

HAN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Ad Accountancy
80008

AD EVL DT-DU OSOER 22-23 DEF
Academie Financieel Economisch Management

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----|
| DEEL 1 Algemeen deel | 4 |
| 1 Over het opleidingsstatuut | 5 |
| 2 Het onderwijs bij de HAN | 7 |
| 3 Informatie over jouw opleiding | 8 |
| 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten | 14 |
| 5 Jaarplanning | 18 |
| 6 Organisatie van de HAN | 19 |
| DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling | 24 |
| 1 Over de onderwijs- en examenregeling | 25 |
| 2 Regelingen rondom toelating | 30 |
| 3 Beschrijving van de opleiding | 33 |
| 4 Extra onderwijs | 37 |
| 5 Studieadvies | 38 |
| 6 Studiebegeleiding en studievoorzieningen | 43 |
| 7 Tentamens en examen | 44 |
| 8 Beschrijving van het onderwijs (de eenheden van leeruitkomsten en het onderwijsarsenaal) | 52 |
| 9 Evaluatie van de opleiding | 59 |
| 10 Overgangsregelingen | 61 |
| DEEL 3 Overige regelingen | 65 |
| 1 Regeling tentamens | 66 |
| 2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS | 75 |
| 3 Reglement examencommissie | 79 |
| 4 Reglement opleidingscommissie | 94 |
| Bijlage bij hoofdstuk 8 Beschrijving van het onderwijs | 108 |
| Bijlage 1 Eenheden van Leeruitkomsten - Deeltijd | 110 |
| Bijlage 2 Onderwijsarsenaal - Deeltijd | 199 |

| | |
|---|------------|
| Bijlage 3 Eenheden van Leerkomsten - Duaal | 211 |
| Bijlage 4 Onderwijsarsenaal - Duaal | 301 |

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiecteur op 27 juni 2022, na instemming van de opleidingscommissie op 3 juni 2022 en instemming van de academieraad op 27 juni 2022.

i Als het opleidingsstatuut zodanig wijzigt dat een nieuwe versie moet worden vastgesteld moet ook worden beschreven welke wijziging(en) ten opzichte van de eerdere versie zijn doorgevoerd. Op deze pagina volstaan met een KORTE beschrijving en/of verwijzen naar de **Bijlage WIJZIGINGEN** of een andere plaats in het statuut waarin de wijzigingen zijn beschreven.

Niet van toepassing

1 Over het opleidingsstatuut

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals 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 jouw 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 die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.

| Opleiding | Inrichtingsvorm | CROHO-nummer | Graad na diplomering |
|----------------|-----------------|--------------|---------------------------------|
| Ad Accountancy | Deeltijd, duaal | 80008 | Associate degree in Accountancy |

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 lees je dit opleidingsstatuut?

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

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

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 je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je op: www.han.nl > Insite > opleiding Ad Accountancy.

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2022-2023: vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023. Voor studenten die per 1 februari 2023 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de propedeuse of postpropedeuse van de opleiding en werkt

de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde 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 er voor te zorgen dat het nieuwe opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN.

Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

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

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: [www.han.nl > opleiding Ad Accountancy > Toelatingsinformatie](https://www.han.nl/opleiding/ad-accountancy/toelatingsinformatie).

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op han.nl.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

i Opleiding beschrijft hier de inhoud die hoort bij deze kop

De academie Financieel Economisch Management versnelt en verbetert met haar opleidingen persoonlijke ontwikkeling, verhoogt de arbeidsproductiviteit en innovatief vermogen van professionals en verbetert daardoor de prestaties van de organisaties waarvoor zij werken. Hierdoor dragen wij tevens bij aan (regionale) economische en maatschappelijke (netwerk)ontwikkeling. Wij richten ons primair op het ontwikkelen van beroepscompetenties op de terreinen van financieel management en economie op HBO-niveau en stimuleren wij een ondernemende en onderzoekende houding.

De studenten van de deeltijd en duale opleidingen aan de academie Financieel Economisch Management zijn mensen die werken, studeren en sociaal leven combineren. Het vraagt veel van de student om alle onderdelen van zijn leven op elkaar af te stemmen. De werkend lerende moet alle ballen in de lucht kunnen houden en dat lukt alleen maar met voldoende flexibiliteit op alle fronten. Dit vraagt flexibiliteit van de opleiding, waardoor het onderwijsprogramma meer kan aansluiten bij de interesse of behoefte van de student. Daarnaast moet in het leertraject zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de vooropleiding, relevante kennis, vaardigheden, werk- en levenservaring die de student al bezit.

3.2 Opbouw van jouw opleiding

3.2.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Dit is zo ook geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

De associate degree-opleidingen hebben een omvang van 120 studiepunten.

i Verplicht voor deeltijdse en duale opleiding

- De associate degree-opleiding in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm is opgebouwd uit 4 modules van elk 30 studiepunten.

i Als de opleiding een verkort traject heeft moeten zowel optie 1 als optie 2 worden aangevinkt. Dan ook optie 2 aanvullen.

- Niet van toepassing

3.2.2 Inhoud en organisatie

i Opleiding beschrijft in algemene termen en in het kort de inhoud en organisatie van de opleiding.

De associate degree-opleiding is opgebouwd uit 4 modules, van elk 30 studiepunten. Een module is opgebouwd uit één of meer eenheden van leeruitkomsten van 2,5 studiepunten of meer. Iedere eenheid van leeruitkomsten bestaat uit één of meer leeruitkomsten.

Een eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens. De eenheid van leeruitkomsten is met goed gevolg afgesloten als het tentamen met een voldoende (cijfer 6 of kwalificatie 'voldaan') is afgerond.

De opleiding Ad Accountancy is een financieel-economische opleiding binnen het economisch domein. De opleiding wordt in deeltijd en duaal aangeboden en duurt twee jaar. Zowel de duale als de deeltijdse variant kun je volgen in Arnhem.

In de duale opleiding combineer je werken met leren. Je werkt drie dagen per week op een administratiekantoor of een accountantskantoor en gaat twee dagen per week naar school. Zo kun je hetgeen je op school leert direct toepassen in de praktijk. Indien je op een accountantskantoor werkt, kun je na afronding van de opleiding Ad Accountancy probleemloos doorstromen naar de duale bacheloropleiding Accountancy.

Gedetailleerde informatie over de inrichting van het opleidingsprogramma Accountancy vind je in hoofdstuk 3 van de Onderwijs- en Examenregeling (in deel 2 van dit opleidingsstatuut).

Deeltijd

De deeltijd opleiding bestaat uit vier periodes van zeven collegeweken, gevolgd door twee tentamenweken. In het eerste jaar van je studie maak je kennis met de opleiding, vakgebieden, docenten en medestudenten, maar ook met de combinatie van werken, studeren en een sociaal leven. In het eerste jaar komen de volgende modules aan bod:

| | |
|---------------|---|
| Beroepsmodule | Financiële informatieverwerking 1 Financiële informatieverwerking 2 Recht en Fiscaal 1 Financiële rekenkunde Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 |
| HBO-module | Nederlands Bedrijfskunde Algemene economie Engels Marketing Statistiek Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 |

Na jaar 1 begin je in het tweede jaar met de specialisatie Accountancy, jaar 2.. Daarin komen de volgende modules aan bod:

| | |
|---------------------|---|
| Financial Reporting | Project- en productieadministratie Externe verslaggeving Fiscale jaarrekening Consolidatie en deelneming Management accounting Integrale opdracht |
| Tax & Law | Inkomstenbelasting niet-winst Vermogensrecht Ondernemingsrecht en sociaal recht Winst en vennootschapsbelasting Loonadministratie Omzetbelasting Formeel recht en fiscale strategie Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 |

Het afstudeerprogramma van de Ad bestaat uit de integrale opdracht en persoonlijke en professionele ontwikkeling in jaar 2.

Duaal

In het eerste jaar van je studie maak je kennis met de opleiding, vakgebieden, docenten en medestudenten, maar ook met de combinatie van werken, studeren en een sociaal leven. In het eerste jaar komen de volgende modules aan bod:

| | |
|---------------|--|
| Beroepsmodule | Financiële informatieverwerking 1 Recht en Fiscaal 1 Financiële rekenkunde Statistiek Algemene economie 1 Algemene economie 2 Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 |
| HBO-module | Financiële informatieverwerking 2 Belastingrecht 2 Marketing & Engels Bedrijfskunde Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 |

Na jaar 1 begin je in het tweede jaar met de specialisatie Accountancy, jaar 2. Daarin komen de volgende modules aan bod:

| | |
|-----------|--|
| C-cluster | Inkomstenbelasting Externe verslaggeving Vennootschapsbelasting Ondernemingsrecht en sociaal recht Vermogensrecht Omzetbelasting Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 |
| D-cluster | Consolidatie en deelneming Fiscale jaarrekening Project- en productieadministratie Management accounting Loonadministratie Formeel recht en fiscale strategie Integrale opdracht |

Het afstudeerprogramma van de Ad bestaat uit de integrale opdracht en persoonlijke en professionele ontwikkeling in jaar 2.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

i Opleiding beschrijft de inhoud die hoort bij deze kop.

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

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van je studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider, die bij onze opleiding wordt aangeduid met de term studieadviseur, helpt je bij het ontwikkelen van de zelfsturing die je nodig hebt om je studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als je gepland had of bij langdurige ziekte of functiebeperking. Hij kan je dan helpen om wegen te zoeken om je resultaten bij de studievoortgang te verbeteren.

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

Binnen de HAN is een onderwijsvisie speciaal voor deeltijdopleidingen ontwikkeld welke vastgelegd is in het raamleerplan en het groene boekje (HAN, 2014, Op maat naar flexibel onderwijs). Met dit HAN brede onderwijsconcept doet de HAN mee aan de landelijke experimenten leeruitkomsten. Dit onderwijsconcept is bij alle experiment deeltijdopleidingen binnen de HAN geïmplementeerd. De onderwijsvisie doet recht aan de doelgroep van werkend lerenden door de volgende basisprincipes:

- onderwijs is opgebouwd uit modules;
- flexibel curriculum met standaardisatie op maat;

- flexibilisering door intake, leerwegaafhankelijke toetsing en validering;
- blended learning.

Om deze blend van werkplekleren, contactonderwijs en online leren voortdurend te kunnen optimaliseren werken wij met open, betrokken en bevlogen teams of wel professionele leergemeenschappen. In deze professionele leergemeenschappen werken docenten, onderzoekers en staf samen en staan in open verbinding met onze werkend lerenden en het werkveld.

3.4 Werkplek en stages

i Opleiding beschrijft de inhoud die hoort bij deze kop.

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij een of meer modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat je de leeruitkomsten behorend bij die module(s) op de werkvloer moet aanleren. Als je tijdens je opleiding je werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat je de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing, die onder andere zou kunnen bestaan uit stage lopen. In Deel 2, hoofdstuk 8 is aangegeven voor welke module(s) deze verplichting geldt.

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

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

i Opleiding beschrijft de inhoud die hoort bij "hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken".

Een essentieel kenmerk van de opleiding is het combineren van werken en leren. Hetgeen studenten leren in de studie, is zo veel mogelijk direct toepasbaar in de dagelijkse praktijk. Deeltijdse en duale studenten beschikken over een werkplek die van dien aard is dat op deze werkplek ook daadwerkelijk geleerd kan worden. Iedere student is tegelijkertijd verankerd in het werkveld van de opleiding. In het onderwijsconcept beschouwen wij de student als actieve partner waarbij studenten uitdrukkelijk worden uitgenodigd om met hun praktijkervaringen het onderwijs voor zichzelf en anderen te verrijken. Dat vraagt om een goede afstemming van onderwijsritme op arbeidsritme en co-creatie. Op die manier draagt de opleiding niet alleen bij aan het transformationeel ontwikkelingsproces van de student zelf, maar ook aan verbetering en innovatie van de eigen praktijk.

Werkplekleren of werk gerelateerd leren heeft een centrale plek in binnen het flexibele onderwijs van onze opleiding. Het ontwikkelen van competenties met een (in)direct rendement voor de organisatie is hierbij het vertrekpunt.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

i Opleiding beschrijft de inhoud die hoort bij "Lectoraten en kenniscentra".

De deeltijd en duale opleiding Ad Accountancy valt onder de academie FEM, waar ook het lectoraat Future Proof Control aan is verbonden. De samenwerking met het lectoraat met de opleiding Ad Accountancy deeltijd wordt de komende jaren onderzocht en geïntensiveerd.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

i Opleiding beschrijft de inhoud die hoort bij "keuzemogelijkheden in je opleiding"

Zoals uit hoofdstuk 2 van deel 1 al blijkt, wordt binnen de deeltijdse en duale opleidingen gewerkt aan flexibilisering. Deze flexibilisering biedt standaardisatie op maat waarbinnen studenten tal van keuzemogelijkheden hebben. Deze keuzes worden bepaald door het onderwijsarsenaal dat door de opleiding wordt aangeboden en vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. Het is van belang om bij het maken van keuzes te overleggen met de studieadviseur van de opleiding.

3.8 Kwaliteitszorg

i Opleiding beschrijft hier overige informatie indien gewenst. De kop van deze paragraaf kan door de opleiding zelf aangepast worden.

We hechten veel waarde aan het continu in ontwikkeling zijn en de wil om te verbeteren; samen komen we tot meer kwaliteit.

We doen daarom als academie mee aan de Nationale Studentenenquête, we halen data uit de HBO- monitor waarvoor onze alumni geraadpleegd worden en we maken gebruik van de resultatenmonitor van de HAN. Twee keer per jaar analyseren we deze data om te kijken wat we beter zouden kunnen doen en om vinger aan de pols te houden.

Daarnaast peilt de opleiding regelmatig de mening van studenten over zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat in een bepaalde periode wordt aangeboden, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, de planning van de contacturen en studietaken.

Per semester wordt een semestermonitoring afgenomen waarin over een aantal vakken uit de voorbije twee periodes centraal staan. Gedurende twee jaar komen zo alle vakken van het curriculum aan bod. Twee keer per jaar vindt een klassengesprek plaats met een afgevaardigde van de opleiding. Hiervan wordt verslag gedaan. Op basis van semestermonitoring en klassengesprek bepaalt het docententeam van de opleiding wat de belangrijkste aandachtspunten zijn en op welke manier waaraan gewerkt zal gaan worden. Studenten worden hierover schriftelijk geïnformeerd.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

i Opleiding beschrijft de inhoud van "het werkveld".

Als afgestudeerde van de Associate degree opleiding Accountancy ben je werkzaam bij op het midden- en kleinbedrijf gerichte accountantskantoren en bij administratiekantoren. Je werkzaamheden liggen primair op het gebied van de administratieve en fiscale dienstverlening.

Als afgestudeerde van deze opleiding ben je (na enkele jaren praktijkervaring) in staat om deze werkzaamheden zelfstandig te verrichten, in het algemeen onder eindverantwoordelijkheid van een (certificerend) accountant of een fiscalist. Voor complexere werkzaamheden zal je meer worden aangestuurd.

Belangrijke werkzaamheden (ten behoeve van niet-controleplichtige ondernemingen) van de associate degree Accountancy zijn:

- Administratieve dienstverlening
- Samenstellen van jaarrekeningen
- Verzorgen van fiscale aangiften

4.2 Beroepsvereisten

Voor jouw opleiding gelden vrijwillige beroepsvereisten op basis van zelfregulering waaraan de opleiding zich conformeert.

Deze zijn te vinden in het document Eindtermen Accountantsopleidingen op de website van de Commissie Eindtermen Accountancy (CEA): www.ceaweb.nl.

CEA is een zelfstandig bestuursorgaan, waarvan de grondslag terug te vinden is in de artikelen 49 tot en met 54 van de [Wet op het Accountantsberoep](#) (Wab), en heeft als taak de eindtermen vast te stellen voor accountantsopleidingen in Nederland. De opleidingseisen omvatten zowel de eindtermen voor de theoretische opleiding als de praktijkopleiding tot accountant.

4.3 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

i Tekst tussen haakjes is alleen van belang bij ingevuld 4.2. Anders laten vervallen.

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

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde

(verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

| Nr. | Omschrijving | Eindkwalificatie |
|-----|--|---|
| 1 | De student beheerst deze beroepstaak op bachelorniveau als hij in staat is om voor een met name landelijk opererende en in Nederland gevestigde onderneming in het middenbedrijf, een adequaat en waar mogelijk geautomatiseerd informatiesysteem in te richten dat, gegeven de aard en omvang van de organisatie, leidt tot een optimale interne beheersing van de organisatie en voldoet aan alle eisen die daarna worden gesteld door de van toepassing zijnde wet- en regelgeving op het gebied van de verslaggeving en fiscaliteit. | <u>Beroepstaak</u> Administratieve dienstverlening |
| 2 | De student beheerst deze beroepstaak op bachelorniveau als hij, voor een met name landelijk opererende en in Nederland gevestigde onderneming in het middenbedrijf (zowel voor de onderneming als voor de ondernemer), zorg kan dragen voor het plannen van en het voldoen aan de reguliere belastingverplichtingen in het kader van omzet-, loon-, vennootschaps- en inkomstenbelasting. | <u>Beroepstaak</u> Fiscale dienstverlening |
| 1 | De Ad student houdt zich aan de voor hem relevante wet- en regelgeving en onthoudt zich van handelen dat het accountantsberoep in diskrediet brengt. Hij past hierbij de vereiste professioneel-kritische oordeelsvorming toe om tot zelfstandige en professionele oordelen te komen. Hij is zich bewust van zijn maatschappelijke rol en signaleert hierbij de eigen grenzen en beperkingen. | <u>Gedragsskenmerk</u> Professionele houding |
| 2 | De Ad student toont een ontwikkelingsgerichte, zelfkritische en reflectieve houding en legt verantwoording af over zijn eigen functioneren. Hiermee legt hij de basis voor een leven lang leren. | <u>Gedragsskenmerk</u> Lerend en reflecterend |
| 3 | De Ad student handelt vanuit een proactieve houding en onderzoekt vanuit een nieuwsgierige en kritische houding. Hij signaleert tijdig veranderingen in het vakgebied en het beroep, voert zelfstandig een methodologisch verantwoord onderzoek uit en toont hierbij analytische vaardigheden en logisch redeneren. | <u>Gedragsskenmerk</u> Onderzoekend en ondernemend |
| 4 | De Ad student brengt een boodschap duidelijk en overtuigend over. Hij kan in woord en geschrift ideeën, meningen en standpunten op (taalkundig) juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze communiceren. Hiermee kan de bachelor accountancy een relatie onderhouden met en anticiperen op de behoeften en verwachtingen van de opdrachtgever. Tevens zet hij zijn communicatieve vaardigheden in voor de optimale samenwerking binnen een team. | <u>Gedragsskenmerk</u> Communicatief |

In de functies waarin de afgestudeerde van de Associate degree opleiding Accountancy terecht komt, al dan niet na vervolgstudie, staan de twee beroepstaken centraal:

- Administratieve dienstverlening
- Administratieve dienstverlening

- Jaarrekening samenstellen
- Fiscale dienstverlening
- Verzorgen van fiscale aangiften

Daarnaast worden zij getypeerd door de vier gedragskenmerken, zoals beschreven in bovenstaande tabel.

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

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF-niveau 5. 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.

i Tekst opnemen als hiervoor wordt gerefereerd aan het NLQF-niveau 5

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

i Opleiding: Hieronder het schema van de Dublin Descriptoren opnemen.

Hieronder vindt u het schema van NLQF-niveau 5:

| NLQF Niveau 5 | |
|----------------------------------|--|
| Context | Een onbekende, wisselende leef- en werkomgeving, ook internationaal |
| Kennis | Bezit ruime, verdiepte en gespecialiseerde kennis van een beroep en kennisdomein. Bezit gedetailleerde kennis van enkele beroep- en kennisdomeinen en begrip van een beperkte reeks van basis theorieën, principes en concepten. Bezit beperkte kennis en begrip van enkele belangrijke actuele onderwerpen en specialismen gerelateerd aan het beroep en kennisdomein. |
| Toepassen van kennis | Reproduceert en analyseert de kennis en past deze toe, ook in andere contexten, om een antwoord te geven op problemen die gerelateerd zijn aan een beroep en kennisdomein. Gebruikt procedures flexibel en inventief. Signaleert beperkingen van bestaande kennis in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en onderneemt actie. Analyseert complexe (beroeps)taken en voert deze uit. |
| Probleem oplossende vaardigheden | Onderkent en analyseert complexe problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en lost deze op creatieve wijze op door gegevens te identificeren en te gebruiken. |
| Leer en ontwikkel vaardigheden | Ontwikkelt zich door reflectie en beoordeling van eigen (leer)resultaten. |

| | |
|---|---|
| Informatie vaardigheden | Verkrijgt, verwerkt, combineert en analyseert brede, verdiepte en gedetailleerde informatie over een beperkte reeks van basis theorieën, principes en concepten, van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein evenals beperkte informatie over enkele belangrijke actuele onderwerpen en specialismen, gerelateerd aan het beroep en kennisdomein en geeft deze informatie weer. |
| Communicatie vaardigheden | Communiqueert doelgericht op basis van in de context en de beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevenden en cliënten. |
| Verantwoordelijkheid en Zelfstandigheid | Werkt samen met gelijken, leidinggevenden en cliënten. Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten, werk en studie. Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van activiteiten en werk van anderen en voor het aansturen van processen. |

5 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vind je informatie over de lesdagen en lestijden, en over vakanties en lesvrije weken.

5.1 Lesdagen en lestijden

i De opleiding beschrijft de bij het onderwijsarsenaal behorende lestijden, of er avondlessen zijn, vaste lesdagen per jaar etc.]

In de duale opleiding worden de lessen ingeroosterd op donderdagochtend/middag en vrijdagochtend/middag. In de deeltijd opleiding worden de lessen ingeroosterd op dinsdagavond en vrijdagochtend/middag. Per lesperiode wordt het rooster gepubliceerd via HAN Insite.

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 kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

i Optioneel [opleiding vult hier bijvoorbeeld namen, data van themaweken in, International week etc.


6 Organisatie van de HAN

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

6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.

Jouw opleiding hoort bij [academie Financieel Economisch Management](#).

 Hieronder vind je 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 vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding en academie.

6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op www.han.nl > Insite > opleiding Ad Accountancy.

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie via examencommissie.afem@han.nl.

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

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

De examencommissie stelt onder andere vast of je 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 de uitslag 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 tot het afleggen van een (deel)tentamen;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van klachten.

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

6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vind je 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 kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via [het secretariaat van de medezeggenschapsraad: secretariaat.mr@han.nl](mailto:secretariaat.mr@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 kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: academieraad.afem@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.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om

meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar [Medezeggenschap \(han.nl\)](https://www.han.nl/medezeggenschap).

6.3 Studentenvoorzieningen

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

Op www.han.nl vind je onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Hert 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 kan je vinden op: [Rechten en plichten \(www.han.nl\)](http://www.han.nl/rechten-en-plichten)

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

Ondersteuning

HAN Studiesucces

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Studiesucces. 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 of 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 kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal.

Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengesgil@han.nl

T: 026-3691504

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

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

Informatievoorziening

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studie-informatiesysteem (SIS)? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl.

Studiecentra

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

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

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

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

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

International Office

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

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

Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de

gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

HAN Employment

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen. Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

Ondernemerschap

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, Begeleiding naar financiering, Netwerken en Ondernemerschapsevents. Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

Arbobeleid voor studenten

Wil je meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wil je weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten.

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld. In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en het examen van jouw opleiding en het onderwijsarsenaal van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

i Opleiding vult in het veld "studiebegeleider" de bij de opleiding gehanteerde functiebenaming in, indien van toepassing.

| | |
|------------------------------------|--|
| 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. |
| Beoordelingsdimensies | Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond. |
| 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. |
| Certificaat | Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd. |
| 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. |
| CROHO | Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs. |

| | |
|--|--|
| Eenheid van leeruitkomsten | <p>Eenheid van een geïntegreerd samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven of waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.</p> <p>Basiseenheid van HAN-opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.</p> <p>Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit onderwijseenheden.</p> |
| Eindkwalificaties Eindtermen | <p>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.</p> |
| Erkenning Verworven Competenties (EVC) | <p>Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat.</p> <p>Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden waarin deze competenties centraal staan.</p> |
| Extraneus | <p>Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.</p> |
| HAN | <p>HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.</p> |
| Honoursprogramma | <p>Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende omvang van 22,5 studiepunten of meer.</p> |
| Hoofdexaminator | <p>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.</p> |
| Inrichtingsvorm | <p>De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.</p> |
| Intekenen | <p>Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS 'intekenen' genoemd.</p> |
| Keuze-eenheid van leeruitkomsten | <p>Een eenheid van leeruitkomsten die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-eenheden van leeruitkomsten waarna de gekozen eenheid van leeruitkomsten voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte eenheden van leeruitkomsten voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.</p> |
| Leeruitkomst | <p>Een meetbaar resultaat van leerervaringen.</p> |
| Leerwegaafhankelijk tentamen | <p>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.</p> |
| Module | <p>Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere eenheden van leeruitkomsten, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.</p> |

| | |
|--------------------------|--|
| Modulecertificaat | Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd. |
| Onderwijsarsenaal | De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die de opleiding aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding. |
| Onderwijseenheid | Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn. Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. |
| Opleidingscommissie | Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen. |
| Praktijkleerovereenkomst | Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW. |
| Student | Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen. |
| SIS (Alluris/OSIRIS) | Het studie-informatiesysteem van de HAN. In dit studiejaar stapt de HAN over van studie-informatiesysteem Alluris naar studie-informatiesysteem OSIRIS. |
| Studieadviseur | Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten. |
| Studiejaar | Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar. |
| Studieplan | Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel 'onderwijsovereenkomst' genoemd. |
| Studiepunt | Maat die bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten uitdrukking geeft aan het belang van een eenheid van leeruitkomsten ten opzichte van het totaal van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot de opleidingskwalificatie. |
| Studievoortgangsnorm | De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen. |
| Talentenprogramma | Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende omvang 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 eenheid van leeruitkomsten of onderwijseenheid. |
| 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 omvang 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 | Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, moet de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS 'uittekenen' genoemd. |
| Vrijstelling | De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden, 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 associate degree-opleiding(en) opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten van de HAN:

| Opleiding | Inrichtingsvorm | CROHO-nummer | Locatie van de opleiding |
|----------------|-----------------|--------------|--------------------------|
| Ad Accountancy | Deeltijd, duaal | 80008 | Arnhem |

Niet van toepassing

Niet van toepassing

1.3 Wat is de voor jou 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 2022-2023, dat wil zeggen vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt in diezelfde periode dus ook voor studenten die op 1 februari 2022 met hun opleiding zijn gestart, of op 1 februari 2023 met hun opleiding zullen starten. Studenten die per 1

februari starten met hun opleiding hebben dus te maken met twee verschillende onderwijs- en examenregelingen in hun eerste jaar.

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 om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2 hoofdstuk 10.

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 voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 10. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 10.5.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur. 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 deze beslissing.

i

Alleen van toepassing voor PABO en ILS. Vul in [RUIMTE VOOR OUD ART. 1.1.8]

2 Regelingen rondom toelating

De regels over aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement [op www.han.nl > opleiding Ad Accountancy](http://www.han.nl). In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die door sommige opleidingen gevraagd wordt.

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen

i Als keuze 1 wordt aangevinkt, dient keuze 2 ingevuld te worden.

Ben je wel in het bezit van een havo- of vwo-diploma, maar niet met de voor de opleiding vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld? Dan kun je deelnemen aan een of meerdere deficiëntietoets(en) op het niveau van het havo-examen.

De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoetsen:

- Wanneer je economie mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie.
- Wanneer je wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets wiskunde.
- Wanneer je economie en wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie en een instaptoets wiskunde.

Als aankomend student mag je alleen starten met de opleiding als je slaagt voor het toelatingsonderzoek.

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen

i Als keuze 1 van toepassing is moet ook keuze 2 ingevuld worden.

Als keuze 3 van toepassing is moet ook keuze 4 ingevuld worden.

Ben je vrijgesteld van de vooropleidingseisen omdat je al een graad associate degree, bachelor of master hebt behaald of omdat je een diploma hebt behaald dat als ten minste gelijkwaardig is aangemerkt op grond van een ministeriële regeling of een besluit door of namens het college van bestuur, dan ben je NIET vrijgesteld van de (bijzondere) nadere vooropleidingseisen (de vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld). Daarom moet je alsnog een of meer deficiëntietoetsen afleggen.

Je mag wel worden ingeschreven voor de opleiding en alvast onderwijs volgen, maar totdat je de deficiëntietoets(en) behaald hebt, mag je nog geen (deel)tentamens afleggen.

De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoets(en):

- Wanneer je economie mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie.
- Wanneer je wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets wiskunde.

- Wanneer je economie en wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie en een instaptoets wiskunde.

2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

- Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding te kunnen aanvangen.
- Beheersing van Wiskunde op het niveau van het havo-examen of mbo 4-examen.
- Beheersing van Economie op het niveau van het havo-examen of mbo 4-examen.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdse opleiding(en)

- Als je deze opleiding in de deeltijdse inrichtingsvorm volgt, worden er bij bepaalde modules en/of eenheden van leeruitkomsten eisen gesteld aan je werkring. Die eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in het inschrijvingsreglement en zijn opgenomen in de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 8.

2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de deeltijdse en duale inrichtingsvorm

i Keuze 1 is verplicht voor deeltijdse en duale opleidingen

Keuze 2 is verplicht voor opleidingen die alleen in voltijd worden aangeboden

- Als een deel van je leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat vast in de praktijkleerovereenkomst (driepartijen-overeenkomst). Dit is een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

Je moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 8.

2.5 Studieplan

Voordat je aan een module start maken we afspraken met je over de manier waarop je je gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in het studieplan. Dit wordt ondertekend door jou en door de HAN. Het studieplan dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het

door de HAN vastgestelde model.

2.6 Eigen bijdrage

i Als de opleiding een eigen bijdrage vraagt, is het opnemen van 1, 2 en 3 verplicht.

Op grond van artikel 7.50 van de WHW kan de HAN bij de inschrijving voor de opleiding, naast het collegegeld, een eigen bijdrage van je verlangen ter dekking van bepaalde kosten die rechtstreeks verband houden met de opleiding.

In Deel 2, hoofdstuk 8 zijn ook de eigen bijdragen voor een bepaalde eenheid van leeruitkomsten en/of het onderwijsarsenaal bepaald en is een kosteloos alternatief gegeven.

In jouw opleiding vragen we geen eigen bijdrage van jou.

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de indeling en de inrichting van de opleiding. Ook kun je lezen wat de omvang is van de opleiding, welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen en welke mogelijkheden er zijn om na het behalen van de associate degree door te stromen naar een bacheloropleiding. De informatie in dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 8 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven en geven we we aan welk onderwijsarsenaal we daarbij aanbieden.


3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De omvang van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De associate degree-opleiding heeft een omvang van 120 studiepunten.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een omvang heeft van 60 studiepunten.


 In de deeltijdse inrichtingsvorm heeft het studiejaar een omvang van 120 studiepunten. De omvang is verdeeld over: 99 studiepunten voor het onderwijs in het onderwijsdeel van de opleiding en voor de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld 21 studiepunten.

De opleiding biedt deeltijdse en/of duale studenten de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in een studiejaar, met een minimum van 30 studiepunten.

Als je dit wilt, moet dit worden vastgelegd in het studieplan.

