



HAN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut (deel 1) van de Bacheloropleiding Accountancy

Instituut Financieel Management

Studiejaar 2019-2020

| | |
|-----------------------------------------------|------------|
| Datum laatste vaststelling faculteitsdirectie | 03-07-2019 |
| Datum laatste instemming faculteitsraad | 03-07-2019 |
| Datum vaststelling wijziging 1 | - |

Inhoudsopgave

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Over het Opleidingsstatuut (OS) | 1 |
| 1.1 Voor welke opleiding is dit Opleidingsstatuut? | 1 |
| 1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut? | 1 |
| 1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig? | 1 |
| 1.4 Hoe komen Opleidingsstatuut en OER tot stand? | 2 |
| 2 Het onderwijs bij de HAN | 3 |
| 2.1 Missie | 3 |
| 2.2 Visie | 3 |
| 2.3 Kwaliteitscultuur | 4 |
| 2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers | 4 |
| 2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding | 4 |
| 2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit | 5 |
| 2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving | 5 |
| 3 Informatie over jouw opleiding | 6 |
| 3.1 Missie en visie van jouw opleiding | 6 |
| 3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding | 7 |
| 3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden | 7 |
| 3.4 Stages | 8 |
| 3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken | 9 |
| 3.6 Lectoraten | 9 |
| 3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding | 10 |
| 3.8 Kwaliteitszorg van de opleiding | 11 |
| 3.9 Eigen bijdragen | 11 |
| 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten | 12 |
| 4.1 Het werkveld | 12 |
| 4.2 Beroepsvereisten | 13 |
| 4.3 Afstudeerrichtingen | 13 |
| 4.4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten | 13 |
| 5 De opbouw van een hbo-bacheloropleiding | 19 |
| 5.1 Omvang | 19 |
| 5.2 Major en minor | 19 |
| 5.3 Propedeuse en postpropedeuse | 19 |
| 5.4 Overzicht van de opleiding | 20 |
| 6 Jaarrooster | 27 |
| 6.1 Lesdagen en lestijden | 27 |
| 6.2 Vakanties en lesvrije weken | 27 |
| 7 Organisatie van de hogeschool | 28 |
| 7.1 Faculteiten en instituten | 28 |
| 7.2 Management en organisatie op faculteits- en instituutniveau | 28 |
| 7.2.1 Examencommissie en examinatoren | 28 |
| 7.2.2 Medezeggenschap en inspraak | 29 |
| 7.3 Studentenvoorzieningen | 30 |
| 7.3.1 Ondersteuning | 30 |
| 7.3.2 Informatievoorziening | 30 |
| 7.3.3 Overige voorzieningen | 31 |

1 Over het Opleidingsstatuut (OS)

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt.

Bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen noemen we het gedeelte van dat Statuut dat voor alle studenten van de HAN gelijk is – het zogeheten instellings specifieke deel – het Studentenstatuut.

Je vindt het Studentenstatuut en alle bijbehorende regelingen op de website van de HAN:

<http://studentenstatuut.han.nl>.

Het opleidings specifieke deel heet bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen het Opleidingsstatuut (OS).

Het Opleidingsstatuut bestaat uit vijf delen:

- Deel 1: Algemeen deel (Opleidingsstatuut)
- Deel 2: Onderwijs en Examenregeling (OER) waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van jouw opleiding zijn geregeld.
- Deel 3: Reglement Examencommissie
- Deel 4: Regeling Tentamenbureau
- Deel 5: Reglement Opleidingscommissies.

NB. 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 is dit Opleidingsstatuut?

Dit is het Opleidingsstatuut van de volgende opleiding van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (BRIN-nummer: 25KB. 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 wordt hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register, het zogenoemde BRIN-nummer.)

| Naam | Instituut | CROHO | Graad en titel na diplomering |
|---------------|---------------------------------|--------------|--------------------------------------|
| B Accountancy | Instituut Financieel Management | 34406 | Bachelor of Science |

Dit Opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de OER en opleidings specifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten bundelt.

