het kernteam beoordeelt de voorwaarden voor instroom in de module Onderzoeksvoorstel. |
| Inhoud en organisatie | |
| Algemene omschrijving | <p>In het tweede jaar staat het ontwerpen, uitvoeren en rapporteren van een kwalitatief, kwantitatief of mixed method onderzoek centraal. In deze module staat het ontwerpen van een kwalitatief of kwantitatief of mixed methods onderzoek centraal. Het onderzoek is innovatief en praktijkgericht, hetgeen betekent dat het design optimaal aansluit bij de mogelijkheden van de praktijk. Op deze wijze draagt u bij aan de onderbouw van vaktherapeutische behandelmethoden of principes in het licht van de criteria van Evidence Based Practice. ONDERZ02 betreft het onderzoeksvoorstel.</p> <p>De voorgaande modules vormen de basis om deze module uit te kunnen voeren. De competentie die in de eerdere modules zijn aangeleerd dienen in deze module benut te worden in veelal een complexere context of in een hogere mate van zelfstandigheid. Dit betreft bij uitstek het kunnen zoeken en beoordelen van literatuur.</p> |
| leeruitkomsten | <ul style="list-style-type: none"> - De student onderbouwt en profileert het vakgebied door het voorbereiden van hoogwaardig onderzoek dat voldoet aan actuele kwaliteitseisen en beroepsethische regels van praktijkgericht onderzoek op masterniveau. - De student formuleert een probleem- en vraagstelling die relevant zijn voor de eigen beroepspraktijk en selecteert en beschrijft een onderzoekstype en -design die aansluiten bij de geformuleerde vraagstelling. - De student selecteert en beschrijft kwantitatieve of kwalitatieve technieken voor dataverzameling en -analyse aansluitend bij de geformuleerde vraagstelling. - De student zoekt samenwerking en/of draagvlak bij stakeholders in de werkcontext en voert het onderzoek uit volgens het onderzoeksplan. - De student schrijft een onderzoeksvoorstel. |
| Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof" | <p>Baarda, B., Bakker, E., Fischer, T., Julsing, M., Kostelijk, E., & Van der Velden, T. (2021). <i>Basisboek kwalitatief onderzoek: Handleiding voor het opzetten en uitvoeren van kwalitatief onderzoek</i> (5^e druk). Noordhoff Uitgevers. Bekijk dit boek online</p> <p>Baarda, B., & Van Dijkum, C. (2019). <i>Basisboek statistiek met SPSS</i> (6^e druk). Noordhoff Uitgevers. Bekijk dit boek online</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Bakker, E., & Van Buuren, H. (2023). <i>Onderzoek in de gezondheidszorg</i> (4^e druk). Noordhoff Uitgevers. Bekijk dit boek online</p> <p>De Boer, F., & Smaling, A. (Reds.). (2011). <i>Benaderingen in kwalitatief onderzoek: Een inleiding</i>. Boom Lemma uitgevers. Bekijk dit boek online</p> <p>Verhoeven, N. (2022). <i>Wat is onderzoek? Praktijkboek methoden en technieken</i> (7^e druk). Boom. Bekijk dit boek online</p> |
| Tentaminering | |
| Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen] | Onderzoeksvoorstel |
| Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen] | Research Proposal |
| Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen] | TOETS-01 |
| Beoordelingscriteria | <p>Inleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student schrijft een introductie en literatuurstudie, met daarin de volgende onderdelen: literatuurverkenning, theoretisch kader, begripsverheldering, opbouw betoog en argumentatie, probleemstelling. - De student beschrijft de praktische en theoretische relevantie van het onderzoek. - De student formuleert een doelstelling en vraagstelling, aan de hand van de volgende onderdelen: doelstelling, centrale vraagstelling, deelvragen, verwachtingen/hypothesen (bij kwantitatief onderzoek). <p>Methode</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student beschrijft het onderzoeksdesign- en type. - De student beschrijft de onderzoekspopulatie/ steekproef, aan de hand van de volgende onderdelen: beschrijving onderzoekspopulatie, methode van steekproeftrekking, steekproefgrootte. - De student beschrijft de meetinstrumenten/ dataverzamelingstechnieken, aan de hand van de volgende onderdelen: methode van dataverzameling, instrumenten, trustworthiness (bij kwalitatief onderzoek), betrouwbaarheid (bij kwantitatief onderzoek). - De student beschrijft de procedure en ethische overwegingen van het onderzoek. - De student beschrijft een adequaat analyseplan. - De student beschrijft een realistische tijdsplanning voor het onderzoek. <p>Lay-out en verzorging:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titelblad is overzichtelijk - APA-richtlijnen zijn toegepast - Structuur en taalgebruik in het onderzoeksvoorstel is voldoende <p>Toegevoegde Bijlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verklaring eigen werk - Verantwoording ethische aspecten - Informed consent formulier - Informatiebrief voor deelnemers |