 Alleen van toepassing voor PABO en ILS. Vul in [RUIMTE VOOR PABO-ALO TRAJECT (OUD 3.1a) pabo]
Vul in: [RUIMTE VOOR OUD 6.1.4 PABO/ILS/LGW]

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

 De omvang bij de duale opleiding is verdeeld over:

- 96,5 studiepunten voor het onderwijs in het onderwijsdeel van de opleiding; en
- 23,5 studiepunten voor de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld.

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

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de associate degree-opleiding is Nederlandstalig en heeft 120 studiepunten, verdeeld over 2 studiejaar van 60 studiepunten.

De opleiding is samengesteld uit eenheden van leeruitkomsten van minimaal 2,5 studiepunten.

Niet van toepassing

In de deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm zijn eenheden van leeruitkomsten gegroepeerd in modules van 30 studiepunten.

i Optie 1 moet altijd samen met optie 2, 3 en/of 4 worden ingevuld

Niet van toepassing

3.2.2 Trajecten, eenheden van leeruitkomsten en modules in een andere taal dan het Nederlands

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

i Optie 1 moet altijd samen met optie 2, 3 en/of 4 worden ingevuld

Niet van toepassing

3.2.3.1 Verkort traject

Studenten die de opleiding Moderne Bedrijfsadministratie met goed gevolg hebben afgerond, krijgen een vrijstelling voor de beroepsmodule met uitzondering van de EVL Recht van de propedeuse. Voorwaarde is dat het diploma van de opleiding Moderne Bedrijfsadministratie niet ouder is dan 5 jaar, of dat de student door zijn werkzaamheden in de beroepspraktijk de wijzigingen in de theorie en wetgeving heeft kunnen bijhouden.

3.2.3.2 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.3 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.3.4 Overig bijzonder traject

Niet van toepassing.

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

i Als keuze 2 en of 3 van toepassing is moet ook keuze 1 worden aangevinkt.

Niet van toepassing.

3.3.1 Keuze-eenheden van leeruitkomsten

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.4 Mogelijkheden tot doorstroming naar bacheloropleiding

Na het behalen van de graad associate degree van deze opleiding, kun je doorstromen naar een verwante bacheloropleiding en middels een verkort traject de bachelorgraad behalen. Voor jouw associate degree-opleiding betreft het de volgende bacheloropleiding(en):

Accountancy.

In de onderwijs- en examenregeling van deze bacheloropleiding(en) kun je precies zien hoe het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad er daar voor je uit zal zien.

3.5 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

Wijzigingen in het opleidingsprogramma kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat er geen onderwijsarsenaal meer voor dit onderdeel wordt aangeboden.

Een wijziging kan niet betekenen dat eenheden van leeruitkomsten of (deel)tentamens die je al behaald hebt, niet meer meetellen voor het associate degree-examen. Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 10 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het opleidingsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

3.6 Intekenen voor onderwijsarsenaal aangeboden vanaf februari 2023

Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat je je moet intekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

4 Extra onderwijs

4.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules, eenheden van leeruitkomsten of onderwijsseenheden aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studie-omvang uit. Dit kun je doen door bij de HAN:

- één of meer extra onderwijsseenheden of eenheden van leeruitkomsten te volgen;
- een extra module te volgen en/of;
- een associate degree-honoursprogramma of -talentenprogramma te volgen.

Voor deelname aan een extra eenheid van leeruitkomsten of onderwijsseenheid en een extra module kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je [studieadviseur](#).

Voor deelname aan een extra eenheid van leeruitkomsten, een extra module of een extra onderwijsseenheid heb je geen toestemming nodig van de examencommissie.

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding.

De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

4.2 Associate degree-honoursprogramma

i Vink de eerste 3 velden aan of alleen de onderste indien niet van toepassing.

Niet van toepassing

4.3 Associate degree-talentenprogramma

i Vink de eerste 3 velden aan of alleen de onderste indien niet van toepassing

Niet van toepassing.

5 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

5.1 Waarom krijg je een studieadvies?

Het eerste studiejaar van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. Het is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven.
Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij [studieadviseur](#) ter vertrouwelijke registratie.
In paragraaf 5.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

5.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een bindend negatief studieadvies.
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 5.8.

5.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.

Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 5.8 en 5.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 5.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

- 45 studiepunten of meer hebt behaald in het eerste studiejaar. Als de student per 1 februari start met de opleiding krijgt de student dit advies als de student (anderhalf jaar na inschrijving) 52,5 of meer studiepunten heeft behaald in het eerste jaar van inschrijving.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

Als je voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

Uitschrijving in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving

Als je in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, dan kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven voordat je daadwerkelijk wordt uitgeschreven.

5.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiecteur.

Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de academiemanager.

Je mag altijd meer informatie vragen als je het niet eens bent met een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studiebegeleider.

5.5 Moment van het studieadvies

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving of in ieder geval voordat het eerste studiejaar met goed gevolg is afgelegd.

Niet van toepassing

Maak je als deeltijdse of duale student gebruik van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste jaar van inschrijving? Dan moet dit worden vastgelegd in het studieplan. Je krijgt dan het studieadvies aan het eind van je tweede studiejaar.

Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

5.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De opleiding Ad Accountancy moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben; dit kan zijn:

A. Voor studenten die het nominaal mogelijke aantal studiepunten gaan behalen in het eerste studiejaar:

Na afloop van onderwijsperiode 2, als je niet ten minste studiepunten hebt behaald.

Als de student per 1 februari start met de opleiding krijgt de student een officiële waarschuwing op de laatste dag van juli van het eerste jaar van inschrijving als de student niet minimaal 22,5 studiepunten heeft behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3, als je niet ten minste studiepunten hebt behaald.

Als de student per 1 februari start met de opleiding krijgt de student een officiële waarschuwing op de laatste dag van januari van het eerste jaar van inschrijving als de student niet minimaal 45 studiepunten heeft behaald

B. Voor deeltijdse en/of duale studenten die gebruik maken van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste studiejaar:

Na afloop van onderwijsperiode 4 in het eerste jaar van inschrijving, als je niet ten minste studiepunten hebt behaald.

2. De houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 5.7 genoemde omstandigheden.

3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6.

4. Voordat de een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de .

Niet van toepassing

5.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;

- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je **studieadviseur**. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

De **academiedirecteur** besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je **studieadviseur**. Als de **academiedirecteur** besluit dat een bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

5.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.

De **academiedirecteur** geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, geldt het volgende:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de **academiedirecteur** om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en dual.


i Als de opleiding een gemeenschappelijk eerste studiejaar heeft met andere opleiding(en), vink aan en vul de tabel.

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de **academiedirecteur** om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer inschrijven voor de navolgende opleidingen indien deze hetzelfde eerste jaar hebben als jouw opleiding.

Accountancy deeltijd/duaal

Finance & Control deeltijd

i Optie 2 is verplicht als hierboven is aangegeven dat de opleiding het eerste jaar gemeenschappelijk heeft met een of meer andere ad-opleidingen

-  Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding of voor een opleiding genoemd in bovenstaande tabel, kun je geen studieadvies meer krijgen.

5.9 Beroep

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen:

https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie.

6 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces. Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN studiesucces biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

6.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij 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 Studiesucces 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, kan je verkrijgen bij je [studieadviseur](#), of bij HAN Studiesucces. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

Behalve de algemene voorzieningen biedt jouw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. twee tentamengelegenheden vóórdat een bindend negatief studieadvies wordt gegeven.

6.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de [studieadviseur](#) aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke [studieadviseur](#) nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste [vier](#) keer uit voor een gesprek.

i Opleiding vult de eigen specifieke structuur en opzet van de studiebegeleiding in:

De instelling biedt voorzieningen aan, die het de student mogelijk maken om goed te kunnen studeren. Behalve de algemene (academische, psychologische en financiële) voorzieningen zijn die bij de opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

- studiebegeleiding zoals beschreven in deze onderwijs- en examenregeling;
- twee tentamengelegenheden per studiejaar;
- twee tentamengelegenheden voordat een bindend negatief studieadvies wordt gegeven;
- voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
- voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
- speciale begeleiding van internationale studenten;
- speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studiebegeleider bij de start van het studiejaar. De persoonlijke studiebegeleider nodigt de student in het eerste jaar van studeren uit voor een gesprek. Voor het overige is de studiebegeleiding vooral geïntegreerd in de opleiding en de eenheden van leeruitkomsten. Studenten die daaraan behoefte hebben, kunnen extra begeleiding vragen bij HAN Studiesucces.

7 Tentamens en examen

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en het examen van jouw opleiding algemeen geregeld.

7.1 Samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten. Deze zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 8.

- Eenheden van leeruitkomsten zijn in de deeltijdse en duale inrichtingsvorm gegroepeerd in modules.

Bij elke eenheid van leeruitkomsten hoort een tentamen.

- Een tentamen kan eventueel bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de eenheid van leeruitkomsten bepalen.

7.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een eenheid van leeruitkomsten 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 eenheid van leeruitkomsten met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel-)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 8.

7.2.1 Ingangseisen

- Voor sommige eenheden van leeruitkomsten gelden kwalitatieve toegangseisen om aan een (deel)tentamen van die eenheid van leeruitkomsten te mogen deelnemen. De toegangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 8. Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze toegangseisen af te wijken.

Voor jouw opleiding gelden de volgende toegangseisen:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je moet de taal die in de eenheid van leeruitkomsten wordt gebruikt op voldoende niveau beheersen.

7.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Alleen in uitzonderlijke gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijsarsenaal dat hoort bij de eenheid van leeruitkomsten waar het (deel)tentamen bij hoort. In Deel 2, hoofdstuk 8 is nader bepaald of en voor welke eenheden van leeruitkomsten of delen daarvan de deelnameplicht aan het onderwijsarsenaal geldt.

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

i Als de opleiding deelnameplicht hanteert moet onderstaande motivering worden aangegeven door de opleiding.

7.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 8, in de beschrijving van de desbetreffende eenheid van leeruitkomsten. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

7.3 De examinator

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

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

7.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'. Het resultaat van een tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10 of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger of bij de kwalificatie 'voldaan'.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager of bij de kwalificatie 'niet voldaan'.

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

7.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.

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.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

Je hebt een deeltentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager of wanneer de kwalificatie 'niet voldaan' is gegeven.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het deeltentamenresultaat in SIS.

7.3.3 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 eenheid van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 8 is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen 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.

7.3.4 Geldend resultaat

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een

voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

 In de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 8 is bepaald of er compensatieregelingen voor tentamens en deeltentamens gelden.

7.3.5 Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan'/'niet voldaan' krijgen?

In aanvulling op paragraaf 7.3.1 en 7.3.2 kan in de volgende gevallen in plaats van een cijfer de kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

- a. je hebt vrijstelling voor een of meer deeltentamens waardoor het resultaat van dat tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,
- b. de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar.

7.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Je krijgt twee maal per studiejaar de gelegenheid om een tentamen of deeltentamen af te leggen. In de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 8 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke periode deze vallen.

Let op: als de opleiding meer dan twee tentamengelegenheden per jaar organiseert, mag je toch maar van twee gelegenheden gebruik maken.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 8 zijn bepaald dat er één maal per studiejaar gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen:

- als de aard van de eenheid van leeruitkomsten en de beoordeling daarvan een tweede gelegenheid onmogelijk maken, waarbij in dat geval altijd sprake is van een moment tijdens het verloop van de eenheid van leeruitkomsten, waarin de student een indicatie krijgt of de tot dan toe geleverde prestaties voldoende zijn om het (deel)tentamen van de eenheid van leeruitkomsten daadwerkelijk te kunnen behalen, of,
- als een tweede gelegenheid vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden, en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de eenheid van leeruitkomsten en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

7.4.1 Intekenen voor (deel)tentamens

In Deel 2, hoofdstuk 8 staat beschreven of, hoe en voor welke datum je je moet aanmelden voor een tentamen of deeltentamen.

Let op: Voor alle (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen geldt dat je je moet intekenen voor de (deel)tentamengelegenheden waar je gebruik van wilt maken. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut staat wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen.

In deze regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor enkele situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor bepaalde (deel)tentamens.

7.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

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

Je kunt bij de examencommissie een verzoek indienen om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen.

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

Het Reglement examencommissie (zie Deel 3) regelt de aanvraagprocedure nader.

7.5 Tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden zoals zwangerschap, niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen. Dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.

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

7.6 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.

7.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studie-informatiesysteem (SIS).
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf werkdagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.

Niet van toepassing

Een resultaat dat in SIS is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in SIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examiner om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examiner is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in SIS? Dan krijg je daarvan bericht.

7.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

Je hebt recht op nadere uitleg over de beoordeling van je (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzage-recht hieronder.

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

7.8.1 Groepsgewijze nabespreking

Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen organiseert de examinerator een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij de studenten geen behoefte is gebleken.

i Alleen van toepassing voor PABO en ILS.
Vul in: [RUIMTE VOOR 7.2.3 2E VOLZIN PABO/ILS/LGW]

7.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Nadat de groepsbespreking is geweest of als er geen groepsbespreking is geweest, heb je als belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinerator, tenzij je dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking had kunnen doen. Je 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 de uitslag mogelijk gemaakt worden.

i Alleen van toepassing voor PABO en ILS.
Vul in: [RUIMTE VOOR 7.2.3 2E VOLZIN PABO/ILS/LGW]

7.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 8 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 7.8.1 en 7.8.2.

7.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens zijn leerwegaafhankelijk. De vorm waarin het deeltentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 8. Daar staat ook op welk moment het (deel)tentamen gepland is.

7.10 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen

i De woorden 'attitude' en 'leeruitkomsten' kunnen worden weggelaten als ze niet van toepassing zijn.

In Deel 2, hoofdstuk 8 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

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

De **leeruitkomsten en** beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 8, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

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

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je 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 eenheden van leeruitkomsten behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

7.11 Het examen

Je haalt het examen als je 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 jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

7.11.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per eenheid van leeruitkomsten; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald.

Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat per examen één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'cum laude'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studie-omvang, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 4, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 50 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

7.11.2 Met genoeg

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoeg' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per eenheid van leeruitkomsten; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald.

Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'met genoeg'.

Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studie-omvang, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 4, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 50 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

7.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

7.12.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in SIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten buiten de HAN als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken via ASK@han.nl een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

7.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinerator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de eenheid van leeruitkomsten en je resultaat. De examinerator is verplicht om je dat bewijs te geven. Bewaar zelf deze bewijzen goed.

7.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een associate degree-getuigschrift? Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt gehaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

7.12.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module in de deeltijdse of duale opleiding ontvang je van de examencommissie een verklaring.

Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de eenheden van leeruitkomsten waaruit de module bestaat, het aantal studiepunten en de resultaten die je voor de tentamens hebt behaald.

7.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

7.13.1 Associate degree-getuigschrift en diplomasupplement

Nadat het college van bestuur de graad heeft verleend, reikt de examencommissie het getuigschrift van de associate degree-opleiding en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit nadat door of namens het college van bestuur is vastgesteld dat je voor de opleiding bent ingeschreven aan de HAN en aan alle financiële verplichtingen jegens de HAN hebt voldaan.

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende:

Als je alle tentamens van de opleiding hebt behaald, kun je je getuigschrift aanvragen via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je 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 je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

7.13.2 Graad

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het examen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad associate degree.

Deze graad staat ook op je getuigschrift. De daarbij behorende officiële bekorting die je in binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten luidt: Ad.

7.13.3 Extra aantekeningen

Niet van toepassing

7.13.4 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift

Je kunt de examencommissie verzoeken om een eerdere uitreiking van je getuigschrift. De examencommissie willigt dit verzoek in.

Je kunt de examencommissie verzoeken om uitstel van het uitreiken van je getuigschrift. Dit uitstel wordt voor maximaal twee jaar verleend.

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende:

Als je niet wilt afstuderen nadat je alle tentamens van je opleiding hebt behaald, moet je bij de examencommissie een aanvraag indienen tot uitstel van het uitreiken van je getuigschrift.

Je mag je afstuderen maximaal twee jaar uitstellen. Als je niet binnen twee jaar alsnog een aanvraag voor het getuigschrift indient, wordt je getuigschrift na uiterlijk twee jaar in OSIRIS automatisch uitgereikt.

Vraag je nadat je alle tentamens behaald hebt je getuigschrift niet aan, en heb je ook niet tijdig uitstel aangevraagd, dan zal de examencommissie het volgende doen:

de examencommissie gaat uiterlijk aan het eind van het studiejaar over tot het uitreiken van het getuigschrift.

7.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

8 Beschrijving van het onderwijs (de eenheden van leeruitkomsten en het onderwijsarsenaal)

In dit hoofdstuk is jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de modules en de eenheden van leeruitkomsten. Ook vind je het onderwijsarsenaal dat je daarbij kunt volgen.

i Verplicht opnemen indien van toepassing

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding welk onderwijs ze aanbiedt voor de eenheden van leeruitkomsten van de opleiding. In afstemming met je opleiding bepaal je zelf of je wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die je maakt wordt opgenomen in het studieplan.

Bij sommige eenheden van leeruitkomsten is er een maximum gesteld aan het aantal mensen dat kan deelnemen aan het onderwijsarsenaal. Als dat zo is, is dat vermeld bij de betreffende eenheid van leeruitkomsten..

Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage. Als daar sprake van is bij het onderwijsarsenaal van een eenheid van leeruitkomsten, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die eenheid van leeruitkomsten.

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage zijn vermeld, zijn die dus **niet** van toepassing.

Als je wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijsarsenaal moet je je daarvoor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 7.

Hieronder vind je per module eerst de opbouw van de module en daarna het onderwijsarsenaal dat bij die module en de daaronder vallende eenheden van leeruitkomsten wordt aangeboden.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

i Hieronder wordt schematisch de organisatievorm en studieverloop weergegeven. Daarvoor kan onderstaand schema gebruikt worden of een eigen schema dat in ieder geval onderstaande informatie moet bevatten.

| | | | |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|--|
| Naam opleiding: Ad Accountancy | | | |
| CROHO-nummer: 80008 | | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | Duaal | |
| Taal | Nederlands | Nederlands | |
| Varianten en trajecten | Niet van toepassing | Niet van toepassing | |

Curriculumoverzichten Ad Accountancy deeltijd

Jaar 1 2022-2023 - Instroom september

| Cluster AC-A-D | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----------------|-------------------------|--------------------------|--------|-------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------|
| Curriculum A-cluster Propedeuse Bachelor en Associate Degree opleiding Accountancy Deeltijd studiejaar 2022-2023 Instroom september 2022 | | | | | | | | | | |
| EVL'en / modules | Roostercode | Les in periode | Codes Evl & Deeltoetsen | Te behalen resultaat | Weging | STP | Toetsvorm | Reguliere toets | Herkansing | Duur(min.) |
| Financiële informatieverwerking 1 | | | | | | | | | | |
| Bedrijfsadministratie | FIV1D-FIV01 | L1 | FIV1D FIVFIV01.2D | ≥ 5,5 | 50% | 7,5 | PC (Parate Kennis) | Flexibele toetsing | Flexibele toetsing | 90 |
| Bedrijfsconomie | | | FIVFIV02.2D | ≥ 5,5 | 50% | | PC (Parate Kennis) | Flexibele toetsing | Flexibele toetsing | 90 |
| Financiële informatieverwerking 2 | | | | | | | | | | |
| Integrale opdracht financiële informatieverwerking | FIV2D-FIV02 | L2 | FIV2D FIV2FIV02.5D | ≥ 5,5 | 100% | 7,5 | inleveropdracht | L2 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Recht en Fiscaal | | | | | | | | | | |
| Recht | RF1D-RE01 | L1 | RF1D RF1DRE01.2D | ≥ 5,5 | 20% | | PC (Parate Kennis) | Flexibele toetsing | Flexibele toetsing | 90 |
| Fiscaal | RF1D-FC02 | L2 | RF1D RF1DFC03.1D | ≥ 5,5 | 60% | | schriftelijk | T2 | T3 | 120 |
| Recht en Fiscaal | RF1D-FC01 | L1 | RF1D RF1DRF02.5D | ≥ 5,5 | 20% | | inleveropdracht | L1 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Financiële Rekenkunde | | | | | | | | | | |
| Financiële Rekenkunde | FIR1D-FIR01 | L1 | FIR1D FIR1FIR01D.2D | ≥ 5,5 | 100% | 2,5 | PC | T1 | T2 | 120 |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 | | | | | | | | | | |
| Praktijkopdracht 1 | PP01D | L2 | PP01D PP01DPO1.9D | √ (voldaan/niet voldaan) | 100% | 5,0 | inleveropdracht | L2 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Totaal STP | | | | | | 30,0 | | | | |

| Cluster AC-B-D | | | | | | | | | | |
|--|--------------|----------------|-------------------------|----------------------|--------|-------------|---------------------|-----------------|---------------|------------|
| Curriculum B-cluster Propedeuse Bachelor en Associate Degree opleiding Accountancy Deeltijd studiejaar 2022-2023 Instroom september 2022 | | | | | | | | | | |
| EVL'en / modules | Roostercode | Les in periode | Codes Evl & Deeltoetsen | Te behalen resultaat | Weging | STP | Toetsvorm | Reguliere toets | Herkansing | Duur(min.) |
| Nederlands | | | | | | | | | | |
| Nederlands taaltoets | NED1D-NED01 | L3 | NED1D OA1DNED01.2D | ≥ 5,5 | 50% | 3,0 | PC (Hogeschooltaal) | T3 | T4 | 90 |
| Nederlands rapportage | NED1D-NED02 | L4 | OA1DNED03.5D | ≥ 5,5 | 50% | | inleveropdracht | L4 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Bedrijfskunde | | | | | | | | | | |
| Bedrijfskunde | BDK1D-BDK01 | L3/L4 | BDK1D OA1DBDK02.5D | ≥ 5,5 | 100% | 7,0 | inleveropdracht | L4 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Algemene Economie | | | | | | | | | | |
| Algemene economie 1 | AEC1D-AEC01 | L3 | AEC1D OA2DAEC3A.1D | ≥ 5,5 | 50% | 5,0 | schriftelijk | T3 | T4 | 120 |
| Algemene economie 2 | AEC1D-AEC02 | L4 | OA2DAEC5A.5D | ≥ 5,5 | 50% | | inleveropdracht | L4 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Engels | | | | | | | | | | |
| Engels 1 | ENG1D-ENG1/2 | L4 | ENG1D OA2DENG2B.1D | ≥ 5,5 | 50% | 3,0 | schriftelijk | T4 | T5 | 90 |
| Engels 2 | | L4 | OA2DENG3A.2D | ≥ 5,5 | 50% | | PC | T4 | T5 | 60 |
| Marketing | | | | | | | | | | |
| Marketing | MKT1D-MAR01 | L3 | MKT1D MKT1MKT01.2D | ≥ 5,5 | 100% | 3,0 | PC | T3 | T4 | 90 |
| Statistiek | | | | | | | | | | |
| Statistiek | STA1D-STA01 | L4 | STA1D STA1STA01.1D | ≥ 5,5 | 100% | 3,0 | schriftelijk | T4 | T5 | 90 |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 | | | | | | | | | | |
| Praktijkopdracht 2 | n.v.t. | L4 | PP02D PP02DPO2.9D | ≥ 5,5 | 100% | 6,0 | inleveropdracht | L4 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Totaal STP | | | | | | 30,0 | | | | |

Jaar 1 2022-2023 - Instroom februari 2023

| Cluster AC-A-D | | | | | | | | | | |
|---|-------------|----------------|-------------------------|--------------------------|--------|-------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------|
| Curriculum A-cluster Propedeuse Bachelor en Associate Degree opleiding Accountancy Deeltijd studiejaar 2022-2023 Instroom februari 2023 | | | | | | | | | | |
| EVL'en / modules | Roostercode | Les in periode | Codes Evl & Deeltoetsen | Te behalen resultaat | Weging | STP | Toetsvorm | Reguliere toets | Herkansing | Duur(min.) |
| Financiële informatieverwerking 1 | | | | | | | | | | |
| Bedrijfsadministratie | FIV1D-FIV01 | L1 | FIV1D FIVFIV01.2D | ≥ 5,5 | 50% | 7,5 | PC (Parate Kennis) | Flexibele toetsing | Flexibele toetsing | 90 |
| Bedrijfsconomie | | | FIVFIV02.2D | ≥ 5,5 | 50% | | PC (Parate Kennis) | Flexibele toetsing | Flexibele toetsing | 90 |
| Financiële informatieverwerking 2 | | | | | | | | | | |
| Integrale opdracht financiële informatieverwerking | FIV2D-FIV02 | L2 | FIV2D FIV2FIV02.5D | ≥ 5,5 | 100% | 7,5 | inleveropdracht | L2 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Recht en Fiscaal | | | | | | | | | | |
| Recht | RF1D-RE01 | L1 | RF1D RF1DRE01.2D | ≥ 5,5 | 20% | | PC (Parate Kennis) | Flexibele toetsing | Flexibele toetsing | 90 |
| Fiscaal | RF1D-FC02 | L2 | RF1D RF1DFC03.1D | ≥ 5,5 | 60% | | schriftelijk | T2 | T3 | 120 |
| Recht en Fiscaal | RF1D-FC01 | L1 | RF1D RF1DRF02.5D | ≥ 5,5 | 20% | | inleveropdracht | L1 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Financiële Rekenkunde | | | | | | | | | | |
| Financiële Rekenkunde | FIR1D-FIR01 | L1 | FIR1D FIR1FIR01D.2D | ≥ 5,5 | 100% | 2,5 | PC | T1 | T2 | 120 |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 | | | | | | | | | | |
| Praktijkopdracht 1 | PP01D | L2 | PP01D PP01DPO1.9D | √ (voldaan/niet voldaan) | 100% | 5,0 | inleveropdracht | L2 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Totaal STP | | | | | | 30,0 | | | | |

Jaar 2 2022-2023

| AC-C-D | | | | | | | | | | |
|--|-------------|---------|-------------------------|------------|--------|-------------|-----------------|-----------|---------------|------------|
| Curriculum C-cluster Associate Degree Accounting Deeltijd studiejaar 2022-2023 | | | | | | | | | | |
| EVL'en / modules | Roostercode | Les in | Codes Evl & | Te behalen | Weging | STP | Toetsvorm | Reguliere | Herkansing | Duur(min.) |
| Financial Reporting: Project- en productieadministratie | | | | | | | | | | |
| Project- en productieadministratie | FR-PP | L1 | FR-PP FRPP01D71.1 | ≥ 5,5 | 75% | 6,0 | Schriftelijk | T1 | T2 | 180 |
| opdracht geautomatiseerde boekhouding | FR-GB | L1 | FRGB01D71.5 | ≥ 5,5 | 25% | | inleveropdracht | L1 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Financial Reporting: Externe verslaggeving | | | | | | | | | | |
| Externe verslaggeving | FR-EV | L1 | FR-EV FREVO1D71.1 | ≥ 5,5 | 100% | 6,0 | Schriftelijk | T1 | T2 | 180 |
| Financial Reporting: Fiscale jaarrekening | | | | | | | | | | |
| Fiscale jaarrekening | FR-FJ | L2 | FR-FJ FRFJ01D71.1 | ≥ 5,5 | 100% | 4,0 | Schriftelijk | T2 | T3 | 120 |
| Financial Reporting: Consolidatie en deelneming | | | | | | | | | | |
| Consolidatie en deelneming | FR-CD | L2 | FR-CD FRCD01D71.1 | ≥ 5,5 | 100% | 4,0 | Schriftelijk | T2 | T3 | 120 |
| Financial Reporting: Management Accounting | | | | | | | | | | |
| Management Accounting | AF-IMAC | L1 | AF-IMAC AFMAC01D61.1 | ≥ 5,5 | 100% | 6,0 | Schriftelijk | T1 | T2 | 120 |
| Financial Reporting: integrale opdracht | | | | | | | | | | |
| Integrale opdracht | IO-AC01 | L1 / L2 | IO-AC IOAC01D61.5 | ≥ 5,5 | 100% | 4,0 | inleveropdracht | L2 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| vaardigheden: presenteren | IO-AC02 | L2 | | | | | | | | |
| Assessments | IO-ACASS | L2 | | | | | | | | |
| TOTAAL STP | | | | | | 30,0 | | | | |

| Curriculum D-cluster Associate Degree Accountancy Deeltijd studiejaar 2022-2023 | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--------|----------------|------------|--------|-------------|-----------------|-----------|---------------|------------|
| EVL'en / modules | Roostercode | Les in | Codes EVI & | Te behalen | Weging | STP | Toetsvorm | Reguliere | Herkansing | Duur(min.) |
| Tax & Law: winst en vennootschapsbelasting | | | TL-WV | | | 6,0 | | | | |
| Winst en vennootschapsbelasting | TL-WV | L3 | TLWV01D71.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T3 | T4 | 180 |
| Tax & Law: IB niet-winst | | | TL-NW | | | 3,0 | | | | |
| Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang | TL-NW | L3 | TLIB01D51.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T3 | T4 | 120 |
| Tax & Law: Formeel Recht en Fiscale Strategie | | | TL-FF | | | 3,0 | | | | |
| Formeel recht & fiscale strategie | TL-FF | L3 | TLFF01D71.5 | √ | 100% | | Inleveropdracht | L3 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Tax & Law: omzetbelasting | | | TL-OM | | | 3,0 | | | | |
| Omzetbelasting | TL-OM | L4 | TLOM01D71.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T4 | T5 | 120 |
| Tax & Law: Vermogensrecht | | | TL-VR | | | 3,0 | | | | |
| Vermogensrecht | TL-VR | L4 | TLVR01D71.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T4 | T5 | 120 |
| Tax & Law: Ondernemingsrecht en sociaal recht | | | TL-OS | | | 3,0 | | | | |
| Ondernemingsrecht en sociaal recht | TL-OS | L4 | TLOS01D81.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T4 | T5 | 120 |
| Tax & Law: Loonadministratie | | | TL-LA | | | 3,0 | | | | |
| Loonadministratie | TL-LA | L3 | TLSL02D51.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T3 | T4 | 180 |
| Tax & Law: Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 | | | TL-PP03 | | | 6,0 | | | | |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 | n.v.t. | L3/L4 | TLPP03D71.4 | ≥ 5,5 | 100% | | Mondeling | L4 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| TOTAAL STP | | | | | | 30,0 | | | | |