1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

1. We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).
2. Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen voor deze opleidingen, maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN) maken voor elk studiejaar een nieuw Opleidingsstatuut (OS) en een nieuwe Onderwijs- en Examenregeling (OER). Het OS-OER 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. Jouw OS-OER vind je hier: www.han.nl >

Accountancy > Inhoud opleiding.

Dit OS geldt voor het studiejaar 2019-2020: vanaf 1 september 2019 tot en met 31 augustus 2020.

Voor studenten die per 1 februari 2020 starten met hun opleiding gelden tijdens hun "jaar" dus achtereenvolgens twee verschillende OS-OERen: deze en die van het volgende studiejaar (maar meestal zijn deze verschillen klein).

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 veranderde OER-bepalingen?

Dan zullen vaak ook nog sommige OS-OER-bepalingen gelden uit een OS-OER van een eerder studiejaar.

1.4 Hoe komen Opleidingsstatuut en OER tot stand?

Het Opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de faculteitsdirectie vastgesteld op basis van het Kader OS/OER: een model dat voor de hele HAN geldt. Daarbij gaan we altijd ook uit van het Kader OS en de Kader OER van het lopende studiejaar.

De faculteitsraad oefent de medezeggenschapsrechten op de OER en het OS uit, maar alleen voor zover de Medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via de Kader OER 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 Opleidingscommissies 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 OS en de nieuwe OER jaarlijks vóór 1 juni zijn gepubliceerd.

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN). De HAN heeft een overkoepelende visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. In dit hoofdstuk beschrijven we de missie, visie en cultuur van de HAN.

2.1 Missie

We richten het onderwijs van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen zo in dat je optimaal wordt voorbereid op je toekomstige beroep. Maar dat is niet het enige doel. We willen met je opleiding ook bereiken dat je je maatschappelijk bewustzijn ontwikkelt, en dat je in je latere functies kunt blijven bijdragen aan innovaties in een complexe, dynamische en internationale samenleving:

- We willen je goed **Kwalificeren** voor je toekomstige beroep.
- Als professional werk je nooit alleen, maar altijd samen met anderen. Wij noemen dat opleiden als **Netwerkprofessional**. Zo leer je hoe je samen met anderen en over grenzen heen jouw werk goed kunt doen en hoe jij je als beroepsprofessional verhoudt tot de (historische) context van je beroep. Zo krijg je inzicht in wat er nu en in de toekomst van jou wordt verwacht.
- We willen bijdragen aan je **Persoonlijke vorming**, zodat je 'groeit' als professional en je je leven lang wilt blijven leren. Immers, wat je weet en wat je kunt is de basis van je professie, maar wie jij bent, jouw kwaliteiten en je aanpak, maken het verschil.
- We willen je voor je beroep maatschappelijk verantwoordelijkheidsbesef, ethiek en burgerschap leren; dat je in je beroep iets voor andere mensen moet betekenen; vaak aangeduid met het woord **Bildung**.

2.2 Visie

Deze vier doelen bereiken we gezamenlijk. Hoe? Dat lees je hier:

