

Opleidingsstatuut, deel 2

## **Onderwijs- en Examenregeling (OER)**

**voor de bacheloropleiding**

**Food & Business**

**van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen**

**voor het studiejaar 2011-2012**

**Faculteit: Economie en Management**  
**Instituut: International Business & Communication**

## Inhoudsopgave

Paragraaf 1 Algemene Bepalingen.....	3
Paragraaf 2 Aanvullende wettelijke toelatingseisen van de opleiding.....	3
Paragraaf 3 Opbouw van de opleiding .....	4
Paragraaf 4 Propedeutische fase .....	5
Paragraaf 5 Studieadvies propedeutische fase.....	5
Paragraaf 6 Postpropedeutische fase .....	7
Paragraaf 7 Tentamens en examens van de opleiding.....	7
Paragraaf 8 Examencommissie en examinatoren.....	11
Paragraaf 9 Studieloopbaanbegeleiding .....	16
Paragraaf 10 Judicium Abeundi .....	16
Paragraaf 11 Slotbepalingen .....	17
Bijlage 1: Overzicht onderwijsprogramma .....	18
Bijlage 2: Normen voor het bindend negatief studieadvies, studiejaar 2011-2012 .....	34
Bijlage 3: Richtlijnen voor het verlenen van toestemming tot het afleggen van tentamens/integrale toetsen van de postpropedeutische fase nog voordat de student het propedeutisch examen heeft behaald .....	36

## Paragraaf 1 Algemene Bepalingen

### Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

1. Deze regeling is de Onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs, de tentamens en examens in het studiejaar 2011-2012 van de bacheloropleiding Food & Business (FB), hierna te noemen: de opleiding.

### Artikel 1.2 Begripsbepalingen

Voor deze regeling gelden de begripsbepalingen die zijn opgenomen in de begrippenlijst bij het Opleidingsstatuut.

### Artikel 1.3 Doel van de opleiding

De student verwerft op hbo-bachelorniveau de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een startbekwame beroepsbeoefenaar op het gebied van het uitoefenen van hun beroep in een commerciële setting in de levensmiddelenindustrie.

## Paragraaf 2 Aanvullende wettelijke toelatingseisen van de opleiding

### Artikel 2.1 Toelatingsonderzoek

Om voor een toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 7.29 lid 1 WHW in aanmerking te komen moet de kandidaat in beginsel 21 jaar of ouder zijn. In het toelatingsonderzoek dient de kandidaat aan te tonen dat hij aan de volgende eisen voldoet:

1. a. voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht volgen van het onderwijs;  
b. voldoende beheersing van basis Economie en Wiskunde voor het met vrucht volgen van het onderwijs (d.m.v. een instaptoets Economie en een instaptoets Wiskunde);  
c. voldoende motivatie en voldoende kans op een succesvolle studie, te bepalen in een toelatingsgesprek.
2. De in lid 1 genoemde eisen zijn niet zwaarder dan die van de minst zware instroomeisen waarmee regulier toegang tot de opleiding verkregen kan worden.

### Artikel 2.2 Beheersing Nederlandse taal

1. Degene met een buitenlands diploma die op grond van een diplomawaardering is vrijgesteld van de vooropleidingseisen dient, voor de startdatum van het onderwijs (1 februari of 1 september), ten genoegen van de commissie die verantwoordelijk is voor het toelatingsonderzoek het bewijs te leveren van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het Nederlandstalig onderwijs aan de HAN alvorens te kunnen worden ingeschreven als student.
2. Het in lid 1 bedoeld bewijs kan geleverd worden door:
  - a. het met positief resultaat hebben afgelegd van het examen NT-2-II bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), of
  - b. het met positief resultaat hebben afgelegd van het examen Nederlands bij Eurolinguist (Nijmegen), of
  - c. het tijdens zijn buitenlandse vooropleiding voor het Nederlandse hoger onderwijs bij de betreffende onderwijsinstelling met positief resultaat minstens twee jaar onderwijs in de Nederlandse taal te hebben gevolgd en door het eindexamen van het vak Nederlandse taal met positief resultaat te hebben afgelegd of
  - d. het ten genoegen van de commissie die verantwoordelijk is voor het toelatingsonderzoek, aantonen dat hij op een andere dan de hierboven bedoelde wijze(n) de Nederlandse taal in voldoende mate beheerst om het Nederlandstalige onderwijs met vrucht te kunnen volgen.
3. De persoon die op de in lid 1 bedoelde startdatum nog niet heeft voldaan aan (al) de exameneisen maar wel een (her)examen NT-2-II (DUO) en/of Nederlands (Eurolinguist) heeft afgelegd, kan aan de examencommissie een verzoek richten om toch te worden ingeschreven als student bij de opleiding.

4. Indien zich een situatie voordoet zoals aangegeven in lid 3, kan de instituutsdirecteur bepalen, dat geen tentamens of onderdelen daarvan worden afgelegd dan nadat ten minsten van de examencommissie het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht volgen van het onderwijs.

## **Paragraaf 3 Opbouw van de opleiding**

### **Artikel 3.1 Vorm van de opleiding**

1. De opleiding wordt in voltijd verzorgd.

### **Artikel 3.2 Indeling van de opleiding en de examens**

1. De opleiding kent een propedeutische en een postpropedeutische fase.
2. De propedeutische fase is het deel van de major dat is gericht op het verkrijgen van inzicht in de inhoud van en de geschiktheid voor de opleiding en het beroep.
3. De postpropedeutische fase is het gedeelte van de opleiding, dat volgt op de propedeutische fase.
4. Het geheel van de opleiding bestaat uit een major en een minor. De minor is een onderdeel van de postpropedeutische fase.
5. In de opleiding worden de volgende examens afgelegd:
  - a. het propedeutisch examen;
  - b. het afsluitend examen oftewel bachelorexamen.
6. Gedurende de opleiding wordt tenminste 3 maal een integrale toets afgenomen (zie artikel 7.1).

### **Artikel 3.3 Major**

1. De major is het deel van de opleiding dat is gericht op het verwerven van de benodigde competenties voor de voorgeschreven beroepstaken van de startbekwame beroepsbeoefenaar op hbo-bachelorniveau.
2. De voorgeschreven beroepstaken voor de startbekwame beroepskracht op hbo-bachelorniveau zijn als zodanig beschreven in bijlage 1.

### **Artikel 3.4 Minor**

1. De minor is het deel van de postpropedeutische fase van de opleiding dat gericht is op het verdiepen of verbreden van de benodigde competenties voor de voorgeschreven beroepstaken van de startbekwame beroepskracht op hbo-bachelorniveau.
2. De minor is een gecertificeerde HAN minor of een vrije minor.
3. De student die een minor gaat volgen, dient hiervoor vooraf toestemming te vragen en te krijgen van de examencommissie. De senior studieloopbaanbegeleider begeleidt de student en adviseert de examencommissie bij de aanvraag tot toestemming.
4. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding, geen overlap vertoont met de major en het juiste niveau heeft.
5. Als de minor komt uit het gecertificeerde aanbod van de HAN, dan kan de toestemming zoals bedoeld in lid 3 door de examencommissie gemandateerd worden aan de senior studieloopbaanbegeleider.
6. Een vrije minor is een minor die een student:
  - a. bij een andere (onderwijs)instelling volgt; of
  - b. samenstelt uit onderdelen van minoren of andere onderwijseenheden bij verschillende instituten van de HAN of een andere (onderwijs)instelling; of
  - c. aanvraagt en toegekend krijgt in de vorm van een vrijstelling.
7. Indien de vrije minor door de student is samengesteld, dient deze naar het oordeel van de examencommissie te bestaan uit een onderling samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten.

### **Artikel 3.5 Studielast en studiepunten**

1. De studielast van een opleiding en een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten.
2. Een studiepunt is gelijk aan 28 uren studie.

3. De opleiding heeft een studielast van 240 studiepunten.
4. De propedeutische fase heeft een studielast van 60 studiepunten.
5. De postpropedeutische fase heeft een studielast van 180 studiepunten.
6. De major heeft een studielast van maximaal 210 studiepunten.
7. De minor heeft een studielast van minimaal 30 studiepunten.

#### **Artikel 3.6 Beroepstaken, onderwijseenheden en competenties**

1. Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden.
2. In de opleiding worden beroepstaken aangeleerd die een startbekwame beroepsbeoefenaar moet kunnen uitvoeren. Deze beroepstaken zijn gerelateerd aan onderwijseenheden.
3. De inhoud van een onderwijseenheid bestaat uit een aantal samenhangende competenties.
4. Een onderwijseenheid heeft een studielast van 7,5 studiepunten of een veelvoud daarvan.
5. In afwijking van het vorige lid mag de studielast van een onderwijseenheid 2,5 en 5 studiepunten bedragen, mits de opleiding daarvoor goedkeuring heeft gekregen van het College van Bestuur. In afwijking van het vorige lid mag de studielast van een onderwijseenheid gericht op Taal & Cultuur 3,75 studiepunten bedragen, mits de opleiding daarvoor goedkeuring heeft gekregen van het College van Bestuur.
6. De studiepunten van een onderwijseenheid verwerft de student indien hij het daarbij behorend tentamen of de integrale toets (zie artikel 7.1.) met goed gevolg heeft afgelegd.

### **Paragraaf 4 Propedeutische fase**

#### **Artikel 4.1 Samenstelling propedeutische fase**

1. Per opleiding of groep van opleidingen wordt de samenstelling van de propedeutische fase weergegeven. Deze gegevens zijn weergegeven in de tabel in bijlage 1 en in deel 3 van het Opleidingsstatuut (studiegids).
2. Voor de integrale toetsen (zie artikel 7.1) wordt weergegeven (bijlage 1):
  - op welke beroepstaken de toets betrekking heeft;
  - de vorm (examen of tentamen);
  - het aantal toetsgelegenheden (zie artikel 7.3).

### **Paragraaf 5 Studieadvies propedeutische fase**

#### **Artikel 5.1 Studieadvies propedeutische fase**

1. Uiterlijk aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase ontvangt iedere student – door of namens de instituutsdirecteur - een schriftelijk studieadvies over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 kan aan de student een studieadvies uitgebracht worden zolang hij het propedeutisch examen nog niet met goed gevolg heeft afgelegd.
3. Het studieadvies als bedoeld in lid 1 en 2 is positief of negatief.

#### **Artikel 5.2 (Voorlopig) Negatief studieadvies in het eerste jaar van inschrijving**

Voorlopig negatief studieadvies:

1. Iedere student die het propedeutisch examen nog niet met goed gevolg heeft afgelegd en die dusdanig onvoldoende studiepunten heeft behaald dat een succesvolle studievoortgang niet waarschijnlijk is, ontvangt als waarschuwing schriftelijk een voorlopig negatief studieadvies. Dit gebeurt zo mogelijk direct aan het eind van de vijfde maand van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase of indien nodig volgend op een eerder gegeven voorlopig studieadvies. Dit voorlopig negatief studieadvies wordt door of namens de instituutsdirecteur gegeven.