Curriculumoverzichten Ad Accountancy dual

Jaar 1 2022-2023

| Curriculum A-cluster Propedeuse Bachelor Accountancy Duaal studiejaar 2022-2023 | | | | | | | | | | |
|---|-------------|----------------|-------------------------|--------------------------|--------|-------------|---------------------|--------------------|--------------------|-------------|
| EVL'en/modules | Roostercode | Les in periode | Codes OWE / Deeltoetsen | Te behalen resultaat | Weging | STP | Toetsvorm | Reguliere toets | Herkansing | Duur (min.) |
| Financiële informatieverwerking 1 | | | FIV1U | | | 7,5 | | | | |
| Bedrijfsadministratie | FIV01 | L1/L2 | FIV1FIV01.2U | ≥ 5,5 | 50% | | PC (Parate Kennis) | Flexibele toetsing | Flexibele toetsing | 90 |
| Bedrijfsconomie | | | FIV1FIV02.2U | ≥ 5,5 | 50% | | PC (Parate Kennis) | Flexibele toetsing | Flexibele toetsing | 90 |
| Recht en Fiscaal | | | RF1U | | | 4,0 | | | | |
| Recht | RF1U | L1/L2 | RF1URE01.2U | ≥ 5,5 | 50% | | PC (Parate Kennis) | Flexibele toetsing | Flexibele toetsing | 90 |
| | | | RF1URF02.5U | | 50% | | Inleveropdracht | L2 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Financiële Rekenkunde | | | FIR1U | | | 3,0 | | | | |
| Financiële Rekenkunde | FIR01 | L1 | FIR1FIR01.2U | ≥ 5,5 | 100% | | PC | T1 | T2 | 120 |
| Statistiek | | | STA1U | | | 3,0 | | | | |
| Statistiek | STA01 | L2 | STA1STA01.1U | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T2 | T3 | 90 |
| Algemene Economie 1 | | | AEC1AU | | | 2,5 | | | | |
| Algemene economie 1 | AEC01 | L1 | OA2DAEC3A.1U | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T1 | T2 | 120 |
| Algemene Economie 2 | | | AEC1BU | | | 2,5 | | | | |
| Algemene economie 2 | AEC02 | L2 | OA2DAEC5A.5U | ≥ 5,5 | 100% | | Inleveropdracht | L2 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 | | | PPO1U | | | 7,5 | | | | |
| Praktijkopdracht 1 | PPO1 | L1/L2 | PPO1UPPO1.9U | √ (voldaan/niet voldaan) | | | Inleveropdracht | L2 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Professionele houding 1 | PRH1 | L1/L2 | A1OAPRH1A.9U | √ (voldaan/niet voldaan) | | | Presentatie | L2 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Nederlands taaltoets | NED01 | L1 | OA1DNED01.2U | ≥ 5,5 | 100% | | PC (Hogeschooltaal) | T1 | T2 | 90 |
| Totaal STP | | | | | | 30,0 | | | | |

| Curriculum B-cluster Propedeuse Bachelor Accountancy Duaal studiejaar 2022-2023 | | | | | | | | | | |
|---|--------------|----------------|-------------------------|----------------------|--------|-------------|-----------------|-----------------|---------------|-------------|
| EVL'en/modules | Roostercode | Les in periode | Codes OWE / Deeltoetsen | Te behalen resultaat | Weging | STP | Toetsvorm | Reguliere toets | Herkansing | Duur (min.) |
| Financiële informatieverwerking 2 | | | FIV2U | | | 7,5 | | | | |
| Integrale opdracht financiële informatieverwerking | FIV02 | L3 | FIV2FIV02.5U | ≥ 5,5 | 100% | | Inleveropdracht | L3 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Recht en Fiscaal | | | RF2U | | | 4,0 | | | | |
| Fiscaal | RF2U | L3/L4 | RF2UFC03.1U | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T4 | T5 | 120 |
| Marketing & Engels | | | MAE1U | | | 5,0 | | | | |
| Marketing | MAR01 | L3 | MKT1MKT01.2U | ≥ 5,5 | 50% | | PC | T3 | T4 | 90 |
| Engels 1 | | | OA2DENG2B.1U | ≥ 5,5 | 25% | | Schifteijk | T4 | T5 | 90 |
| Engels 2 | MAE1U-ENG1/2 | L4 | OA2DENG3A.2U | ≥ 5,5 | 25% | | PC | T4 | T5 | 60 |
| Bedrijfskunde | | | BDK1U | | | 7,5 | | | | |
| Bedrijfskunde | BDK01 | L3/L4 | OA1DBDK02.5U | ≥ 5,5 | 50% | | Inleveropdracht | L4 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Nederlands rapportage | NED02 | L3 | OA1DNED03.5U | ≥ 5,5 | 50% | | Inleveropdracht | L4 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 | | | PPO2U | | | 6,0 | | | | |
| Praktijkopdracht 2 | PPO2U | L4 | PPO2UPPO2.9U | ≥ 5,5 | 100% | | Inleveropdracht | L4 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Totaal STP | | | | | | 30,0 | | | | |

Jaar 2 2022-2023

| Curriculum C-cluster Associate Degree opleiding Accountancy Duaal studiejaar 2022-2023 | | | | | | | | | | |
|--|-------------|--------|-------------------------|----------------------|--------|-------------|------------|-----------|---------------|--------|
| EVL'en / modules | Roostercode | Les in | Codes OWE / Deeltoetsen | Te behalen resultaat | Weging | STP | Toetsvorm | Reguliere | Herkansing | Duur |
| IB niet-winst | | | CU-NW | | | 3,0 | | | | |
| Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang | CU-NW | L1 | TLIB01U51.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T1 | T2 | 120 |
| Ondernemingsrecht en sociaal recht | | | CU-OS | | | 3,0 | | | | |
| Ondernemingsrecht en sociaal recht | CU-OS | L1 | TLOS01U81.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T1 | T2 | 120 |
| Vermogensrecht | | | DU-VR | | | 3,0 | | | | |
| Vermogensrecht | DU-VR | L1 | TLVR01U71.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T1 | T2 | 120 |
| Omzetbelasting | | | CU-OM | | | 3,0 | | | | |
| Omzetbelasting | CU-OM | L2 | TLOM01U71.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T2 | T3 | 120 |
| Winst en vennootschapsbelasting | | | CU-WV | | | 6,0 | | | | |
| Winst en vennootschapsbelasting | CU-WV | L1/L2 | TLWV01U71.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T2 | T3 | 180 |
| Externe verslaggeving | | | CU-EV | | | 6,0 | | | | |
| Externe verslaggeving | CU-EV | L2 | FREV01U71.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schifteijk | T2 | T3 | 180 |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 | | | PPO3AU | | | 6,0 | | | | |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 | n.v.t. | L1/L2 | PPO3AU71.4 | ≥ 5,5 | 100% | | Mondeling | L2 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| TOTAAL STP | | | | | | 30,0 | | | | |

| AC-D-DU | Curriculum D-cluster Associate Degree opleiding Accountancy Duaal studiejaar 2022-2023 | | | | | | | | | |
|---|--|--------|-------------------------|--------------------------|--------|-------------|-----------------|-----------|---------------|--------|
| EVl'en / modules | Roostercod | Les in | Codes OWE / Deeltoetsen | Te behalen resultaat | Weging | STP | Toetsvorm | Reguliere | Herkansing | Duur |
| Project- en productieadministratie | | | CU-PP | | | 6,0 | | | | |
| Project- en productieadministratie | CU-PP | L3 | FRPP01U71.1 | ≥ 5,5 | 75% | | Schriftelijk | T3 | T4 | 180 |
| opdracht geautomatiseerde boekhouding | CU-GB | L3 | FRGB01U71.5 | ≥ 5,5 | 25% | | Inleveropdracht | L3 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Consolidatie en deelneming | | | DU-CD | | | 4,0 | | | | |
| Consolidatie en deelneming | DU-CD | L4 | FRCD01U71.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schriftelijk | T4 | T5 | 120 |
| Loonadministratie | | | DU-LA | | | 3,0 | | | | |
| Loonadministratie | DU-LA | L4 | TLSL02U51.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schriftelijk | T4 | T5 | 3 |
| Fiscale jaarrekening | | | DU-FJ | | | 4,0 | | | | |
| Fiscale jaarrekening | DU-FJ | L3 | FRFJ01U71.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schriftelijk | T3 | T4 | 120 |
| Formeel Recht en Fiscale Strategie | | | DU-FF | | | 3,0 | | | | |
| Formeel recht & fiscale strategie | DU-FF | L4 | TLFF01U71.5 | √ (voldaan/niet voldaan) | 100% | | Inleveropdracht | L4 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| Management Accounting | | | MAC1U | | | 6,0 | | | | |
| Management Accounting | MAC1U | L4 | AFMAC01U61.1 | ≥ 5,5 | 100% | | Schriftelijk | T4 | T5 | 120 |
| Integrale opdracht | | | IO-ACU | | | 4,0 | | | | |
| Integrale opdracht | IO-ACU1 | L3/L4 | IOACU161.5 | ≥ 5,5 | 100% | | Inleveropdracht | L4 | i.o.m. docent | n.v.t. |
| vaardigheden: presenteren | IO-ACU2 | L4 | | | | | Geen tentamen | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. |
| Assessments | IO-ASSU | L4 | | | | | | | | |
| TOTAAL STP | | | | | | 30,0 | | | | |

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin je in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke eenheden van leeruitkomsten en modules bij de opleiding horen.

Deeltijd

Accountancy Associate Degree Deeltijd - jaar 1 (september instroom)

| | A-cluster (Beroepsmodule) | | B-cluster (HBO-brede module) | |
|---------------|--|---|------------------------------------|---|
| | Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Jaar 1 | Financiële Rekenkunde FIR1D – 2,5 stp. | Financiële informatieverwerking 2 FIV2D – 7,5 stp. | Marketing MKT1D- 3,0 stp. | Statistiek STA1D – 3,0 stp. |
| | Financiële informatieverwerking 1 FIV1D – 7,5 stp. | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 PPO1D – 5,0 stp. | Bedrijfskunde BDK1D – 7,0 stp. | |
| | Recht en Fiscaal 1 RF1D – 7,5 stp. | | | |
| | | | Algemene Economie AEC1D – 5,0 stp. | |
| | | | Nederlands NED1D- 3,0 stp. | |
| | | | | Engels ENG1D – 3,0 stp. |
| | | | | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 PPO2D – 6,0 stp. |

Accountancy Associate Degree Deeltijd - jaar 1 (februari instroom)

| | A-cluster (Beroepsmodule) | | B-cluster (HBO-brede module) | |
|---------------|--|---|------------------------------------|---|
| | Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Jaar 1 | Financiële Rekenkunde FIR1D – 2,5 stp. | Financiële informatieverwerking 2 FIV2D – 7,5 stp. | Marketing MKT1D- 3,0 stp. | Statistiek STA1D – 3,0 stp. |
| | Financiële informatieverwerking 1 FIV1D – 7,5 stp. | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 PPO1D – 5,0 stp. | Bedrijfskunde BDK1D – 7,0 stp. | |
| | Recht en Fiscaal 1 RF1D – 7,5 stp. | | | |
| | | | Algemene Economie AEC1D – 5,0 stp. | |
| | | | Nederlands NED1D- 3,0 stp. | |
| | | | | Engels ENG1D – 3,0 stp. |
| | | | | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 PPO2D – 6,0 stp. |

Accountancy Associate Degree Deeltijd - jaar 2

| | C-cluster (Financial Reporting) | | D-cluster (Tax & Law) | |
|------------------------------|---|---|---|---|
| | Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Jaar 2 Hoofd fase | Project- en productieadministratie FR-PP – 6,0 stp. | Fiscale jaarrekening FR-FJ – 4,0 stp. | Winst en vennootschapsbelasting TL-WV – 6,0 stp. | Omzetbelasting TL-OM – 3,0 stp. |
| | Externe verslaggeving FR-EV – 6,0 stp. | Consolidatie en deelneming FR-CD – 4,0 stp. | Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang TL-NW – 3,0 stp. | Vermogensrecht TL-VR – 3,0 stp. |
| | Management Accounting AF-MAC – 6,0 stp. | | Formeel recht & fiscale strategie TL-FF – 3,0 stp. | Ondernemingsrecht en sociaal recht TL-OS – 3,0 stp. |
| | Integrale opdracht IO-AC – 4,0 stp. | | Loonadministratie TL-LA – 3,0 stp. | |
| | | | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 TL-PPO3 – 6,0 stp. | |
| | | | | |

Duaal

Accountancy Associate Degree Duaal - Jaar 1

| | A-cluster | | B-cluster | |
|---------------|--|---|--|---|
| | Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Jaar 1 | Financiële Rekenkunde FIR1U – 3,0 stp. | Statistiek STA1U – 3,0 stp. | Marketing & Engels MAE1U – 5 stp. | |
| | Algemene Economie 1 AEC1AU – 2,5 stp. | Algemene Economie 2 AEC1BU – 2,5 stp. | Bedrijfskunde BDK1U – 7,5 stp. | |
| | Recht en Fiscaal RF1U 4,0 stp. | | Recht en Fiscaal RF2U 4,0 stp. | |
| | Financiële informatieverwerking 1 FIV1U – 7,5 stp. | | Financiële informatieverwerking 2 FIV2U – 7,5 stp. | |
| | | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 PPO1U – 7,5 stp. | | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 PPO2U – 6,0 stp. |

Accountancy Associate Degree Dual - Jaar 2

| | C-cluster | | D-cluster | |
|---------------|---|---------------------------------------|---|---|
| | Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Jaar 2 | IB niet- winst CU-NW – 3,0 stp. | Omzetbelasting CU-OM – 3,0 stp | Project- en productieadministratie CU-PP – 6,0 stp. | Consolidatie en deelneming DU-CD – 4,0 stp |
| | Vermogensrecht DU-VR – 3,0 stp | Externe verslaggeving CU-EV – 6,0 stp | Fiscale jaarrekening DU-FJ – 4,0 stp | Loonadministratie DU-LA – 3,0 stp |
| | Ondernemingsrecht en Sociaal recht CU-OS – 3,0 stp. | | | Management Accounting MAC1U- 6,0 stp |
| | Winst en vennootschapsbelasting CU-WV – 6,0 stp. | | | Formeel recht & Fiscale strategie DU-FF – 3,0 stp |
| | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 PPO3AU – 6,0 stp | | Integrale opdracht IO-ACU – 4,0 stp. | |
| | | | | |

8.1 Eenheden van leeruitkomsten

i Gebruik voor de bijlagen bij dit hoofdstuk de voorgeschreven formats beschrijving modules en eenheden van leeruitkomsten en onderwijsarsenaal uit de WORD-versie van het Kader-OSOER voor de associate degree-opleidingen die zijn opgebouwd uit EVL'en

Zie Bijlage bij hoofdstuk 8.

8.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

8.3 Associate degree-honours- en talentenprogramma's

8.3.1 Associate degree-honoursprogramma's

Niet van toepassing.

8.3.2 Associate degree-talentenprogramma's

Niet van toepassing.

8.4 Trajecten met bijzondere eigenschap

8.4.1 Verkort traject

Niet van toepassing.

8.4.2 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

8.4.3 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

8.4.4 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

9 Evaluatie van de opleiding

9.1 Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.

De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.

HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.

De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

9.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

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

9.3 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.

9.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

i [Opleiding beschrijft nader of, hoe en door wie wordt geëvalueerd (evaluatie van specifieke modules en eenheden van leeruitkomsten etc.)]

We hechten veel waarde aan het continu in ontwikkeling zijn en de wil om te verbeteren. Samen komen we tot meer kwaliteit. In deze paragraaf lees je hoe we de kwaliteitszorg ingericht hebben voor de deeltijdse en duale variant van de opleiding Ad Accountancy.

Als opleiding Ad Accountancy geven we jou als student een actieve rol bij kwaliteitszorg. Ten minste elk semester word je gevraagd via kwaliteitsmetingen je mening te geven over het onderwijsprogramma, de docenten en de voorzieningen van de opleiding. Dit gebeurt via digitale enquêtes en (aansluitende) verdiepende klassengesprekken. De Plan-Do-Check-Act cyclus is voor ons leidend bij kwaliteitsmeting- en verbeteringen; de plannen die we maken voeren we uit en vervolgens gaan we met studenten in gesprek over de uitwerking en (ervaren) kwaliteit. Aan de hand van de feedback die we ontvangen formuleren we acties om verbeteringen door te voeren of het niveau op peil te houden.

We willen graag dat je op de hoogte bent en blijft over hoe wij dit doen, daarom communiceren we hier regelmatig over en word tijdens de lessen terugkoppeling gegeven.

Naast de reguliere kwaliteitsmetingen vormen de adviezen van de opleidingscommissie (medezeggenschapsraad voor voltijd, deeltijd en duaal, zie ook paragraaf 7.2.2, deel 1) een belangrijke bron voor de kwaliteitsbewaking van en door de opleiding. Deze commissie is een belangrijke gesprekspartner en wordt door de opleiding actief betrokken bij activiteiten, ontwikkelingen en beleidszaken.

10 Overgangsregelingen

10.1 Wijzigingsmoment

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

10.2 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 deeltentamens blijven geldig, en kunnen - als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens.

10.3 Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald

De student die een module of een eenheid van leeruitkomsten volgde in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging en toen een (deel)tentamen niet heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op tenminste twee gelegenheden voor een (deel)tentamen. De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Ook heeft de student recht op deelname aan een onderwijsarsenaal behorend bij dat (deel)tentamen gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt.

Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je intekenen voor een vernieuwde of veranderde eenheid van leeruitkomsten. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

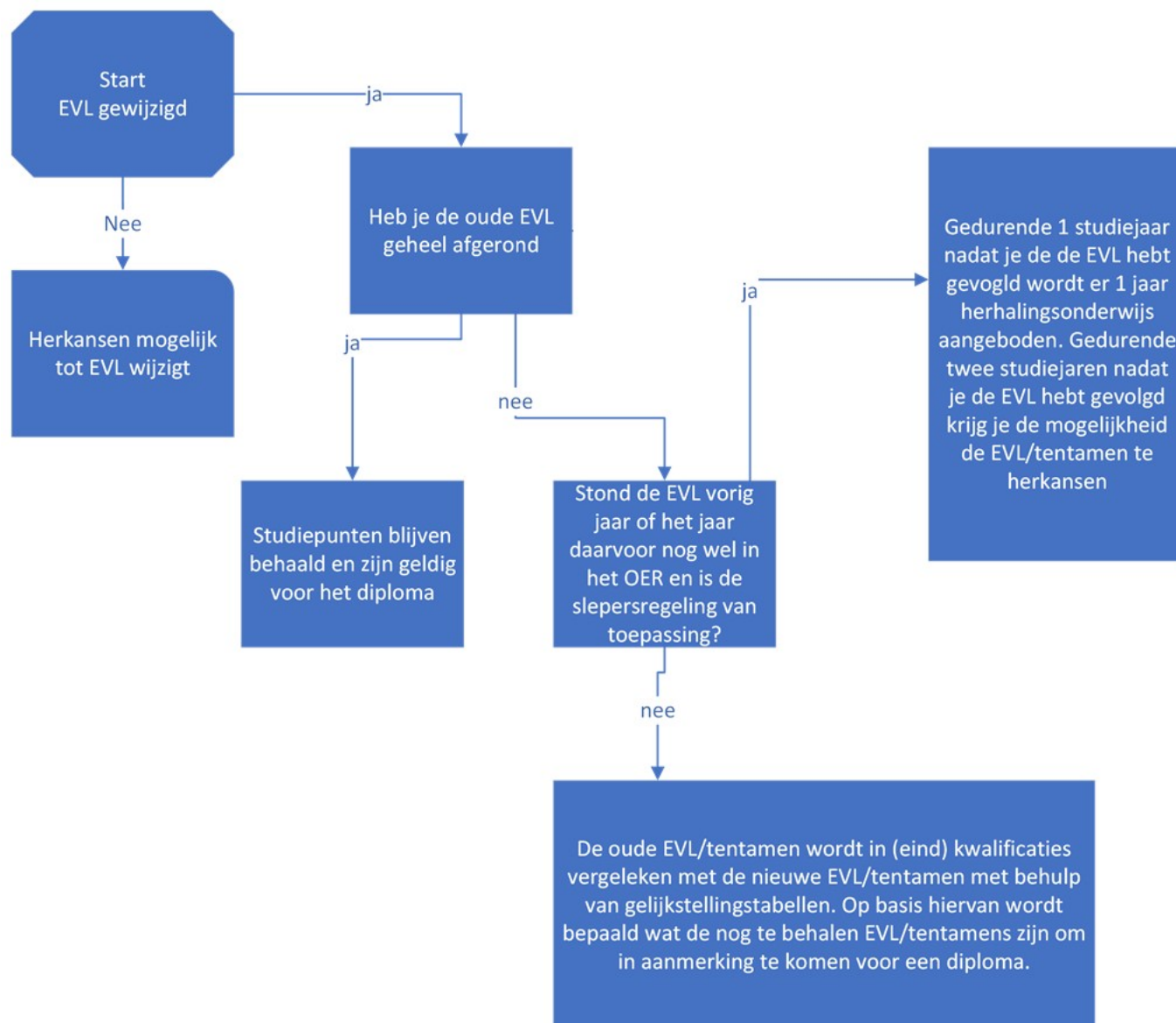
10.4 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

i [Opleiding beschrijft de inhoud die hoort bij deze kop]

In aanvulling op en met inachtneming van de bepalingen in artikel 1.1, lid 4 gelden voor de opleiding Ad Accountancy de volgende opleidingsspecifieke overgangsregels:

Je hebt twee studie jaren de tijd om een oude EVL af te ronden. Voor een oude EVL is een overgangsregeling beschikbaar, opgenomen in de vigerende OER. Volg jouw situatie in de beslisboom in de afbeelding hieronder.

Je kunt daarnaast ook afzien van de overgangsregeling en overstappen naar het actuele leerplan (conform vigerende OER). In dit laatste geval is deze beslisboom voor jou niet van toepassing. Neem contact op met jouw studentbegeleider voor meer informatie.



De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2021-2022 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt tijdens het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studiejaar, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2020-2021 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald. Voor eerder uitgefaseerde (deel)tentamens geldt dat alleen het tentamen nog aangeboden wordt (tot twee jaar na de uitfasering).

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2021-2022 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen zijn behaald zoals beschreven in de onderwijseenheden van de Onderwijs- en Examenregeling van 2020-2021.

Toelichting Accountancy Associate degree deeltijd

Indien je AF-MAC in de module Accounting & Finance niet hebt behaald, is het mogelijk om AF-MAC in de module Financial Reporting af te ronden. Het resultaat van AF-MAC van de module Financial Reporting wordt verwerkt in de module Accounting & Finance. Dit betekent dat je FR-EC in de module Financial Reporting dient af te ronden.

Indien je FR-EC in de module Financial Reporting niet hebt behaald, is het mogelijk om FR-EC in de module Accounting & Finance af te ronden. Het resultaat van FR-EC van de module Accounting & Finance wordt verwerkt in de module Financial Reporting. Dit betekent dat je FR-MAC in de module Financial Reporting dient af te ronden.

Slepersinformatie deeltijd:

| Sleperstoets nog aangeboden | Naam toets | Toetscode | vervallen | Regulier | Herkansing | Opmerkingen |
|-----------------------------|------------------------|--------------|-----------|----------|------------|----------------------------------|
| Nog tot volgend studiejaar | Belastingrecht (BRE1D) | BRE1BRE01.1D | 2022-2023 | T1 | T2 | Sleperslessen worden aangeboden. |
| Nog tot volgend studiejaar | Belastingrecht (BRE1D) | BRE1BRE02.1D | 2022-2023 | T2 | T3 | Sleperslessen worden aangeboden. |

Slepersinformatie dual:

| Sleperstoets nog aangeboden | Naam toets | Toetscode | vervallen | Regulier | Herkansing | Opmerkingen |
|-----------------------------|--|--------------|-----------|----------|------------|----------------------------------|
| laatste jaar! | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 | PPO03U71.4 | 2021-2022 | | | Gelijkgesteld met PPO3AU71.4 |
| laatste jaar! | Integrale opdracht | TLIO01U61.5 | 2021-2022 | | | Gelijkgesteld met IOACU161.5 |
| Nog tot volgend studiejaar | Belastingrecht (BRE1U) | BRE1BRE01.1U | 2022-2023 | T1 | T2 | Sleperslessen worden aangeboden. |
| Nog tot volgend studiejaar | Belastingrecht (BRE2U) | BRE1BRE02.1U | 2022-2023 | T2 | T3 | Sleperslessen worden aangeboden |

Gelijkstellingen dual geaccordeerd door examencommissie:

| Oude EVL (toets) | Nieuwe EVL (toets) |
|--|--|
| CU-IO (6 ec) TLIO01U61.5 Pagina 452 os/oer 2020- 2021 | IO-ACU (4 ec) IOACU161.5, pagina 183 os/oer 2021- 2022 |
| PPO3U (5 ec) PPO03U71.4 Pagina 489 os/oer 2020-2021 | PPO3AU (6 ec) PPO3AU71.4, pagina 171 os/oer 2021- 2022 |

10.5 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

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. 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. 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 hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort 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 hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsbewijs. 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 identiteitsbewijs identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige 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;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat, meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van te voren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de

presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

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 een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot de tentamenlocatie. Deze aanvraag moet tijdig vóór het tentamen worden aangevraagd.

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij 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 versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.; wanneer deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar 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 zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij 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.

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 zijn 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 middels een onderwijsovereenkomst 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 zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;
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 tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden 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 tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

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.

(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 – vermoedelijke – onregelmatigheid of fraude' voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn 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 zijn handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten.

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 hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort 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 zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs 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.

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. 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;
3. 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.;

4. dient zijn/haar 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; draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
5. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

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 alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van de schrapkaart toets)
 - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij 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 tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

(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 plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

3 Slotbepalingen

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 haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot zijn/haar 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

Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude **Form for suspected irregularity/fraud**

Naam surveillant *Name of supervisor*

.....
Naam student *Name of student*

.....
Studentnummer *Student number*

.....
Code/naam tentamen *Code/name of exam*

.....
Datum *Date*

.....
Tijdstip van de vermoedelijke onregelmatigheid of fraude *Time of suspected irregularity/fraud*

.....
Tentamenlokaal *Exam room*

.....
Plaats *Place*

.....
Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:

Brief written report of the events 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. Hij 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. He or she provisionally allows the student to finish the exam, and seizes all documents that he or she suspects are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

1. Regeling tot in- en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS

1. Intekenen voor onderwijs

- a. Voor onderwijs¹ waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.
- b. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.
- c. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is². Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
- d. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs in de eerste onderwijsperiode van het eerste studiejaar van een voltijdse opleiding die start in september of februari.³ Indien intekenen in de eerste onderwijsperiode voor bepaald keuze-onderwijs eventueel toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

- a. Intekenen voor onderwijs kan vanaf 20 werkdagen voor aanvang van het onderwijs tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Als er voor bepaald onderwijs een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
- b. Voor het onderwijs behorend bij minoren kan een afwijkende intekentermijn gesteld zijn. Deze termijn is te vinden in de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' van de opleiding die de minor verzorgt.
- c. Voor onderwijs dat start in de eerste onderwijsperiode geldt dat intekenen mogelijk is tot en met de eerste week van de onderwijsperiode.

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen⁴ in te dienen bij ask@han.nl.
- b. Je krijgt toestemming indien er geen maximumaantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1 onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- d. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

4. Uittekenen voor onderwijs

¹ Hieronder wordt ook het 'onderwijsarsenaal' van opleidingen in eenheden van leeruitkomsten verstaan.

² Dit kan alleen als de opleiding het intekenen verzorgt.

³ De opleiding verzorgt het intekenen voor onderwijs in de eerste onderwijsperiode van de eerstejaars studenten.

⁴ Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek om alsnog aan het onderwijs te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

- a. Wanneer je niet wilt deelnemen aan onderwijs waarvoor je je hebt ingetekend, moet je je uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs uittekenen.
- b. Wanneer je je uittekent, vervalt de automatische intekening voor het eerste tentamenmoment zoals hieronder geregeld in art. 5 onder b.

5. Intekenen voor (deel)tentamens

- a. Voor (deel)tentamens waaraan je wilt deelnemen moet je je intekenen. Als je niet bent ingetekend voor een (deel)tentamen, kan je daaraan niet deelnemen.
- b. Er geldt één uitzondering op deze regel: wanneer je deelneemt aan onderwijs, word je door je in te tekenen voor het onderwijs, automatisch ingetekend voor het **eerste** (deel-)tentamenmoment behorend bij het onderwijs. Indien je gebruik wilt maken van een ander (deel)tentamenmoment moet je jezelf uittekenen (zie art. 8 hieronder). Vergeet dan niet om je in te tekenen voor het moment waarvoor je wel wilt deelnemen.

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

- a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf 20 werkdagen voor de tentamenperiode tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.
- b. Als er voor bepaalde (deel)tentamens een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Het is tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment mogelijk een verzoek tot na-intekenen⁵ in te dienen bij ask@han.nl.
- b. Je krijgt toestemming voor zover de organisatie (benodigde capaciteit en ondersteuning) van het (deel)tentamen na-intekenen toestaat. Indien gezien de reeds door de HAN geregelde voorzieningen of benodigde ondersteuning het niet mogelijk is om alsnog aan het (deel)tentamen deel te nemen, krijg je geen toestemming tot intekenen na de deadline. Indien er voor het mogelijk maken van de na-intekening geen extra voorzieningen, capaciteit of ondersteuning geregeld hoeft te worden of als deze nog niet geregeld zijn, krijg je wel toestemming tot na-intekenen.⁶

8. Uittekenen voor (deel)tentamens

- a. Wanneer je besluit niet deel te nemen aan het (deel)tentamen, moet je je voorafgaand aan het (deel)tentamenmoment afmelden.
- b. Uittekenen voor een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment.
- c. Wanneer je bent ingetekend voor een (deel)tentamen, maar niet deelneemt en je niet hebt uitgetekend, heb je een tentamengelegenheid gebruikt en wordt 'ND' geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in SIS. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. Zie de paragraaf 'Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm' in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Tentamens en examen'.

9. Technische problemen

⁵ Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek doen om alsnog aan het (deel)tentamen te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

⁶ Na verstrijken van de deadline worden door de HAN toetslokalen (en surveillanten) geregeld voor degenen die zich hebben ingetekend. Wanneer er dan bijvoorbeeld nog één plaats vrij is in een zaal, kan een student die vlak na sluiting van de datum een verzoek doet tot na-intekenen toestemming krijgen tot deelname. Een student die als tweede een verzoek doet wordt dan afgewezen, omdat de zaal dan inmiddels 'volgeboekt' is. Zolang er nog geen voorzieningen zijn geregeld, kan een student dus ook niet worden afgewezen en is na-intekening nog mogelijk.

Wanneer je tijdens het in- of uittekenen voor onderwijs of (deel)tentamens problemen ondervindt en het in- of uittekenen niet lukt, meld je dan vóór sluiting van de termijn per e-mail of in persoon bij ask@han.nl.

10. Inwerkingtreding van deze regeling

Deze regeling treedt in werking met ingang van het moment waarop het studentregistratiesysteem OSIRIS in gebruik wordt genomen door de HAN en is van toepassing op onderwijs dat gegeven wordt en (deel)tentamens die afgenomen worden na 31 januari 2023. De opleiding zorgt voor goede communicatie met studenten over de datum vanaf wanneer het intekenen voor onderwijs en (deel)tentamens via OSIRIS nodig is.

3 Reglement examencommissie

3 Reglement examencommissie Academie Financieel Economisch Management 2022-2023

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 Financieel Economisch Management 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 eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
 - Bacheloropleidingen: Accountancy, Finance & Control, Finance & Control (Engelstalig), Finance, Tax and Advice, Financial Services Management en Fiscaal Recht en Economie
 - Associate degree opleiding: Accountancy
 - Masteropleiding: Circulaire Economie

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 kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat kan worden opgevraagd bij het ambtelijk secretariaat van de examencommissie AFEM via Examencommissie.AFEM@han.nl. 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 het mandaatregister van het college van bestuur dat geraadpleegd kan worden via Insite.
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. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is te raadplegen op de pagina van de Examencommissie op Insite of kunnen worden opgevraagd bij het ambtelijk secretariaat van de examencommissie AFEM via Examencommissie.AFEM@han.nl.
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 examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.