- **Je leert contextrijk.** Je doet ervaring op in de praktijk. Dat helpt je om de complexiteit van je toekomstige werk goed te begrijpen. Leren doe je niet alleen. Jouw opleiding stimuleert leren van en met elkaar.
- **Je leert in de driehoek onderwijs-onderzoek-werkveld.** Je doet bijvoorbeeld onderzoek naar de kwaliteit van het werk in een werkveld dat je zelf uitkiest, of naar mogelijkheden om te innoveren. Daardoor kun je bijdragen aan de ontwikkeling van je vakgebied. Ook kun je bij nieuwe ontwikkelingen snel inspelen op wat nodig is om je werk optimaal uit te voeren.
- De Hogeschool van Arnhem en Nijmegen heeft veel **lectoraten**. Deze lectoraten vormen de onderzoekskant van het hbo-onderwijs en zij doen ook veel voor de opleidingen. Bij een lectoraat kun je bijvoorbeeld onderzoekservaring opdoen in samenwerking met het werkveld. Alle lectoraten vind je op onze website: www.han.nl/onderzoek/kennismaken/lectoraten.
- **Studiebegeleiding en Student als Partner.** Gedurende de hele opleiding heb je een studentbegeleider / tutor. Iedere opleiding heeft als doel dat jij je als student erkend, gezien en gehoord voelt. Ook betrekken we je bij de opleiding en de manier waarop we het onderwijs aanbieden. Dit noemen we 'student als partner'. Iedere opleiding is vrij om de studie in te richten op een manier die past bij jou als student en bij de opleiding. Meer hierover lees je in deel 1, hoofdstuk 3 en deel 2, hoofdstuk 7.
- **Onderwijs met keuzemogelijkheden.** Naast het reguliere onderwijsprogramma van je opleiding, geven we je mogelijkheden om keuzes te maken. Je kunt bijvoorbeeld kiezen voor een of meer minoren, een korte of lange stage of een honoursprogramma en zo een bepaald profiel aan je getuigschrift koppelen. De mogelijkheden hangen af van de opleiding die je volgt. Over deze keuzemogelijkheden lees je meer in de OER. Daarbij stimuleren wij je om onderzoekservaring op te doen bij de lectoraten van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, bijvoorbeeld in een innovatielab of een leerwerkplaats. Maak voor je keuzes gebruik van de adviezen van docenten en andere adviseurs bij de HAN
- **Internationalisering @home of in het buitenland.** Iedere student die aan de HAN studeert krijgt in zijn opleiding te maken met de internationale context van het vakgebied waarin hij of zij zich ontwikkelt. Hierover lees je meer in paragraaf 3.2, hoofdstuk 3 deel 1.

2.3 Kwaliteitscultuur

De Hogeschool van Arnhem en Nijmegen werkt vanuit een kwaliteitscultuur waarin iedereen op zijn eigen manier verantwoordelijk is voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs en een soepele organisatie. Hieronder lees je hoe.

2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers

Onze docenten zijn hoogopgeleid en komen veelal uit het werkveld waarvoor ze studenten opleiden, of ze komen uit een wetenschappelijke context die past bij dit werkveld. Meer dan 75% van de docenten die jij tegenkomt in je studie heeft een Masteropleiding en een deel van hen is gepromoveerd.

Ook beschikken de docenten over adequate didactische kwaliteiten. Daarvoor zijn ze geschoold. Dit betekent dat ze weten hoe ze je op de beste manier kunnen begeleiden bij het leren. De examinatoren hebben de juiste kwalificaties. Ook al onze medewerkers die het onderwijs ondersteunen, zijn opgeleid in hun vakgebied. Denk bijvoorbeeld aan het secretariaat, het praktijkbureau en de roosteraars. Zij doen allemaal kwalitatief hoogwaardig werk.

Doordat onze opleidingen samenwerken met onze lectoraten zijn ook onderzoekers en lectoren betrokken bij het onderwijs. Dit helpt jou bijvoorbeeld om jouw eigen onderzoekende houding verder te ontwikkelen. Via het lectoraat kun je ook kennismaken met actuele onderzoeksresultaten en innovaties in jouw werkveld.

2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding

Wij willen dat jij de groei kunt doormaken die nodig is om je opleiding succesvol af te ronden. Dit doen we niet alleen door je te begeleiden. Maar ook door je uit te dagen om het beste uit jezelf te halen, en door je te leren hoe je

steeds zelfstandiger kunt studeren. We stimuleren dat je zelf initiatieven neemt, verwachten een actieve studiehouding en helpen je om een professionele beroepshouding te ontwikkelen. Je mag van je docenten verwachten dat zij bereikbaar zijn, en snel en helder reageren op jouw vragen. Ook kun je om steun vragen als je studie niet zo vlot loopt als verwacht, of als je juist meer wilt en kunt. Hierover lees je meer in de OER.