2. Tot het uitbrengen van een voorlopig negatief studieadvies zoals bedoeld in lid 1 wordt overgegaan indien de student aan het eind van het eerste semester (na verwerking van de cijferresultaten van onderwijsperiode 2) minder dan 22,5 studiepunten uit de propedeutische fase heeft behaald, dan wel aan het einde van het eerste studiejaar niet minstens 45 studiepunten heeft behaald.
3. Voor het uitbrengen van een voorlopig negatief studieadvies zoals bedoeld in lid 1 geldt een afwijkende regeling voor:
  - a) de student die in februari 2010 of februari 2011 gestart is met de opleiding;
  - b) de student die op grond van zijn VWO- of MBO-vooropleiding een gedeelte van de propedeutische fase vrijgesteld krijgt;
  - c) studenten die het International Foundation Year (IFA) volgen.
 Zie bijlage 2 voor de betreffende regeling.

Bindend negatief studieadvies:

4. Tot het uitbrengen van een bindend negatief studieadvies aan het einde van het eerste studiejaar van inschrijving voor de propedeuse wordt overgegaan indien de student niet minstens 45 van het aantal op dat moment volgens het toetsprogramma te behalen studiepunten heeft behaald, tenzij de student, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden door de directeur van het instituut of de afdeling, niettemin geschikt moet worden geacht voor de opleiding.
5. Voor het uitbrengen van een bindend negatief studieadvies aan het einde van het eerste studiejaar van inschrijving voor de propedeuse geldt een afwijkende regeling voor:
  - a) de student die in februari 2010 of februari 2011 gestart is met de opleiding;
  - b) de student die op grond van zijn VWO- of MBO-vooropleiding een gedeelte van de propedeutische fase vrijgesteld krijgt;
  - c) studenten die het International Foundation Year (IFA) volgen.
 Zie bijlage 2 voor de betreffende regeling.

#### **Artikel 5.3 (Voorlopig) Positief studieadvies**

1. Tot het uitbrengen van een voorlopig positief studieadvies wordt overgegaan indien de student 45 studiepunten of meer uit het toetsprogramma van de propedeutische fase heeft behaald, maar nog niet het propedeutisch examen heeft behaald.
2. Tot het schriftelijk uitbrengen van een positief studieadvies wordt overgegaan indien de student het propedeutisch examen heeft behaald.

#### **Artikel 5.4 Negatief studieadvies na het eerste jaar van inschrijving**

Tot het uitbrengen van een negatief studieadvies als bedoeld in artikel 5.1 lid 4 wordt in ieder geval overgegaan als:

1. de student aan het einde van diens tweede jaar van inschrijving in de propedeutische fase het propedeutisch examen nog niet heeft gehaald;
2. de student - aan wie in de loop van diens tweede jaar van inschrijving in de propedeutische fase een negatief studieadvies is uitgebracht dat niet voldoet aan de in artikel 5.5 lid 1 bedoelde voorwaarde - aan het einde van diens derde jaar van inschrijving in de propedeutische fase dit examen niet heeft gehaald;
3. de student aan wie op grond van persoonlijke omstandigheden uitstel is verleend voor het behalen van het propedeutisch examen, op de uitgestelde datum dit examen niet heeft behaald.
4. Voor het uitbrengen van een negatief studieadvies als bedoeld in artikel 5.1 lid 3 geldt een afwijkende regeling voor:
  - a) de student die in februari 2010 of februari 2011 gestart is met de opleiding;
  - b) de student die op grond van zijn VWO- of MBO-vooropleiding een gedeelte van de propedeutische fase vrijgesteld krijgt;
  - c) studenten die het International Foundation Year (IFA) volgen.
 Zie bijlage 2 voor de betreffende regeling.

#### **Artikel 5.5 Procedure voor het geven van een negatief studieadvies**

1. Aan het negatief studieadvies is een bindende afwijzing voor onbepaalde tijd verbonden mits het bepaalde in artikel 5.2 lid 1 daadwerkelijk en minimaal 40 werkdagen aan het negatief studieadvies in of na het eerste jaar van inschrijving is voorafgegaan. Bij het bepalen van de termijn van minimaal 40

werkdagen moet rekening gehouden worden met de onderwijsvrije dagen conform het HAN-jaarrooster (zie Opleidingsstatuut).

2. Voordat een negatief studieadvies wordt uitgebracht waaraan een bindende afwijzing voor onbepaalde tijd is verbonden als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt de betreffende student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
3. Bij het geven van een studieadvies worden de persoonlijke omstandigheden van de student in acht genomen.
4. Voor studenten die per of na 1 februari 2011 ingestroomd zijn of instromen in het A-cluster of die per of na 1 september 2011 instromen in het B-cluster geldt dat een negatief studieadvies zich uitstrekt tot alle opleidingen die deel uitmaken van het instituut International Business & Communication aan de HAN, te weten:
  - Commerciële Economie;
  - Communicatie / Communication Studies;
  - Food & Business;
  - International Business & Languages;
  - Small Business & Retail Management;
  - International Business and Management Studies.

#### **Artikel 5.6 Persoonlijke omstandigheden**

1. Bij het uitbrengen van het studieadvies wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.1 van het Uitvoeringsbesluit van de wet.
2. Persoonlijke omstandigheden die in aanmerking kunnen komen voor erkenning, zijn onder andere:
  - a. ziekte van de student;
  - b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de student;
  - c. zwangerschap van de studente;
  - d. bijzondere familieomstandigheden;
  - e. bestuurlijke activiteiten als bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van het uitvoeringsbesluit van de wet.
3. De persoonlijke omstandigheden dienen gemeld te worden aan de senior studieloopbaanbegeleider op het moment dat deze zich voordoen. Voor de erkenning dienen persoonlijke omstandigheden relevant te zijn voor de studievoortgang en is een schriftelijk advies van de senior studieloopbaanbegeleider nodig.

## **Paragraaf 6 Postpropedeutische fase**

#### **Artikel 6.1 Samenstelling postpropedeutische fase**

1. Per opleiding wordt voor de postpropedeutische fase de samenstelling van het onderwijsprogramma weergegeven. Deze gegevens zijn per opleiding weergegeven in de tabel in bijlage 1 en in deel 3 van het Opleidingsstatuut (studiegids).
2. Voor de integrale toetsen (zie artikel 7.1) wordt weergegeven (bijlage 1):
  - op welke beroepstaken de toets betrekking heeft;
  - de vorm (examen of tentamen). De integrale toets in de loop van de postpropedeutische fase kan op grond van artikel 7.10 lid 2 WHW alleen een tentamen betreffen. De integrale toets aan het eind van de postpropedeutische fase kan of een tentamen zijn of een examen omvatten;
  - aantal toetsgelegenheden (zie artikel 7.3).

## **Paragraaf 7 Tentamens en examens van de opleiding**

#### **Artikel 7.1 (Deel)tentamen en integrale (deel)toets**

1. Een tentamen is een onderzoek naar de competenties behorende bij een onderwijseenheid van de student, zijnde de kennis, het inzicht, de vaardigheden en attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen kan bestaan uit deeltentamens.

2. Naast 'reguliere' tentamens worden er bij de HAN ook integrale toetsen afgenomen. Een integrale toets kan bestaan uit deelttoetsen.
3. Bij een integrale toets toont de student aan dat hij de onderlinge samenhang van de beroepstaken (en de daaraan gerelateerde onderwijseenheden) begrijpt en kan hanteren in het praktisch handelen.
4. In de opleiding vindt minimaal drie maal een integrale toets plaats:
  - aan het eind van de propedeutische fase, al dan niet in de vorm van een tentamen of examen. Dit laatste alleen indien de examencommissie heeft bepaald dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek naar de competenties van de student;
  - in de loop van de postpropedeutische fase (tussentijdse integrale toets);
  - aan het eind van de postpropedeutische fase, al dan niet in de vorm van een tentamen of examen. Dit laatste alleen indien de examencommissie heeft bepaald dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek naar de competenties van de student.
5. Een integrale toets kan betrekking hebben op een of meerdere onderwijseenheden of kan betrekking hebben op een onderdeel van een examen zoals bedoeld in artikel 7.10 lid 2 WHW.
6. De examinerator drukt de kwalificatie van een tentamen of een integrale toets uit in een cijfer.
7. Indien een tentamen of integrale toets bestaat uit deelttentamens respectievelijk deelttoetsen kunnen de kwalificaties van deelttentamens respectievelijk deelttoetsen zowel worden uitgedrukt in een cijfer als in de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.
8. De kwalificatie van een tentamen of integrale toets - niet zijnde een deelttentamen of een deelttoets - wordt uitgedrukt in een van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10. Een 6 of hoger betekent dat de kandidaat voor het tentamen of voor de integrale toets is geslaagd; een 5 of lager betekent dat de kandidaat voor het tentamen of integrale toets niet is geslaagd. Voor een cijfer 6 moet de kandidaat een cijfer van 5,50 of hoger hebben gehaald (zie lid 9).
9. Cijfers met ...,1; ...,2; ...,3; ...,4 worden afgerond naar beneden. Cijfers met ...,5...,6; ...,7; ...,8; ...,9 worden afgerond naar boven. Een cijfer voor een deelttentamen of deelttoets wordt niet afgerond.
10. De laatste behaalde kwalificatie voor een (deel)tentamen of een integrale (deel)toets geldt als definitieve kwalificatie.
11. Indien de student een voldoende heeft behaald voor een (deel)tentamen of een integrale (deel)toets, mag hij niet meer deelnemen aan hetzelfde (deel)tentamen of dezelfde integrale (deel)toets, tenzij de examencommissie of een door de examencommissie gemandateerde medewerker op grond van artikel 7.3 lid 3 aangeeft dat de student een extra gelegenheid heeft tot het afleggen van een (deel)tentamen of integrale (deel)toets.

#### **Artikel 7.2 Volgorde (deel)tentamens en integrale (deel)toetsen**

1. Voor deelname aan tentamens/integrale toetsen van tot de postpropedeutische fase behorende onderwijseenheden geldt als eis het bezit van het propedeutisch getuigschrift van de opleiding of het bezit van een vrijstelling daarvan.
2. Voor deelname aan de postpropedeutische integrale toets geldt als minimumeis het bezit van het propedeutisch getuigschrift of het bezit van een vrijstelling daarvan.
3. Op verzoek van de student kan de examencommissie of een door de examencommissie gemandateerde medewerker hem toestemming verlenen tot het afleggen van tentamens/integrale toetsen van de postpropedeutische fase nog voordat hij het propedeutisch examen heeft behaald. Richtlijnen hiervoor zijn opgenomen in bijlage 3.
4. Het met goed gevolg afgelegd hebben van een of meer tentamens/integrale toetsen kan een voorwaarde zijn voor het mogen afleggen van andere tentamens/integrale toetsen. Indien dit het geval is, staat in de HAN-onderwijscatalogus c.q. in de desbetreffende onderwijseenheidsbeschrijving vermeld voor welk(e) tentamen(s)/integrale toets(en) deze voorwaarde ('drempel') geldt.

#### **Artikel 7.3 Frequentie van de (deel)tentamens en integrale (deel)toetsen**

1. De opleiding stelt de student in de gelegenheid maximaal twee keer per studiejaar een (deel)tentamen in een onderwijseenheid af te leggen.
2. De opleiding stelt de student in de gelegenheid maximaal twee keer per studiejaar een integrale (deel)toets af te leggen.

3. In afwijking van het eerste en tweede lid kan de examencommissie of een gemandateerde namens de examencommissie bij hoge uitzondering beslissen dat de student een extra gelegenheid heeft tot het afleggen van een (deel)tentamen of integrale (deel)toets. Daartoe dient de examencommissie of een gemandateerde namens de examencommissie tijdig een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van de student te ontvangen. De examencommissie of een gemandateerde namens de examencommissie draagt er zorg voor dat de betreffende examinatoren en student tijdig en schriftelijk geïnformeerd worden over haar besluit.