14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een onderwijseenheid.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
28. Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

31. Het 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 achtmaal 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 secretarieel ondersteuner of (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 secretarieel ondersteuner of (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiecteur en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De secretarieel ondersteuner of (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). De vergaderverslagen kunnen worden opgevraagd bij het ambtelijk secretariaat van de examencommissie AFEM via Examencommissie.AFEM@han.nl.

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiecteur en examencommissie(s)

1. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste vier keer per studiejaar met 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.

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.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol dat te raadplegen is via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
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 toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;

- mogelijke samenwerking met andere instellingen van (hoger) onderwijs rondom de beoordeling van (deel)tentamens en examens.

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 (eenheid van leeruitkomsten, onderwijsseenheid, (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

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en), is als volgt:
 - De student dient zijn verzoek schriftelijk (en bij voorkeur per e-mail) in bij de examencommissie. De student gebruikt hiervoor het aanvraagformulier dat te vinden is op Insite onder examencommissie.
 - De student motiveert zijn verzoek en voegt het nodige bewijsmateriaal toe (in ieder geval een omschrijving van het behaalde tentamen inclusief leerdoelen, een omschrijving van het tentamen waarvoor vrijstelling wordt gevraagd, en een gewaarmerkte cijferlijst/certificaat als bewijs dat het tentamen op grond waarvan vrijstelling wordt gevraagd, is behaald).
 - De examencommissie laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
 - De beoordeling en besluitvorming vindt plaats conform het bepaalde in art. 8.11 van de OER en de richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie.
 - De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk/per e-mail aan de student mee.
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden via de pagina van de examencommissie op Insite.

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

1. De student kan zo nodig gebruik maken van extra tentamenfaciliteiten. Voor gebruik van standaardfaciliteiten (extra tijd, tentamen op A3-formaat, tentamen in aangepast lettertype, digitale aanlevering van toetsopgaven en digitale toetsuitwerking, aangepaste taaltoets, gebruik laptop van de HAN, gebruik van dyslexiesoftware) is toestemming nodig van de senior studentbegeleider. De senior studentbegeleider gaat na of er inderdaad sprake is van een functiebeperking of bijzondere gesteldheid, waarvoor de standaardtentamenfaciliteit(en) een oplossing kunnen vormen. De senior studentbegeleider kan middels mandaat de standaardfaciliteiten toekennen.
2. Voor niet-standaardtentamenfaciliteiten vraagt de student toestemming aan de examencommissie. De procedure daarvoor is als volgt:
 - De student dient zijn verzoek om de niet-standaard tentamenfaciliteit schriftelijk in (bij voorkeur per e-mail) bij de examencommissie.
 - In het verzoek is de gevraagde tentamenfaciliteit duidelijk omschreven. Het verzoek is voorzien van een motivering en waar nodig bewijs van de bijzondere gesteldheid en/of omstandigheid.
 - De examencommissie kan bij het beoordelen van het verzoek advies vragen aan de senior studentbegeleider en/of de betrokken examiner.

- De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk mee aan de student.

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

De examencommissie ontvangt van de student bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.

1. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearhiveerd.
2. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het studie-informatiesysteem van de HAN.
3. De student heeft toestemming nodig voor het volgen van een minor. De procedure voor het aanvragen van toestemming hangt af van de soort minor die de student wil volgen.
 - Voor minoren van de opleiding geldt dat de student zijn verzoek schriftelijk indient (bij voorkeur per e-mail) bij de senior studentbegeleider. Hij gebruikt hiervoor het aanvraagformulier minoren dat te vinden is op Insite onder Examencommissie.
 - Voor HAN minoren buiten de opleiding geldt dat de student zijn verzoek schriftelijk indient (bij voorkeur per e-mail) bij de senior studentbegeleider. Het verzoek is voorzien van een motivering. De senior studentbegeleider laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige. Hij gebruikt hiervoor het aanvraagformulier minoren dat te vinden is op Insite onder Examencommissie.
 - Voor vrije minoren buiten de HAN geldt dat de student zijn verzoek schriftelijk indient (bij voorkeur per e-mail) bij de examencommissie. Hij gebruikt hiervoor het aanvraagformulier vrije minoren dat te vinden is op Insite onder Examencommissie. Het verzoek is voorzien van een motivering en een advies van de senior studentbegeleider. Als het gaat om een Kies-op-maat minor, stuurt de student ook de leerovereenkomst mee. Vrije minoren buiten de HAN die niet via Kies-op-maat worden aangeboden, worden op dezelfde manier aangevraagd en door de examencommissie beoordeeld. Dit geldt ook voor minoren in het buitenland, zij het dat de student dan ook contact heeft met de International Office van de HAN voorafgaand aan de aanvraag.
 - Een zelf samengestelde minor wordt bij de examencommissie aangevraagd met een speciaal aanvraagformulier, waarin ook de onderlinge samenhang van de verschillende onderdelen van de minor moet worden omschreven. Ook hierbij moet een advies van de senior studentbegeleider worden gevoegd.
 - De aanvraag voor een (vrije) minor wordt beoordeeld aan de hand van de criteria die zijn vastgelegd in de OER.
 - Het verzoek kan afgewezen worden wanneer de vrije minor wordt aangevraagd om een sanctie bij een (andere) minor te ontlopen.
 - De examiner beslist, namens de examencommissie, binnen 6 weken over het ingediende verzoek. De examencommissie deelt dit schriftelijk mee aan de student.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t aanvragen extra (deel)tentamengelegenheid

In de OER is beschreven hoeveel tentamengelegenheden er worden aangeboden in het studiejaar. De student kan een verzoek indienen voor een extra tentamengelegenheid.

1. Wanneer het betreffende (deel)tentamen tijdens het studiejaar nog aangeboden wordt in één van de reguliere tentamenperiodes, dan kan de student een verzoek indienen bij de senior studentbegeleider. De student dient een gemotiveerd verzoek schriftelijk (bij voorkeur per e-mail) in bij de senior studentbegeleider. De senior studentbegeleider kan middels mandaat de extra kans toekennen.
2. Wanneer het betreffende (deel)tentamen tijdens het studiejaar niet meer wordt aangeboden in één van de reguliere tentamenperiodes, dan kan de student een verzoek indienen bij de examencommissie. De student dient een gemotiveerd verzoek schriftelijk (bij voorkeur per e-mail) in bij de examencommissie.
3. Het verzoek om een extra kans wordt enkel bij hoge uitzondering toegekend.
4. Een extra tentamengelegenheid wordt toegestaan als het gaat om het laatste (deel)tentamen dat nog openstaat voor het behalen van het getuigschrift.
5. De senior studentbegeleider of de examencommissie beslist zo spoedig mogelijk over het ingediende verzoek en deelt het besluit gemotiveerd en schriftelijk aan de student mede.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm

1. De student dient zijn verzoek schriftelijk in (bij voorkeur per e-mail) bij de examencommissie.
2. De toelichting bij het verzoek omvat in ieder geval: de reden waarom een andere tentamenvorm volgens de student noodzakelijk is, met bewijs daarvan en een concrete omschrijving van de voorgestelde tentamenvorm.
3. Een advies van de senior studentbegeleider kan deel uitmaken van de onderbouwing.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk mee aan de student.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen

1. De procedure voor een verzoek tot het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen is als volgt:
 - De student dient zijn verzoek schriftelijk (en bij voorkeur per e-mail) in bij de examencommissie.
 - De student motiveert zijn verzoek.
 - De examencommissie laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een senior studentbegeleider, een examiner dan wel een (externe) deskundige.
 - De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk/per e-mail aan de student mee.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.'
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te

beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'

3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - 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 SIS;
 - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - f. intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

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

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten 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 academiedirecteur

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

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinator 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 examinator 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 examinator 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 AFEM op 21 april 2022 en treedt in werking met ingang van studiejaar 2022-2023.
2. Het reglement is ter vervanging van het vorige vastgestelde reglement examencommissie AFEM.

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.

Arnhem, 21 april 2022

Namens de examencommissie van de Academie Financieel Economisch Management,



de heer J.H. Jansen
voorzitter examencommissie AFEM

4 Reglement opleidingscommissie

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 opleidingen Ad Accountancy (deeltijd en duaal) en B Accountancy (voltijd, deeltijd en duaal).
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. De opleidingscommissie voor de opleidingen Ad Accountancy (deeltijd en duaal) en B Accountancy (voltijd, deeltijd en duaal) is voor een groep van opleidingen ingesteld. De opleidingscommissie bestaat uit 2 kamers: een kamer voor de voltijdse inrichtingsvorm (B Accountancy) en een kamer voor de deeltijdse en duale inrichtingsvorm (Ad Accountancy en B Accountancy).

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit vier leden. De kamer van de voltijdse inrichtingsvorm bestaat uit twee leden en de kamer van de deeltijdse en duale inrichtingsvorm bestaat uit twee leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als *onderwijsmanager* kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

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

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt 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

Artikel 8 Kiesrecht

1. De leden van de opleidingscommissie worden rechtstreeks gekozen door de studenten en het personeel dat op de peildatum van het maken van het kiesregister staan ingeschreven als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen respectievelijk werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Iedere kiesgerechtigde brengt één stem uit.
2. Verkiesbaar tot lid van de opleidingscommissie zijn studenten die ingeschreven staan als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen en personeel dat werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.

Artikel 9 Verkiezingen

1. De verkiezingen van de leden die uit en door het personeel worden gekozen vinden om de vier jaar plaats. De verkiezingen van de leden die uit en door de studenten worden gekozen vinden jaarlijks plaats.
2. De verkiezingen voor alle opleidingscommissies vinden gelijktijdig plaats op een door het college van bestuur in samenspraak met de medezeggenschapsraad vast te stellen datum. Deze datum wordt in de jaarplanning van de HAN opgenomen. Afwijken van deze datum is alleen toegestaan na schriftelijke goedkeuring van het college van bestuur.
3. Verkiezingen vinden plaats op basis van een personenstelsel.
4. De verkiezingen voor de leden van een (groep van) opleiding(en) worden per (groep van) opleiding(en) georganiseerd door een door de academiedirecteur in overleg met de opleidingscommissie(s) samengestelde kiescommissie.
5. De kiescommissie heeft onder meer tot taak:
 - het vaststellen van de kiesregisters;
 - het beslissen op verzoeken tot verbetering van de kiesregisters;
 - het beslissen over de geldigheid van de kandidaatstelling;
 - het treffen van allen voorzieningen om een ordelijk verloop van de verkiezingen te verzekeren;
 - het vaststellen en bekendmaken van een tijdpad voor de verkiezingen;
 - contacten onderhouden met ondersteunende dienstverleners, zoals ICT;
 - het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen.
6. In het geval de kiescommissie onregelmatigheden bij de verkiezingen of uitslag constateert, doet zij hiervan opgave bij de opleidingscommissie. Indien de onregelmatigheden tot beïnvloeding van het stemresultaat hebben kunnen leiden, kan de opleidingscommissie in overleg met de academiedirecteur tot nieuwe verkiezingen besluiten.

Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Per opleidingscommissie wordt voor de verkiezingen van de desbetreffende opleidingscommissie een kandidatenlijst opgesteld. Op de lijsten staan de namen van verkiesbare personeelsleden en verkiesbare studenten.
2. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door het personeel wordt gekozen, kunnen door personeelsleden en door organisaties van personeel worden gesteld.
3. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door studenten wordt gekozen, kunnen door studenten en door organisaties van studenten worden gesteld.

4. Aanmelden als kandidaat geschiedt op een daarvoor bestemd formulier bij de kiescommissie. De periode voor kandidaatstelling bedraagt ten minste 10 werkdagen en eindigt ten minste 14 dagen voor de aanvang van de verkiezingen.

Artikel 11 Stemming

1. De verkiezingen vinden per opleidingscommissie bij geheime digitale stemming plaats. Er kan gedurende vijf werkdagen gestemd worden.
2. Indien er niet meer kandidaten per opleidingscommissie zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er voor die desbetreffende opleidingscommissie geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
3. Indien er minder kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er binnen zes weken nieuwe verkiezingen plaats. Bij de vaststelling van de zes weken worden de verplichte vrije weken conform de officiële jaarplanning van de HAN niet meegeteld.
4. Kandidaten die zich na de in het vorige lid gestelde termijn voor een niet ingevulde vacature melden, kunnen na overleg van de voorzitter van de opleidingscommissie met de academiedirecteur alsnog tot de opleidingscommissie toegelaten worden.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

1. Toedeling van de zetels geschiedt per opleidingscommissie en per geleding aan de kandidaten die achtereenvolgens het grootste aantal stemmen hebben behaald, behoudens het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
2. Bij de toedeling van de zetels aan kandidaten voor een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben de kiesgerechtigde personeelsleden en studenten van elke opleiding elk het recht door ten minste één lid van zijn geleding vertegenwoordigd te zijn in de gemeenschappelijke opleidingscommissie.
3. Indien per geleding en per opleiding de zetel bedoeld in lid 2 niet wordt verworven, worden de daartoe benodigde zetels ontnomen aan hen die achtereenvolgens het kleinst aantal stemmen hebben behaald. Toedeling van de zetels bedoeld in lid 2 geschiedt vervolgens per geleding aan hen die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komen.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wordt een opgevallen plaats ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat het meeste aantal stemmen heeft behaald. Indien de opgevallen plaats een garantiezetel betreft, zoals bedoeld in artikel 12 lid 2, wordt de opgevallen plaats ingenomen door de kandidaat die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komt.
2. Als een tussentijdse vacature niet meer kan worden ingevuld vanuit de lijst waaruit de opgevallen zetel afkomstig was, zijn de overgebleven leden van de desbetreffende geleding gerechtigd voor het resterende deel van de zittingsperiode zelf, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 lid 2, een kandidaat te kiezen.

Artikel 14 Bezwaar

Iedere belanghebbende kan tegen een besluit van de opleidingscommissie of kiescommissie in het kader van de verkiezingen bezwaar maken bij de opleidingscommissie. De

opleidingscommissie treft indien nodig de nodige voorzieningen en beslist binnen vier weken op het bezwaar en deelt het besluit aan de belanghebbende mee.

Artikel 15 Kiesreglement

Ter nadere regeling van de verkiezingen kan door de academiedirecteur een kiesreglement vastgesteld worden.

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

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

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

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

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

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiecteur 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 (kamer van de) opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de (kamer van de) opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de (kamer van de) opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de (kamer van de) opleidingscommissie anders beslist. De (kamer van de) opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.

2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de 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 (kamer 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 (kamer van de) opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de (kamer 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 (kamer van de) opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.

2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

Artikel 29 Adviesrecht

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

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

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiedirecteur 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 opleiding Ad Accountancy (deeltijd en duaal) en B Accountancy (voltijd, deeltijd en duaal) bedraagt €2.000 inclusief btw per studiejaar.

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

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur en de academiemanager van de betreffende opleidingen dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, de kamer en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk kamer respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de (kamer van de) opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiecteur en de betreffende academiemanager.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 1 juli 2022 en geldt met ingang van 1 september 2022.

Bijlage bij hoofdstuk 8 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 8

Beschrijving van het onderwijs

EVL-beschrijvingen

- Eenheden van Leeruitkomsten - Deeltijd
- Onderwijsarsenaal - Deeltijd
- Eenheden van Leeruitkomsten - Duaal
- Onderwijsarsenaal - Duaal

Eenheden van leeruitkomsten - Deeltijd

| BM | Beroepsmodule (BM) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Professional module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1D) | 7,5 |
| | 2 | Financiële informatieverwerking 2 (FIV2D) | 7,5 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1D) | 7,5 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1D) | 2,5 |
| | 5 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1D) | 5,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 4 Financiële rekenkunde (FIR1D) | |
|--|-----------------------|
| Naam EVL lang EN | Financial calculation |
| Naam EVL kort NL | Financiële rekenkunde |
| Naam EVL kort EN | Financial calculation |
| Naam EVL Alluris | Financiële rekenkunde |

| | |
|---|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | FIR1D |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: <ul style="list-style-type: none"> - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. |
| Aantal studiepunten | 2,5 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Financiële rekenkunde | De beginnend beroepsbeoefenaar kent en beheerst financieel rekenkundige technieken, teneinde eindwaarde- en contante waarde berekeningen uit te kunnen voeren en deze te kunnen toepassen, met name in de context van hypotheekberekeningen. De beginnend beroepsbeoefenaar; <ul style="list-style-type: none"> - kan de contante- en eindwaarde van één bedrag berekenen op basis van enkelvoudige en samengestelde interest; - kan de contante waarde, eindwaarde van renten en annuïteiten berekenen (voor zover van toepassing enkelvoudige en samengestelde interest); - kan berekeningen uitvoeren ter bepaling van looptijd, interestpercentage en schuldres - AC BOKS: Niveau A FiN-1 |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Financiële rekenkunde |
| Naam (deel)tentamen EN | Financial calculation |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FIR1FIR01D.2D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de |

| | |
|--|---|
| (via Alluris) | tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Excel, niet-grafische rekenmachine |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Financiële rekenkunde |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T1/T2 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| BM | Beroepsmodule (BM) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Professional module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1D) | 7,5 |
| | 2 | Financiële informatieverwerking 2 (FIV2D) | 7,5 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1D) | 7,5 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1D) | 2,5 |
| | 5 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1D) | 5,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 1 Financiële informatieverwerking 1 (FIV1D) | |
|--|------------------------------------|
| Naam EVL lang EN | Financial information processing 1 |
| Naam EVL kort NL | Financiële informatieverwerking 1 |
| Naam EVL kort EN | Financial information processing 1 |
| Naam EVL Alluris | Financiële informatieverwerking 1 |

| | |
|---|---|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | FIV1D |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. - Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. |
| Aantal studiepunten | 7,5 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Financiële informatieverwerking 1 | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan gegevens dusdanig verwerken in een administratief systeem dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er inzicht is in de kosten en opbrengsten van de standaard processen van de handelsonderneming. - Er een analyse voor de interne en externe belanghebbende uitgevoerd kan worden ten aanzien van afwijkingen van de werkelijke cijfers ten opzichte van de verwachte (gebudgetteerde) cijfers. <p>Hiertoe dient de administratie op de correcte wijze afgesloten te worden en voor zover benodigd ook correctieposten gemaakt te worden. Zodat de kosten en opbrengsten aan de juiste periode worden toegerekend.</p> <p>Als standaard overzichten dienen balansen, resultatenrekeningen en liquiditeitsrekeningen gemaakt en geïnterpreteerd te kunnen worden. Voor de verantwoording aan externe belanghebbende dient een eenvoudige externe rapportage inclusief de bijbehorende informatie opgesteld te</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>kunnen worden.</p> <p>AC BOKS: Niveau A: BKH 1-4-5a, MAC3 en 8 en FIN5</p> <p>FAC BOKS: boekhoudcyclus, financiële administratie, voorraadadministratie, kosten, liquiditeitsbegroting, kostencalculatie, balans, winst en verlies</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Bedrijfseconomie |
| Naam (deel)tentamen EN | Business economics |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FIVFIV02.2D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis. De student kan met dit reserveringssysteem zelf een tentamenmoment reserveren. Het tentamenmoment dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Rekenmachine (niet-grafisch) |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Bedrijfseconomie 1 |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen (Parate kennis), 90 minuten |
| Tentamenmoment | Flexibele digitale toetsing |
| Beoordelingscriteria | <p>In deze toets worden de volgende onderwerpen afgetoetst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opstellen en interpreteren van balans, resultatenrekening en balans voor een handelsonderneming met toepassing van de permanence - Het kunnen bepalen van de kosten die direct danwel indirect toegerekend kunnen worden aan een product of dienst - Het kunnen berekenen en interpreteren van de verschillen die de verschillen tussen het begrote en daadwerkelijke resultaat van de onderneming verklaren |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Naam (deel)tentamen NL | Bedrijfsadministratie |
| Naam (deel)tentamen EN | Business administration |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|---|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FIVFIV01.02D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Rekenmachine (niet-grafisch) |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Bedrijfsadministratie |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen(Parate kennis), 90 minuten |
| Tentamenmoment | Flexibele digitale toetsing |
| Beoordelingscriteria | <p>In deze toets worden de volgende onderwerpen afgetoetst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opstellen van een balans - In een gestyleerde geautomatiseerde omgeving de journaalposten voor de primaire processen een handelsonderneming kunnen verwerken - Aan het einde van de periode de administratie kunnen afsluiten inclusief de daarbij behorende correctie posten al dan niet voor het toepassen van de permanence - Het verwerken van btw en boekingen die invloed hebben op de btw (o.a. betalingskorting) <p>De samenhang in de boekhouding tussen de diverse overzichten weten en kunnen interpreteren</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| BM | Beroepsmodule (BM) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Professional module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1D) | 7,5 |
| | 2 | Financiële informatieverwerking 2 (FIV2D) | 7,5 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1D) | 7,5 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1D) | 2,5 |
| | 5 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1D) | 5,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 3 Recht en Fiscaal (RF1D) | |
|--------------------------------------|---|
| Naam EVL lang EN | Law and Taxes |
| Naam EVL kort NL | Recht en Fiscaal |
| Naam EVL kort EN | Law and Taxes |
| Naam EVL Alluris | Recht en Fiscaal |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | RF1D |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. |
| Aantal studiepunten | 7,5 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Recht en Fiscaal | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het verbintenissenrecht/overeenkomstenrecht toepassen in concrete situaties 2. kan de bestaande rechtspersonen onderscheiden en is in staat om de benodigde juridische stappen te ondernemen om de rechtspersoon op te richten. 3. aangeven welke rechtsvorm in een bepaalde situatie fiscaal het voordeligst is. <p>fiscaal;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. De student kan aan de hand van de belangrijkste elementen van de inkomstenbelasting niet winst onderkennen en van daaruit het belastbaar inkomen in box 1 en box 3 berekenen. 5. De student kan de verschuldigde belasting berekenen met daarbij verwijzing naar de juiste wetsartikelen. 6. De student op basis van de wet-en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting) fiscale berekeningen maken ten einde een eenvoudige winstberekening ten behoeve van de inkomstenbelasting voor een ondernemer opstellen. 7. De student kan op basis van de wet-en regelgeving inzake de overdrachtsbelasting en erf-en schenkbelasting eenvoudige fiscale berekeningen maken. <p>BOKS AC op basis van CEA: Niveau A: fisc 1- fisc 2a-fisc 3a- RE1 – RE3 - RE4</p> <ul style="list-style-type: none"> - BOKS FAC: inkomstenbelasting, omzetbelasting, vennootschapsbelasting, financiering particulier, waardering activa (niveau A) |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Recht 1 |
| Naam (deel)tentamen EN | Law 1 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|---|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | RF1DREF01.2D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis. De student kan met dit reserveringssysteem zelf een tentamenmoment reserveren. Het tentamenmoment dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet-grafische rekenmachine |
| Weging | 20% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Recht en Fiscaal |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen, 90 minuten |
| Tentamenmoment | T1/T2 |
| Beoordelingscriteria | Zie informatie onderwijsonline. |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Recht en Fiscaal |
| Naam (deel)tentamen EN | Law and tax |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | RF1DRF02.5D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 20% |

| | |
|--|---|
| Omvat de leeruitkomst(en) | Recht en Fiscaal |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L1 |
| Beoordelingscriteria | De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Fiscaal |
| Naam (deel)tentamen EN | Tax |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | RF1DFC03.1D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekenmachine (niet grafisch, zonder tekstinvoer) 2. (niet geannoteerde) wettenbundel 3. (niet geannoteerde) syllabus fiscaal recht wetteksten |
| Weging | 60% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Recht en Fiscaal |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T2/T3 |
| Beoordelingscriteria | De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| BM | Beroepsmodule (BM) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Professional module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1D) | 7,5 |
| | 2 | Financiële informatieverwerking 2 (FIV2D) | 7,5 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1D) | 7,5 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1D) | 2,5 |
| | 5 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1D) | 5,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 2 – Financiële informatieverwerking 2 (FIV2D) | |
|--|--|
| Naam EVL lang EN | Financial information processing 2 |
| Naam EVL kort NL | Financiële informatieverwerking 2 |
| Naam EVL kort EN | Financial information processing 2 |
| Naam EVL Alluris | Financiële informatieverwerking 2 |

| | |
|--|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | FIV2D |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening, zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. - Onderzoekend vermogen |
| Aantal studiepunten | 7,5 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Financiële informatieverwerking 2 | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan gegevens dusdanig verwerken in een administratief systeem dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er inzicht is in de kosten en opbrengsten van de standaard processen van de handelsonderneming. - Er een analyse voor de interne en externe belanghebbende uitgevoerd kan worden ten aanzien van afwijkingen van de werkelijke cijfers ten opzichte van de verwachte (gebudgetteerde) cijfers. <p>Hiertoe dient de administratie op de correcte wijze afgesloten te worden en voor zover benodigd ook correctieposten gemaakt te worden. Zodat de kosten en opbrengsten aan de juiste periode worden toegerekend.</p> <p>Als standaard overzichten dienen balansen, resultatenrekeningen, liquiditeitsrekeningen en kasstroomoverzicht gemaakt en geïnterpreteerd te kunnen worden. Voor de verantwoording aan externe belanghebbende dient een eenvoudige externe rapportage inclusief de bijbehorende informatie opgesteld te kunnen worden.</p> <p>Op basis van diverse gegevens wordt verwacht dat er onderbouwde en concrete beslissingen worden gemaakt die betrekking hebben op de stof</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>uit het eerste blok. Daarnaast wordt ook verwacht dat er beslissingen ten aanzien van het wel of niet investeren in bepaalde activiteiten gemaakt kunnen worden. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan de manier van financieren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan door middel van een plan van aanpak een probleem systematisch in kaart brengen.</p> <p>AC BOKS: Niveau A: BKH 1-4-5a, MAC3 en 8, FA2 en 18, FIN5, EC5, SLO3, GE-5</p> <p>FAC BOKS: boekhoudcyclus, financiële administratie, voorraadadministratie, kosten, kasstroom, liquiditeitsbegroting, kostencalculatie, balans, winst en verlies, ratioanalyse, werkkapitaalbeheer, hefboomwerking, vermogensaanrekening, ondernemersfinanciering</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Integrale opdracht financiële informatieverwerking |
| Naam (deel)tentamen EN | Integral assignment Financial information processing |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FIV2FIV02.5D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Bedrijfseconomie en Bedrijfsadministratie |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L2/ herkansing i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| BM | Beroepsmodule (BM) | | |
|---|---|---|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Professional module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1D) | 7,5 |
| | 2 | Financiële informatieverwerking 2 (FIV2D) | 7,5 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1D) | 7,5 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1D) | 2,5 |
| | 5 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1D) | 5,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 5 - Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1D) | |
|---|---|
| Naam EVL lang EN | Personal and professional development 1 |
| Naam EVL kort NL | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 |
| Naam EVL kort EN | Personal and professional development 1 |
| Naam EVL Alluris | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|--|---|
| Code EVL Alluris | PPO1D |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Adequaat functioneren binnen accountantskantoor, zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar FAC: Professioneel vakmanschap |
| Aantal studiepunten | 5 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 | <p>De student wordt in een eerste stadium voorbereid op een aantal noodzakelijke (persoonlijke) vaardigheden die nodig zijn voor startende professionals. Uitgangspunt hierbij is dat de student leert zo effectief en efficiënt mogelijk te functioneren, waarbij hij zich voldoende rekenschap geeft van zijn omgeving. De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kan een CV opmaken waarbij hij op juiste wijze beschrijft: zijn relevante opleidingen en bedrijfs cursussen (inclusief het behaalde resultaat), zijn werkervaring, relevante gegevens over vrije tijd en evt. referenties 2. Schrijft op juiste wijze (volgens aangewezen format) een werkplekscan voor de eigen werkplek waarbij hij/zij beschrijft: de organisatie, functieomschrijving en werkperiode 3. Analyseert 1 relevante personeelsadvertentie, betrekking hebbend op de geambieerde functie na afstuderen. De analyse bevat: de kennis, vaardigheden en attitudes die voor de functies nodig zijn, in hoeverre de gevraagde kennis, vaardigheden en attitudes bij student aanwezig zijn en wat het leerdoel van de student is voor de hoofdfase, welke advertentie het meeste aanspreekt en een motivatie van de keuze 4. Maakt een nulmeting van de vaardigheden behorende bij zijn opleiding 5. Kan aangeven of hij op de juiste plek zit om de eindcompetenties van de opleiding te kunnen behalen en/of geeft aan wat hij moet doen hiervoor. |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Praktijkopdracht 1 |
| Naam (deel)tentamen EN | Practical assignment |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | PPO1DPO1.9D |

| | |
|--|---|
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Persoonlijke en professionele ontwikkeling |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L2 / i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op OnderwijsOnline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | Voldaan |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| HM | HBO module | | |
|--|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Higher Professional Education module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Algemene Economie (AEC1D) | 5,0 |
| | 2 | Marketing (MKT1D) | 3,0 |
| | 3 | Engels (ENG1D) | 3,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1D) | 7,0 |
| | 5 | Nederlands (NED1D) | 3,0 |
| | 6 | Statistiek (STA1D) | 3,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2D) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Niet van toepassing Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 2 Marketing (MKT1D) | |
|--------------------------------|------------------|
| Naam EVL lang EN | Marketing |
| Naam EVL kort NL | Marketing |
| Naam EVL kort EN | Marketing |

| | |
|---|---|
| Naam EVL Alluris | Marketing |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | MKT1D |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen FAC: <ul style="list-style-type: none"> - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Verantwoord handelen |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | <i>Zie ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Marketing | De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van en inzicht in marketingthema's. Daarbij is hij/zij in staat om: <ul style="list-style-type: none"> • De basisbegrippen binnen marketing te definiëren en herkennen • De verschillende marketingconcepten te onderscheiden • De onderdelen die behoren tot de interne en externe omgeving van een organisatie te benoemen en herkennen • De verschillende marketingstrategieën te onderscheiden en interpreteren • De verschillende vormen van marktonderzoek te herkennen en interpreteren • De verschillende vormen van marktsegmentatie te onderscheiden en interpreteren • Het koopbeslissingproces van doelgroepen te herkennen en classificeren |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Marketing |
| Naam (deel)tentamen EN | Marketing |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | MKT1MKT01.2D |

| | |
|--|--|
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Marketing |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen, 90 minuten |
| Tentamenmoment | T3/T4 |
| Beoordelingscriteria | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan de betekenis van marketing en de taak van marketing in een bedrijf uitleggen • Onderscheidt de verschillende niveaus van marketingsystemen en kan de verschillende marketingconcepten benoemen • Weet op welke wijze marketingplanning vormgegeven dient te worden • Kan een goede marketingdoelstelling bepalen • Weet welke gegevens nodig zijn uit de omgeving om de kansen en bedreigingen voor een onderneming te kunnen beschrijven en kan deze herkennen. • Kan benoemen welke gegevens deel uit maken van een sterkte/zwakte analyse van een onderneming te kunnen uitvoeren en kan sterktes en zwaktes herkennen. • Kan onderwerpen uit de marketing omgeving benoemen en herkennen • Kan het koopbeslissingsproces en koopgedrag classificeren • Weet de invloed van persoonlijke omstandigheden, psychologische invloeden en sociale invloeden op consumentengedrag en beslissingen te benoemen • Weet welke rol marktonderzoek en marketinginformatie speelt • Kan de verschillende marktsegmentatiecriteria, marktwerkingstrategieën en positioneringsstrategieën benoemen |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| HM | HBO module | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Higher Professional Education module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Algemene Economie (AEC1D) | 5,0 |
| | 2 | Marketing (MKT1D) | 3,0 |
| | 3 | Engels (ENG1D) | 3,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1D) | 7,0 |
| | 5 | Nederlands (NED1D) | 3,0 |
| | 6 | Statistiek (STA1D) | 3,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2D) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |
| EVL 4 Bedrijfskunde (BDK1D) | | | |
| Naam EVL lang EN | Business and Management | | |
| Naam EVL kort NL | Bedrijfskunde | | |
| Naam EVL kort EN | Business and Management | | |
| Naam EVL Alluris | Bedrijfskunde | | |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. | | |