| Vorm(en) tentamen en deeltentamens | PROD-O |
| Minimaal oordeel | 5,5 |
| Tentamenmomenten | 1xP2N, 1xP3N |

| Algemene informatie OWE/Cursus | |
|---|--|
| Naam cursus lang Nederlandstalig | Praktijkgericht onderzoek |
| Naam cursus lang Engelstalig | Practice-Based Research |
| Naam cursus kort Nederlandstalig | Praktijkgericht onderzoek |
| Naam cursus kort Engelstalig | Practice-Based Research |
| Code cursus | PRGEON52 |
| Onderwijsperiode | P3,4N |
| Studiepunten | 12 |
| Studielast in uren | 336 |
| Onderwijstijd (contacturen) | 32 |
| Ingangseisen onderwijseenheid | <ul style="list-style-type: none"> - De master-student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd (vak)therapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor (vak)therapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd (vak)therapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week of als HBO professional in de gezondheidszorg in een aanverwant vakgebied. - cursus Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling behaald (EVAONR01, zie OS 2024-2025) of aantoonbare ervaring met literatuur zoeken en beoordelen ter beoordeling van het kernteam. |
| Inhoud en organisatie | |
| Algemene omschrijving | <p>In het tweede jaar staat het ontwerpen, uitvoeren en rapporteren van een kwalitatief, kwantitatief of mixed method onderzoek centraal. Het onderzoek is innovatief en praktijkgericht, hetgeen betekent dat het design optimaal aansluit bij de mogelijkheden van de praktijk. Op deze wijze draagt u bij aan de onderbouwing van vaktherapeutische behandelmethoden of principes in het licht van de criteria van Evidence Based Practice. Het traject leidt uiteindelijk tot een publiceerbaar onderzoeks-artikel en een presentatie op het mastersymposium, waar het onderzoek wordt gepresenteerd aan medestudenten, docenten, alumni, vaktherapeuten, managers, Federatie Vaktherapeutische Beroepen en andere belangstellenden.</p> <p>De voorgaande modules vormen de basis om deze module uit te kunnen voeren. De competentie die in de eerdere modules zijn aangeleerd dienen in deze module benut te worden in veelal een complexere context of in een hogere mate van zelfstandigheid. Dit betreft bij uitstek het kunnen zoeken en beoordelen van literatuur. Voorwaardelijk is het behalen van de toets Onderzoeksvorstel (ONDERZ02).</p> |
| leeruitkomsten | <ul style="list-style-type: none"> - De student onderbouwt en profileert het vakgebied door het verrichten van hoogwaardig onderzoek dat voldoet aan actuele kwaliteitseisen en beroepsethische regels van praktijkgericht onderzoek. - De student formuleert een probleem- en vraagstelling die relevant zijn voor de eigen beroepspraktijk en selecteert en beschrijft een onderzoekstype en -design die aansluiten bij de geformuleerde vraagstelling. - De student selecteert en beschrijft kwantitatieve en/of kwalitatieve technieken voor dataverzameling en -analyse aansluitend bij de geformuleerde vraagstelling. - De student zoekt samenwerking en/of draagvlak bij stakeholders in de werkcontext en voert het onderzoek uit volgens het onderzoeksplan. - De student presenteert de resultaten van het onderzoek aan vakgenoten en relevante stakeholders op schriftelijke en mondelinge wijze. - De student formuleert op basis van de dataverzameling en -analyse geldige conclusies en aanbevelingen voor de praktijk. - De student schrijft een publiceerbaar onderzoeksartikel. |
| Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof" | Baarda, B., Bakker, E., Fischer, T., Julsing, M., Kostelijk, E., & Van der Velden, T. (2021). <i>Basisboek kwalitatief onderzoek: Handleiding voor het opzetten en uitvoeren van kwalitatief onderzoek</i> (5 ^e druk). |

| | |
|---|--|