#### **Artikel 7.4 Vorm van de (deel)tentamens en integrale (deel)toetsen**

De tentamens en integrale toetsen kunnen in de volgende vormen worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen:

- a. schriftelijk
- b. mondeling
- c. op een andere wijze, bv. een combinatie van a en b.

#### **Artikel 7.5 Het afleggen van (deel)tentamens en integrale (deel)toetsen door lichamelijk of zintuiglijk gehandicapte studenten**

De examencommissie stelt de student met een of meerdere lichamelijke, psychische en / of zintuiglijke functiebeperkingen op diens verzoek in de gelegenheid (deel)tentamens en integrale (deel)toetsen af te leggen op een wijze die is aangepast aan zijn functiebeperking(en), een en ander conform wat is bepaald in het Studentenstatuut, het instellingsspecifiek deel.

#### **Artikel 7.6 Openbaarheid mondelinge (deel)tentamens en integrale (deel)toetsen**

1. Mondelinge (deel)tentamens en mondelinge integrale (deel)toetsen zijn in beginsel openbaar.
2. Om redenen van praktische en/of logistieke aard dan wel redenen van vertrouwelijke aard kan de examencommissie openbaarheid begrenzen of niet toestaan.

#### **Artikel 7.7 Bekendmaking uitslag tentamen en uitslag integrale toets**

1. De uitslag van een mondeling (deel)tentamen of de mondelinge integrale (deel)toets wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt aan de student, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen. De examinator draagt zorg voor de invoering in HAN-SIS binnen maximaal 20 werkdagen na de dag waarop het mondelinge (deel)tentamen of de mondelinge integrale (deel)toets is afgelegd.
2. De examinator stelt de uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen of de schriftelijke integrale (deel)toets vast en draagt zorg voor de invoering in HAN-SIS binnen maximaal 20 werkdagen na de dag waarop het (deel)tentamen of de integrale (deel)toets is afgelegd, doch ten minste 1 werkdag voordat de inzage plaatsvindt.

#### **Artikel 7.8 Inzagerecht**

De student kan binnen maximaal 20 werkdagen na de datum waarop hem de uitslag van het schriftelijke (deel) tentamen, respectievelijk de schriftelijke integrale (deel)toets bekend is gemaakt via HAN-SIS, inzage krijgen in zijn beoordeelde werk, vragen en opdrachten en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden, op een door de opleiding bepaald moment.

#### **Artikel 7.9 Vrijstelling en leerwegaafhankelijk tentamen**

1. De student die - op basis van eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, en/of voor competenties die op andere wijze zijn verkregen - meent te beschikken over de competenties behorende bij een of meer onderwijseenheden, kan de examencommissie of een gemandateerde namens de examencommissie verzoeken om in aanmerking te komen voor
  - a. een vrijstelling van het afleggen van het (de) tentamen(s) betrekking hebbend op de onderwijseenheid (onderwijseenheden) waarin deze competenties centraal staan;
  - b. een leerwegaafhankelijk tentamen, bij de start van de opleiding of tijdens de opleiding, d.w.z. om zonder gebruik te hebben gemaakt van de door de opleiding aangeboden onderwijseenheid/-heden waarin deze competenties centraal staan het (de) leerwegaafhankelijke tentamen(s) af te leggen in de van toepassing zijnde onderwijseenheid/-heden.

2. Na beoordeling van het door de student ingediende verzoek en het bijbehorende bewijsmateriaal neemt de examencommissie daartoe een besluit. Dit besluit deelt zij vervolgens binnen 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek mee aan de desbetreffende student en overige direct bij het besluit betrokken medewerkers.
3. De gronden voor het verlenen van vrijstellingen als bedoeld in lid 1 sub a kunnen zijn gelegen in eerder afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, in officiële rapportages Erkenning Verworven Competenties (EVC) en in overige in en buiten het onderwijs aantoonbaar opgedane kennis en vaardigheden. Bij de beoordeling van het verzoek als bedoeld in lid 1 sub a hanteert de examencommissie de beoordelingscriteria die aan de opleiding zijn vastgesteld ten behoeve van de tentamens in de met betrekking tot de aangevraagde vrijstelling van belang zijnde onderwijseenheden.
4. De examencommissie kan onderwijseenheden, of getuigschriften van andere opleidingen aanwijzen als grond voor één of meer vrijstellingen. Bij de beoordeling van deze onderwijseenheden, of getuigschriften die kunnen leiden tot een vrijstelling als bedoeld in lid 1 sub a hanteert de examencommissie de beoordelingscriteria die door de opleiding zijn vastgesteld ten behoeve van de tentamens in de m.b.t. de hiermee corresponderende vrijstelling(en) van belang zijnde onderwijseenheden.
5. Besluiten genomen door de examencommissie als in lid 4 gelden voor één jaar. Deze besluiten worden jaarlijks herzien.
6. Het toekennen van een vrijstelling impliceert niet het toekennen van een kwalificatie als bedoeld in art. 7.1. lid 9. Er worden geen studiepunten toegekend. De ten behoeve van HAN-SIS te hanteren kwalificatie is "vrijstelling".

#### **Artikel 7.10 Het propedeutisch examen**

1. Het propedeutisch examen is gehaald indien de tentamens en de integrale toets(en) m.b.t. de onderwijseenheden uit de propedeutische fase als bedoeld in artikel 4.1 met de kwalificatie 6 of hoger zijn beoordeeld.
2. Het propedeutisch examen is cum laude gehaald indien de tentamens en de integrale toets(en) m.b.t. de onderwijseenheden als bedoeld in artikel 4.1 met de kwalificatie 8 of hoger zijn beoordeeld. Bij de bepaling van het predicaat cum laude worden de additionele tentamens niet meegenomen.
3. Een kwalificatie cum laude kan alleen worden behaald indien de tentamens en integrale toets(en) uit de propedeutische fase voor niet meer dan 30 studiepunten bestaan uit vrijstellingen.
4. De instituutsdirecteur, of een door de instituutsdirecteur gemandateerde medewerker, verleent de student, op zijn verzoek, een vrijstelling voor het hebben van een propedeutisch getuigschrift indien deze in het bezit is van:
  - a. een diploma zoals bedoeld in artikel 7.30 lid 2 WHW, of
  - b. een rapportage Erkenning Verworven Competenties waarbij de student op het moment dat het intake assessment in het kader van de Erkenning Verworven Competenties werd afgenomen, niet stond ingeschreven bij de HAN. Tevens dient naar het oordeel van de examencommissie deze rapportage Erkenning Verworven Competenties minstens gelijkwaardig te zijn aan het propedeuse getuigschrift van de desbetreffende opleiding.

#### **Artikel 7.11 Het afsluitend examen oftewel bachelorexamen**

1. Het afsluitend examen oftewel bachelorexamen is gehaald indien de tentamens en integrale toetsen behorend bij de onderwijseenheden als bedoeld in artikel 6.1 met de kwalificatie 6 of hoger zijn beoordeeld.
2. Het afsluitend examen oftewel bachelorexamen is met genoegen gehaald indien de tentamens en integrale toetsen uit de postpropedeutische fase met de kwalificatie 7 of hoger zijn beoordeeld. Bij de bepaling van het predicaat met genoegen worden de additionele tentamens niet meegenomen.
3. Het afsluitend examen oftewel bachelorexamen is cum laude gehaald indien de tentamens en integrale toetsen uit de postpropedeutische fase met de kwalificatie 8 of hoger zijn beoordeeld. Bij de bepaling van het predicaat cum laude worden de additionele tentamens niet meegenomen.
4. Een kwalificatie cum laude of met genoegen kan alleen worden behaald indien de tentamens en integrale toetsen behorende bij de postpropedeutische fase voor niet meer dan 80 studiepunten bestaan uit vrijstellingen.

### **Artikel 7.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen**

1. Binnen 20 werkdagen na een tentamen of integrale toets, kan de student via HAN-SIS een cijferlijst inzien en printen. Een uitdraai uit HAN-SIS geldt binnen de HAN als officieel bewijsstuk indien deze is geprint en gewaarmerkt door de examencommissie of een door de examencommissie gemandateerde medewerker.
2. Op het bewijsstuk als bedoeld in het vorige lid staan de behaalde kwalificaties met betrekking tot de beroepstaken, de daarbij behorende onderwijseenheden en de daarmee behaalde studiepunten vermeld.
3. Als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de examencommissie – nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan - een getuigschrift uitgereikt. Per opleiding wordt slechts 1 getuigschrift uitgereikt.
4. De student die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan de examencommissie verzoeken nog niet daartoe over te gaan.
5. Een verzoek zoals bedoeld in lid 4 wordt slechts toegestaan indien de student het verzoek indient gedurende het lopende collegejaar. Verzoeken voor opschorting van het uitreiken van een getuigschrift waarbij de termijn van opschorting betrekking heeft op een nieuw collegejaar, worden niet toegekend.
6. Degene die geslaagd is voor het afsluitend examen krijgt een Engelstalig diplomasupplement uitgereikt.
7. Degene die meer dan een tentamen of integrale toets met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het derde lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens en/of integrale toetsen die door hem met goed gevolg zijn afgelegd, de beoordelingskwalificaties en studiepunten zijn vermeld. Indien het tentamens of integrale toetsen niet zijnde een onderdeel van het examen betreffen, worden eveneens de daarmee corresponderende onderwijseenheden vermeld.

### **Artikel 7.13 Graad**

1. De kandidaat die geslaagd is voor het afsluitend examen van de bacheloropleiding, is gerechtigd tot het voeren van de graad Bachelor of Commerce.
2. De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen vermeld.

## **Paragraaf 8 Examencommissie en examinatoren**

### **Artikel 8.1 Examencommissie**

1. De faculteitsdirectie stelt, op basis van een gedelegeerde bevoegdheid van het instellingsbestuur, voor elke opleiding of groep van opleidingen een examencommissie in.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die dit reglement stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
3. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
4. De examencommissie draagt er zorg voor dat door haar genomen mandaatbesluiten schriftelijk worden vastgelegd en worden opgenomen in een uitvoeringsregeling. Een kopie van de mandaatverlening wordt naar de (faculteits)controller verzonden.

### **Artikel 8.2 Taken en bevoegdheden examencommissie**

Naast de taak zoals omschreven in artikel 8.1 lid 2 van dit reglement, heeft de examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:

- a. Het borgen van de kwaliteit van tentamens, integrale toetsen en examens en het vaststellen van nadere (uitvoerings)regels ter zake.
- b. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens, integrale toetsen en examens te beoordelen en het vaststellen van nadere (uitvoerings)regels ter zake.