| | |
|--|--|
| Code EVL Alluris | BDK1D |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC: Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen, onderzoekend en ondernemend</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Onderzoekend vermogen <p>Verantwoord handelen</p> |
| Aantal studiepunten | 7 |
| Ingangseisen EVL | - <i>Zie ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL 4 | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Bedrijfskunde | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert een organisatie en de wijze waarop zij is afgestemd op haar omgeving, door een diagnose te maken van de omgeving, de strategie, de structuur, de cultuur (shared values), stijl van leidinggeven, sleutelvaardigheden, personeel (staff) en de primaire bedrijfsprocessen (systems), inclusief de wijze waarop deze onderdelen onderling zijn afgestemd. Het doel van de analyse is het formuleren van conclusies en het doen van aanbevelingen ter verbetering van die organisatie. De analyse vindt plaats in de context van (bij voorkeur) de eigen organisatie en is van beginnend niveau.</p> <p>De integrale organisatiebeschrijving kan bijvoorbeeld worden uitgevoerd aan de hand van het 7S-model van McKinsey en met de SWOT-Analyse. De integrale beschrijving en analyse zou ook gebaseerd kunnen zijn op een ander integraal analysemodel, zoals bijvoorbeeld het Business Model Canvas.</p> <p>Bij de analyse van de verschillende onderdelen (bijvoorbeeld per S) wordt gebruik gemaakt van (minimaal) 2 bedrijfskundige analysemodellen, theorieën of concepten.</p> <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen: SLO3, 5, 7, 9</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Bedrijfskunde |
| Naam (deel)tentamen EN | Business and Management |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|--|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA1DBDK02.5D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Bedrijfskunde |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L4/i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten en beoordelingsformulier op Onderwijsonline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| HM | HBO module | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Higher Professional Education module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Algemene Economie (AEC1D) | 5,0 |
| | 2 | Marketing (MKT1D) | 3,0 |
| | 3 | Engels (ENG1D) | 3,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1D) | 7,0 |
| | 5 | Nederlands (NED1D) | 3,0 |
| | 6 | Statistiek (STA1D) | 3,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2D) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 1 Algemene Economie (AEC1D) | |
|--|--------------------------|
| Naam EVL lang EN | General Economics |
| Naam EVL kort NL | Algemene Economie |
| Naam EVL kort EN | General Economics |
| Naam EVL Alluris | Algemene Economie |

| | |
|--|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | AEC1D |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. Verantwoord handelen |
| Aantal studiepunten | 5 |
| Ingangseisen EVL | - <i>Zie ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL 1 | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Algemene Economie | De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties. Hij heeft inzicht in de wijze waarop de economische omgeving zich ontwikkelt en invloed heeft op de resultaten van ondernemingen. Daarbij laat hij zien dat hij kennis heeft van: 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur 3. Arbeidsmarkt 4. Interest 5. Geld, financiële markten 6. Inflatie CEA-eindtermen: EC-2, EC-5, EC-6. |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Algemene Economie 1 |
| Naam (deel)tentamen EN | General Economics 1 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|---|
| | |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA2DAEC3A.1D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Algemene Economie 1 |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T3/T4 |
| Beoordelingscriteria | In deelloets 1 worden de volgende onderwerpen afgetoetst, op niveau van kennis en toepassingen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur 3. Arbeidsmarkt |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Naam (deel)tentamen NL | Algemene Economie 2 |
| Naam (deel)tentamen EN | General Economics 2 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA2DAEC5A.5D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | N.v.t. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |

| | |
|-------------------------------|---|
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Algemene Economie 2 |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdrachten |
| Tentamenmoment | L4/ i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | <p>Voor deeltaets 2a wordt in een groep een positon paper geschreven waarin geschreven waarin de volgende onderwerpen aan bod komen:</p> <p>1. Ontwikkeling kapitalisme en productie Ontwikkeling kapitalisme en arbeid Ontwikkeling kapitalisme en financiële markten</p> <p>Voor deeltaets 2b wordt een essay geschreven op basis van een eigen, door de docent goed gekeurde stelling</p> <p><i>De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i></p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| HM | HBO module | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Higher Professional Education module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Algemene Economie (AEC1D) | 5,0 |
| | 2 | Marketing (MKT1D) | 3,0 |
| | 3 | Engels (ENG1D) | 3,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1D) | 7,0 |
| | 5 | Nederlands (NED1D) | 3,0 |
| | 6 | Statistiek (STA1D) | 3,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2D) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL5 Nederlands (NED1D) | |
|--------------------------------|-------------------|
| Naam EVL lang EN | Dutch |
| Naam EVL kort NL | Nederlands |
| Naam EVL kort EN | Dutch |

| | |
|---|--|
| Naam EVL Alluris | Nederlands |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | NED1D |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Communicatief FAC: Onderzoekend vermogen, Verantwoord handelen |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | <i>Zie ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Nederlands | <p>Deel 1: De beginnend beroepsbeoefenaar kan de volgende regels op de juiste wijze toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regels voor spelling van werkwoorden; • regels voor algemene spelling; • regels voor zinsstructuur; • regels voor algemeen taalgebruik <p>De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst deze regels op B2-/3F-niveau.</p> <p>Deel 2: Het doel is dat de beginnend beroepsbeoefenaar in staat is om met behulp van deze regels in gedegen, goed Nederlands te schrijven/rapporteren in zowel de financieel-economische als de onderwijskundige context. De financieel-economische context bestaat uit bijvoorbeeld adviesrapporten die voor de organisatie geschreven worden.</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Nederlands taaltoets |
| Naam (deel)tentamen EN | Dutch Language test |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA1DNED01.2D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2021-2022 op HAN-Insite. |

| | |
|--|--|
| t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Nederlands |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-Toets (Hogeschooltaal), 90 minuten |
| Tentamenmoment | T3/T4 |
| Beoordelingscriteria | In deze toets wordt het toepassen van de regels getoetst, zie deel 1 leeruitkomst. De norm is: minimaal 80% voor spelling van werkwoorden en gemiddeld minimaal 80% voor alle vier onderdelen uit deel 1 (spelling van werkwoorden, spelling algemeen, algemeen taalgebruik en zinsstructuur). |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Naam (deel)tentamen NL | Nederlands rapportage |
| Naam (deel)tentamen EN | Dutch Report |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA1DNED03.5D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Nvt |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Nederlands |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht, zie deel 2 leeruitkomst |
| Tentamenmoment | L4/ i.o.m. Docent |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst deel 2 en beoordelingsformulier op Onderwijsonline |

| | |
|-------------------------------|--------------------|
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| HM | HBO module | | |
|--|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Higher Professional Education module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Algemene Economie (AEC1D) | 5,0 |
| | 2 | Marketing (MKT1D) | 3,0 |
| | 3 | Engels (ENG1D) | 3,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1D) | 7,0 |
| | 5 | Nederlands (NED1D) | 3,0 |
| | 6 | Statistiek (STA1D) | 3,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2D) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Niet van toepassing Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentedprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 6 Statistiek (STA1D) | |
|---------------------------------|-------------------|
| Naam EVL lang EN | Statistics |
| Naam EVL kort NL | Statistiek |
| Naam EVL kort EN | Statistics |

| | |
|--|---|
| Naam EVL Alluris | Statistiek |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | STA1D |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: <ul style="list-style-type: none"> - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. - Onderzoekend vermogen |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Statistiek | De beginnend beroepsbeoefenaar kent en begrijpt de belangrijkste beschrijvende statistische maten en bewerkingen en kan deze ook uitvoeren. Meer specifiek gaat het hier om meetniveau, frequentieverdeling, grafieken, centrummaten, spreidingsmaten, lineaire verbanden (regressieanalyse), tijdreeksen, steekproeven, toetsen van hypothesen en normale verdeling. Het doel is dat de beginnende beroepsbeoefenaar deze kan toepassen in de eigen beroepscontext en/of bij het uitvoeren of interpreteren van een kwantitatieve analyse bij een onderzoek. Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: CEA-eindtermen: STA 1-2-6 (A niveau) |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Statistiek |
| Naam (deel)tentamen EN | Statistics |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | STA1STA01.1D |

| | |
|--|---|
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet-grafische rekenmachine en liniaal. |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Statistiek |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 90 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| HM | HBO module | | |
|---|---|--|----------------------------|
| Naam module Engelstalig | Higher Professional Education module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangseisen dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangseisen dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Algemene Economie (AEC1D) | 5,0 |
| | 2 | Marketing (MKT1D) | 3,0 |
| | 3 | Engels (ENG1D) | 3,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1D) | 7,0 |
| | 5 | Nederlands (NED1D) | 3,0 |
| | 6 | Statistiek (STA1D) | 3,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2D) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |
| EVL 3 Engels (ENG1D) | | | |
| Naam EVL lang EN | English | | |
| Naam EVL kort NL | Engels | | |
| Naam EVL kort EN | English | | |
| Naam EVL Alluris | Engels | | |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. | | |
| Code EVL Alluris | ENG1D | | |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Communicatief FAC: Verantwoord handelen | | |
| Aantal studiepunten | 3 | | |

| | |
|--|--|
| Ingangseisen EVL | - <i>Zie ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Engels | Gezien het belang van Engels voor het bedrijfsleven wordt de beginnend beroepsbeoefenaar bij dit onderdeel vertrouwd geraakt met het gebruik van economische en algemene Engelse begrippen. De module Engels is gericht op grammatica en zakelijk idioom. De beginnend beroepsbeoefenaar past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe, en kan het zakelijk idioom uit het vakgebied correct gebruiken. |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Engels 1 |
| Naam (deel)tentamen EN | English 1 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA2DENG2B.1D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Engels |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 90 minuten |

| | |
|--|---|
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | De student past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe, en kan het zakelijk idioom uit het vakgebied correct gebruiken op het CEF-niveau B1. |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Naam (deel)tentamen NL | Engels 2 |
| Naam (deel)tentamen EN | English 2 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA2DENG3A.2D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Engels |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen, 60 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | De student is in staat om een grammaticaal correcte email/brief te schrijven in zakelijk Engels, zoals vermeld staat in het beoordelingsformulier. |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| HM | HBO module | | |
|---|---|---|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Higher Professional Education module | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2D Aanvullend is het een ingangsevereiste dat de student de eerdere PPO-module (PPO1D) met goed gevolg heeft afgerond.</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Algemene Economie (AEC1D) | 5,0 |
| | 2 | Marketing (MKT1D) | 3,0 |
| | 3 | Engels (ENG1D) | 3,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1D) | 7,0 |
| | 5 | Nederlands (NED1D) | 3,0 |
| | 6 | Statistiek (STA1D) | 3,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2D) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Niet van toepassing Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 7 Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2D) | |
|---|---|
| Naam EVL lang EN | Personal and professional development 2 |
| Naam EVL kort NL | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 |
| Naam EVL kort EN | Personal and professional development 2 |
| Naam EVL Alluris | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 |

| | |
|--|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | PPO2D |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Professionele houding, Lerend en reflecterend, Onderzoekend en ondernemend, Communicatief <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekend vermogen, Professioneel vakmanschap, Verantwoord handelen |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 | <p>Voor AC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Draagt een professionele houding uit • Is vakbekwaam en zorgvuldig • Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze • Kan samenwerken (generieke eindterm 18) • Is ondernemend en neemt initiatief • Is resultaatgericht • Werkt gestructureerd en planmatig <p>Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot uiting in de volgende deelcompetenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft kennis van boekhouden, kan een administratie op een correcte manier vastleggen en is in staat om goede dossier vastleggingen te maken (CEA generieke eindterm 13) • Kan een aangifte omzetbelasting opstellen (CEA-eindterm FISC 2a) • Kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren <p>De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4)</p> <p>In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren en wordt een door</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkte werkplekscan behandeld (CEA generieke eindterm 20).</p> <p>Voor FC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan samenwerken • is ondernemend en neemt initiatief • is resultaatgericht, werkt gestructureerd en planmatig • neemt leiding <p>De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. Hij/zij geeft hierbij middels concrete praktijksituaties en de daarbij horende bewijslast (in de vorm van emails, rapporten, excelbestanden) aan hoe hij/zij zijn gestelde ontwikkeldoelen behaald heeft. De vaardigheden zoals hierboven geschetst, zijn hierbij het uitgangspunt.</p> <p>In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde vaardigheden verantwoord en gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren.</p> <p>Op basis van het reflectieverslag zal een assessment plaats vinden, waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij/zij zich heeft ontwikkeld en hoe hij/zij reflecteert op deze ontwikkeling</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 |
| Naam (deel)tentamen EN | Personal en professional development 2 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | PPO2DPO2.9D |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Persoonlijke en professionele ontwikkeling |

| | |
|-------------------------------|------------------------|
| Tentamenvorm/ vormen | Assessment |
| Tentamenmoment | L3 / L4/ i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| FR | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | | |
|---|---|---|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Externe Verslaggeving (FR-EV) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (FR-CD) | 4,0 |
| | 3 | Management accounting (AF-MAC) | 6,0 |
| | 4 | Fiscale Jaarrekening (FR-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Project- en productadministratie (FR-PP) | 6.0 |
| | 6 | Integrale opdracht (IO-AC) | 4.0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 5 Project- en productieadministratie (FR-PP) | |
|--|--|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: Project and production administration |
| Naam EVL kort NL | Project- en productieadministratie |
| Naam EVL kort EN | Project and production administration |
| Naam EVL Alluris | |

| | |
|---|---|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | FR-PP |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. <p>Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.</p> |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Project- en product administratie | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar voert een eenvoudige boekhouding uit op basis van veel voorkomende financiële feiten tot en met winst- en verliesrekening en eindbalans in een geautomatiseerde omgeving. Hij/zij verwerkt transacties en mutaties in de boekhouding. Verwerkt de cyclus van inkoop, productie en verkoop in een comptabel systeem en verwerkt comptabel de norm van realisatie bij productiebedrijven.</p> <p>Daarbij is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat het volgende toe te passen:</p> <p>Beginnelsen boekhouden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorafgaande journaalposten - Geautomatiseerde pakketten <p>Comptabele aspecten financial accounting:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Goederenbeweging bij handelsonderneming <p>Comptabele aspecten management accounting:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cyclus van inkoop, productie en verkoop in een comptabel systeem kunnen verwerken - Inzicht in de typologie van een onderneming; vaststellen informatiebehoeften; ontwerpen toegesneden comptabel systeem; vastleggen van journaalposten; analyse en interpretatie van de informatie die het comptabele systeem oplevert (2) |

| | |
|--|---|
| | <p>Comptabele aspecten productie/dienstverlenende onderneming:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan de kosten van grondstoffen en arbeid op correcte wijze comptabel verwerken. - kan de verwerking van indirecte kosten op correcte wijze (comptabel) toepassen. - kan de budgettering van indirecte kosten op correcte wijze (comptabel) verwerken. - kan de verschillenanalyse op correcte wijze (comptabel) toepassen. - kan afval en uitval op correcte wijze (comptabel) verwerken <p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan voor één product of dienst aangeven waar en welke informatie uit de boekhouding (erp systeem) gebruikt wordt om te komen tot een kostprijs van het product/dienst of project. - kan de geautomatiseerde boekhouding/softwarepakketten beschrijven obv functiescheiding en actualiteit <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: BKH 1-3-4-5a Boks FAC: fabricageboekhouden, Kosten (directe en indirecte methode, opslagmethodes, kostenplaatsenmethode, productiecentramethode), Automatisering en IT, ERP, Budgetteren, Interne verslaggeving, Balans, verlies en winstrekening</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Project- en productadministratie |
| Naam (deel)tentamen EN | Project and production administration |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FRPP01D71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Rekenmachine (niet-grafisch) |
| Weging | 75% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Project- en productadministratie |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 180 minuten |
| Tentamenmoment | T1/T2 |

| | |
|--|--|
| Beoordelingscriteria | In deeltaets 1 komen de volgende onderwerpen aan bod: <ul style="list-style-type: none"> - Kosten van grondstoffen en arbeid - Verdeling indirecte kosten - Budgettering indirecte kosten - Verschillenanalyse - Uitval en afval comptabel verwerken |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Naam (deel)tentamen NL | Opdracht geautomatiseerde boekhouding |
| Naam (deel)tentamen EN | Automated bookkeeping assignment |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FRGB01D71.5 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 25% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Project- en productadministratie |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L1 / i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | In deeltaets 2 wordt een analyse gemaakt van de directe en indirecte kosten van een product/dienst van de organisatie. Tevens wordt beschreven hoe deze gegevens worden vastgelegd. Voordat de student met deze analyse kan en mag starten wordt eerst een voorstel geschreven over op welke manier de informatie verzameld dient te gaan worden. De beoordelingscriteria worden nader uitwerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline. |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| FR | | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Externe Verslaggeving (FR-EV) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (FR-CD) | 4,0 |
| | 3 | Management accounting (AF-MAC) | 6,0 |
| | 4 | Fiscale Jaarrekening (FR-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Project- en productadministratie (FR-PP) | 6,0 |
| | 6 | Integrale opdracht (IO-AC) | 4,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 1 Externe verslaggeving (FR-EV) | |
|-------------------------------------|---|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: External reporting |
| Naam EVL kort NL | Externe verslaggeving |
| Naam EVL kort EN | External reporting |
| Naam EVL Alluris | |

| | |
|---|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | FR-EV |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening FAC: Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Externe Verslaggeving | <p>De leeruitkomst richt zich op de enkelvoudige jaarrekeningen van (middel-) grote ondernemingen. De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de elementaire grondslagen en jaarrekeningpost standaarden. Dit met uitzondering van de standaarden gerelateerd aan deelnemingen en consolidatie en een aantal standaarden die als moeilijk en/of complex aangemerkt worden (de standaarden die in de EVL Externe Verslaggeving Capita Selecta worden behandeld).</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan de functie van externe verslaggeving en haar institutionele kader in het maatschappelijk verkeer beargumenteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (titel 9 boek 2 Burgerlijkwetboek en De Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een enkelvoudige jaarrekening.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen. • uit te leggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun oordeel vormen over de jaarrekening van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard. • beschrijven welke rol het institutioneel kader, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS. • de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals |

| | |
|--|--|
| | <p>neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.</p> <ul style="list-style-type: none"> • de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waardebegrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen. • de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen. • de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving. • te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen. • de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap. • de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek. • de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden. • om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren. <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: FA-1, FA-2, FA-3, FA-4, FA-5, FA-6, FA-7, FA-8.1, FA-8.2, FA-10, FA-11, FA-12 en FA-13.</p> <p>Boks FAC: Financiële administratie (jaarrekening), Voorraadadministratie (inkoop- en verkoopproces, fifo, lifo, vvp). Balans, verlies en winstrekening, kasstroom, Interne en externe verslaggeving, Naleving van wet- en regelgeving (compliance). Balans, verlies en winstrekening, Externe verslaggeving (grondslagen), Waarderingsvraagstukken, Relevantie van informatie.</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Externe Verslaggeving (FR-EV) |
| Naam (deel)tentamen EN | External reporting |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FREV01D71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |

| | |
|--|--|
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <p>Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar) • Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING 2021, een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte) <p>Het is tevens toegestaan om gebruik maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving uitgegeven door EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.</p> |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Externe Verslaggeving |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 180 minuten. |
| Tentamenmoment | T1/ T2 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| FR | | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Externe Verslaggeving (FR-EV) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (FR-CD) | 4,0 |
| | 3 | Management accounting (AF-MAC) | 6,0 |
| | 4 | Fiscale Jaarrekening (FR-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Project- en productadministratie (FR-PP) | 6.0 |
| | 6 | Integrale opdracht (IO-AC) | 4.0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 3 Management Accounting (AF-MAC) | |
|--------------------------------------|--|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: Management Accounting |
| Naam EVL kort NL | Management Accounting |
| Naam EVL kort EN | Management Accounting |
| Naam EVL Alluris | |

| | |
|--|---|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | AF-MAC |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Management Accounting | <p>De beginnende beroepsuitoefenaar ondersteunt besluitvorming binnen de organisatie door schriftelijk vragen te beantwoorden en schriftelijke opdrachten uit te voeren. Daarbij laat hij zien de volgende handelingen adequaat uit te kunnen voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kostenobjecten te identificeren, de daarbij behorende data te verzamelen, rangschikken en analyseren om deze te vertalen in een kostenmodel. - kostenmodellen toe te passen op huidige en toekomstige activiteiten ten einde beslissingen te nemen (kostprijs, kostentoerekening) en deze te evalueren in termen van de economische en management prestaties. - typen budgetten, budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang te ontwikkelen respectievelijk te beoordelen om besluitvorming te ondersteunen. - Kennis over kostenbegrippen - Zelfstandig een kostenberekening bij stukproductie uitvoeren - Zelfstandig een kostenberekening bij massaproductie uitvoeren volgens bijv de weighted average, de first-out en de standaardkostenmethodes - Zelfstandig kosten toewijzen volgens bijvoorbeeld de direct allocation, de step down allocation, de reciprocal allocation methode, de sales value at split-off, de physical measure, de estimated net |

| | |
|--|---|
| | <p>realisable value en de constant grossmargin percentage NRV methode en ABC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - zelfstandig de voorraad waarderingsmethoden: variabele kostprijs en integrale kostprijs toepassen en het verschil tussen beide methoden verklaren. - de incentive begrijpen om over te produceren bij gebruik van de integrale kostprijs en de invloed van verschillende denominatoren concepten op de gerapporteerde winst en voorraad kosten. - Zelfstandig verschillende gevoeligheid analyses uitvoeren. - zelfstandig op verschillende manieren kostenfuncties bepalen en leercurves toepassen. - kennis over de basisbeginselen van regressie analyses - financiële en niet-financiële accountingmaatstaven (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten. <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: MAC 1-2-3-4-5-6-7-8 Boks FAC: Kosten (directe en indirecte methode, opslagmethodes, kostenplaatsenmethode, productiecentramethode, Activity Based Costing,), Responsibility centra, PDCA-cyclus, verschillenanalyse, budgetteren, interne- en externe verslaggeving, kosten, relevantie van informatie.</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Management Accounting (AF-MAC) |
| Naam (deel)tentamen EN | Management Accounting (AF-MAC) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | AFMAC01D61.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Nvt |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Management accounting |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| Tentamenmoment | T1/ T2 |
| Beoordelingscriteria | Zie beschrijving EVL |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 6 |

| FR | | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Externe Verslaggeving (FR-EV) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (FR-CD) | 4,0 |
| | 3 | Management accounting (AF-MAC) | 6,0 |
| | 4 | Fiscale Jaarrekening (FR-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Project- en productadministratie (FR-PP) | 6,0 |
| | 6 | Integrale opdracht (IO-AC) | 4,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 6 Integrale opdracht (IO-AC) | |
|----------------------------------|--|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: Integral assignment |
| Naam EVL kort NL | integrale opdracht |
| Naam EVL kort EN | Integral assignment |
| Naam EVL Alluris | |

| | |
|---|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | IO-AC |
| Eindkwalificatie(s) | <ul style="list-style-type: none"> - Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen - Adequaat functioneren binnen accountantskantoor - Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar - Onderzoekend en ondernemend - Lerend en reflecterend |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Fiscale jaarrekening | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar doet onderzoek ter beantwoording van concreet praktijkvraagstuk.</p> <p>Hij doet aanbevelingen richting opdracht- en/of werkgever voor de beantwoording van de vraag. Hij legt verbanden tussen de verschillende voor het vraagstuk relevante thema's en tussen interne en externe factoren en benadert het vraagstuk vanuit een helicopterview. Hij rapporteert de inhoud op duidelijke en structurele wijze waarbij hij laat zien de ondersteunende theorie toe te kunnen passen en de verzamelde informatie te begrijpen en te kunnen interpreteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar voert daarbij het volgende of een vergelijkbaar stappenplan uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschrijft het probleem - Beoordeelt het probleem in de context - Formuleert de probleemstelling - Werkt het probleem uit, onder andere aan de hand van literatuur - Inventariseert mogelijke antwoorden/oplossingen - Formuleert conclusies en aanbevelingen voor de beantwoording van de probleemstelling - Presenteert bevindingen |

| | |
|--|--|
| | <p>Daarbij laat hij zien dat hij onderzoeksmethodologisch goed onderbouwd te werk kan gaan en dat hij in staat is om in een analyse meerdere disciplines en onderwerpen te integreren bij het onderzoeken naar oplossing en het doen van aanbevelingen.</p> <p>Dit onderzoek is een gestructureerd geheel met overzichtelijke lay-out in correct Nederlands. Er is gebruik gemaakt van meerdere bronnen en deze zijn op correcte wijze volgens de APA normen vermeld.</p> <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:</p> <p>Boks AC met verwijzing naar generieke CEA-eindtermen: generieke eindterm 5 t/m 9, 12 en 13</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Integrale opdracht |
| Naam (deel)tentamen EN | Integral assignment |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | IOAC01D61.5 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Integrale opdracht |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht en presentatie |
| Tentamenmoment | L2/ i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| FR | | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Externe Verslaggeving (FR-EV) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (FR-CD) | 4,0 |
| | 3 | Management accounting (AF-MAC) | 6,0 |
| | 4 | Fiscale Jaarrekening (FR-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Project- en productadministratie (FR-PP) | 6.0 |
| | 6 | Integrale opdracht (IO-AC) | 4.0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 4 Fiscale jaarrekening(FR_FJ) | |
|-----------------------------------|---|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: Annual financial statement |
| Naam EVL kort NL | Fiscale jaarrekening |
| Naam EVL kort EN | Annual financial statement |
| Naam EVL Alluris | Fiscale jaarrekening |

| | |
|-----------------------------|---|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | FR-FJ |
| Eindkwalificatie(s) | AC: aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening en behartigen fiscale belangen cliënt FAC: opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen van wet- en regelgeving |
| Aantal studiepunten | 4 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |

Beschrijving van de context van deze EVL

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

| | |
|-----------------------------|---|
| Fiscale jaarrekening | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om vanuit een commerciële jaarrekening een fiscale jaarrekening op te stellen, teneinde het belastbaar bedrag te kunnen berekenen, ook via de vermogensvergelijking, en de vennootschapsbelasting inclusief de mutatie in de voorziening latente belastingen in de commerciële jaarrekening te verwerken.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de oorzaken en de gevolgen van de soorten verschillen tussen de fiscale en commerciële jaarrekening te onderscheiden en toe te passen.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om prijswijzigingen van materiële vaste activa in de commerciële jaarrekening te verwerken.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de inrichting en structuur van de comptabele verwerking van de verschillen tussen commerciële en fiscale jaarrekeningen te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren. • De comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: BKH-1 en BKH-7.</p> <p>Boks FAC: Financiële administratie (voorafgaande journaalposten, jaarrekening), Fiscale jaarrekeningen, Vennootschapsbelasting, Externe verslaggeving (grondslagen), Fiscale jaarrekening.</p> |
|-----------------------------|---|

TENTAMINERING

| | |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen NL | |
| Naam (deel)tentamen EN | |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | niet grafische rekenmachine |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Fiscale jaarrekening |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T2/T3 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| FR | | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Financial Reporting – FR (AC-BACH-C) (AC-AD-C) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-AC</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Externe Verslaggeving (FR-EV) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (FR-CD) | 4,0 |
| | 3 | Management accounting (AF-MAC) | 6,0 |
| | 4 | Fiscale Jaarrekening (FR-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Project- en productadministratie (FR-PP) | 6.0 |
| | 6 | Integrale opdracht (IO-AC) | 4.0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 2 Consolidatie en deelneming (FR-CD) | |
|--|---|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: Consolidation and participation |
| Naam EVL kort NL | Consolidatie en deelneming |
| Naam EVL kort EN | Consolidation and participation |
| Naam EVL Alluris | Financial Reporting: Consolidation and participation |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|---|---|
| Code EVL Alluris | FR-CD |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening FAC: Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. |
| Aantal studiepunten | 4 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Consolidatie en deelneming | <p>De leeruitkomst richt zich op de (geconsolideerde) jaarrekeningen van (middel) grote ondernemingen.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (boek 2 Burgerlijk Wetboek Titel 9 en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) gerelateerd aan financiële vaste activa en consolidatie en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een (geconsolideerde) jaarrekening.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de grondslagen en standaarden gerelateerd aan financiële vaste activa en consolidatie. Voor moeilijke en/of complexe situaties is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om met behulp van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving de benodigde informatie terug te vinden en deze op een juiste wijze te interpreteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een consolidatiebestand op te stellen en de benodigde boekhoudkundige eliminaties te verwerken.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving. • te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen. • de inrichting en structuur van de (geautomatiseerde) comptabele verwerking van consolidaties van concerns en de comptabele verwerking van waarderingsmethoden van deelnemingen te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren. • de comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten en eliminatieposten |

| | |
|--|---|
| | <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: CEA-eindtermen: FA-7, FA-8.1, BKH-1 en BKH-6</p> <p>FAC: Financiële administratie (kolommenbalans, voorafgaande journaalposten, jaarrekening), Consolidaties, Balans, winst- en verliesrekening, Externe verslaggeving (grondslagen), Waarderingsvraagstukken, Consolidatie.</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Consolidatie en deelneming |
| Naam (deel)tentamen EN | Consolidation and participation |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FRCD01D71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <p>Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar) • Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING (meest recente druk. Aanschaf oudere druk op eigen risico), een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte) <p>Het is tevens toegestaan om gebruik te maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving uitgegeven door EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.</p> |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Consolidatie en deelneming |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T2/T3 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| TL | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (TL-VR) | 3,0 |
| | 2 | Loonadministratie (TL-LA) | 3,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale strategie en formeel recht (TL-FF) | 3,0 |
| | 5 | Omzetbelasting (TL-OM) | 3,0 |
| | 6 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (TL-NW) | 3,0 |
| | 7 | Winst en vennootschapsbelasting (TL-WV) | 6,0 |
| | 8 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 7 Winst en vennootschapsbelasting (TL-WV) | |
|---|-----------------------------------|
| Naam EVL lang EN | Profit and Corporate income taxes |
| Naam EVL kort NL | Winst en vennootschapsbelasting |
| Naam EVL kort EN | Profit and Corporate income taxes |

| | |
|-----------------------------|---|
| Naam EVL Alluris | |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | TL-WV |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Behartigen fiscale belangen cliënt FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |

Beschrijving van de context van deze EVL

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

| | |
|---|---|
| <p>Winst en vennootschapsbelasting</p> | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan het belastbaar inkomen van een natuurlijk persoon-winstgenieter. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwalificeert aan de hand van verstrekte gegevens op basis van de criteria uit de wet en de jurisprudentie of er sprake is van ondernemerschap; • Berekent op basis van de vermogensvergelijking en op basis van de winst- en verliesrekening de belastbare winst uit onderneming; • Etiketteert en waardeert aanschaffingen op een juiste wijze en berekent de door de winstgenieter c.q. belastingplichtige voor de vennootschapsbelasting te realiseren investeringsaftrekken en de afschrijvingen op een juiste wijze; • Signaleert en beargumenteert ethische en juridische kwesties bij fiscale vraagstukken, met name etikettering; • Onderkent en berekent de door een winstgenieter te realiseren fiscale ondernemersfaciliteiten; • Berekent de stakingswinst; <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan het belastbaar bedrag van een rechtspersoon berekenen, alsmede de te betalen belasting. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwalificeert aan de hand van verstrekte gegevens op basis van de criteria uit de wet en de jurisprudentie of er sprake is van ondernemerschap voor de vennootschapsbelasting; • Berekent op basis van de vermogensvergelijking het belastbaar bedrag voor de vennootschapsbelasting; • Onderkent het aandelenbezit van een vennootschap in hoeverre dit bezit onder de deelnemingsvrijstelling valt en past de regeling van de deelnemingsvrijstelling op een juiste wijze toe; |
|---|---|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Past de regels omtrent de fiscale eenheid op hoofdlijnen toe, met name de vereisten, het aangaan van de fiscale eenheid en de verliesverrekening binnen de fiscale eenheid met voorvoegingsverliezen en de verliesverrekening bij verbreken van de fiscale eenheid; • Past de regels omtrent de verliesverrekening op een juiste wijze toe. • Berekent de verschuldigde vennootschapsbelasting <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1-2a-8 (B niveau) Boks FAC: Balans, verlies en winstrekening, fiscale aangiftes, inkomstenbelasting, vpb</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Winst en vennootschapsbelasting |
| Naam (deel)tentamen EN | Profit and Corporate income taxes |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLWV01D71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Rekenmachine (niet grafische) en een niet geannoteerde wettenbundel |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Winst en vennootschapsbelasting |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 180 minuten |
| Tentamenmoment | T3/T4 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| TL | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (TL-VR) | 3,0 |
| | 2 | Loonadministratie (TL-LA) | 3,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale strategie en formeel recht (TL-FF) | 3,0 |
| | 5 | Omzetbelasting (TL-OM) | 3,0 |
| | 6 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (TL-NW) | 3,0 |
| | 7 | Winst en vennootschapsbelasting (TL-WV) | 6,0 |
| | 8 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 6 IB-niet winst en aanmerkelijk belang (TL-NW) | |
|--|---|
| Naam EVL lang EN | Tax & Law: Personal income taxes non-profit |
| Naam EVL kort NL | IB niet-winst |
| Naam EVL kort EN | Personal income taxes non-profit |

| | |
|---|--|
| Naam EVL Alluris | IB niet-winst |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | TL-NW |
| Eindkwalificatie(s) | Behartigen fiscale belangen |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| IB niet-winst en aanmerkelijk belang | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan het belastbaar inkomen van een natuurlijk persoon, niet-winstgenieter berekenen, alsmede de te betalen belasting. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren:</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels berekent hij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • op correcte wijze het belastbaar inkomen uit werk en woning (exclusief de belastbare winst uit onderneming en het belastbare resultaat uit overige werkzaamheden). • op een juiste wijze het belastbaar inkomen uit sparen en beleggen. • de persoonsgebonden aftrekken en rekent deze op een juiste wijze toe aan het inkomen uit werk en woning, aanmerkelijk belang of sparen en beleggen <p>De beginnende beroepsbeoefenaar geeft, aan de hand van de wetsbepalingen betreffende het aanmerkelijk belang aan, de cliënt aan wat de gevolgen zijn voor het aanmerkelijk belang. Dit aangeven bestaat uit het beoordelen in hoeverre er sprake is van een aanmerkelijk belang, het berekenen wat zowel de reguliere voordelen als de vervreemdingsvoordelen zijn voor die cliënt.</p> <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:</p> <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1 en 3a</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang |
| Naam (deel)tentamen EN | Personal income taxes non-profit |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|--|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLIB01D51.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <ul style="list-style-type: none"> • Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. • In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. • Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan. |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | IB niet winst |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T3/T4 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| TL | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (TL-VR) | 3,0 |
| | 2 | Loonadministratie (TL-LA) | 3,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale strategie en formeel recht (TL-FF) | 3,0 |
| | 5 | Omzetbelasting (TL-OM) | 3,0 |
| | 6 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (TL-NW) | 3,0 |
| | 7 | Winst en vennootschapsbelasting (TL-WV) | 6,0 |
| | 8 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 1 Formeel Recht en Fiscale Strategie (TL-FF) | |
|--|---|
| Naam EVL lang EN | Tax & Law: Formal Law and Fiscal Strategy |
| Naam EVL kort NL | Formeel Recht en Fiscale Strategie |
| Naam EVL kort EN | Formal Law and Fiscal Strategy |

| | |
|-----------------------------|---|
| Naam EVL Alluris | Formeel Recht en Fiscale Strategie |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | TL-FF |
| Eindkwalificatie(s) | Behartigen fiscale belangen client |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |

Beschrijving van de context van deze EVL

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Fiscale strategie en formeel recht

De beginnend beroepsbeoefenaar kent de belangrijkste elementen van het formele belastingrecht, de fiscale strategie en is in staat om ethische en juridische kwesties te signaleren.

De beginnend beroepsbeoefenaar (formeel recht):

- Benoemt de soorten belastingheffing welke door de AWR worden onderscheiden;
- Beargumenteert welke gevolgen een aanslag of een aangiftebelasting voor een belastingplichtige heeft;
- Legt uit wat de gevolgen zijn van de informatieverplichtingen en het daar niet aan voldoen;
- Onderkent de door de fiscus op te leggen boeten, strafrechtelijke bepalingen en beschrijft welke stappen een belastingplichtige daar tegen kan ondernemen;
- Kent de bezwaar en beroepsregels genoemd in de AWB en AWR en past deze op een juiste wijze toe.

De beginnend beroepsbeoefenaar kan (fiscale strategie):

- de verschillende vormen van toezicht door de belastingdienst, de rol die de fiscaal dienstverlener speelt bij 'cooperative compliance' en de functie van een Tax Control Framework te beschrijven.
- de fiscale strategie, waaronder belastingplanning, belastingontwijking en belastingontduiking, van de onderneming te identificeren respectievelijk te bediscussiëren.
- bij fiscale vraagstukken ethische en juridische kwesties te signaleren, de belangen van de betrokken stakeholders daarbij af te wegen en op grond daarvan professioneel te handelen.

Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1, 4, 5 en 9

TENTAMINERING

| | |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen NL | Formeel recht & fiscale strategie |
| Naam (deel)tentamen EN | Formal law & fiscal strategy |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLFF01D71.9 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Vermelden indien van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Formeel recht & fiscale strategie |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L3/i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Zie Leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | Voldaan |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| TL | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (TL-VR) | 3,0 |
| | 2 | Loonadministratie (TL-LA) | 3,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale strategie en formeel recht (TL-FF) | 3,0 |
| | 5 | Omzetbelasting (TL-OM) | 3,0 |
| | 6 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (TL-NW) | 3,0 |
| | 7 | Winst en vennootschapsbelasting (TL-WV) | 6,0 |
| | 8 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 2 Loonadministratie (TL-LA) | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| Naam EVL lang EN | Tax & Law: Payroll accounting |
| Naam EVL kort NL | Loonadministratie |
| Naam EVL kort EN | Payroll accounting |

| | |
|---|---|
| Naam EVL Alluris | Loonadministratie |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | TL-LA |
| Eindkwalificatie(s) | AC: <ul style="list-style-type: none"> - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening - Behartigen fiscale belangen cliënt |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Loonadministratie | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de belangrijkste elementen van loonheffingen te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen</p> <p>De beginnende beroepsuitoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • berekent op correcte wijze nettoloon en werkgeverslasten op basis van een brutoloon en overige loonbestanddelen. • verwerkt op een correcte wijze deze salarisgegevens in de financiële administratie. • berekent middels de methode voortschrijdend cumulatief rekenen op een correcte wijze premies voor de sociale verzekeringen per maand. • berekent op een correcte wijze het belastbaar loon en past daarmee de werkkostenregeling toe • bepaalt op correcte wijze of er sprake is van onderworpenheid aan de Wet op de Loonbelasting. • berekent op een correcte wijze de verschuldigde loonbelasting <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:</p> <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1-2a-6</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Loonadministratie (TL-LA) |
| Naam (deel)tentamen EN | Payroll accounting (TL-LA) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|--|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLSL02D51.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan. |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Loonadministratie |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 180 minuten |
| Tentamenmoment | T3/T4 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| TL | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
|---|---|---|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (TL-VR) | 3,0 |
| | 2 | Loonadministratie (TL-LA) | 3,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale strategie en formeel recht (TL-FF) | 3,0 |
| | 5 | Omzetbelasting (TL-OM) | 3,0 |
| | 6 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (TL-NW) | 3,0 |
| | 7 | Winst en vennootschapsbelasting (TL-WV) | 6,0 |
| | 8 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 8 Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | |
|--|--|
| Naam EVL lang EN | Personal and professional development 3 |
| Naam EVL kort NL | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 |
| Naam EVL kort EN | Personal and professional development 3 |

| | |
|--|--|
| Naam EVL Alluris | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | TL-PPO3 |
| Eindkwalificatie(s) | <ul style="list-style-type: none"> • Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening • Behartigen fiscal belangen client • Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening • Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen • Professionele houding • Lerend en reflecterend • Onderzoekend en ondernemend • Communicatief |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.</p> <p>Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Draagt een professionele houding uit • Is vakbekwaam en zorgvuldig • Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze • Kan samenwerken (CEA generieke eindterm 18) • Is ondernemend en neemt initiatief • Is resultaatgericht • Werkt gestructureerd en planmatig <p>Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot</p> <p>uiting in de volgende deelcompetenties:</p> |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal • Kan een administratie voor een cliënt inrichten • Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen met winst uit onderneming • Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga (CEA eindterm FISC 3a) • Kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen (CEA eindterm FISC 2a) • Kan adviespunten uit de belastingaangiftes van een cliënt destilleren (CEA eindterm FISC 2a en 3a) <p>De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4)</p> <p>Als ingangseis voor het assessment, dient de beginnend beroepsbeoefenaar een verslag te hebben ingeleverd welke voldoet aan de daaraan gestelde beoordelingscriteria.</p> <p>In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedback formulieren en wordt een vaktechnisch onderwerp door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkt (CEA generieke eindterm 20).</p> |
|--|--|

TENTAMINERING

| | |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen NL | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) |
| Naam (deel)tentamen EN | Personal and professional development 3 (TL-PPO3) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLPPO03D71.4 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Persoonlijke en profesionele ontwikkeling 3 |
| Tentamenvorm/ vormen | Mondeling |

| | |
|-------------------------------|-----------------------|
| Tentamenmoment | L3/L4 / i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| TL | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (TL-VR) | 3,0 |
| | 2 | Loonadministratie (TL-LA) | 3,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale strategie en formeel recht (TL-FF) | 3,0 |
| | 5 | Omzetbelasting (TL-OM) | 3,0 |
| | 6 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (TL-NW) | 3,0 |
| | 7 | Winst en vennootschapsbelasting (TL-WV) | 6,0 |
| | 8 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 5 Omzetbelasting (TL-OM) | |
|------------------------------|-------------------|
| Naam EVL lang EN | Value added taxes |
| Naam EVL kort NL | Omzetbelasting |
| Naam EVL kort EN | Value added taxes |

| | |
|---|---|
| Naam EVL Alluris | Omzetbelasting |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | TL-OM |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Behartigen fiscale belangen cliënt FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Omzetbelasting | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen. De beginnend beroepsbeoefenaar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderkent ondernemerschap in de omzetbelasting • Onderkent belastbare feiten, zowel leveringen als diensten en maakt daarbij de fiscale berekeningen. • Kan bepalen in welk land omzetbelasting is verschuldigd. • Berekent de vooraftrek en de herziening, binnen het boekjaar, op een juiste wijze. • Kan vrijgestelde prestaties voor de Wet OB onderkennen en kan de gevolgen daarvan toepassen • Kan de OVOB en de margeregeling toepassen • Kent de administratieve vereisten welke de wet OB stelt aan de ondernemer <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:</p> <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1, 2a Boks FAC: BTW, Omzetbelasting, fiscale dienstverlening, belastingrecht, OB</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Omzetbelasting (TL-OM) |

| | |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen EN | Value added taxes (TL-OM) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLOMD71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <ul style="list-style-type: none"> • Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. • In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. • Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan. |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Omzetbelasting |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| TL | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (TL-VR) | 3,0 |
| | 2 | Loonadministratie (TL-LA) | 3,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale strategie en formeel recht (TL-FF) | 3,0 |
| | 5 | Omzetbelasting (TL-OM) | 3,0 |
| | 6 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (TL-NW) | 3,0 |
| | 7 | Winst en vennootschapsbelasting (TL-WV) | 6,0 |
| | 8 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 1 Vermogensrecht (TL-VR) | |
|------------------------------|----------------------------|
| Naam EVL lang EN | Tax & Law: Dutch civil law |
| Naam EVL kort NL | Vermogensrecht |
| Naam EVL kort EN | Dutch civil law |

| | |
|-----------------------------|---|
| Naam EVL Alluris | Vermogensrecht |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | TL-VR |
| Eindkwalificatie(s) | Behartigen fiscale belangen cliënt |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |

Beschrijving van de context van deze EVL

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

| | |
|-----------------------|---|
| Vermogensrecht | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de belangrijkste elementen van het vermogens-, goederen- en verbintenissenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. - de belangrijkste juridische aspecten van IT te onderkennen. <p>In het bijzonder voor het goederenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar: vaststellen of er sprake is van eigendom dan wel een beperkt recht op eigendom (zoals erfpacht, erfdienstbaarheid), dan wel een zekerheidsrecht (pandrecht, hypotheekrecht) en hoe deze rechten worden overgedragen.</p> <p>In het bijzonder voor het verbintenissenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vaststellen of er sprake is van een overeenkomst en bepalen wat de gevolgen zijn als een van de partijen de overeenkomst niet nakomt. - Vaststellen of er sprake is van een onrechtmatige daad en wat de gevolgen daarvan zijn. <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: RE-3</p> |
|-----------------------|---|

TENTAMINERING

| | |
|----------------------------|--|
| Naam (deel)tentamen NL | Vermogensrecht (TL-VR) |
| Naam (deel)tentamen EN | Dutch civil law (TL-VR) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|---|
| | |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLVR01D71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Pocket wetteksten en een niet grafische rekenmachine |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Vermogensrecht |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| TL | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> <p>Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: TL-PPO3</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (TL-VR) | 3,0 |
| | 2 | Loonadministratie (TL-LA) | 3,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale strategie en formeel recht (TL-FF) | 3,0 |
| | 5 | Omzetbelasting (TL-OM) | 3,0 |
| | 6 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (TL-NW) | 3,0 |
| | 7 | Winst en vennootschapsbelasting (TL-WV) | 6,0 |
| | 8 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Deeltijd | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 3 Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) | |
|--|---|
| Naam EVL lang EN | Tax & Law: Corporate law and social law |
| Naam EVL kort NL | Ondernemingsrecht en sociaal recht |
| Naam EVL kort EN | Corporate law and social law |

| | |
|-----------------------------|---|
| Naam EVL Alluris | Ondernemingsrecht en sociaal recht |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | TL-OS |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening Behartigen fiscale belangen cliënt FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |

Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) Beschrijving van de context van deze EVL

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

| | |
|---|---|
| Ondernemingsrecht en sociaal recht | <p>De beginnende beroepsuitoefenaar geeft juridisch juist gemotiveerd advies over ondernemingsrecht aan cliënten of management. Hierbij maakt hij gebruik van een juridisch stappenplan. Hierbij onderkent hij de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden; • de bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit; <p>Daarnaast is hij in staat de belangrijkste elementen van het faillissementsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om in de contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften op het gebied van arbeidsrecht en sociaal zekerheidsrecht te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar bepaalt op de voornoemde rechtsgebieden op een correcte wijze de rechtsvraag en hij geeft een correct onderbouwde juridische beantwoording van de rechtsvraag, inclusief juiste wetsartikelen.</p> <p>De kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) betreffen : Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Re 4, 5, 6</p> |
|---|---|

| | |
|--|---|
| | Boks FAC: Ondernemingsrecht, salarisadministratie, sociale zekerheid, juridisch beleid |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) |
| Naam (deel)tentamen EN | Corporate law and social law (TL-OS) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLOS01D81.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Een niet geannoteerde wettenbundel. Een niet- grafische rekenmachine |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Ondernemingsrecht en sociaal recht |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

Onderwijsarsenaal - Deeltijd

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|---|---|
| Financiële informatieverwerking 1 (FIV1D) | |
| Contactonderwijs | 4 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline Parate Kennis. |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht en PPO1D/PPO2D |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|---|---|
| Financiële informatieverwerking 2 (FIV2D) | |
| Contactonderwijs | 4 lesuren x 4 lesweken en 2 lesuren x 3 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline Parate Kennis. |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|-------------------------|---|
| Recht en Fiscaal (RF1D) | |
| Contactonderwijs | 4 lesuren x 14 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline Parate Kennis. |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |

| | |
|--|---|
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

ONDERWIJSARSENAAL

Financiële Rekenkunde (FIR1D)

| | |
|--|---|
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

ONDERWIJSARSENAAL

Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1D)

| | |
|--|---|
| Contactonderwijs | 1 lesuur x 2 lesweek |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Algemene Economie (AEC1D) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 14 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Marketing (MKT1D) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 6 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--------------------------------|--|
| Engels (ENG1D) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |

| | |
|--|---|
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Bedrijfskunde (BDK1D) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 8 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Nederlands (NED1D) | |
| Contactonderwijs | NED1: 2 lesuur x 5 weken NED2: 2 lesuur x 4 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Statistiek (STA1D) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 7 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2D) | |
| Contactonderwijs | Individuele afspraken tussen docent en student |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Financial Reporting: Externe verslaggeving (FR-EV) | |
| Contactonderwijs | 4 lessen x 7 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|---|---|
| Financial Reporting: Consolidatie en deelneming (FR-CD) | |
| Contactonderwijs | 3 lessen x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|---|--|
| Financial Reporting: Management Accounting (AF-MAC) | |
| Contactonderwijs | 3 lessen x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |

| | |
|--|---|
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|---|---|
| Financial Reporting: Fiscale jaarrekening (FR-FJ) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|---|---|
| Financial Reporting: Project- en productieadministratie (FR-PP) | |
| Contactonderwijs | FR-PP: 4 lesuren x 7 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

*FR-GB moet aansluitend aan FR-PP geroosterd worden.

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|---|---|
| Financial Reporting: integrale opdracht (IO-AC) | |
| Contactonderwijs | IO-AC01: 2 lesuren x 8 lesweken (inhoud) IO-AC02: 3 lesuren x 6 lesweken (vaardigheden) * IO-ACASS: 4 lesuren x 1 lesweek (assessment) |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Tax & Law: Vermogensrecht (TL-VR) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 7 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Tax & Law: Loonadministratie (TL-LA) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|---|---|
| Tax & Law: Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 7 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|---|---|
| Tax & Law: Formeel Recht en Fiscale Strategie (TL-FF) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 3 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | <i>n.v.t.</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Tax & Law: omzetbelasting (TL-OM) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Tax & Law: IB niet-winst (TL-NW) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 7 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Tax & Law: winst en vennootschapsbelasting (TL-WV) | |
| Contactonderwijs | 4 lesuren x 7 weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Anmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|---|---|
| Tax & Law: Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | |
| Contactonderwijs | Individuele afspraken met begeleider |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Anmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

Eenheden van leeruitkomsten Propedeuse - Duaal

| Beroepsmodule | A-cluster | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | A-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1U) | 7,5 |
| | 2 | Statistiek (STA1U) | 3 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1U) | 4 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1U) | 3 |
| | 5 | Algemene Economie 1 (AEC1AU) | 2.5 |
| | 6 | Algemene Economie 2 (AEC1BA) | 2.5 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1U) | 7.5 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentedprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 4 Financiële rekenkunde (FIR1U) | |
|--|-----------------------|
| Naam EVL lang EN | Financial calculation |
| Naam EVL kort NL | Financiële rekenkunde |
| Naam EVL kort EN | Financial calculation |

| | |
|---|---|
| Naam EVL Alluris | Financiële rekenkunde |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | FIR1U |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: <ul style="list-style-type: none"> - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Financiële rekenkunde | De beginnend beroepsbeoefenaar kent en beheerst financieel rekenkundige technieken, teneinde eindwaarde- en contante waarde berekeningen uit te kunnen voeren en deze te kunnen toepassen, met name in de context van hypotheekberekeningen. De beginnend beroepsbeoefenaar; <ul style="list-style-type: none"> - kan de contante- en eindwaarde van één bedrag berekenen op basis van enkelvoudige en samengestelde interest; - kan de contante waarde, eindwaarde van renten en annuïteiten berekenen (voor zover van toepassing enkelvoudige en samengestelde interest); - kan berekeningen uitvoeren ter bepaling van looptijd, interestpercentage en schuldres - AC BOKS: Niveau A FiN-1 |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Financiële rekenkunde |
| Naam (deel)tentamen EN | Financial calculation |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FIR1FIR01.2U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de |

| | |
|---|---|
| t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Excel, niet-grafische rekenmachine |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Financiële rekenkunde |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T1/T2 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| Beroepsmodule | A-cluster | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | A-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1U) | 7,5 |
| | 2 | Statistiek (STA1U) | 3 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1U) | 4 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1U) | 3 |
| | 5 | Algemene Economie 1 (AEC1AU) | 2.5 |
| | 6 | Algemene Economie 2 (AEC1BA) | 2.5 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1U) | 7.5 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 5 Algemene Economie (AEC1AU) | |
|---|--------------------------|
| Naam EVL lang EN | General Economics |
| Naam EVL kort NL | Algemene Economie |
| Naam EVL kort EN | General Economics |
| Naam EVL Alluris | Algemene Economie |

| | |
|--|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | AEC1AU |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. Verantwoord handelen |
| Aantal studiepunten | 2.5 |
| Ingangseisen EVL | - <i>Zie ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL 1 | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Algemene Economie | De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties. Hij heeft inzicht in de wijze waarop de economische omgeving zich ontwikkelt en invloed heeft op de resultaten van ondernemingen. Daarbij laat hij zien dat hij kennis heeft van: 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur 3. Arbeidsmarkt 4. Interest 5. Geld, financiële markten 6. Inflatie CEA-eindtermen: EC-2, EC-5, EC-6. |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Algemene Economie 1 |
| Naam (deel)tentamen EN | General Economics 1 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|---|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA2DAEC3A.1U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Algemene Economie 1 |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T1/T2 |
| Beoordelingscriteria | In deeltoets 1 worden de volgende onderwerpen afgetoetst, op niveau van kennis en toepassingen: 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur 3. Arbeidsmarkt |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| Beroepsmodule | A-cluster | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | A-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1U) | 7,5 |
| | 2 | Statistiek (STA1U) | 3 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1U) | 4 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1U) | 3 |
| | 5 | Algemene Economie 1 (AEC1AU) | 2.5 |
| | 6 | Algemene Economie 2 (AEC1BA) | 2.5 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1U) | 7.5 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 3 Recht en Fiscaal (RF1U) | |
|-------------------------------|---|
| Naam EVL lang EN | Law and Tax |
| Naam EVL kort NL | Recht en Fiscaal |
| Naam EVL kort EN | Law and Tax |
| Naam EVL Alluris | Recht en Fiscaal |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | RF1U |

| | |
|--|---|
| Eindkwalificatie(s) | AC: Behartigen fiscale belangen cliënt FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. |
| Aantal studiepunten | 4 |
| Ingangseisen EVL | - <i>Zie ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL 3 | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Recht en Fiscaal 1 | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het verbintenissenrecht/overeenkomstenrecht toepassen in concrete situaties 2. aangeven welke rechtsvorm in een bepaalde situatie fiscaal het voordeligst is. <p>fiscaal;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. De student kan aan de hand van de belangrijkste elementen van de inkomstenbelasting niet winst onderkennen en van daaruit het belastbaar inkomen in box 1 en box 3 berekenen. 4. De student kan de verschuldigde belasting berekenen met daarbij verwijzing naar de juiste wetsartikelen. 5. De student op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting) fiscale berekeningen maken ten einde een eenvoudige winstberekening ten behoeve van de inkomstenbelasting voor een ondernemer opstellen. 6. De student kan op basis van de wet- en regelgeving inzake de overdrachtsbelasting en erf- en schenkbelasting eenvoudige fiscale berekeningen maken. 7. De student kan de belangrijkste elementen van de vennootschapsbelasting onderkennen en van daaruit eenvoudige fiscale berekeningen maken; . 8. De student kan de belangrijkste elementen van de inkomstenbelasting ten aanzien van het aanmerkelijk belang onderkennen en van daaruit de daarop betrekking hebbende eenvoudige fiscale berekeningen maken; 9. De student kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen en van daaruit gemotiveerd de fiscale gevolgen weergeven en eenvoudige fiscale berekeningen maken; . 10. De student kan de belangrijkste elementen van het formele recht onderkennen en van daaruit in eenvoudige situaties fiscale gevolgen beschrijven. 11. De student kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen en van daaruit eenvoudige fiscale berekeningen maken; . <p>BOKS AC op basis van CEA: Niveau A: fisc 1- fisc 2a-fisc 3a- RE1 – RE3 BOKS FAC: inkomstenbelasting, omzetbelasting, vennootschapsbelasting, financiering particulier, waardering activa (niveau A)</p> |
| TENTAMINERING | |

| | |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen NL | Belastingrecht 1 tussentoets |
| Naam (deel)tentamen EN | Law 1 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | RF1URE01.2U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekenmachine (niet grafisch, zonder tekst invoer) 2. (niet geannoteerde) wettenbundel 3. (niet geannoteerde) syllabus fiscaal recht wetteksten |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Recht 1 |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen (Parate kennis), 90 minuten |
| Tentamenmoment | Flexibele digitale toetsing |
| Beoordelingscriteria | Zie informatie op onderwijsonline. |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| TENTAMINERING | |
| RF1URF02.5U | |
| Wijze van aanmelden voor tentamen/ aanmeldingstermijn | Niet van toepassing. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L1/ i.o.m. docent |
| Beoordelingsdimensies | |
| Beoordelingscriteria | De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5,5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 |

| Beroepsmodule | A-cluster | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | A-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1U) | 7,5 |
| | 2 | Statistiek (STA1U) | 3 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1U) | 4 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1U) | 3 |
| | 5 | Algemene Economie 1 (AEC1AU) | 2.5 |
| | 6 | Algemene Economie 2 (AEC1BA) | 2.5 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1U) | 7.5 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 1 Financiële informatieverwerking 1 (FIV1U) | |
|--|------------------------------------|
| Naam EVL lang EN | Financial information processing 1 |
| Naam EVL kort NL | Financiële informatieverwerking 1 |
| Naam EVL kort EN | Financial information processing 1 |
| Naam EVL Alluris | Financiële informatieverwerking 1 |

| | |
|---|---|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | FIV1U |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. - Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. |
| Aantal studiepunten | 7,5 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Financiële informatieverwerking 1 | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan gegevens dusdanig verwerken in een administratief systeem dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er inzicht is in de kosten en opbrengsten van de standaard processen van de handelsonderneming. - Er een analyse voor de interne en externe belanghebbende uitgevoerd kan worden ten aanzien van afwijkingen van de werkelijke cijfers ten opzichte van de verwachte (gebudgetteerde) cijfers. <p>Hiertoe dient de administratie op de correcte wijze afgesloten te worden en voor zover benodigd ook correctieposten gemaakt te worden. Zodat de kosten en opbrengsten aan de juiste periode worden toegerekend.</p> <p>Als standaard overzichten dienen balansen, resultatenrekeningen en liquiditeitsrekeningen gemaakt en geïnterpreteerd te kunnen worden. Voor de verantwoording aan externe belanghebbende dient een eenvoudige externe rapportage inclusief de bijbehorende informatie opgesteld te</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>kunnen worden.</p> <p>AC BOKS: Niveau A: BKH 1-4-5a, MAC3 en 8 en FIN5</p> <p>FAC BOKS: boekhoudcyclus, financiële administratie, voorraadadministratie, kosten, liquiditeitsbegroting, kostencalculatie, balans, winst en verlies</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Bedrijfseconomie |
| Naam (deel)tentamen EN | Business economics |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FIVFIV02.2U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis. De student kan met dit reserveringssysteem zelf een tentamenmoment reserveren. Het tentamenmoment dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Rekenmachine (niet-grafisch) |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Bedrijfseconomie 1 |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen (Parate kennis), 90 minuten |
| Tentamenmoment | Flexibele digitale toetsing |
| Beoordelingscriteria | <p>In deze toets worden de volgende onderwerpen afgetoetst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opstellen en interpreteren van balans, resultatenrekening en balans voor een handelsonderneming met toepassing van de permanence - Het kunnen bepalen van de kosten die direct danwel indirect toegerekend kunnen worden aan een product of dienst - Het kunnen berekenen en interpreteren van de verschillen die de verschillen tussen het begrote en daadwerkelijke resultaat van de onderneming verklaren |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Naam (deel)tentamen NL | Bedrijfsadministratie |
| Naam (deel)tentamen EN | Business administration |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|---|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FIVFIV01.02U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Rekenmachine (niet-grafisch) |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Bedrijfsadministratie |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen(Parate kennis), 90 minuten |
| Tentamenmoment | Flexibele digitale toetsing |
| Beoordelingscriteria | <p>In deze toets worden de volgende onderwerpen afgetoetst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opstellen van een balans - In een gestyleerde geautomatiseerde omgeving de journaalposten voor de primaire processen een handelsonderneming kunnen verwerken - Aan het einde van de periode de administratie kunnen afsluiten inclusief de daarbij behorende correctie posten al dan niet voor het toepassen van de permanence - Het verwerken van btw en boekingen die invloed hebben op de btw (o.a. betalingskorting) <p>De samenhang in de boekhouding tussen de diverse overzichten weten en kunnen interpreteren</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| Beroepsmodule | A-cluster | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | A-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1U) | 7,5 |
| | 2 | Statistiek (STA1U) | 3 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1U) | 4 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1U) | 3 |
| | 5 | Algemene Economie 1 (AEC1AU) | 2.5 |
| | 6 | Algemene Economie 2 (AEC1BA) | 2.5 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1U) | 7.5 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 2 Statistiek (STA1U) | |
|---------------------------------|-------------------|
| Naam EVL lang EN | Statistics |
| Naam EVL kort NL | Statistiek |
| Naam EVL kort EN | Statistics |
| Naam EVL Alluris | Statistiek |

| | |
|--|---|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | STA1U |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: <ul style="list-style-type: none"> – Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. – Onderzoekend vermogen |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Statistiek | De beginnend beroepsbeoefenaar kent en begrijpt de belangrijkste beschrijvende statistische maten en bewerkingen en kan deze ook uitvoeren. Meer specifiek gaat het hier om meetniveau, frequentieverdeling, grafieken, centrummaten, spreidingsmaten, lineaire verbanden (regressieanalyse), tijdreeksen, steekproeven, toetsen van hypothesen en normale verdeling. Het doel is dat de beginnende beroepsbeoefenaar deze kan toepassen in de eigen beroepscontext en/of bij het uitvoeren of interpreteren van een kwantitatieve analyse bij een onderzoek. Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: CEA-eindtermen: STA 1-2-6 (A niveau) |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Statistiek |
| Naam (deel)tentamen EN | Statistics |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | STA1STA01.1U |