| | <p>Noordhoff Uitgevers. Bekijk dit boek online</p> <p>Baarda, B., & Van Dijkum, C. (2019). <i>Basisboek statistiek met SPSS</i> (6^e druk). Noordhoff Uitgevers. Bekijk dit boek online</p> <p>Bakker, E., & Van Buuren, H. (2023). <i>Onderzoek in de gezondheidszorg</i> (4^e druk). Noordhoff Uitgevers. Bekijk dit boek online</p> <p>De Boer, F., & Smaling, A. (Reds.). (2011). <i>Benaderingen in kwalitatief onderzoek: Een inleiding</i>. Boom Lemma uitgevers. Bekijk dit boek online</p> <p>Verhoeven, N. (2022). <i>Wat is onderzoek? Praktijkboek methoden en technieken</i> (7^e druk). Boom. Bekijk dit boek online</p> |
| Tentaminering | |
| Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen] | Thesis |
| Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen] | Thesis |
| Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen] | TOETS-01 |
| Beoordelingscriteria | <p>Samenvatting</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student beschrijft een korte samenvatting van het onderzoek met daarin de vraagstelling, onderzoeksmethode, resultaten en conclusie. <p>Inleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student selecteert adequate bronnen (recent en relevant). - De student beschrijft helder de leidende theoretische concepten en onderbouwt deze vanuit (recente) literatuur en logisch in samenhang met elkaar, in relatie tot de onderzoeksvraag. - De student beschrijft de relevantie van het onderzoeksonderwerp voor de praktijk, in lijn met de weergegeven bronnen en de onderzoeksvraag. - De student verantwoordt de probleemstelling vanuit de bronnen en zet deze om in een overkoepelende vraag, eventueel subvragen en een heldere doelstelling. <p>Methode</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student beschrijft en onderbouwt adequaat het type onderzoek, de onderzoekbenadering en de wijze van respondentenselectie. - De student beschrijft en verantwoordt adequaat de wijze van dataverzameling en het stoppen daarvan. - De student beschrijft een passende procedure en ethische overwegingen. - De student beschrijft en verantwoordt de wijze van data-analyse passend bij de gehanteerde onderzoekbenadering. <p>Resultaten</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student beschrijft de kenmerken van de respondenten adequaat. - De student geeft inzicht in het proces van data-analyse en laat zien de juiste analyses te hebben uitgevoerd en op de juiste wijze. - De student beschrijft de resultaten conform de toegepaste onderzoeksmethode en kunnen een antwoord geven op de vraagstelling(en). - De student presenteert de resultaten middels figuren, citaten of grafieken en tabellen, die voldoen aan de APA-richtlijnen. <p>Discussie</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student beschrijft de resultaten in relatie tot de gestelde onderzoeksvragen. - De student koppelt de resultaten aan actuele en relevante literatuur en reflecteert op de (wetenschappelijke) betekenis van de gevonden resultaten. |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - De student beschrijft een methodologische reflectie waarin de kracht en beperkingen van het onderzoek aan de orde komen. - De student beschrijft de bijdrage van het onderzoek aan theorieontwikkeling en doet aanbevelingen voor de praktijk en voor vervolgonderzoek. - De student trekt een adequate, bondige eindconclusie vanuit de resultaten. <p>Mondelinge verdediging</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student presenteert in een mondelinge verdediging in hoeverre het onderzoek op verantwoorde wijze heeft voldaan aan de kwaliteitseisen van de gekozen onderzoeksmethode (kwalitatief en/of kwantitatief), en reflecteert hierbij op diens eigen onderzoeksvaardigheden. <p>Voorwaardelijke aspecten:</p> <p>Portfolio</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student presenteert bij diens onderzoek een artikel met daarbij een portfolio met alle relevante onderzoeksdocumenten en de motivatie voor een tijdschrift. <p>Bijlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student levert bij de thesis een Verklaring eigen werk, een verantwoording ethische aspecten en/of een Informed Consent formulier aan. <p>Vorm</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student creëert een heldere structuur in zijn onderzoeksvoorstel met professioneel taalgebruik, een titelblad en APA-richtlijnen. |
| Vorm(en) tentamen en deeltentamens | PROD-O |
| Minimaal oordeel | 5,5 |
| Tentamenmomenten | 2xP4N |