- c. Het aanwijzen van examinatoren ten behoeve van het afnemen van tentamens en integrale toetsen.
- d. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
- e. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
- f. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
- g. 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.
- h. Het - voor zover dat tot haar bevoegdheden behoort – beslissen op bezwaarschriften ingediend door studenten, conform het Studentenstatuut.
- i. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en het zonodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform de uitvoeringsregeling examens zoals vastgesteld is door de examencommissie.
- j. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten en groepen van studenten en het vaststellen van nadere (uitvoerings)regels ter zake.
- k. Het al dan niet goedkeuren van het verzoek van een student om een vrije minor te volgen.
- l. Het - bij hoge uitzondering - beslissen dat een student een extra gelegenheid krijgt tot het afleggen van een tentamen of integrale toets.
- m. Het, op basis van de conform de OER overgelegde bescheiden, beslissen of de student ontvankelijk is in een leerwegaafhankelijk toets.
- n. Het beslissen dat een student - in afwijking van de hoofdregel - tentamens en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
- o. Het lichamelijke of zintuiglijk gehandicapte studenten in de gelegenheid stellen op een aangepaste wijze tentamens en integrale toetsen af te leggen.
- p. Het beslissen op een verzoek om een mondeling tentamen of een mondelinge integrale toets niet openbaar te laten zijn.
- q. Het uitreiken van bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen.
- r. Het mede vorm geven aan het examenbeleid.
- s. Het adviseren en informeren over de OER en eventueel daarbij behorende uitvoeringsregelingen.
- t. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, nadat door het instellingbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan. Deze eisen zijn:
  - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - het collegegeld dient betaald te zijn;
  - er dient voldaan te zijn aan de bij de OER gestelde verplichting betreffende de eindtermen;
  - in het studentinformatiesysteem van de HAN is definitief en formeel vastgelegd dat alle tentamens met goed gevolg zijn afgelegd.
  - Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift op te schorten.
- u. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen of integrale toets 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 en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
- v. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.

### **Artikel 8.3 Samenstelling examencommissie**

1. De examencommissie bestaat uit minstens drie leden, waaronder een voorzitter en een secretaris. Van deze leden is er:
  - tenminste één als docent verbonden aan de opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort waarvoor de examencommissie is ingesteld;
  - tenminste één belast met toegepast onderzoek bij/voor de opleiding of bij/voor een of meer van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoren waarvoor de examencommissie is ingesteld,

**OF**

- tenminste één competent met betrekking tot toegepast onderzoek relevant voor de opleiding of voor een of meer van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoren waarvoor de examencommissie is ingesteld<sup>1</sup>.
2. Er dient altijd 'externe betrokkenheid' te zijn bij examens. De faculteitsdirecteur kan er voor kiezen om tenminste één niet bij de HAN werkzame persoon (extern deskundige) te benoemen als lid van de examencommissie. Indien niet wordt gekozen voor een extern lid van de examencommissie wordt geadviseerd dat te allen tijde minstens één externe examinerator bij het bachelor- of masterexamen ingezet wordt. Het is ook mogelijk dat de faculteitsdirectie een of meer externe deskundigen benoemt als lid van de examencommissie en de examencommissie daarnaast een of meer externe examineratoren aanwijst.
  3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
  4. 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. Ingeval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.

#### **Artikel 8.4 Benoeming, schorsing, beëindiging en zittingsduur van de leden van de examencommissie**

1. De faculteitsdirectie benoemt, op basis van een gedelegeerde bevoegdheid van het instellingsbestuur en op voordracht van de instituutdirectie, de leden van de examencommissie waaronder de voorzitter en de secretaris. Een en ander met inachtneming van artikel 8.3.
2. De faculteitsdirectie draagt er zorg voor dat de examencommissie zodanig is samengesteld dat deskundigheid geborgd is op de volgende terreinen:
  - relevante wettelijke kaders (WHW) en overige relevante regelingen;
  - kennis van het te bereiken eindniveau van de opleiding(en) en het traject dat daarnaar leidt (curriculum);
  - kwaliteitsborging en –beleid met betrekking tot examens en toetsen (gelet op rol examencommissie bij accreditatie);
  - methodologisch-technische aspecten van toetsen (zoals toetsconstructie, validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en efficiëntie)
  - toegepast onderzoek bij betreffende opleiding(en).
3. Ten behoeve van de voordracht en de benoeming van de leden van de examencommissie wordt een profielschets gehanteerd. In deze profielschets zijn eisen/criteria m.b.t. de vereiste competenties geformuleerd.
4. Ter bevordering van de onafhankelijkheid van de examencommissie kunnen faculteitsdirecteuren, instituutdirecteuren, onderwijsmanagers, coördinatoren en docenten belast met de taak van curriculumvoorzitter of opleidingscoördinator geen deel uitmaken van de examencommissie(s) van de opleiding(en) waar(in) ze werkzaam zijn.
5. Indien het gelet op de schaalgrootte van de opleiding of groep van opleidingen niet goed mogelijk is om in voldoende mate competente leden van de examencommissie te benoemen kan de faculteitsdirectie – op verzoek van de instituutdirectie - toestaan dat een docent belast met de taak van curriculumvoorzitter of opleidingscoördinator toch deel kan uitmaken van de examencommissie(s) van de opleiding(en) waar(in) deze werkzaam is, echter nooit in de functie van (plaatsvervangend) voorzitter. De faculteitsdirecteur bespreekt met betrokkene expliciet het belang van de onafhankelijkheid van zijn rol van als lid van de examencommissie.
6. De faculteitsdirectie kan een ambtelijk secretaris, en eventueel een plaatsvervangend ambtelijk secretaris, aan de examencommissie toevoegen.

---

<sup>1</sup> Personeelslid/-leden met onderzoekservaring, bijvoorbeeld lector, docent onderzoek, gepromoveerde docent, docent / promovendus, docentlid kenniskring.

7. De benoeming van de leden van de examencommissie geschiedt voor een periode van één jaar.
8. Leden zijn opnieuw benoembaar.
9. Alvorens tot (her)benoeming van een lid over te gaan, hoort de faculteitsdirectie de leden van de desbetreffende examencommissie. Hierbij worden de in lid 2 en 3 van dit artikel bedoelde deskundigheidseisen/-criteria expliciet betrokken.
10. Het niet naar behoren vervullen van de taken van de examencommissie kan niet leiden tot het ontslag door de faculteitsdirectie van de leden van de examencommissie. De faculteitsdirectie kan in dat geval wel ingrijpen door een of meer leden van de examencommissie te schorsen of de benoeming als lid van de examencommissie te beëindigen.
11. Beëindiging van de benoeming van de leden van de examencommissie door de faculteitsdirectie vindt plaats:
  - a. Na het verstrijken van de benoemingsperiode, tenzij er sprake is van herbenoeming zoals bedoeld in lid 8.
  - b. Tussentijds op eigen verzoek, waarbij in overleg met de faculteitsdirectie een redelijke termijn wordt gehanteerd.
  - c. Tussentijds bij besluit van de faculteitsdirectie. Dit besluit wordt schriftelijk meegedeeld. Daarbij geeft de faculteitsdirectie aan wat de reden van het besluit is en per welke datum de beëindiging van de benoeming ingaat.

#### **Artikel 8.5 Gezamenlijk overleg faculteitsdirectie, examencommissies en instituutdirecties**

1. De faculteitsdirectie overlegt minstens twee keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende faculteit en de betrokken instituutdirecties.
2. Desgewenst nodigt de faculteitsdirectie externe toezichthouders uit voor het gezamenlijk overleg.
3. De agenda van het gezamenlijk overleg wordt – in overleg met de voorzitters van de examencommissies en de instituutdirecties - bepaald door de faculteitsdirectie. Met dien verstande dat in ieder geval de jaarlijkse rapportage van de examencommissie geagendeerd wordt.
4. De faculteitsdirectie draagt er zorg voor dat een vastgesteld verslag van het gezamenlijk overleg ter informatie wordt gestuurd naar de betreffende examencommissies en instituutdirecties en ter beschikking wordt gesteld aan overige belangstellenden.

#### **Artikel 8.6 Jaarlijkse rapportage examencommissie en faculteitsdirectie**

1. De examencommissie legt jaarlijks - door middel van een schriftelijke rapportage in de maand november - verantwoording af aan de faculteitsdirectie over haar beleidsvoering.
2. Uitgaande van de wettelijke taken van de examencommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen in aanmerking voor opname in de rapportage:
  - Vaststellen of studenten aan het eindniveau van de opleiding voldoen (uitreiking getuigschriften)
  - Aanwijzing examinatoren (deskundigheid van de examinatoren vaststellen en borgen).
  - Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (toetsbeleid)
  - Het vaststellen van richtlijnen om de uitslag van tentamens te beoordelen en vast te stellen (beoordelingsnorm)
  - Klachtenbehandeling
  - Behandeling bezwaren (aantal beslissingen op bezwaar)
  - Uitspraken college van beroep voor de examens (voor zover betrekking hebbend op de examencommissie)
  - Vrijstellingen en evc's
  - Beoordeling van programma's op maat van individuele studenten
  - Fraude bij tentamens (aantal gevallen, genomen maatregelen)
  - Betrokkenheid bij accreditaties
  - Samenstelling van de examencommissie (nieuwe benoemingen en beëindigingen van lidmaatschap)
  - Hantering profielschetsen
  - Gevolgde deskundigheidsbevordering door leden
  - De vastlegging van de besluiten van de examencommissie
  - Hantering Handreiking examencommissies.

3. De betrokken instituutdirectie(s) ontvangt (ontvangen) de rapportage van de examencommissie in afschrift.
4. De faculteitsdirectie rapporteert jaarlijks in de maand december schriftelijk aan het College van Bestuur over de gang van zaken met betrekking tot de examencommissie. Daarbij wordt de rapportage zoals bedoeld in lid 1 voorzien van het commentaar van de faculteitsdirectie, zijn rol bij het benoemingsbeleid (o.a. borging van deskundigheid, onafhankelijkheid en profiel) en de wijze waarop hij invulling heeft gegeven aan het beleid betreffende de inzet van externe deskundigen.
5. De instituutdirectie ziet toe op een goed functioneren van de examencommissie en rapporteert hierover aan de faculteitsdirectie. De instituutdirectie houdt de RenO-gesprekken met de leden van de examencommissie en de examinatoren. De faculteitsdirectie kan op basis van de hierboven bij lid 1 bedoelde rapportage bepalen dat zij de instituutdirectie aanwijzingen geeft voor het RenO-gesprek of het RenO-gesprek zelf houdt.
6. De bij lid 4 en 5 van dit artikel bedoelde rapportages maken (ook) deel uit van de management-rapportages en –gesprekken.

#### **Artikel 8.7 Faciliteiten**

1. Faculteits- en instituutdirectie stellen de examencommissie voldoende faciliteiten ter beschikking.
2. In concreto impliceren deze faciliteiten het volgende:
  - a. Jaarlijks stelt het HAN-MT een normering vast voor het aantal uren dat op (studie)jaarbasis beschikbaar is voor de leden van een examencommissie en een ambtelijk secretaris.
  - b. Voor de externe deskundigen die zijn benoemd tot lid van de examencommissie of aangewezen zijn als examinator wordt een richtlijn t.b.v. een HAN-brede financiële vergoeding afgesproken.
  - c. Met inachtneming van artikel 8.1 lid 3 en 4 kan de examencommissie in overleg met de faculteitsdirectie een of meer deskundigen op een of meer van de in artikel 8.4 lid 2 genoemde terreinen inschakelen.
  - d. De examencommissie kan in overleg met de instituutdirectie beschikken over vergaderruimte, mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken en restauratieve voorzieningen.
  - e. Er is een HAN-breed aanbod van deskundigheidsbevordering in de vorm van onder meer workshops. Het aanbod wordt jaarlijks vastgesteld in het HAN-MT - na schriftelijk advies van het "Netwerk Examencommissies HAN" -.
  - f. Er is een jaarlijks te actualiseren "Handboek examencommissies HAN" met relevante informatie: formats, voorbeeldbrieven e.d.
  - g. Er is een "Vraagpunt Examencommissies HAN" met een eigen e-mailadres. Dit vraagpunt draagt er zorg voor dat - door een voorzitter en/of (ambtelijk) secretaris van een examencommissie - voorgelegde vragen zo spoedig mogelijk (integraal) beantwoord worden door ter zake deskundigen.
  - h. Er is een (HAN-breed) "Netwerk Examencommissies HAN" waarvan voorzitters en/of (ambtelijk) secretarissen van examencommissies - op vrijwillige basis - deel uit maken. In onderling overleg bepalen de deelnemers de doestelling(en), organisatie en werkwijze van het netwerk. Op verzoek van de voorzitter van het netwerk dragen de betrokken faculteitsdirecteuren zorg voor een passende facilitering van het netwerk.