| | |
|--|---|
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet-grafische rekenmachine en liniaal. |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Statistiek |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 90 minuten |
| Tentamenmoment | T2/T3 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| Beroepsmodule | A-cluster | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | A-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1U) | 7,5 |
| | 2 | Statistiek (STA1U) | 3 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1U) | 4 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1U) | 3 |
| | 5 | Algemene Economie 1 (AEC1AU) | 2.5 |
| | 6 | Algemene Economie 2 (AEC1BA) | 2.5 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1U) | 7.5 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 6 Algemene Economie (AEC1BU) | |
|---|--------------------------|
| Naam EVL lang EN | General Economics |
| Naam EVL kort NL | Algemene Economie |
| Naam EVL kort EN | General Economics |
| Naam EVL Alluris | Algemene Economie |

| | |
|--|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | AEC1BU |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. Verantwoord handelen |
| Aantal studiepunten | 5 |
| Ingangseisen EVL | - <i>Zie ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL 1 | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Algemene Economie | De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties. Hij heeft inzicht in de wijze waarop de economische omgeving zich ontwikkelt en invloed heeft op de resultaten van ondernemingen. Daarbij laat hij zien dat hij kennis heeft van: 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur 3. Arbeidsmarkt 4. Interest 5. Geld, financiële markten 6. Inflatie CEA-eindtermen: EC-2, EC-5, EC-6. |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Algemene Economie 2 |
| Naam (deel)tentamen EN | General Economics 2 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|--|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA2DAEC5A.5U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | N.v.t. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Algemene Economie 2 |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdrachten |
| Tentamenmoment | L2/ i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Voor deeltaets 2a wordt in een groep een positon paper geschreven waarin geschreven waarin de volgende onderwerpen aan bod komen: 1. Ontwikkeling kapitalisme en productie Ontwikkeling kapitalisme en arbeid Ontwikkeling kapitalisme en financiële markten Voor deeltaets 2b wordt een essay geschreven op basis van een eigen, door de docent goed gekeurde stelling <i>De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i> |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| Beroepsmodule | A-cluster | | |
|---|---|---|-----|
| Naam module Engelstalig | A-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO1U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | Naam EVL | Aantal studiepunten | |
| | 1 | Financiële informatieverwerking 1 (FIV1U) | 7,5 |
| | 2 | Statistiek (STA1U) | 3 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF1U) | 4 |
| | 4 | Financiële rekenkunde (FIR1U) | 3 |
| | 5 | Algemene Economie 1 (AEC1AU) | 2.5 |
| | 6 | Algemene Economie 2 (AEC1BA) | 2.5 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1U) | 7.5 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 7 - Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1U) | |
|--|---|
| Naam EVL lang EN | Personal and professional development 1 |
| Naam EVL kort NL | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 |
| Naam EVL kort EN | Personal and professional development 1 |
| Naam EVL Alluris | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | PPO1U |

| | |
|--|---|
| Eindkwalificatie(s) | AC: Adequaat functioneren binnen accountantskantoor, zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar FAC: Professioneel vakmanschap |
| Aantal studiepunten | 5 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 | De student wordt in een eerste stadium voorbereid op een aantal noodzakelijke (persoonlijke) vaardigheden die nodig zijn voor startende professionals. Uitgangspunt hierbij is dat de student leert zo effectief en efficiënt mogelijk te functioneren, waarbij hij zich voldoende rekenschap geeft van zijn omgeving. De beginnend beroepsbeoefenaar: <ol style="list-style-type: none"> 1. kan een CV opmaken waarbij hij op juiste wijze beschrijft: zijn relevante opleidingen en bedrijfscursussen (inclusief het behaalde resultaat), zijn werkervaring, relevante gegevens over vrije tijd en evt. referenties 2. Schrijft op juiste wijze (volgens aangewezen format) een werkplekscan voor de eigen werkplek waarbij hij/zij beschrijft: de organisatie, functieomschrijving en werkperiode 3. Analyseert 3 relevante personeelsadvertentie, betrekking hebbend op de geambieerde functie na afstuderen. De analyse bevat: de kennis, vaardigheden en attitudes die voor de functies nodig zijn, in hoeverre de gevraagde kennis, vaardigheden en attitudes bij student aanwezig zijn en wat het leerdoel van de student is voor de hoofdfase, welke advertentie het meeste aanspreekt en een motivatie van de keuze 4. Maakt een nulmeting van de vaardigheden behorende bij zijn opleiding 5. Kan aangeven of hij op de juiste plek zit om de eindcompetenties van de opleiding te kunnen behalen en/of geeft aan wat hij moet doen hiervoor. |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Praktijkopdracht 1 |
| Naam (deel)tentamen EN | Practical assignment |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | PPO1UPO1.9U |

| | |
|--|--|
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 0% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Persoonlijke en professionele ontwikkeling |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L2 /L4 i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op OnderwijsOnline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | Voldaan |
| Naam (deel)tentamen NL | Professionele Houding 1 |
| Naam (deel)tentamen EN | Professional attitude 1 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | A10AAPRH1A.9U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 0% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Persoonlijke en professionele ontwikkeling |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L2 / i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | <ul style="list-style-type: none"> • De student spreekt goed verstaanbaar en begrijpelijk Nederlands • De student is in principe aanwezig bij alle vijf de trainingen. Het missen van training is toegestaan. De student moet dan een vervangende opdracht maken om aan de aanwezigheidsverplichting te voldoen. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> De student doet actief mee tijdens de trainingen. De student reflecteert op zijn persoonlijk, professioneel handelen en deelt zijn reflectie in een mondelinge presentatie voor de docent en een deel van de groep. |
| Minimaal oordeel deeltentamen | Voldaan |
| Naam (deel)tentamen NL | Nederlandse taaltoets |
| Naam (deel)tentamen EN | Dutch language test |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA1DNED01.2U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Persoonlijke en professionele ontwikkeling |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen (Hogeschooltaal), 90 minuten |
| Tentamenmoment | T1/T2 |
| Beoordelingscriteria | <p>In deze toets wordt het toepassen van de regels getoetst. De norm is: minimaal 80% voor werkwoordspelling en gemiddeld minimaal 80% voor alle vier onderdelen uit deel 1 (werkwoordspelling, spelling algemeen, algemeen taalgebruik en zinsstructuur).</p> <p>Deel 1: De beginnend beroepsbeoefenaar kan de volgende regels op de juiste wijze toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> regels voor werkwoordspelling; regels voor algemene spelling; regels voor zinsstructuur; regels voor algemeen taalgebruik <p>De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst deze regels op B2-/3F- niveau</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen | Voldaan |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| BM | B-cluster | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | B-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Marketing & Engels (MAE1U) | 5,0 |
| | 2 | Financiële informatieverwerking 2 (FIV2U) | 7,5 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF2U) | 4,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1U) | 7,5 |
| | 5 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2U) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 1 Marketing (MAE1U) | |
|--------------------------------|---|
| Naam EVL lang EN | Marketing |
| Naam EVL kort NL | Marketing |
| Naam EVL kort EN | Marketing |
| Naam EVL Alluris | Marketing |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|---|--|
| Code EVL Alluris | MAE1U |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Adviesbehoefte onderkennen, signaleren en vervullen FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Verantwoord handelen |
| Aantal studiepunten | 5 |
| Ingangseisen EVL | Zie <i>ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Marketing | De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van en inzicht in marketingthema's. Daarbij is hij/zij in staat om: <ul style="list-style-type: none"> • De basisbegrippen binnen marketing te definiëren en herkennen • De verschillende marketingconcepten te onderscheiden • De onderdelen die behoren tot de interne en externe omgeving van een organisatie te benoemen en herkennen • De verschillende marketingstrategieën te onderscheiden en interpreteren • De verschillende vormen van marktonderzoek te herkennen en interpreteren • De verschillende vormen van marktsegmentatie te onderscheiden en interpreteren • Het koopbesluitproces van doelgroepen te herkennen en classificeren |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Marketing |
| Naam (deel)tentamen EN | Marketing |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | MKT1MKT01.2U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |

| | |
|--|--|
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Marketing |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen, 90 minuten |
| Tentamenmoment | T3/T4 |
| Beoordelingscriteria | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan de betekenis van marketing en de taak van marketing in een bedrijf uitleggen • Onderscheidt de verschillende niveaus van marketingsystemen en kan de verschillende marketingconcepten benoemen • Weet op welke wijze marketingplanning vormgegeven dient te worden • Kan een goede marketingdoelstelling bepalen • Weet welke gegevens nodig zijn uit de omgeving om de kansen en bedreigingen voor een onderneming te kunnen beschrijven en kan deze herkennen. • Kan benoemen welke gegevens deel uit maken van een sterkte/zwakte analyse van een onderneming te kunnen uitvoeren en kan sterktes en zwaktes herkennen. • Kan onderwerpen uit de marketing omgeving benoemen en herkennen • Kan het koopbeslissingsproces en koopgedrag classificeren • Weet de invloed van persoonlijke omstandigheden, psychologische invloeden en sociale invloeden op consumentengedrag en beslissingen te benoemen • Weet welke rol marktonderzoek en marketinginformatie speelt • Kan de verschillende marktsegmentatiecriteria, marktwerkingstrategieën en positioneringsstrategieën benoemen |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Engels 1 |
| Naam (deel)tentamen EN | English 1 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA2DENG2B.1U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |

| | |
|--|---|
| (via Alluris) | |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 25% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Engels |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 90 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | De student past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe, en kan het zakelijk idioom uit het vakgebied correct gebruiken op het CEF-niveau B1. |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Naam (deel)tentamen NL | Engels 2 |
| Naam (deel)tentamen EN | English 2 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA2DENG3A.2U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 25% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Engels |
| Tentamenvorm/ vormen | PC-tentamen, 60 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | De student is in staat om een grammaticaal correcte email/brief te schrijven in zakelijk Engels, zoals vermeld staat in het beoordelingsformulier. |

| | |
|-------------------------------|--------------------|
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| BM | B-cluster | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | B-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Marketing & Engels (MAE1U) | 5,0 |
| | 2 | Financiële informatieverwerking 2 (FIV2U) | 7,5 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF2U) | 4,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1U) | 7,5 |
| | 5 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2U) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentedprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 4 Bedrijfskunde (BDK1U) | |
|-----------------------------|---|
| Naam EVL lang EN | Business and Management |
| Naam EVL kort NL | Bedrijfskunde |
| Naam EVL kort EN | Business and Management |
| Naam EVL Alluris | Bedrijfskunde |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | BDK1U |

| | |
|--|--|
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC: Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen, onderzoekend en ondernemend</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Onderzoekend vermogen <p>Verantwoord handelen</p> |
| Aantal studiepunten | 7,5 |
| Ingangseisen EVL | - <i>Zie ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL 4 | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Bedrijfskunde | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert een organisatie en de wijze waarop zij is afgestemd op haar omgeving, door een diagnose te maken van de omgeving, de strategie, de structuur, de cultuur (shared values), stijl van leidinggeven, sleutelvaardigheden, personeel (staff) en de primaire bedrijfsprocessen (systems), inclusief de wijze waarop deze onderdelen onderling zijn afgestemd. Het doel van de analyse is het formuleren van conclusies en het doen van aanbevelingen ter verbetering van die organisatie. De analyse vindt plaats in de context van (bij voorkeur) de eigen organisatie en is van beginnend niveau.</p> <p>De integrale organisatiebeschrijving kan bijvoorbeeld worden uitgevoerd aan de hand van het 7S-model van McKinsey en met de SWOT-Analyse. De integrale beschrijving en analyse zou ook gebaseerd kunnen zijn op een ander integraal analysemodel, zoals bijvoorbeeld het Business Model Canvas.</p> <p>Bij de analyse van de verschillende onderdelen (bijvoorbeeld per S) wordt gebruik gemaakt van (minimaal) 2 bedrijfskundige analysemodellen, theorieën of concepten.</p> <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen: SLO3, 5, 7, 9</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Bedrijfskunde |
| Naam (deel)tentamen EN | Business and Management |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|---|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA1DBDK02.5U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Bedrijfskunde |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L4/i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten en beoordelingsformulier op Onderwijsonline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Naam (deel)tentamen NL | Nederlands rapportage |
| Naam (deel)tentamen EN | Dutch Report |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | OA1DNED03.5U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Nvt |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 50% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Nederlands |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht, zie deel 2 leeruitkomst |

| | |
|-------------------------------|---|
| Tentamenmoment | L4/ i.o.m. Docent |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst deel 2 en beoordelingsformulier op Onderwijsonline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| BM | B-cluster | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | B-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Marketing & Engels (MAE1U) | 5,0 |
| | 2 | Financiële informatieverwerking 2 (FIV2U) | 7,5 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF2U) | 4,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1U) | 7,5 |
| | 5 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2U) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 3 Recht en Fiscaal (RF2U) | |
|-------------------------------|---|
| Naam EVL lang EN | Law and Taxes |
| Naam EVL kort NL | Recht en Fiscaal |
| Naam EVL kort EN | Law and Taxes |
| Naam EVL Alluris | Recht en Fiscaal |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | RF2U |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Behartigen fiscale belangen cliënt |

| | |
|--|--|
| | FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. |
| Aantal studiepunten | 4 |
| Ingangseisen EVL | - <i>Zie ingangseisen module</i> |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL 3 | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Recht en Fiscaal 2 | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het verbintenissenrecht/overeenkomstenrecht toepassen in concrete situaties 2. aangeven welke rechtsvorm in een bepaalde situatie fiscaal het voordeligst is. <p>fiscaal;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. De student kan aan de hand van de belangrijkste elementen van de inkomstenbelasting niet winst onderkennen en van daaruit het belastbaar inkomen in box 1 en box 3 berekenen. 4. De student kan de verschuldigde belasting berekenen met daarbij verwijzing naar de juiste wetsartikelen. 5. De student op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting) fiscale berekeningen maken ten einde een eenvoudige winstberekening ten behoeve van de inkomstenbelasting voor een ondernemer opstellen. 6. De student kan op basis van de wet- en regelgeving inzake de overdrachtsbelasting en erf- en schenkbelasting eenvoudige fiscale berekeningen maken. 7. De student kan de belangrijkste elementen van de vennootschapsbelasting onderkennen en van daaruit eenvoudige fiscale berekeningen maken; . 8. De student kan de belangrijkste elementen van de inkomstenbelasting ten aanzien van het aanmerkelijk belang onderkennen en van daaruit de daarop betrekking hebbende eenvoudige fiscale berekeningen maken; 9. De student kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen en van daaruit gemotiveerd de fiscale gevolgen weergeven en eenvoudige fiscale berekeningen maken; . 10. De student kan de belangrijkste elementen van het formele recht onderkennen en van daaruit in eenvoudige situaties fiscale gevolgen beschrijven. 11. De student kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen en van daaruit eenvoudige fiscale berekeningen maken; . <p>BOKS AC op basis van CEA: Niveau A: fisc 1- fisc 2a-fisc 3a- RE1 – RE3</p> |

| | |
|--|--|
| | BOKS FAC: inkomstenbelasting, omzetbelasting, vennootschapsbelasting, financiering particulier, waardering activa (niveau A) |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Fiscaal |
| Naam (deel)tentamen EN | Taxs |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | RF2UFC03.1U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekenmachine (niet grafisch, zonder tekstinvoer) 2. (niet geannoteerde) wettenbundel 3. (niet geannoteerde) syllabus Fiscaal recht wetteksten |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | Zie informatie op Onderwijsonline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| BM | B-cluster | | |
|---|---|--|---------------------|
| Naam module Engelstalig | B-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Marketing & Engels (MAE1U) | 5,0 |
| | 2 | Financiële informatieverwerking 2 (FIV2U) | 7,5 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF2U) | 4,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1U) | 7,5 |
| | 5 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2U) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 2 – Financiële informatieverwerking 2 (FIV2U) | |
|--|---|
| Naam EVL lang EN | Financial information processing 2 |
| Naam EVL kort NL | Financiële informatieverwerking 2 |
| Naam EVL kort EN | Financial information processing 2 |
| Naam EVL Alluris | Financiële informatieverwerking 2 |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|--|---|
| Code EVL Alluris | FIV2U |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening, zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. - Onderzoekend vermogen |
| Aantal studiepunten | 7,5 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Financiële informatieverwerking 2 | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan gegevens dusdanig verwerken in een administratief systeem dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er inzicht is in de kosten en opbrengsten van de standaard processen van de handelsonderneming. - Er een analyse voor de interne en externe belanghebbende uitgevoerd kan worden ten aanzien van afwijkingen van de werkelijke cijfers ten opzichte van de verwachte (gebudgetteerde) cijfers. <p>Hiertoe dient de administratie op de correcte wijze afgesloten te worden en voor zover benodigd ook correctieposten gemaakt te worden. Zodat de kosten en opbrengsten aan de juiste periode worden toegerekend.</p> <p>Als standaard overzichten dienen balansen, resultatenrekeningen, liquiditeitsrekeningen en kasstroomoverzicht gemaakt en geïnterpreteerd te kunnen worden. Voor de verantwoording aan externe belanghebbende dient een eenvoudige externe rapportage inclusief de bijbehorende informatie opgesteld te kunnen worden.</p> <p>Op basis van diverse gegevens wordt verwacht dat er onderbouwde en concrete beslissingen worden gemaakt die betrekking hebben op de stof uit het eerste blok. Daarnaast wordt ook verwacht dat er beslissingen ten aanzien van het wel of niet investeren in bepaalde activiteiten gemaakt kunnen worden. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan de manier van financieren.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan door middel van een plan van aanpak een probleem systematisch in kaart brengen.</p> <p>AC BOKS: Niveau A: BKH 1-4-5a, MAC3 en 8, FA2 en 18, FIN5, EC5, SLO3, GE-5</p> <p>FAC BOKS: boekhoudcyclus, financiële administratie, voorraadadministratie, kosten, kasstroom, liquiditeitsbegroting, kostencalculatie, balans, winst en verlies, ratioanalyse, werkkapitaalbeheer, hefboomwerking, vermogensaanrekening, ondernemersfinanciering</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Integrale opdracht financiële informatieverwerking |
| Naam (deel)tentamen EN | Integral assignment Financial information processing |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FIV2FIV02.5U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Bedrijfseconomie en Bedrijfsadministratie |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L3/ herkansing i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| BM | B-cluster | | |
|---|---|---|---------------------|
| Naam module Engelstalig | B-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2U</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO2U</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Marketing & Engels (MAE1U) | 5,0 |
| | 2 | Financiële informatieverwerking 2 (FIV2U) | 7,5 |
| | 3 | Recht en Fiscaal (RF2U) | 4,0 |
| | 4 | Bedrijfskunde (BDK1U) | 7,5 |
| | 5 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2U) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | N.v.t. | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 7 Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2U) | |
|---|---|
| Naam EVL lang EN | Personal and professional development 2 |
| Naam EVL kort NL | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 |
| Naam EVL kort EN | Personal and professional development 2 |
| Naam EVL Alluris | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|--|---|
| Code EVL Alluris | PPO2U |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Professionele houding, Lerend en reflecterend, Onderzoekend en ondernemend, Communicatief <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekend vermogen, Professioneel vakmanschap, Verantwoord handelen |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 | <p>Voor AC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Draagt een professionele houding uit • Is vakbekwaam en zorgvuldig • Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze • Kan samenwerken (generieke eindterm 18) • Is ondernemend en neemt initiatief • Is resultaatgericht • Werkt gestructureerd en planmatig <p>Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot uiting in de volgende deelcompetenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft kennis van boekhouden, kan een administratie op een correcte manier vastleggen en is in staat om goede dossier vastleggingen te maken (CEA generieke eindterm 13) • Kan een aangifte omzetbelasting opstellen (CEA-eindterm FISC 2a) • Kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren <p>De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4)</p> <p>In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren en wordt een door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkte werkplekscan behandeld (CEA generieke eindterm 20).</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Voor FC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan samenwerken • is ondernemend en neemt initiatief • is resultaatgericht, werkt gestructureerd en planmatig • neemt leiding <p>De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. Hij/zij geeft hierbij middels concrete praktijksituaties en de daarbij horende bewijslast (in de vorm van emails, rapporten, excelbestanden) aan hoe hij/zij zijn gestelde ontwikkeldoelen behaald heeft. De vaardigheden zoals hierboven geschetst, zijn hierbij het uitgangspunt.</p> <p>In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde vaardigheden verantwoord en gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren.</p> <p>Op basis van het reflectieverslag zal een assessment plaats vinden, waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij/zij zich heeft ontwikkeld en hoe hij/zij reflecteert op deze ontwikkeling</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 |
| Naam (deel)tentamen EN | Personal en professional development 2 |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | PPO2UPO2.9U |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Persoonlijke en professionele ontwikkeling |
| Tentamenvorm/ vormen | Assessment |

| | |
|-------------------------------|--------------------|
| Tentamenmoment | L4/ i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| C | | C-cluster | |
|---|---|---|---------------------|
| Naam module Engelstalig | C-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (DU-VR) | 3,0 |
| | 2 | Externe Verslaggeving (CU-EV) | 6,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | 3,0 |
| | 4 | Omzetbelasting (CU-OM) | 3,0 |
| | 5 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW) | 3,0 |
| | 6 | Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | 6,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 5 IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW) | |
|---|---|
| Naam EVL lang EN | Tax & Law: Personal income taxes non-profit |
| Naam EVL kort NL | IB niet-winst |
| Naam EVL kort EN | Personal income taxes non-profit |
| Naam EVL Alluris | IB niet-winst |

| | |
|---|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | CU-NW |
| Eindkwalificatie(s) | Behartigen fiscale belangen |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| IB niet winst en aanmerkelijk belang | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan het belastbaar inkomen van een natuurlijk persoon, niet-winstgenieter berekenen, alsmede de te betalen belasting. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren:</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels berekent hij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • op correcte wijze het belastbaar inkomen uit werk en woning (exclusief de belastbare winst uit onderneming en het belastbare resultaat uit overige werkzaamheden). • op een juiste wijze het belastbaar inkomen uit sparen en beleggen. • de persoonsgebonden aftrekken en rekt deze op een juiste wijze toe aan het inkomen uit werk en woning, aanmerkelijk belang of sparen en beleggen <p>De beginnende beroepsbeoefenaar geeft, aan de hand van de wetsbepalingen betreffende het aanmerkelijk belang aan, de cliënt aan wat de gevolgen zijn voor het aanmerkelijk belang. Dit aangeven bestaat uit het beoordelen in hoeverre er sprake is van een aanmerkelijk belang, het berekenen wat zowel de reguliere voordelen als de vervreemdingsvoordelen zijn voor die cliënt.</p> <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:</p> <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1 en 3a</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang |
| Naam (deel)tentamen EN | Personal income taxes non-profit |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|--|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLIB01U51.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <ul style="list-style-type: none"> • Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. • In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. • Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan. |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | IB niet winst |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T1/T2 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| C | C-cluster | | |
|---|---|---|----------------------------|
| Naam module Engelstalig | Tax & Law (TL) (AC-BACH-D) (AC-AD-D) | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (DU-VR) | 3,0 |
| | 2 | Externe Verslaggeving (CU-EV) | 6,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | 3,0 |
| | 4 | Omzetbelasting (CU-OM) | 3,0 |
| | 5 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW) | 3,0 |
| | 6 | Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | 6,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 1 Vermogensrecht (DU-VR) | |
|-------------------------------------|---|
| Naam EVL lang EN | Tax & Law: Dutch civil law |
| Naam EVL kort NL | Vermogensrecht |
| Naam EVL kort EN | Dutch civil law |
| Naam EVL Alluris | Vermogensrecht |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|---|---|
| Code EVL Alluris | DU-VR |
| Eindkwalificatie(s) | Behartigen fiscale belangen cliënt |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Vermogensrecht | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de belangrijkste elementen van het vermogens-, goederen- en verbintenissenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. - de belangrijkste juridische aspecten van IT te onderkennen. <p>In het bijzonder voor het goederenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <p>vaststellen of er sprake is van eigendom dan wel een beperkt recht op eigendom (zoals erfpacht, erfdienstbaarheid), dan wel een zekerheidsrecht (pandrecht, hypotheekrecht) en hoe deze rechten worden overgedragen.</p> <p>In het bijzonder voor het verbintenissenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vaststellen of er sprake is van een overeenkomst en bepalen wat de gevolgen zijn als een van de partijen de overeenkomst niet nakomt. - Vaststellen of er sprake is van een onrechtmatige daad en wat de gevolgen daarvan zijn. <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:</p> <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: RE-3</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Vermogensrecht (DU-VR) |
| Naam (deel)tentamen EN | Dutch civil law (DU-VR) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLVR01U71.1 |

| | |
|--|---|
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Pocket wetteksten en een niet grafische rekenmachine |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Vermogensrecht |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T1/T2 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| C | C-cluster | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---------------------|---------------------|---|------------------------|-----|---|-------------------------------|-----|---|---|-----|---|------------------------|-----|---|--|-----|---|---|-----|---|---|-----|
| Naam module Engelstalig | C-cluster | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 85%;">Naam EVL</th> <th style="width: 10%;">Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Vermogensrecht (DU-VR)</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Externe Verslaggeving (CU-EV)</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS)</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Omzetbelasting (CU-OM)</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW)</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV)</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU)</td> <td>6,0</td> </tr> </tbody> </table> | | Naam EVL | Aantal studiepunten | 1 | Vermogensrecht (DU-VR) | 3,0 | 2 | Externe Verslaggeving (CU-EV) | 6,0 | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | 3,0 | 4 | Omzetbelasting (CU-OM) | 3,0 | 5 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW) | 3,0 | 6 | Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | 6,0 | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) | 6,0 |
| | | Naam EVL | Aantal studiepunten | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | Vermogensrecht (DU-VR) | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | Externe Verslaggeving (CU-EV) | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | Omzetbelasting (CU-OM) | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW) | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| EVL 3 Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | |
|---|---|
| Naam EVL lang EN | Tax & Law: Corporate law and social law |
| Naam EVL kort NL | Ondernemingsrecht en sociaal recht |
| Naam EVL kort EN | Corporate law and social law |
| Naam EVL Alluris | Ondernemingsrecht en sociaal recht |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|---|--|
| Code EVL Alluris | CU-OS |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening</p> <p>Behartigen fiscale belangen cliënt</p> <p>FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.</p> |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Ondernemingsrecht en sociaal recht (TL-OS) Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Ondernemingsrecht en sociaal recht | <p>De beginnende beroepsuitoefenaar geeft juridisch juist gemotiveerd advies over ondernemingsrecht aan cliënten of management. Hierbij maakt hij gebruik van een juridisch stappenplan. Hierbij onderkent hij de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden; • de bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit; <p>Daarnaast is hij in staat de belangrijkste elementen van het faillissementsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om in de contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften op het gebied van arbeidsrecht en sociaal zekerheidsrecht te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar bepaalt op de voornoemde rechtsgebieden op een correcte wijze de rechtsvraag en hij geeft een correct onderbouwde juridische beantwoording van de rechtsvraag, inclusief juiste wetsartikelen.</p> <p>De kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) betreffen :</p> <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Re 4, 5, 6</p> <p>Boks FAC: Ondernemingsrecht, salarisadministratie, sociale zekerheid, juridisch beleid</p> |
| TENTAMINERING | |

| | |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen NL | Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) |
| Naam (deel)tentamen EN | Corporate law and social law (CU-OS) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLOS01U81.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Een niet geannoteerde wettenbundel. Een niet- grafische rekenmachine |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Ondernemingsrecht en sociaal recht |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T1/T2 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| C | | C-cluster | |
|---|---|--|----------------------------|
| Naam module Engelstalig | C-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (DU-VR) | 3,0 |
| | 2 | Externe Verslaggeving (CU-EV) | 6,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | 3,0 |
| | 4 | Omzetbelasting (CU-OM) | 3,0 |
| | 5 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW) | 3,0 |
| | 6 | Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | 6,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (TL-PPO3) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 6 Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | |
|--|---|
| Naam EVL lang EN | Profit and Corporate income taxes |
| Naam EVL kort NL | Winst en vennootschapsbelasting |
| Naam EVL kort EN | Profit and Corporate income taxes |
| Naam EVL Alluris | Winst en vennootschapsbelasting |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|---|---|
| Code EVL Alluris | CU-WV |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Behartigen fiscale belangen cliënt FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Winst en vennootschapsbelasting | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan het belastbaar inkomen van een natuurlijk persoon-winstgenieter. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwalificeert aan de hand van verstrekte gegevens op basis van de criteria uit de wet en de jurisprudentie of er sprake is van ondernemerschap; • Berekent op basis van de vermogensvergelijking en op basis van de winst- en verliesrekening de belastbare winst uit onderneming; • Etiketteert en waardeert aanschaffingen op een juiste wijze en berekent de door de winstgenieter c.q. belastingplichtige voor de vennootschapsbelasting te realiseren investeringsaftrekken en de afschrijvingen op een juiste wijze; • Signaleert en beargumenteert ethische en juridische kwesties bij fiscale vraagstukken, met name etikettering; • Onderkent en berekent de door een winstgenieter te realiseren fiscale ondernemersfaciliteiten; • Berekent de stakingswinst; <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan het belastbaar bedrag van een rechtspersoon berekenen, alsmede de te betalen belasting. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwalificeert aan de hand van verstrekte gegevens op basis van de criteria uit de wet en de jurisprudentie of er sprake is van ondernemerschap voor de vennootschapsbelasting; • Berekent op basis van de vermogensvergelijking het belastbaar bedrag voor de vennootschapsbelasting; • Onderkent het aandelenbezit van een vennootschap in hoeverre dit bezit onder de deelnemingsvrijstelling valt en past de regeling van de deelnemingsvrijstelling op een juiste wijze toe; • Past de regels omtrent de fiscale eenheid op hoofdlijnen toe, met name de vereisten, het aangaan van de fiscale eenheid en de verliesverrekening binnen de fiscale eenheid met voorvoegingsverliezen en de verliesverrekening bij verbreken van de fiscale eenheid; • Past de regels omtrent de verliesverrekening op een juiste wijze toe. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Berekent de verschuldigde vennootschapsbelasting <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1-2a-8 (B niveau) Boks FAC: Balans, verlies en winstrekening, fiscale aangiftes, inkomstenbelasting, vpb</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Winst en vennootschapsbelasting |
| Naam (deel)tentamen EN | Profit and Corporate income taxes |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLWV01U71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Rekenmachine (niet grafische) en een niet geannoteerde wettenbundel |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Winst en vennootschapsbelasting |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 180 minuten |
| Tentamenmoment | T2/T3 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| C | C-cluster | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---------------------|---------------------|---|------------------------|-----|---|-------------------------------|-----|---|--|-----|---|------------------------|-----|---|--|-----|---|---|-----|---|--|-----|
| Naam module Engelstalig | C-cluster | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Naam EVL</th> <th>Aantal studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Vermogensrecht (DU-VR)</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Externe Verslaggeving (CU-EV)</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS)</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Omzetbelasting (CU-OM)</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW)</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV)</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU)</td> <td>6,0</td> </tr> </tbody> </table> | | Naam EVL | Aantal studiepunten | 1 | Vermogensrecht (DU-VR) | 3,0 | 2 | Externe Verslaggeving (CU-EV) | 6,0 | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | 3,0 | 4 | Omzetbelasting (CU-OM) | 3,0 | 5 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW) | 3,0 | 6 | Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | 6,0 | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) | 6,0 |
| | | Naam EVL | Aantal studiepunten | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | Vermogensrecht (DU-VR) | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | Externe Verslaggeving (CU-EV) | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | Omzetbelasting (CU-OM) | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW) | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| EVL 7 Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) | |
|--|---|
| Naam EVL lang EN | Personal and professional development 3 |
| Naam EVL kort NL | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 |
| Naam EVL kort EN | Personal and professional development 3 |
| Naam EVL Alluris | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|--|---|
| Code EVL Alluris | PPO3AU |
| Eindkwalificatie(s) | <ul style="list-style-type: none"> • Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening • Behartigen fiscal belangen client • Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening • Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen • Professionele houding • Lerend en reflecterend • Onderzoekend en ondernemend • Communicatief |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.</p> <p>Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Draagt een professionele houding uit • Is vakbekwaam en zorgvuldig • Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze • Kan samenwerken (CEA generieke eindterm 18) • Is ondernemend en neemt initiatief • Is resultaatgericht • Werkt gestructureerd en planmatig <p>Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.</p> <p>De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot</p> <p>uiting in de volgende deelcompetenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal • Kan een administratie voor een cliënt inrichten • Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen met winst uit onderneming |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga (CEA eindterm FISC 3a) • Kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen (CEA eindterm FISC 2a) • Kan adviespunten uit de belastingaangiftes van een cliënt destilleren (CEA eindterm FISC 2a en 3a) <p>De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4)</p> <p>Als ingangseis voor het assessment, dient de beginnend beroepsbeoefenaar een verslag te hebben ingeleverd welke voldoet aan de daaraan gestelde beoordelingscriteria.</p> <p>In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedback formulieren en wordt een vaktechnisch onderwerp door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkt (CEA generieke eindterm 20).</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) |
| Naam (deel)tentamen EN | Personal and professional development 3 (PPO3AU) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | PPO3AU71.4 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Persoonlijke en profesionele ontwikkeling 3 |
| Tentamenvorm/ vormen | Mondeling |
| Tentamenmoment | L3/L4 / i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |

| | |
|-------------------------------|--------------------|
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| C | | C-cluster | |
|---|---|---|---------------------|
| Naam module Engelstalig | C-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (DU-VR) | 3,0 |
| | 2 | Externe Verslaggeving (CU-EV) | 6,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | 3,0 |
| | 4 | Omzetbelasting (CU-OM) | 3,0 |
| | 5 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW) | 3,0 |
| | 6 | Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | 6,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 4 Omzetbelasting (CU-OM) | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| Naam EVL lang EN | Value added taxes |
| Naam EVL kort NL | Omzetbelasting |
| Naam EVL kort EN | Value added taxes |
| Naam EVL Alluris | Omzetbelasting |

| | |
|---|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | CU-OM |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Behartigen fiscale belangen cliënt FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Omzetbelasting | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen. De beginnend beroepsbeoefenaar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderkent ondernemerschap in de omzetbelasting • Onderkent belastbare feiten, zowel leveringen als diensten en maakt daarbij de fiscale berekeningen. • Kan bepalen in welk land omzetbelasting is verschuldigd. • Berekent de vooraftek en de herziening, binnen het boekjaar, op een juiste wijze. • Kan vrijgestelde prestaties voor de Wet OB onderkennen en kan de gevolgen daarvan toepassen • Kan de OVOB en de margeregeling toepassen • Kent de administratieve vereisten welke de wet OB stelt aan de ondernemer <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:</p> <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1, 2a Boks FAC: BTW, Omzetbelasting, fiscale dienstverlening, belastingrecht, OB</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Omzetbelasting (CU-OM) |
| Naam (deel)tentamen EN | Value added taxes (CU-OM) |

| | |
|--|---|
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLOM01U71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <ul style="list-style-type: none"> • Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. • In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. • Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan. |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Omzetbelasting |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| C | C-cluster | | |
|---|---|---|----------------------------|
| Naam module Engelstalig | C-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3AU</p> | | |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | | Naam EVL | Aantal studiepunten |
| | 1 | Vermogensrecht (DU-VR) | 3,0 |
| | 2 | Externe Verslaggeving (CU-EV) | 6,0 |
| | 3 | Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | 3,0 |
| | 4 | Omzetbelasting (CU-OM) | 3,0 |
| | 5 | IB-niet winst en aanmerkelijk belang (CU-NW) | 3,0 |
| | 6 | Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | 6,0 |
| | 7 | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) | 6,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 2 Externe verslaggeving (CU-EV) | |
|--|---|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: External reporting |
| Naam EVL kort NL | Externe verslaggeving |
| Naam EVL kort EN | External reporting |
| Naam EVL Alluris | Externe verslaggeving |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|---|---|
| Code EVL Alluris | CU-EV |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening FAC: Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Externe Verslaggeving | <p>De leeruitkomst richt zich op de enkelvoudige jaarrekeningen van (middel-) grote ondernemingen. De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de elementaire grondslagen en jaarrekeningpost standaarden. Dit met uitzondering van de standaarden gerelateerd aan deelnemingen en consolidatie en een aantal standaarden die als moeilijk en/of complex aangemerkt worden (de standaarden die in de EVL Externe Verslaggeving Capita Selecta worden behandeld).</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan de functie van externe verslaggeving en haar institutionele kader in het maatschappelijk verkeer beargumenteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (titel 9 boek 2 Burgerlijkwetboek en De Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een enkelvoudige jaarrekening.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen. • uit te leggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun oordeel vormen over de jaarrekening van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard. • beschrijven welke rol het institutioneel kader, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS. • de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waardebegrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen. • de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen. • de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving. • te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen. • de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap. • de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek. • de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden. • om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren. <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: FA-1, FA-2, FA-3, FA-4, FA-5, FA-6, FA-7, FA-8.1, FA-8.2, FA-10, FA-11, FA-12 en FA-13.</p> <p>Boks FAC: Financiële administratie (jaarrekening), Voorraadadministratie (inkoop- en verkoopproces, fifo, lifo, vvp). Balans, verlies en winstrekening, kasstroom, Interne en externe verslaggeving, Naleving van wet- en regelgeving (compliance). Balans, verlies en winstrekening, Externe verslaggeving (grondslagen), Waarderingsvraagstukken, Relevantie van informatie.</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Externe Verslaggeving (CU-EV) |
| Naam (deel)tentamen EN | External reporting |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FREV01U71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |

| | |
|--|--|
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <p>Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar) • Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING 2021, een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte) <p>Het is tevens toegestaan om gebruik maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving uitgegeven door EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.</p> |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Externe Verslaggeving |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 180 minuten. |
| Tentamenmoment | T2/T3 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| D | | D-cluster | |
|---|---|---|--------------|
| Naam module Engelstalig | D-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> | | |
| | | Naam EVL | Studiepunten |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | 1 | Project- en productieadministratie (CU-PP) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (DU-CD) | 4,0 |
| | 3 | Loonadministratie (DU-LA) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale jaarrekening (DU-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Formeel Recht en Fiscale Strategie (DU-FF) | 3,0 |
| | 6 | Management Accounting (MAC1U) | 6,0 |
| | 7 | Integrale opdracht (IO-ACU) | 4,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/ afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/ talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 1 Project- en productieadministratie (CU-PP) | |
|---|---|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: Project and production administration |
| Naam EVL kort NL | Project- en productieadministratie |
| Naam EVL kort EN | Project and production administration |
| Naam EVL Alluris | Project- en productieadministratie |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|--|---|
| Code EVL Alluris | CU-PP |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening</p> <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. <p>Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.</p> |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past beken de standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Project- en product administratie | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar voert een eenvoudige boekhouding uit op basis van veel voorkomende financiële feiten tot en met winst- en verliesrekening en eindbalans in een geautomatiseerde omgeving. Hij/zij verwerkt transacties en mutaties in de boekhouding. Verwerkt de cyclus van inkoop, productie en verkoop in een comptabel systeem en verwerkt comptabel de norm van realisatie bij productiebedrijven.</p> <p>Daarbij is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat het volgende toe te passen:</p> <p>Beginselen boekhouden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorafgaande journaalposten - Geautomatiseerde pakketten <p>Comptabele aspecten financial accounting:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Goederenbeweging bij handelsonderneming <p>Comptabele aspecten management accounting:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cyclus van inkoop, productie en verkoop in een comptabel systeem kunnen verwerken - Inzicht in de typologie van een onderneming; vaststellen informatiebehoeften; ontwerpen toegesneden comptabel systeem; vastleggen van journaalposten; analyse en interpretatie van de informatie die het comptabele systeem oplevert (2) <p>Comptabele aspecten productie/dienstverlenende onderneming:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan de kosten van grondstoffen en arbeid op correcte wijze comptabel verwerken. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - kan de verwerking van indirecte kosten op correcte wijze (comptabel) toepassen. - kan de budgettering van indirecte kosten op correcte wijze (comptabel) verwerken. - kan de verschillenanalyse op correcte wijze (comptabel) toepassen. - kan afval en uitval op correcte wijze (comptabel) verwerken <p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan voor één product of dienst aangeven waar en welke informatie uit de boekhouding (erp systeem) gebruikt wordt om te komen tot een kostprijs van het product/dienst of project. - kan de geautomatiseerde boekhouding/softwarepakketten beschrijven obv functiescheiding en actualiteit <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: BKH 1-3-4-5a Boks FAC: fabricageboekhouden, Kosten (directe en indirecte methode, opslagmethodes, kostenplaatsenmethode, productiecentramethode), Automatisering en IT, ERP, Budgetteren, Interne verslaggeving, Balans, verlies en winstrekening</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Project- en productadministratie |
| Naam (deel)tentamen EN | Project and production administration |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FRPP01U71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Rekenmachine (niet-grafisch) |
| Weging | 75% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Project- en productadministratie |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 180 minuten |
| Tentamenmoment | T3/T4 |
| Beoordelingscriteria | In deelloets 1 komen de volgende onderwerpen aan bod: <ul style="list-style-type: none"> - Kosten van grondstoffen en arbeid |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Verdeling indirecte kosten - Budgettering indirecte kosten - Verschillenanalyse - Uitval en afval comptabel verwerken |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Naam (deel)tentamen NL | Opdracht geautomatiseerde boekhouding |
| Naam (deel)tentamen EN | Automated bookkeeping assignment |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FRGB01U71.5 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie Osiris) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 25% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Project- en productadministratie |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L3 / i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | In deeltaets 2 wordt een analyse gemaakt van de directe en indirecte kosten van een product/dienst van de organisatie. Tevens wordt beschreven hoe deze gegevens worden vastgelegd. Voordat de student met deze analyse kan en mag starten wordt eerst een voorstel geschreven over op welke manier de informatie verzameld dient te gaan worden. De beoordelingscriteria worden nader uitwerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline. |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| D | | D-cluster | |
|--|---|--|--------------|
| Naam module Engelstalig | D-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> | | |
| | | Naam EVL | Studiepunten |
| Overzicht van EVL 'en waaruit de module is opgebouwd | 1 | Project- en productieadministratie (CU-PP) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (DU-CD) | 4,0 |
| | 3 | Loonadministratie (DU-LA) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale jaarrekening (DU-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Formeel Recht en Fiscale Strategie (DU-FF) | 3,0 |
| | 6 | Management Accounting (MAC1U) | 6,0 |
| | 7 | Integrale opdracht (IO-ACU) | 4,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentedprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 4 Fiscale jaarrekening(FR_FJ) | |
|--|---|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: Annual financial statement |
| Naam EVL kort NL | Fiscale jaarrekening |
| Naam EVL kort EN | Annual financial statement |
| Naam EVL Alluris | Fiscale jaarrekening |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|---|---|
| Code EVL Alluris | DU-FJ |
| Eindkwalificatie(s) | AC: aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening en behartigen fiscale belangen cliënt FAC: opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen van wet- en regelgeving |
| Aantal studiepunten | 4 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Fiscale jaarrekening | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om vanuit een commerciële jaarrekening een fiscale jaarrekening op te stellen, teneinde het belastbaar bedrag te kunnen berekenen, ook via de vermogensvergelijking, en de vennootschapsbelasting inclusief de mutatie in de voorziening latente belastingen in de commerciële jaarrekening te verwerken.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de oorzaken en de gevolgen van de soorten verschillen tussen de fiscale en commerciële jaarrekening te onderscheiden en toe te passen.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om prijswijzigingen van materiële vaste activa in de commerciële jaarrekening te verwerken.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de inrichting en structuur van de comptabele verwerking van de verschillen tussen commerciële en fiscale jaarrekeningen te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren. • De comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: BKH-1 en BKH-7.</p> <p>Boks FAC: Financiële administratie (voorafgaande journaalposten, jaarrekening), Fiscale jaarrekeningen, Vennootschapsbelasting, Externe verslaggeving (grondslagen), Fiscale jaarrekening.</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Fiscale jaarrekening |
| Naam (deel)tentamen EN | Annual Fiscal Statement |

| | |
|--|---|
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FRFJ01U71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | niet grafische rekenmachine |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Fiscale jaarrekening |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T3/T4 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| D | | D-cluster | |
|---|---|--|--------------|
| Naam module Engelstalig | D-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> | | |
| | | Naam EVL | Studiepunten |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | 1 | Project- en productieadministratie (CU-PP) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (DU-CD) | 4,0 |
| | 3 | Loonadministratie (DU-LA) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale jaarrekening (DU-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Formeel Recht en Fiscale Strategie (DU-FF) | 3,0 |
| | 6 | Management Accounting (MAC1U) | 6,0 |
| | 7 | Integrale opdracht (IO-ACU) | 4,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 7 Integrale opdracht (IO-ACU) | |
|--|--|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: Integral assignment |
| Naam EVL kort NL | integrale opdracht |
| Naam EVL kort EN | Integral assignment |
| Naam EVL Alluris | |

| | |
|---|--|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | IO-ACU |
| Eindkwalificatie(s) | <ul style="list-style-type: none"> - Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen - Adequaat functioneren binnen accountantskantoor - Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar - Onderzoekend en ondernemend - Lerend en reflecterend |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Fiscale jaarrekening | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar doet onderzoek ter beantwoording van concreet praktijkvraagstuk.</p> <p>Hij doet aanbevelingen richting opdracht- en/of werkgever voor de beantwoording van de vraag. Hij legt verbanden tussen de verschillende voor het vraagstuk relevante thema's en tussen interne en externe factoren en benadert het vraagstuk vanuit een helicopterview. Hij rapporteert de inhoud op duidelijke en structurele wijze waarbij hij laat zien de ondersteunende theorie toe te kunnen passen en de verzamelde informatie te begrijpen en te kunnen interpreteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar voert daarbij het volgende of een vergelijkbaar stappenplan uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschrijft het probleem - Beoordeelt het probleem in de context - Formuleert de probleemstelling - Werkt het probleem uit, onder andere aan de hand van literatuur - Inventariseert mogelijke antwoorden/oplossingen - Formuleert conclusies en aanbevelingen voor de beantwoording van de probleemstelling - Presenteert bevindingen |

| | |
|--|--|
| | <p>Daarbij laat hij zien dat hij onderzoeksmethodologisch goed onderbouwd te werk kan gaan en dat hij in staat is om in een analyse meerdere disciplines en onderwerpen te integreren bij het onderzoeken naar oplossing en het doen van aanbevelingen.</p> <p>Dit onderzoek is een gestructureerd geheel met overzichtelijke lay-out in correct Nederlands. Er is gebruik gemaakt van meerdere bronnen en deze zijn op correcte wijze volgens de APA normen vermeld.</p> <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:</p> <p>Boks AC met verwijzing naar generieke CEA-eindtermen: generieke eindterm 5 t/m 9, 12 en 13</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Integrale opdracht |
| Naam (deel)tentamen EN | Integral assignment |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | IOACU161.5 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Niet van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Integrale opdracht |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht en presentatie |
| Tentamenmoment | L2/ i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| D | | D-cluster | |
|--|---|--|--------------|
| Naam module Engelstalig | D-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> | | |
| | | Naam EVL | Studiepunten |
| Overzicht van EVL 'en waaruit de module is opgebouwd | 1 | Project- en productieadministratie (CU-PP) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (DU-CD) | 4,0 |
| | 3 | Loonadministratie (DU-LA) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale jaarrekening (DU-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Formeel Recht en Fiscale Strategie (DU-FF) | 3,0 |
| | 6 | Management Accounting (MAC1U) | 6,0 |
| | 7 | Integrale opdracht (IO-ACU) | 4,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 2 Consolidatie en deelneming (DU-CD) | |
|---|---|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: Consolidation and participation |
| Naam EVL kort NL | Consolidatie en deelneming |
| Naam EVL kort EN | Consolidation and participation |
| Naam EVL Alluris | Financial Reporting: Consolidation and participation |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|---|--|
| Code EVL Alluris | DU-CD |
| Eindkwalificatie(s) | AC: Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening FAC: Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. |
| Aantal studiepunten | 4 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Consolidatie en deelneming | <p>De leeruitkomst richt zich op de (geconsolideerde) jaarrekeningen van (middel) grote ondernemingen.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (boek 2 Burgerlijk Wetboek Titel 9 en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) gerelateerd aan financiële vaste activa en consolidatie en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een (geconsolideerde) jaarrekening.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de grondslagen en standaarden gerelateerd aan financiële vaste activa en consolidatie. Voor moeilijke en/of complexe situaties is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om met behulp van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving de benodigde informatie terug te vinden en deze op een juiste wijze te interpreteren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een consolidatiebestand op te stellen en de benodigde boekhoudkundige eliminaties te verwerken.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving. • te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen. • de inrichting en structuur van de (geautomatiseerde) comptabele verwerking van consolidaties van concerns en de comptabele verwerking van waarderingsmethoden van deelnemingen te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren. • de comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journalposten en eliminatieposten |

| | |
|--|---|
| | <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: CEA-eindtermen: FA-7, FA-8.1, BKH-1 en BKH-6</p> <p>FAC: Financiële administratie (kolommenbalans, voorafgaande journaalposten, jaarrekening), Consolidaties, Balans, winst- en verliesrekening, Externe verslaggeving (grondslagen), Waarderingsvraagstukken, Consolidatie.</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Consolidatie en deelneming |
| Naam (deel)tentamen EN | Consolidation and participation |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | FRCD01U71.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | <p>Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar) • Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING (meest recente druk. Aanschaf oudere druk op eigen risico), een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte) <p>Het is tevens toegestaan om gebruik te maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving uitgegeven door EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.</p> |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Consolidatie en deelneming |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| D | | D-cluster | |
|---|---|--|--------------|
| Naam module Engelstalig | D-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> | | |
| | | Naam EVL | Studiepunten |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | 1 | Project- en productieadministratie (CU-PP) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (DU-CD) | 4,0 |
| | 3 | Loonadministratie (DU-LA) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale jaarrekening (DU-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Formeel Recht en Fiscale Strategie (DU-FF) | 3,0 |
| | 6 | Management Accounting (MAC1U) | 6,0 |
| | 7 | Integrale opdracht (IO-ACU) | 4,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 3 Loonadministratie (DU-LA) | |
|--|-------------------------------|
| Naam EVL lang EN | Tax & Law: Payroll accounting |
| Naam EVL kort NL | Loonadministratie |
| Naam EVL kort EN | Payroll accounting |
| Naam EVL Alluris | Loonadministratie |

| | |
|---|---|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | DU-LA |
| Eindkwalificatie(s) | AC: <ul style="list-style-type: none"> - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening - Behartigen fiscale belangen cliënt |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Loonadministratie | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de belangrijkste elementen van loonheffingen te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen</p> <p>De beginnende beroepsuitoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • berekent op correcte wijze nettoloon en werkgeverslasten op basis van een brutoloon en overige loonbestanddelen. • verwerkt op een correcte wijze deze salarisgegevens in de financiële administratie. • berekent middels de methode voortschrijdend cumulatief rekenen op een correcte wijze premies voor de sociale verzekeringen per maand. • berekent op een correcte wijze het belastbaar loon en past daarmee de werkkostenregeling toe • bepaalt op correcte wijze of er sprake is van onderworpenheid aan de Wet op de Loonbelasting. • berekent op een correcte wijze de verschuldigde loonbelasting <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:</p> <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1-2a-6</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Loonadministratie (DU-LA) |
| Naam (deel)tentamen EN | Payroll accounting (DU-LA) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|--|
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLSL02U51.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan. |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Loonadministratie |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 180 minuten |
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | Zie leeruitkomst |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5.5 |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

| D | | D-cluster | |
|---|---|---|--------------|
| Naam module Engelstalig | D-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> | | |
| | | Naam EVL | Studiepunten |
| Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd | 1 | Project- en productieadministratie (CU-PP) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (DU-CD) | 4,0 |
| | 3 | Loonadministratie (DU-LA) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale jaarrekening (DU-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Formeel Recht en Fiscale Strategie (DU-FF) | 3,0 |
| | 6 | Management Accounting (MAC1U) | 6,0 |
| | 7 | Integrale opdracht (IO-ACU) | 4,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 6 Management Accounting (MAC1U) | |
|--|--|
| Naam EVL lang EN | Financial Reporting: Management Accounting |
| Naam EVL kort NL | Management Accounting |
| Naam EVL kort EN | Management Accounting |
| Naam EVL Alluris | Management Accounting |

| | |
|--|---|
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |
| Code EVL Alluris | MAC1U |
| Eindkwalificatie(s) | <p>AC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening <p>FAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. |
| Aantal studiepunten | 6 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Management Accounting | <p>De beginnende beroepsuitoefenaar ondersteunt besluitvorming binnen de organisatie door schriftelijk vragen te beantwoorden en schriftelijke opdrachten uit te voeren. Daarbij laat hij zien de volgende handelingen adequaat uit te kunnen voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kostenobjecten te identificeren, de daarbij behorende data te verzamelen, rangschikken en analyseren om deze te vertalen in een kostenmodel. - kostenmodellen toe te passen op huidige en toekomstige activiteiten ten einde beslissingen te nemen (kostprijs, kostentoerekening) en deze te evalueren in termen van de economische en management prestaties. - typen budgetten, budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang te ontwikkelen respectievelijk te beoordelen om besluitvorming te ondersteunen. - Kennis over kostenbegrippen - Zelfstandig een kostenberekening bij stukproductie uitvoeren - Zelfstandig een kostenberekening bij massaproductie uitvoeren volgens bijv de weighted average, de first-out en de standaardkostenmethodes - Zelfstandig kosten toewijzen volgens bijvoorbeeld de direct allocation, de step down allocation, de reciprocal allocation methode, de sales value at split-off, de physical measure, de estimated net |

| | |
|--|---|
| | <p>realisable value en de constant grossmargin percentage NRV methode en ABC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - zelfstandig de voorraad waarderingsmethoden: variabele kostprijs en integrale kostprijs toepassen en het verschil tussen beide methoden verklaren. - de incentive begrijpen om over te produceren bij gebruik van de integrale kostprijs en de invloed van verschillende denominator concepten op de gerapporteerde winst en voorraad kosten. - Zelfstandig verschillende gevoeligheid analyses uitvoeren. - zelfstandig op verschillende manieren kostenfuncties bepalen en leercurves toepassen. - kennis over de basisbeginselen van regressie analyses - financiële en niet-financiële accountingmaatstaven (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten. <p>Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: MAC 1-2-3-4-5-6-7-8 Boks FAC: Kosten (directe en indirecte methode, opslagmethodes, kostenplaatsenmethode, productiecentramethode, Activity Based Costing,), Responsibility centra, PDCA-cyclus, verschillenanalyse, budgetteren, interne- en externe verslaggeving, kosten, relevantie van informatie.</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Management Accounting (MAC1U) |
| Naam (deel)tentamen EN | Management Accounting (MAC1U) |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | AFMAC01U61.1 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2022-2023 op HAN-Insite. |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Nvt |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Management accounting |
| Tentamenvorm/ vormen | Schriftelijk, 120 minuten |

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| Tentamenmoment | T4/T5 |
| Beoordelingscriteria | Zie beschrijving EVL |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 6 |

| D | | D-cluster | |
|--|---|---|---------------------|
| Naam module Engelstalig | D-cluster | | |
| Ingangseisen | <p>Voor de opleiding Accountancy dual Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> <p>Voor de opleiding Accountancy dual Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: IO-ACU</p> | | |
| | | Naam EVL | Studiepunten |
| Overzicht van EVL 'en waaruit de module is opgebouwd | 1 | Project- en productieadministratie (CU-PP) | 6,0 |
| | 2 | Consolidatie en deelneming (DU-CD) | 4,0 |
| | 3 | Loonadministratie (DU-LA) | 3,0 |
| | 4 | Fiscale jaarrekening (DU-FJ) | 4,0 |
| | 5 | Formeel Recht en Fiscale Strategie (DU-FF) | 3,0 |
| | 6 | Management Accounting (MAC1U) | 6,0 |
| | 7 | Integrale opdracht (IO-ACU) | 4,0 |
| Deelnameplicht onderwijs | Nee | | |
| Taal indien anders dan Nederlands | N.v.t. | | |
| Inrichtingsvorm | Duaal | | |
| Afstudeerrichting/afstudeervariant | N.v.t. | | |
| Honoursprogramma/talentenprogramma | N.v.t. | | |

| EVL 5 Formeel Recht en Fiscale Strategie (DU-FF) | |
|---|---|
| Naam EVL lang EN | Tax & Law: Formal Law and Fiscal Strategy |
| Naam EVL kort NL | Formeel Recht en Fiscale Strategie |
| Naam EVL kort EN | Formal Law and Fiscal Strategy |
| Naam EVL Alluris | Formeel Recht en Fiscale Strategie |
| Code EVL OSIRIS | Vermeld de code die in OSIRIS aan deze eenheid van leeruitkomsten is gekoppeld. |

| | |
|---|--|
| Code EVL Alluris | DU-FF |
| Eindkwalificatie(s) | Behartigen fiscale belangen client |
| Aantal studiepunten | 3 |
| Ingangseisen EVL | - Zie ingangseisen module |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Beschrijving van de context van deze EVL | |
| De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze. | |
| Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd | |
| Fiscale strategie en formeel recht | <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kent de belangrijkste elementen van het formele belastingrecht, de fiscale strategie en is in staat om ethische en juridische kwesties te signaleren.</p> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar (formeel recht):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benoemt de soorten belastingheffing welke door de AWR worden onderscheiden; • Beargumenteert welke gevolgen een aanslag of een aangiftebelasting voor een belastingplichtige heeft; • Legt uit wat de gevolgen zijn van de informatieverplichtingen en het daar niet aan voldoen; • Onderkent de door de fiscus op te leggen boeten, strafrechtelijke bepalingen en beschrijft welke stappen een belastingplichtige daar tegen kan ondernemen; • Kent de bezwaar en beroepsregels genoemd in de AWB en AWR en past deze op een juiste wijze toe. <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan (fiscale strategie):</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verschillende vormen van toezicht door de belastingdienst, de rol die de fiscaal dienstverlener speelt bij 'cooperative compliance' en de functie van een Tax Control Framework te beschrijven. • de fiscale strategie, waaronder belastingplanning, belastingontwijking en belastingontduiking, van de onderneming te identificeren respectievelijk te bediscussiëren. • bij fiscale vraagstukken ethische en juridische kwesties te signaleren, de belangen van de betrokken stakeholders daarbij af te wegen en op grond daarvan professioneel te handelen. <p>Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1, 4, 5 en 9</p> |
| TENTAMINERING | |
| Naam (deel)tentamen NL | Formeel recht & fiscale strategie |
| Naam (deel)tentamen EN | Formal law & fiscal strategy |
| Code (deel)tentamen OSIRIS | Vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS. |

| | |
|--|---|
| | |
| Code en naam (deel)tentamen Alluris | TLFF01U71.5 |
| Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris) | Niet van toepassing |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. |
| Toegestane hulpmiddelen | Vermelden indien van toepassing |
| Weging | 100% |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Formeel recht & fiscale strategie |
| Tentamenvorm/ vormen | Inleveropdracht |
| Tentamenmoment | L4/i.o.m. docent |
| Beoordelingscriteria | Zie Leeruitkomsten |
| Minimaal oordeel deeltentamen | Voldaan |
| Minimaal oordeel EVL | 6 / Voldaan |

Onderwijsarsenaal - Duaal

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|---|---|
| Financiële informatieverwerking 1 (FIV1U) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 14 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline Parate Kennis. |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht en PPO1U/PPO2U |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Recht 1 (RF1U) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 19 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|-------------------------------|--|
| Financiële Rekenkunde (FIR1U) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline |
| Werkplekieren | Werkplekieren is onderdeel van de integrale opdracht |

| | |
|--|---|
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1U) | |
| Contactonderwijs | PPO1U-PPO1: 1 lesuur x 2 lesweken PPO1U-PRH1: 2 lesuren x 14 lesweken PPO1U-NED01: 2 lesuur x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline. Hogeschooltaal |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Statistiek (STA1U) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Algemene Economie 1 (AEC1AU) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Algemene Economie 2 (AEC1BU) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Aanmelden onderwijsarsenaal | Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Bedrijfskunde (BDK1U) | |
| Contactonderwijs | BDK1U: 3 lesuren x 8 lesweken NED02: 2 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Marketing (MAE1U) | |
| Contactonderwijs | MAE1U-MAR01: 2 lesuren x 6 weken MAE1U-ENG1/2: 3 lesuren x 7weken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Recht en Fiscaal (Rf2U) | |
| Contactonderwijs | 4 lesuren x 7 lesweken 3 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|--|---|
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2U) | |
| Contactonderwijs | Individuele afspraken tussen docent en student |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAL | |
|---|---|
| Financiële informatieverwerking 2 (FIV2U) | |
| Contactonderwijs | 4 lessen x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline Parate Kennis. |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|--|
| Externe verslaggeving (CU-EV) | |
| Contactonderwijs | 4 lessen x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|--|
| Winst en vennootschapsbelasting (CU-WV) | |
| Contactonderwijs | 3 lessen x 14 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|--|
| IB niet-winst (CU-NW) | |
| Contactonderwijs | 4 lessen x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|--|
| Ondernemingsrecht en sociaal recht (CU-OS) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|--|
| Vermogensrecht (DU-VR) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|--|
| Omzetbelasting (CU-OM) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #Onderwijsonline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>/ . mnbvcn.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|---|---|
| Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 (PPO3AU) | |
| Contactonderwijs | Individuele afspraken met begeleider |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Formeel Recht en Fiscale Strategie (DU-FF) | |
| Contactonderwijs | 2 lesuren x 4 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Project- en productieadministratie (CU-PP) | |
| Contactonderwijs | 4 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

*FR-GB moet aansluitend aan FR-PP geroosterd worden.

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Consolidatie en deelneming (DU-CD) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Loonadministratie (DU-LA) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Fiscale jaarrekening (DU-FJ) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|---|
| Management Accounting (MAC1U) | |
| Contactonderwijs | 3 lesuren x 7 lesweken |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

| ONDERWIJSARSENAAAL | |
|--|--|
| Integrale opdracht (IO-ACU) | |
| Contactonderwijs | IO-ACU1: 2 lesuren x 14 lesweken (inhoud) IO-ACU2: 2 lesuren x 8 lesweken (vaardigheden) * IO-ASSU: 4 lesuren x 1 lesweken (assessment) |
| Online leren | Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline |
| Werkplekleren | Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht |
| <i>Individuele begeleiding</i> | <i>n.v.t.</i> |
| <i>Voertaal</i> | <i>n.v.t.</i> |
| Literatuur, software en overig materiaal | Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline |

* bij meer dan 20 studenten, groep splitsen in x/y.