2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit

Alle opleidingen hebben een kwaliteitsplan. Hierin, maar ook in de OER, staat bijvoorbeeld hoe studenten het onderwijs evalueren en wat er verbeterd moet worden. Daarin staat ook hoe studenten, docenten en andere medewerkers direct en actief betrokken kunnen zijn bij de verbetering van hun opleiding, want studentbetrokkenheid en -participatie is belangrijk. Even belangrijk is dat iedere medewerker, iedere student en ook het direct bij de opleiding betrokken beroepen- en werkveld op eigen wijze verantwoordelijk is voor, of betrokken is bij, het reilen en zeilen van de opleiding en de hogeschool. Bijvoorbeeld voor de kwaliteit van lessen, roosters, inhoud van het onderwijs, stagebegeleiding, toetsing en andere vernieuwing en verbetering.

Wij nodigen jou, als student, uit om een betrokken rol hierin te nemen. Dat zal straks in je beroep ook een belangrijke houding zijn. Dit betekent ook dat we je regelmatig vragen wat je vindt van je opleiding. Dit gebeurt door (digitale) enquêtes en een jaarlijks landelijk studentenonderzoek. En door mondelinge evaluaties in de les aan het einde van een periode. We zullen je ook uitnodigen om actief mee te werken aan vernieuwing en kwaliteitsverbetering. Bijvoorbeeld door onderwijs of toetsing, of logistieke of organisatorische punten te verbeteren: samen met docenten en/of ondersteuners.

We reflecteren ook zelf op de manier waarop we ons onderwijs en onderzoek verzorgen, voor wie we dat doen en waarom we dat zo doen. Onze bevindingen toetsen we regelmatig bij alle betrokken partijen. Bij jou dus, maar ook bij docenten, onderzoekers en mensen uit de beroepspraktijk. Zo wordt iedere opleiding eens per zes jaar officieel beoordeeld, door de [NVAO](#) (Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie).

2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving

Wij willen graag dat jij je opleiding als inspirerend ervaart. Bijvoorbeeld door recente ontwikkelingen in het vakgebied snel aandacht te geven. We proberen ook altijd een open, interactieve, veilige en vertrouwde (leer-)omgeving te creëren. We stimuleren dat iedereen elkaar eerlijke feedback geeft.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Missie

De opleiding Accountancy is onderdeel van het instituut Financieel Management. Samen met de financiële opleidingen Finance, Tax and Advice en Finance & Control (Bedrijfseconomie) wil de opleiding met haar docenten, medewerkers en managers bijdragen aan de talentontwikkeling en ontplooiing van studenten in het financieel-economisch domein, zodat zij een waardevolle bijdrage kunnen leveren aan welvaart en welzijn.

Visie

Een werkveld waarin ontwikkelingen elkaar in hoog tempo opvolgen, vraagt om een wendbare en responsieve opleiding. Ook is er sprake van inhoudelijke sturing via landelijke eindtermen, dit vergt eveneens aanpassingsvermogen.

De opleiding Accountancy (AC) van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN) geeft vorm aan deze wendbaarheid en responsiviteit via haar focus op adviesvaardigheden en de didactische aanpak (projectonderwijs cq. werkplekleren).

De geografische focus van de voltijd opleiding AC aan de HAN is gericht op de regio Arnhem/Nijmegen. De duale opleiding focust zich op studenten uit het midden en oosten van het land.

Onze inhoudelijke focus is gericht op het opleiden van toekomstige accountants met goede adviesvaardigheden, ethisch besef en onderzoekend vermogen maar waarbij ook kennis en expertise niet uit het oog verloren worden en moeten zorgen voor een solide basis. Professionals die op basis van gedegen kennis en sterk ontwikkelde communicatieve vaardigheden organisaties verder kunnen helpen.