#### **Artikel 8.8 Bescherming**

Het College van Bestuur, de faculteitsdirectie en de instituutdirectie dragen er zorg voor dat de leden van de examencommissie, de leden van de dagelijkse commissie en de ambtelijk secretaris - uit hoofde van hun lidmaatschap van, c.q. werkzaamheden voor, de examencommissie – niet worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de hogeschool.

## **Paragraaf 9 Studieloopbaanbegeleiding**

### **Artikel 9.1 Doel van de studieloopbaanbegeleiding**

Met de studieloopbaanbegeleiding wordt beoogd studenten te begeleiden bij een resultaatgerichte studieloopbaan. Het dragen van de verantwoordelijkheid door de student voor het eigen leerproces is hierbij een essentieel leerdoel en uitgangspunt.

### **Artikel 9.2 Structuur en opzet studieloopbaanbegeleiding**

1. In het eerste en tweede studiejaar wordt de student begeleid door een studieloopbaanbegeleider. Studieloopbaanbegeleiding vindt zowel plaats in groepen van studenten als individueel en is in ieder geval gericht op studievoortgang.
2. In het derde en vierde studiejaar wordt studieloopbaanbegeleiding verzorgd door een senior studieloopbaanbegeleider. Deze begeleiding vindt individueel plaats.
3. Het programma van de studieloopbaanbegeleiding is nader uitgewerkt in deel 3 van het Opleidingsstatuut (studiegids).

## **Paragraaf 10 Judicium Abeundi**

### **Artikel 10.1 Blijk van ongeschiktheid**

1. Onverkort het bepaalde in paragraaf 5 kan een student in bijzondere gevallen in elke fase van de opleiding na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen bindend worden afgewezen voor onbepaalde tijd en kan zijn inschrijving worden beëindigd, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen heeft blijkgegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.
2. Indien de student bedoeld in lid 1 is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met, of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening verwant is aan, de opleiding waarvoor hij is afgewezen, kan de student het recht op het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens in die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding worden ontzegd.

### **Artikel 10.2 Procedure voor de afwijzing en beëindiging van inschrijving wegens blijk van ongeschiktheid**

1. Aan de afwijzing als bedoeld in artikel 10.1 lid 1 gaat een beargumenteerd advies van de examencommissie vooraf.
2. Voordat tot afwijzing wordt besloten, wordt de desbetreffende student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
3. De afwijzing is met redenen omkleed.
4. Na afwijzing wordt de inschrijving voor de opleiding met onmiddellijke ingang beëindigd.
5. De desbetreffende (ex-)student kan niet opnieuw voor de betreffende opleiding worden ingeschreven, tenzij door hem ten genoegen van de faculteitsdirectie is aangetoond niet langer ongeschikt te zijn.

### **Artikel 10.3 Procedure voor de ontzegging van recht op onderwijs dat verwant is aan de opleiding waarvan de inschrijving wegens blijk van ongeschiktheid is beëindigd**

1. Aan de ontzegging als bedoeld in artikel 10.1 lid 2 gaat een beargumenteerd advies van de examencommissie vooraf.
2. De ontzegging betreft aan de hand van de OER aangewezen onderdelen van de opleiding en is met redenen omkleed.

## **Paragraaf 11 Slotbepalingen**

### **Artikel 11.1 Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de instituutsdirecteur of, zo het geval tot de bevoegdheden van de examencommissie moet worden gerekend, de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbenden bij de beslissing.

## Bijlage 1: Overzicht onderwijsprogramma

OWE	Beroepstaak	Competentie*	Toetsing	EC	Ingangseisen
AFO	<b>Food A-cluster</b> De foodmarketeer ontwikkelt een product.	1, 5	AFOFOD1A.1 AFOFOD1A.5 AFOVDL1A.9 AFOFOD2A.1 AFOSK2A.9 AFORSO2A.9	7,5	-
ABU	<b>Business A-cluster</b> De foodmarketeer draagt zorg voor de commerciële productintroductie.	1, 2, 4, 5	ABUMKT1A.1 ABUMKT2A.1 ABUOND1A.8 ABUOND1A.1	7,5	-
APR	<b>Project "Toetje go or no-go"</b> De foodmarketeer ontwikkelt een product. De foodmarketeer draagt zorg voor de commerciële productintroductie.	1, 2, 3, 5	APRPRJ1A.5 APRPRJ1A.1 APRPRJ2A.5 APRPRJ2A.6 Integrale toets	7,5	-
ACI	<b>Internationale Communicatie</b> De foodmarketeer communiceert op professionele wijze en bouwt op professionele wijze relaties op.	9, 10	ACINED1A.1 ACINED2A.1 ACIENG1A.1 ACIENG2A.1 ACIDUR1A.1 ACIDUR2A.1	7,5	-
BPR	<b>Product Introductie Plan</b> De foodmarketeer zorgt voor de commerciële marktbenadering.	1, 3	BPRMKT1A.1 BPRMKT2A.1 BPRMKT1A.5 BPRMKT2A.5 Integrale toets	7,5	-
BBB	<b>Business B-cluster</b> De foodmarketeer beheert het productassortiment met een commerciële visie.	5,	BBBEC1A.1 BBBEC2A.1 BBBONZ2A.2 BBBONZ2A.5 BBBIFK1A.7 BBBDOC1A.2 BBBXLS1A.2	7,5	-
BFB	<b>Food B-cluster</b> De foodmarketeer ontwikkelt een product.	1,10	BFOFOD1A.1 BFOFOD1A.9 BFOTSK2A.1 BFOTSK2A.9	7,5	-
BCI	<b>Internationale Communicatie</b> De foodmarketeer communiceert op professionele wijze en bouwt op professionele wijze relaties op.	7, 10	BCIDUR1A.1 BCIENC1A.1 BCIENC1A.4 BCIBCC1A.1 BCIDUR2A.1 BCIDUR2A.4	7,5	-

OWE	Beroepstaak	Competentie*	Toetsing	EC	Ingangseisen
CSH	<b>Shop Communication</b> De foodmarketeer doet onderzoek, analyseert gegevens en trekt conclusies voor beleid. De foodmarketeer communiceert op professionele wijze en bouwt op professionele wijze relaties op.	1, 2, 3, 4, 9, 10	CSHPRJ1A.7	7,5	Propedeuse
			CSHPRJ1A.5		
			CSHPRJ2A.5		
			CSHPRJ2A.6		
			CSHPRJ2A.1		
			CSHPRJ2A.0		
			CSHFSC2A.5		
			CSHSLB2A.0		
			CSHSLB2A.9		
CFO	<b>Food C-cluster</b> De foodmarketeer doet onderzoek, analyseert gegevens en trekt conclusies voor beleid.	1, 2, 5, 10	CFORME2A.5	7,5	Propedeuse
			CFORME2A.9		
			CFOKDT1A.1		
			CFOKDT2A.1		
CBU	<b>Business C-cluster</b> De foodmarketeer doet onderzoek, analyseert gegevens en trekt conclusies voor beleid.	1, 2, 3, 4, 10	CBUMON1A.1	7,5	propedeuse
			CBUMON2A.5		
			CBURMK2A.6		
			CBURMK2A.1		
CCI	<b>International Communication</b> De foodmarketeer communiceert op professionele wijze en bouwt op professionele wijze relaties op.	7, 10	CCIEGL1B.9	7,5	Propedeuse
			CCIEGL1B.1		
			CCIEGL1B.0		
			CCIEGL1B.5		
			CCIEGL1B.4		
			CCIEGL1B.2		
			CCIDEU1B.9		
			CCIDEU1B.4		
			CCIDEU1B.1		
			CCIDEU1B.0		
DKP	<b>Kwaliteit in de keten</b> De foodmarketeer ontwikkelt en optimaliseert de voedingsproductieprocessen, inclusief het milieu aspect alsmede de verpakkingen. De foodmarketeer voert een zo optimaal mogelijk kwaliteitsmanagement en riskmanagement uit met behulp van een instrumentarium. De foodmarketeer communiceert op professionele wijze en bouwt op professionele wijze relaties op.	9,10	DKPPRJ1A.7	7,5	Propedeuse
			DKPPRJ2A.5		
			DKPPRJ2A.7		
			DKPPRJ2A.6		
			DKPPRJ2A.1		
			DKPPRJ2A.0		
			DKPFS_1A.6		
			DKPSLB2A.0		
			DKPSLB2A.9		
			DKPPRJ2A.9		
DFO	<b>Food D-cluster</b> De foodmarketeer ontwikkelt en optimaliseert de voedingsproductieprocessen, inclusief het milieu aspect alsmede de verpakkingen	5, 10	DFOBFD1A.5	7,5	Propedeuse
			DFOBFD1A.1		
DKM	<b>Kwaliteitsmanagement</b> De foodmarketeer voert een zo optimaal mogelijk kwaliteitsmanagement en riskmanagement uit met behulp van een instrumentarium.	5, 10	DKMBBD1A.1	7,5	Propedeuse
			DKMBBD2A.1		

OWE	Beroepstaak	Competentie*	Toetsing	EC	Ingangseisen
DCI	<b>International Communication</b> De foodmarketeer communiceert op professionele wijze en bouwt op professionele wijze relaties op.	7, 10	DCIEGL2B.1	7,5	Propedeuse
			DCIEGL2B.9		
			DCIEGL2B.2		
			DCIEGL2B.6		
			DCIEGL2B.5		
			DCIEGL2B.4		
			DCIDEU2A.9		
			DCIDEU2A.6		
			DCIDEU2A.5		
DCIDEU2A.1					
Stage	<b>Stage Buitenland / Nederland</b> De student kan aan diverse zaken werken. Welke beroepstaken de nadruk krijgen hangt af van de gekozen stage.		EST STG01 Integrale toets	30	60 EC HF plus propedeuse
FFD	<b>Project Food Design en Project Accountplan</b> De foodmarketeer ontwikkelt een product. De foodmarketeer draagt zorg voor de commerciële productintroductie. De foodmarketeer communiceert op professionele wijze en bouwt op professionele wijze relaties op. De foodmarketeer stelt een commercieel plan op.	1, 2, 5, 8, 9, 10	FFDPRJ1A.5	7,5	Propedeuse
			FFDPRJ1A.7		
			FFDPRJ1A.6		
			FFDPRJ1A.9		
			FFDPRJ2A.5		
			FFDPRJ2A.2		
FFDPRJ2A.9					
FIH	<b>Project Food is Hot</b> De foodmarketeer draagt zorg voor de commerciële productintroductie.	1, 2, 5, 10	FIHPRJ1A.1	7,5	propedeuse
			FIHPRJ1A.9		
FMT	<b>Food Marketing</b> De foodmarketeer stelt een commercieel plan op. De foodmarketeer communiceert op professionele wijze en bouwt op professionele wijze relaties op. (functioneren in een managementteam)	1, 3, 4, 10	FMTMKT1A.1	7,5	propedeuse
			FMTMKT1A.5		
			FMTMGE1A.5		
			FMTMKT2A.1		
			FMTMKT2A.5		
FMTEXP2A.1					
FMC	<b>Management and communication</b> De foodmarketeer communiceert op professionele wijze en bouwt op professionele wijze relaties op.	3, 4, 8, 7, 9, 10	FMCIFK1A.5	7,5	propedeuse
			FMCETH1A.5		
			FMCKNT2A.1		
			FMCBKN2A.1		
			FMCSLK2A.5		
FMCSLK2A.9					
Minor				30	
Afstuderen	De foodmarketeer stelt een advies op strategisch niveau in een food context.		Integrale toets	30	120 EC HF

\* Zie voor de competenties de volgende pagina.

### Verklaring toetsvorm

.1	Schriftelijk tentamen
.2	Practicum
.3	Luistertoets
.4	Mondeling tentamen
.5	Inleveropdracht
.6	Presentatie
.7	Project
.8	Portfolio (schriftelijk en/of mondeling)
.9	Continuous assessment en/of participatie
.0	Overig

### Competentieniveaus voor de domeincompetenties Commerce-FB

Hieronder staan de eindkwalificaties van de opleiding Food and Business van de HAN gerangschikt onder de domeincompetenties van het domein Commerce. Eindkwalificaties omschrijven wat een afgestudeerde kan. In dit geval garandeert de opleiding Food en Business dus dat hun afgestudeerden kunnen wat er in de teksten onder de domeincompetenties DC 1 t/m DC 10 staat beschreven. Deze formuleringen zijn gemaakt / veranderd door de curriculumcommissie op 12 mei 2009 en in de beroepenveldcommissie F&b bespreking van 2 juli 2009 te Maarssen aangescherpt en geaccordeerd.

#### DC1 Initiëren en creëren van producten en diensten, zelfstandig en ondernemend.

##### 1. Ideeën verzamelen

De foodmarketeer zorgt voor nieuwe productconcepten en verzamelt deze<sup>2</sup>.

##### 2. Ideeën screenen

De foodmarketeer screent geselecteerde ideeën op basis van beschikbare kennis en praktijkervaring.

##### 3. Foodconcepten

De foodmarketeer maakt gebruik van de uitkomsten van de SWOT-analyse en marktonderzoek bij het opstellen van adviezen voor nieuwe / vernieuwde foodconcepten.

#### DC2 Uitvoeren, interpreteren, toetsen en evalueren van marktonderzoek.

##### 4. Marktonderzoek

De foodmarketeer initieert en coördineert marktonderzoek/ voedselconsumptieonderzoek en vertaalt de uitkomsten ervan in beslissingen voor de ontwikkeling van nieuwe / vernieuwde producten en markten / product-markt combinaties.

##### 5. Sensorisch onderzoek

De foodmarketeer initieert en coördineert sensorisch onderzoek m.b.v. testen en proefproducties ten behoeve van de ontwikkeling van nieuwe producten.

---

<sup>2</sup> Bronnen van ideeën liggen vaker ook buiten de foodsector zelf. Het volgen van trends ook buiten de food is dan ook zeer relevant.

**DC3 Vaststellen voor een onderneming van enerzijds de sterktes en zwaktes op basis van een analyse van de interne bedrijfsprocessen en –cultuur, als onderdeel van de waardeketen, en anderzijds van de kansen en bedreigingen op de lokale, nationale en/of internationale markt op basis van relevante nationale en internationale trends.**

#### **6. SWOT analyse / portfoliobeleid**

De foodmarketeer stelt een SWOT-analyse op en formuleert op basis daarvan een advies voor het (strategisch) portfoliobeleid van de organisatie<sup>3</sup>.

#### **7. Marketing-informatie-systeem**

De foodmarketeer maakt gebruik van het marketing-informatie-systeem zodanig dat analyses kunnen worden uitgevoerd ten behoeve van management beslissingen en voor het toetsen van ideeën.

#### **8. Ketenbeheer**

De foodmarketeer kan de supply and demand chain dusdanig doorgronden dat ze de consequenties van gebeurtenissen of beleid in de keten kunnen voorzien voor het eindproduct<sup>4</sup>.

#### **9. Logistieke stromen**

De foodmarketeer analyseert, vanuit ontwikkelingen in de omgeving van de organisatie, de logistiek en adviseert over verbeteringen daarin.

De foodmarketeer zet, conform de specifieke vereisten binnen de voeding- en genotmiddelenindustrie (zoals vers-logistiek en tracking & tracing), relevante logistieke processen (en bijbehorende informatiestromen) op.

#### **10. Inkoop**

De foodmarketeer komt, met behulp van productspecificaties, tot een selectie en keuze van leveranciers en bijbehorende inkoopcondities<sup>5</sup>.

*Toelichting: afhankelijk van de (omvang van de) organisatie en de positie van de foodmarketeer betreft het een beargumenteerd advies aan het management, dan wel een zelfstandige, afgewogen beslissing.*

**DC4 Ontwikkelen van marketingbeleid voor een nationaal of internationaal opererende onderneming en het kunnen onderbouwen en beargumenteren van gemaakte keuzes.**

#### **11. Marketingplan**

De foodmarketeer legt, vanuit de ondernemingsstrategie, de verschillende deelactiviteiten in een specifieke foodorganisatie in hun onderlinge samenhang planmatig vast in een marketingplan.

**DC 5 Opstellen, uitvoeren en bijstellen van plannen vanuit het beleid.**

#### **12. Financieel-economische bedrijfsanalyse**

---

<sup>3</sup> Hierbij ook aandacht voor nieuwe thema's in strategieontwikkeling zoals bijvoorbeeld Blue Ocean Strategy.

<sup>4</sup> Hier spelen ook geïntegreerde informatiesystemen een rol, bv DIN solutions of SAP en ook de duurzame ontwikkelingen.

<sup>5</sup> Hierbij ook speciale aandacht voor duurzame ontwikkelingen.

De foodmarketeer beoordeelt vanuit een financieel-economische invalshoek verschillende plannen voor de te ontwikkelen foodconcepten op hun waarde.

### **13. Productontwikkelingsplan**

De foodmarketeer stelt een productontwikkelingsplan op voor de geselecteerde nieuwe / vernieuwde voedingsmiddelen / product-markt-combinaties.

### **14. Foodontwikkelingsproces**

De foodmarketeer stuurt, binnen het foodontwikkelingsproces, de verschillende deelactiviteiten in hun onderlinge samenhang planmatig aan, en houdt daarbij rekening met de relevante wettelijke regelingen, besluiten en verordeningen.

### **15. Productontwikkeling**

De foodmarketeer coördineert, conform het productontwikkelingsplan t.a.v. receptuur, verpakking, vormgeving en promotie<sup>6</sup>.

### **16. Productplan**

De foodmarketeer maakt, binnen het strategisch beleid en gegeven budgetten, een productplan.

### **17. KAM-plan (plan voor Kwaliteitszorg, Arbeidsomstandigheden en Milieu)**

De foodmarketeer stelt, op basis van de bedrijfsstrategie en conform de specifieke vereisten binnen de voeding- en genotmiddelenindustrie (zoals HACCP: Hazard Analysis and Critical Control Point), een integraal kwaliteitsplan op, analyseert knelpunten en stelt verbeteringen voor, in het kwaliteitszorgsysteem en in de organisatie als geheel

### **18. KAM-organisatie (KAM: Kwaliteitszorg, Arbeidsomstandigheden en Milieu)**

De foodmarketeer benut, binnen de staande systemen, mogelijkheden voor kwaliteitsverbetering en kostenreductie.

## **DC6 Ontwikkelen en onderhouden van zakelijke relaties ten behoeve van inkoop, verkoop en dienstverlening**

### **19. Relatiebeheer**

De foodmarketeer beheert – als onderdeel van de uitvoering van het marketingplan – de relatie met belangrijke accounts, evalueert deze en maakt daarbij gebruik van methoden en systemen voor relatiebeheer met het oog op innovatieve marketing.

## **DC7 Communiceren in meer talen en rekening houdend met culturele verschillen, intern en extern, nationaal en internationaal.**

### **20. Internationale Communicatie**

De foodmarketeer communiceert op niveau 2 in de Engelse taal en op niveau 2 in de Duitse taal<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> Hierbij ook speciale aandacht voor duurzame ontwikkelingen.

<sup>7</sup> Zie het CEF: Common European Framework for Languages.

**DC8 Leiding geven aan een bedrijf, een bedrijfsonderdeel, bedrijfsprocessen of een project.**

**21. Leiding geven**

De beginnende foodmarketeer geeft leiding aan projecten en inspireert medewerkers tot creatieve oplossingen voor receptuur, verpakking, vormgeving en promotie.

*Algemene competenties (van toepassing op alle HEO-opleidingen)*

**DC9 Sociale en communicatieve competentie**

**22. Interactie**

De afgestudeerde communiceert en werkt samen met anderen en voldoet aan de eisen die het participeren in een arbeidsorganisatie stelt

**DC10 Zelfsturende competentie**

**23. Persoonlijke ontwikkeling**

De afgestudeerde stuurt en reguleert het eigen handelen en de eigen professionele ontwikkeling.

**Zie voor meer informatie de studiegids van de opleiding (deel drie van het opleidingsstatuut).**

## Integrale toetsen

<b>Titel integrale toets</b>	<i>IT 1: beroepsproducten propedeuse</i>		
<i>Opleiding</i>	Food and Business		
<i>Studiejaar</i>	2011 – 2012	<i>Niveau (1, 2, 3)</i>	1
<i>Doelgroep: variant (meerdere mogelijk) en indien relevant cohort</i>	VT		
<i>Ingangseisen*</i>	N.v.t.		
<i>Beroepstaak</i>	De foodmarketeer ontwikkelt een product. De foodmarketeer draagt zorg voor de commerciële productintroductie. De foodmarketeer zorgt voor de commerciële marktbenadering.		
<i>Samenhang*</i>	In de projecten komen de onderwijseenheden AFO/ABU en BFO/BBB samen. De theorie wordt in een groter kader in de praktijk gebracht waaruit de samenhang van food and business blijkt.		
<i>Eindkwalificaties</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productontwikkeling</li> <li>• Productontwikkelingsplan</li> <li>• Ideeën Screenen</li> <li>• Foodconcepten</li> <li>• Marktonderzoek</li> <li>• Sensorisch onderzoek</li> <li>• SWOT analyse/portfoliobeleid</li> <li>• Management-informatie-systeem</li> <li>• Foodontwikkelingsproces</li> <li>• Samenwerking</li> <li>• Persoonlijke ontwikkeling</li> </ul>		
<i>Algemene omschrijving</i>	In de projecten komen de onderwijseenheden AFO/ABU en BFO/BBB samen. De theorie wordt in een groter kader in de praktijk gebracht waaruit de samenhang van food and business blijkt.		
<i>Beroepsproducten/toetsen/resultaten</i>	Functioneel nagerecht op basis van zuivel en andere opdrachten.		
<i>Literatuur / Aanvullende informatie</i>			
<i>Frequentie</i>			
<i>Tentamen: Studiepunten, studielast Examen</i>	Tentamen		