Passend bij deze focus kenmerkt ons didactisch model zich doordat je als student zo vroeg mogelijk in aanraking komt met de beroepspraktijk. Al vanaf het eerste jaar staat in de voltijdse opleiding elke lesperiode een project op basis van de praktijk centraal. Je leert zo op een verdiepend niveau en past aangeboden theorie direct toe. Deze projecten worden aangevuld met colleges van gastsprekers uit de praktijk, excursies en bijeenkomsten met accountantskantoren uit de regio.

In de duale variant van de opleiding combineer je de opleiding met een baan; je werkt 3 dagen per week en volgt 2 dagen per week colleges op de HAN, waarbij een aantal competenties binnen de werkomgeving wordt verworven, zoals samenwerken en communicatieve vaardigheden.

Een stevige basis

Voor de AC-opleiding wordt de inhoud van het opleidingsprogramma voor een groot deel bepaald door de CEA-eindtermen. Ook kent de opleiding een landelijk examen. Binnen de keuzeruimten die deze richtlijnen bieden hebben we kleur aangebracht, passend bij onze visie.

Eigenheid en kleur

De bacheloropleiding AC is de eerste stap op weg naar het beroep van accountant. Deze weg kan leiden naar een functie als Registeraccountant (RA) of naar een functie als Accountant-administratieconsulent (AA).

De voltijd opleiding AC aan de HAN geeft je in het derde studiejaar de mogelijkheid om alvast voor te sorteren op de toekomst die je voor jezelf ziet. Als enige AC opleiding in Nederland bieden wij je de mogelijkheid te kiezen voor een lange stage in combinatie met een vaste controle minor of een korte stage in combinatie met een vrije minor. Belangrijk hierin is dat het passend is bij jouw persoonlijke en professionele ontwikkeling.

De duale opleiding richt zich op studenten die werken in de mkb-praktijk van accountantskantoren. Het is ook mogelijk om de opleiding te combineren met een baan bij een middelgroot kantoor of een landelijke

accountantsorganisatie. Hiermee heb je invloed op de vormgeving van het werkplekleren.

Post-HBO in eigen huis

Na de bacheloropleiding is mogelijk om bij je vertrouwde hogeschool door te stromen naar de post-HBO opleiding Accountancy-mkb. Het docententeam van de opleiding AC geeft zowel in de bachelor als in de post-bachelor opleiding les, waardoor je goede aansluiting en afstemming ervaart.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De opleiding Accountancy is een financieel-economische opleiding binnen het economisch domein. De opleiding wordt in voltijd, deeltijd en duaal aangeboden. De voltijdse variant kun je volgen in Arnhem en Nijmegen, de duale en deeltijdse variant kun je volgen in Arnhem. Informatie over de deeltijdopleiding is opgenomen in een apart opleidingsstatuut. In dit opleidingsstatuut lees je over de voltijd en duale variant.

De voltijd opleiding Accountancy heeft samen met de voltijd opleidingen Finance & Control en Finance, Tax and Advice een gemeenschappelijk propedeuseprogramma. Aan het einde van het 1^e jaar, de propedeuse, maak je een definitieve keuze voor een van de opleidingen.

De voltijdse opleiding heeft verschillende uitwisselingsprojecten met buitenlandse hogescholen en universiteiten. We zijn er trots op de opleiding Accountancy van de HAN als enige Accountancy opleiding in Nederland mag deelnemen aan de European Accountancy Week. De uitwisselingsprojecten hebben of een vakinhoudelijke focus of zijn gericht op de ontwikkeling van professionele vaardigheden. Daarnaast werk je tijdens de uitwisseling aan je Engelse taalvaardigheid en maak je kennis met andere culturen. Ook zijn er mogelijkheden om je stage of minor in het buitenland te doen.

In de duale opleiding combineer je werken met leren. Je werkt drie dagen per week op een accountantskantoor en volgt twee dagen per week lessen. Zo kun je hetgeen je op school leert direct toepassen in de praktijk. Voor een aantal onderdelen van het duale programma geldt dat je daadwerkelijk op je werkplek uitvoert.

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).