<i>Toetscode</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Cijfer (minimum) of vink</i>	<i>Weging</i>	<i>Compensatie</i>	<i>Periode afname en herkansing</i>
APRPRJ1A.5	Project beroepsproducten periode 1	5,5	10%	Minimumcijfer 55	1 en 2
APRPRJ1A.1	Projecttoets	5,5	40%	Minimumcijfer 55	V1+H1
APRPRJ2A.5	Project beroepsproducten periode 2	5,5	30%	Minimumcijfer 55	2 en 2
APRPRJ2A.6	Project eindpresentatie	5,5	20%	Minimumcijfer 55	2 en 2
BPRMKT1A.1	Marketing 1	5,5	30%	Minimumcijfer 55	V3+H3
BPRMKT2A.1	Marketing 2	5,5	30%	Minimumcijfer 55	V4+H4
BPRMKT1A.5	inleveropdracht	5,5	20%	Minimumcijfer 55	3+3
BPRMKT2A.5	inleveropdracht	5,5	20%	Minimumcijfer 55	4+4

<i>Toetscode</i>	<i>Beoordelingscriteria</i>
APRPRJ1A.5	<p>Het beroepsproductfase-1 van APRPRJ1A.5 omvat een beschrijving van</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. consumentengedrag: zoek- en communicatiegedrag, koopgedrag en gebruiksgedrag met betrekking tot nagerechten rekening houdend met diverse invloedsfactoren</li> <li>2. de invloed van trends en ontwikkelingen met betrekking tot nagerechten</li> <li>3. het voedingspatroon (voedselconsumptiepeiling) van de Nederlandse bevolking</li> <li>4. de voedingsbehoefte (voedingsnormen) van de Nederlandse bevolking</li> </ol> <p>Daarbij dient gebruik gemaakt te zijn van recente en in het onderwijs gebruikte literatuur.</p> <p>De resultaten van een storecheck met betrekking tot nagerechten, die is uitgevoerd volgens de richtlijnen zoals aangegeven in de studiewijzer Project A-cluster.</p> <p>Het beroepsproduct fase 1 van APRPRJ1A.5 bevat een conclusie ten aanzien van:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de te selecteren doelgroepen</li> <li>2. huidige trends en ontwikkelingen</li> <li>3. het aanbod</li> </ol> <p>De conclusie is logisch en onderbouwd.</p> <p>Het beroepsproduct fase-2 van APRPRJ1A.5 bevat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een onderbouwing van de doelgroepkeuze is gebaseerd op marktsegmentatie</li> <li>2. Een onderbouwing van de gekozen doelgroep is gebaseerd op een analyse van het voedings- en consumentengedrag</li> <li>3. Een analyse van het voedingsgedrag en de wensen t.a.v. een functional nagerecht door middel van fieldresearch zijn op een methodisch wijze verantwoord.</li> </ol>

	<p>Het project volgt het format van een productontwikkelingsplan . Dit format is zichtbaar in de documenten.</p> <p>Het foodontwikkelingsproces is planmatig aangepakt.</p> <p>Uit het peerassessment en het logboek van periode 1 blijkt dat er voldoende is samengewerkt binnen de projectgroep</p> <p>Uit het POP blijkt dat de student in staat is relevante doelen te stellen.</p>
APRPRJ1A.1	<p>Het beroepsproductfase-1 van APRPRJ1A.5 omvat een beschrijving van</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. consumentengedrag: zoek- en communicatiegedrag, koopgedrag en gebruiksgedrag met betrekking tot nagerechten rekening houdend met diverse invloedsfactoren</li> <li>2. de invloed van trends en ontwikkelingen met betrekking tot nagerechten</li> <li>3. het voedingspatroon (voedselconsumptiepeiling) van de Nederlandse bevolking</li> <li>4. de voedingsbehoefte (voedingsnormen) van de Nederlandse bevolking</li> </ol> <p>Daarbij dient gebruik gemaakt te zijn van recente en in het onderwijs gebruikte literatuur.</p> <p>De resultaten van een storecheck met betrekking tot nagerechten, die is uitgevoerd volgens de richtlijnen zoals aangegeven in de studiewijzer Project A-cluster.</p> <p>Het beroepsproduct fase 1 van APRPRJ1A.5 bevat een conclusie ten aanzien van:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de te selecteren doelgroepen</li> <li>2. huidige trends en ontwikkelingen</li> <li>3. het aanbod</li> </ol> <p>De conclusie is logisch en onderbouwd.</p> <p>Het beroepsproduct fase-2 van APRPRJ1A.5 bevat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een onderbouwing van de doelgroepkeuze is gebaseerd op marktsegmentatie</li> <li>2. Een onderbouwing van de gekozen doelgroep is gebaseerd op een analyse van het voedings- en consumentengedrag</li> <li>3. Een analyse van het voedingsgedrag en de wensen t.a.v. een functionaal nagerecht door middel van fieldresearch zijn op een methodisch wijze verantwoord.</li> </ol> <p>Het project volgt het format van een productontwikkelingsplan . Dit format is zichtbaar in de documenten.</p> <p>Het foodontwikkelingsproces is planmatig aangepakt.</p>
APRPRJ2A.5	<p>Het beroepsproduct fase-3 van APRPRJ2A.5 beschrijft de verzameling van gevonden productconcepten</p> <p>Het beroepsproduct fase-3 van APRPRJ2A.5 bevat een conclusie ten aanzien van het te produceren toetje. De conclusie is logisch en onderbouwd.</p> <p>Het functionele element en de voedingswaarde van het ontwikkelde functionele nagerecht is voldoende gemotiveerd.</p> <p>De verantwoording van het opgeleverde product bevat onderbouwing uit sensorisch onderzoek. Het hedonisch sensorisch onderzoek voldoet aan de eisen van Good Sensory Practice.</p> <p>De SWOT analyse is volgens de gangbare criteria uit de literatuur uitgevoerd.</p> <p>Het advies volgt logisch uit de SWOT analyse.</p>

	<p>Het project volgt het format van een productontwikkelingsplan . Dit format is zichtbaar in de documenten. Beroepsproduct fase-4 bevat het productbeleid voor het ontwikkelde nagerecht volgens de richtlijnen aangegeven in de handleiding project A-cluster.</p> <p>Het foodontwikkelingsproces is planmatig aangepakt.</p> <p>Het tot stand komen van receptuur, verpakking, vormgeving en promotie is goed georganiseerd.</p> <p>Uit het peerassessment en het logboek periode 2 blijkt dat er voldoende is samengewerkt binnen de projectgroep</p> <p>Uit het POP eind periode 2 blijkt dat de student in staat is relevante doelen te stellen en reflecteert op zijn eigen handelen.</p>
APRPRJ2A.6	<p>De presentatie wordt door de aanwezigen beoordeeld met behulp van een beoordelingsformulier waarin opgenomen de volgende criteria:</p> <p>De inhoud van de presentatie is compleet duidelijk en samenhangend.</p> <p>De vragen worden adequaat beantwoord.</p> <p>Presentatietechniek algemeen waaronder verstaanbaar, contact met de aanwezigen enthousiasme.</p> <p>De gebruikte hulpmiddelen ondersteunen de presentatie op een aantrekkelijke wijze.</p> <p>Het proeven van het product is goed georganiseerd.</p>
BPRMKT1A.1	Volgt. In ontwikkeling.
BPRMKT2A.1	Volgt. In ontwikkeling.
BPRMKT1A.5	Volgt. In ontwikkeling.
BPRMKT2A.5	Volgt. In ontwikkeling.

<b>Titel integrale toets</b>	<i>IT2: De stage</i>		
<b>Opleiding</b>	Food and Business		
<b>Studiejaar</b>	2011. – 2012	<i>Niveau (1, 2, 3)</i>	2
<b>Doelgroep: variant (meerdere mogelijk) en indien relevant cohort</b>	VT		
<b>Ingangseisen</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. de propedeuse moet succesvol zijn afgesloten</li> <li>2. studieloopbaanbegeleiding in het 2<sup>de</sup> jaar moet positief afgerond zijn</li> <li>3. tenminste 30 EC's in de hoofdfase moeten gerealiseerd zijn.</li> </ol>		
<b>Beroepstaak</b>	<p>BT 1: De foodmarketeer ontwikkelt een product.  BT2 : De foodmarketeer beheert het productassortiment met een commerciële visie.  BT 3: De foodmarketeer draagt zorg voor de commerciële productintroductie.  BT4: De foodmarketeer zorgt voor de commerciële marktbenadering.  BT 5: De foodmarketeer stelt een commercieel plan op.  BT6: De foodmarketeer doet onderzoek, analyseert gegevens en trekt conclusies voor beleid.  BT7: De foodmarketeer communiceert op professionele wijze en bouwt op professionele wijze relaties op.  BT8: De foodmarketeer ontwikkelt en optimaliseert de voedselproductieprocessen, inclusief het milieu aspect alsmede de verpakkingen.  BT9: De foodmarketeer voert een zo optimaal mogelijk kwaliteitsmanagement en riskmanagement uit met behulp van een instrumentarium.</p>		
<b>Samenhang</b>	De student werkt aan diverse facetten van de praktijk		
<b>Eindkwalificaties</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ideeën verzamelen</li> <li>2. Ideeën screenen</li> <li>3. Foodconcepten</li> <li>4. Marktonderzoek</li> <li>5. Sensorisch onderzoek</li> <li>6. SWOT analyse / portfoliobeleid</li> <li>7. Management-informatie-systeem</li> <li>8. Ketenbeheer</li> <li>9. Logistieke stromen</li> <li>10. Inkoop</li> <li>11. Marketingplan</li> <li>12. Financieel-economische bedrijfsanalyse</li> <li>13. Productontwikkelingsplan</li> <li>14. Foodontwikkelingsproces</li> <li>15. Productontwikkeling</li> <li>16. Productplan</li> <li>17. KAM-plan (plan voor Kwaliteitszorg, Arbeidsomstandigheden en Milieu)</li> <li>18. KAM-organisatie (KAM: Kwaliteitszorg, Arbeidsomstandigheden en Milieu)</li> <li>20. Internationale Communicatie</li> <li>22. Samenwerking</li> <li>23. Persoonlijke ontwikkeling</li> </ol>		
<b>Algemene omschrijving</b>	In de stage passen de studenten de verzamelde kennis en vaardigheden toe in de beroepspraktijk.		

<i>Beroepsproducten/toetsen/resultaten</i>	Opdrachten.
<i>Literatuur / Aanvullende informatie</i>	N.v.t.
<i>Frequentie</i>	
<i>Tentamen: Studiepunten, studielast Examen</i>	Individuele opdrachten

<i>Toetscode</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Cijfer (minimum) of vink</i>	<i>Weging</i>	<i>Compensatie</i>	<i>Periode afname en herkansing</i>
ESTSTG01	stage	cijfer	100%	Minimum cijfer 5,5	

<i>Toetscode</i>	<i>Beoordelingscriteria</i>
	<p>Niet alle bedrijven waar stage gelopen wordt kennen eenzelfde opbouw of eenzelfde problematiek. De opleiding heeft 8 opdrachten geformuleerd. Deze opdrachten zijn niet in elk bedrijf relevant. De student is verplicht om 6 opdrachten te maken. Afhankelijk van het bedrijf, de werkzaamheden en de opdrachten die de student moet maken werkt de student aan de ontwikkeling van de eindkwalificaties 1 t/m 19.</p> <p>De beoordelingscriteria die gebruikt worden zijn gericht op het <u>niveau</u> van de eindkwalificaties.</p> <p><b>Complexiteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De student heeft aangetoond te kunnen omgaan met complexe situaties met slechts richtlijnen en procedures.</li> <li>✓ De student heeft aangetoond zich te verdiepen in complexe werkgerelateerde vraagstukken</li> </ul> <p><b>Verantwoordelijkheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De student zet eigen trajecten uit en onderhandelt over de trajecten</li> <li>✓ De student legt verantwoording af over keuzes en resultaten en weegt deze af met een termijnperspectief.</li> </ul> <p><b>Zelfstandigheid</b></p> <p>De student heeft niet meer begeleiding nodig dan feedback op geleverd werk.</p> <p>Voor Ek 20: <i>Internationale Communicatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De student is in staat het stageplan leesbaar te formuleren en wist stijl en woordkeuze goed aan te passen aan de doelgroep.</li> <li>➤ De student drukte zich zelf zonder moeite uit en was makkelijk te begrijpen onder alle omstandigheden.</li> <li>➤ De student heeft een logboek bijgehouden.</li> <li>➤ De student had de bedrijfsopdrachten duidelijk omschreven.</li> </ul> <p>Voor Ek 22: <i>Samenwerking</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De student toonde belangstelling en wist anderen te enthousiasmeren tot het geven van informatie over het bedrijf en de bedrijfsprocessen.</li> <li>➤ De student kon effectief functioneren binnen de regels, normen en waarden van de</li> </ul>

	<p>organisatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De student accepteerde kritiek en deed er iets mee.</li> <li>➤ De student was flexibel en ging soepel om met veranderingen.</li> <li>➤ De student gedroeg zich plezierig en kon zich goed aanpassen aan de collega's, het management, klanten, leveranciers en eventuele agenten.</li> <li>➤ De student kon uitstekend samenwerken.</li> </ul> <p>Voor Ek 23: Persoonlijke ontwikkeling</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De student had persoonlijke doelstellingen geformuleerd en maakte</li> <li>➤ De studente had een persoonlijk standpunt en een persoonlijke bijdrage.</li> <li>➤ De student zorgde voor een uitstekende integratie van theorie en praktijk.</li> <li>➤ De student wist waar de problemen waren en stelde oplossingen voor op basis van analyse.</li> <li>➤ De student werkte op het niveau van een zelfstandige foodmarketeer. De student nam interessante initiatieven, gaf blijk van creativiteit, had frisse ideeën.</li> <li>➤ De student had een visie en wist die op het juiste moment naar voren te brengen en in te passen.</li> <li>➤ De student organiseerde zijn werkzaamheden dusdanig dat planning en uitvoering van het werk in overeenstemming was met de prioriteitsstelling van de afdeling/organisatie.</li> <li>➤ De student werkte snel en goed.</li> <li>➤ De student werkte netjes, nauwgezet en zeer zorgvuldig.</li> <li>➤ De student toonde veel gevoel voor verantwoordelijkheid.</li> </ul>
--	---

<b>Titel integrale toets</b>	<i>IT 3: De Afstudeeropdracht</i>		
<i>Opleiding</i>	Food and Business		
<i>Studiejaar</i>	2011. – 2012	<i>Niveau (1, 2, 3)</i>	3
<i>Doelgroep: variant (meerdere mogelijk) en indien relevant cohort</i>	VT		
<i>Ingangseisen</i>	De student dient minimaal 120 EC uit de hoofdfase te hebben behaald om in aanmerking te komen voor een afstudeeropdracht.		
<i>Beroepstaak</i>	De foodmarketeer stelt een advies op strategisch niveau in een food context.		
<i>Samenhang</i>	In een afstudeeropdracht komen food en business samen.		
<i>Eindkwalificaties</i>	1. ideeën verzamelen 2. ideeën screenen 3. foodconcepten 4. marktonderzoek 5. sensorisch onderzoek <optioneel> 6. SWOT analyse / portfoliobeleid 12. financieel economische bedrijfsanalyse 11. marketing plan 13. productontwikkelingsplan <optioneel> 14. foodontwikkelingsproces <optioneel> 15. productontwikkeling<optioneel> 16. Productplan <optioneel> 19 Relatiebeheer 21. leiding geven 22. samenwerking 23. persoonlijke ontwikkeling		
<i>Algemene omschrijving</i>	In de afstudeerperiode laat de student zien zelfstandig eenadvies te geven over een strategisch vraagstuk binnen de foodsector.		
<i>Beroepsproducten/toetsen/resultaten</i>	Een plan van aanpak Een afstudeerrapport		
<i>Literatuur / Aanvullende informatie</i>	n.v.t.		
<i>Frequentie</i>	n.v.t.		
<i>Tentamen: Studiepunten, studielast Examen</i>	Een plan van aanpak en een afstudeerrapport met een beoordeling over het proces en de mondelinge verdediging.		

<i>Toetscode</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Cijfer (minimum) of vink</i>	<i>Weging</i>	<i>Compensatie</i>	<i>Periode afname en herkansing</i>
HAO0AD1A.7	Assessment	5.5	100%	n.v.t.	

<i>Toetscode</i>	<i>Beoordelingscriteria</i>
HAO0AD1A.7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formuleert zelfstandig een probleemstelling, hoofdonderzoeksvraag en subvragen vanuit een of meerdere contexten.</li> <li>2. Stelt zelfstandig een onderzoeksplan op met verantwoording van de keuze van de gekozen methodologie.</li> <li>3. Stelt een tijdsplanning op en volgt voor zover mogelijk deze planning.</li> <li>4. Creëert draagvlak binnen en buiten de organisatie.</li> <li>5. Werkt naar tevredenheid van het bedrijf samen met de voor de afstudeeropdracht relevante medewerkers.</li> <li>6. Reflecteert op eigen handelen en het effect daarop op anderen.</li> <li>7. Heeft blijk van gegeven de afstudeeropdracht op een procesmatige manier te benaderen en dit project zelfstandig en correct aan te sturen.</li> <li>8. De student heeft een onderzoek uitgevoerd dat voldoet aan de gangbare criteria voor onderzoek doen.</li> <li>9. De student heeft alle gestelde onderzoeksvragen op een bevredigende manier beantwoord en correct onderbouwd.</li> <li>10. De student heeft de gevonden gegevens grondig geanalyseerd en relevante informatie gevonden.</li> <li>11. De student formuleert in het kader van de afstudeeropdracht de doelstelling van het bedrijf. De geformuleerde doelstelling voldoet aan de SMART criteria.</li> <li>12. De student benoemt en beoordeelt de gevonden opties voor een bedrijf op basis van een grondige analyse.</li> <li>13. De student stelt een implementatieplan op aan de hand van de gekozen voor het bedrijf bruikbare beleidsoplossingen.</li> <li>14. Aan het implementatieplan is een verantwoording toegevoegd waaruit blijkt dat de benodigde investering verantwoord is vanuit het bedrijfseconomisch perspectief.</li> <li>15. De student heeft de relevante literatuur gevonden en toegepast.</li> <li>16. De student heeft het rapport goed gestructureerd en het is goed leesbaar geschreven.</li> <li>17. De student verdedigt de inhoud van het rapport op overtuigende wijze.</li> <li>18. De student geeft adequaat antwoord op gestelde vragen.</li> <li>19. De student geeft blijk van een visie op de afstudeeropdracht, de bedrijfsproblematiek en de relevante literatuur.</li> <li>20. De student kan zijn of haar visie op het eigen leerproces tijdens de afstudeerperiode goed verwoorden.</li> </ol>

## Bijlage 2: Normen voor het bindend negatief studieadvies, studiejaar 2011-2012

**Let op:** Studiepunten van verleende vrijstellingen tellen niet mee bij het aantal benodigde studiepunten om een positief studieadvies te verkrijgen.

### Studieadvies Nederlandstalige opleidingen

<i>datum</i>	<b>Juli 2011</b>	<b>Februari 2012</b>	<b>Juli 2012</b>	<b>Februari 2013</b>	<b>Juli 2013</b>	<b>Februari 2014</b>
<b>instroom</b>						
<b>Regulier Febr. 2010</b>	< 45 EC BNSA		< 60 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>			
<b>Regulier Sept. 2010</b>	< 45 EC BNSA		< 60 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>			
<b>Regulier Febr. 2011</b>	< 22,5 EC Waar- schuwing	< 45 EC Waar- schuwing	< 52,5 BNSA		< 60 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>	
<b>Verkort Febr. 2011</b>	< 22,5 EC Waar- schuwing	< 30 EC Waar- schuwing	< 30 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>			
<b>Regulier Sept. 2011</b>		< 22,5 EC Waar- schuwing	< 45 EC BNSA		< 60 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>	
<b>Verkort Sept. 2011</b>		< 22,5 EC Waar- schuwing	< 30 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>			
<b>Regulier Febr. 2012</b>			< 22,5 EC Waar- schuwing	< 45 EC BNSA		< 60 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>
<b>Verkort Febr. 2012</b>			< 22,5 EC Waar- schuwing	< 30 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>		

## Studieadvies International Foundation Year (IFA)

<i>datum</i>	Juli 2011	Februari 2012	Juli 2012	Februari 2013	Juli 2013	Februari 2014	Juli 2014
<b>instroom</b>							
<b>IFA Febr. 2010</b>	< 45 EC en/of resultaat < 3,0 en/of > 2 resultaten < 4,0  BNSA	< 60 EC Waar-schuwing	< 60 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>				
<b>IFA Sept. 2010</b>	< 45 EC BNSA	< 60 EC Waar-schuwing	< 60 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>				
<b>IFA Febr. 2011</b>	< 15 EC BNSA	< 60 EC Waar-schuwing	< 45 EC en/of resultaat < 3,0 en/of > 2 resultaten < 4,0  BNSA	< 60 EC Waar-schuwing	< 60 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>		
<b>IFA Sept. 2011</b>		< 22,5 EC Waar-schuwing	< 45 EC BNSA	< 60 EC Waar-schuwing	< 60 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>		
<b>IFA Febr. 2012</b>		Alle studenten ontvangen een waar-schuwing	< 15 EC BNSA	< 60 EC Waar-schuwing	< 45 EC en/of resultaat < 3,0 en/of > 2 resultaten < 4,0  BNSA  Indien geen BNSA, maar wel < 60 EC Waar-schuwing	< 60 EC Waar-schuwing	< 60 EC BNSA  <u>P moet behaald</u>

### **Bijlage 3: Richtlijnen voor het verlenen van toestemming tot het afleggen van tentamens/integrale toetsen van de postpropedeutische fase nog voordat de student het propedeutisch examen heeft behaald**

In artikel 7.2 lid 3 is vermeld dat de examencommissie of een door de examencommissie gemandateerde medewerker de student op zijn verzoek toestemming kan verlenen tot het afleggen van tentamens/integrale toetsen van de postpropedeutische fase nog voordat hij het propedeutisch examen heeft behaald. Deze toestemming wordt automatisch verleend indien:

- studenten die per 1 september gestart zijn aan het eind van hun eerste studiejaar 45 studiepunten of meer behaald hebben;
- studenten die per 1 februari gestart zijn aan het eind van hun eerste studiejaar 37,5 studiepunten of meer behaald hebben;

Voor studenten die minder dan het hierboven genoemde aantal studiepunten behaald hebben, geldt dat zij expliciet om toestemming moeten verzoeken, zoals beschreven in artikel 7.2 lid 3.