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

De opleiding Accountancy aan de HAN werkt volgens een visie op leren waarbij autonomie, verbondenheid en competentie en centraal staan.

Wij zijn ervan overtuigd dat je als student het best leert in een gestructureerde omgeving met duidelijke verwachtingen van de leerprocessen en leeruitkomsten. Dit betekent dat de "omgeving" waarbinnen je leert goed georganiseerd wordt. Binnen de omgeving zelf krijg je de ruimte (autonomie) om je te ontwikkelen. Voor iedereen, en dus ook voor jou als student, is het hebben van een gevoel van controle van belang. 'Zelf doen' is noodzakelijk om een model van de wereld te kunnen bouwen.

Leren is een sociaal proces. Interactie (verbondenheid) tussen studenten onderling en tussen studenten en docenten vormt een meerwaarde voor de effectiviteit van je leerproces. Je leert van en met elkaar. Kennis wordt niet individueel geconstrueerd, maar steeds gespiegeld aan opvattingen van anderen zoals van het werkveld, van medestudenten en van docenten. Je leert hierdoor kritisch te zijn en te blijven op het eigen handelen.

Ervaringen zijn noodzakelijk om kennis op te bouwen. Zo is het werken in een praktijkomgeving noodzakelijk om skills te ontwikkelen (competentie). Wij vinden het belangrijk dat je als student zo veel als mogelijk echte spanningsvelden ervaart in plaats van bezig te zijn met 'droogzwemmen'.

Voltijd

Bij de voltijd opleiding Accountancy wordt daarom gewerkt met projectonderwijs waarin het echte werk centraal staat. Je volgt daarnaast ondersteunende en aanvullende theorie- en vaardigheidsvakken. In het projectonderwijs ga je aan de slag met het oplossen van realistische praktijkproblemen. Dit betekent dat competenties waar mogelijk integraal worden getoetst. Met deze integrale aanpak bereiden we je voor op je toekomstige beroepssituatie.

In je leerproces ga je zelf op onderzoek uit. Uitgangspunt daarbij is dat de docent je vooral vragen stelt. Je wordt de gehele opleiding aangesproken op je actieve rol als beginnend professional. Gaandeweg de studie leert je steeds meer zelf de regie in handen te nemen, zelf te onderzoeken en resultaatgericht te werken.

Tijdens de opleiding heb je elk studiejaar een vaste tutor die je aanspreekpunt is en jou (en je projectgroep) begeleidt bij het werken aan opdrachten. Daarnaast heb je een vaste studentbegeleider. Met hem of haar hou je contact over je studievoortgang en bespreek je de zaken die van invloed zijn daarop.

Duaal

Bij de duale opleiding Accountancy speelt het werkplekleren een centrale rol. Het werkplekleren bestaat uit twee componenten: De persoonlijke en professionele ontwikkeling en de integrale opdrachten. In de integrale opdrachten pas je het geleerde toe op opdrachten die je in je werkomgeving uitvoert. Je gaat dan aan de slag met echte praktijkproblemen. Je volgt daarnaast ondersteunende en aanvullende theorie- en vaardigheidsvakken. Dit betekent dat competenties waar mogelijk integraal worden getoetst.

In je leerproces ga je zelf op onderzoek uit. Uitgangspunt daarbij is dat de docent je vooral vragen stelt. Je wordt de gehele opleiding aangesproken op je actieve rol als beginnend professional. Gaandeweg de studie leert je steeds meer zelf de regie in handen te nemen, zelf te onderzoeken en resultaatgericht te werken.

Tijdens de opleiding heb je een vaste studieadviseur die je aanspreekpunt is. Met hem of haar hou je contact over je studievoortgang en bespreek je de zaken die van invloed zijn daarop.

Tot slot

Meer informatie over studiebegeleiding en studentvoorzieningen vind je in paragraaf 7.3 (deel 1) en in hoofdstuk 7 (deel 2) van dit opleidingsstatuut.

3.4 Stages

Voltijd

De stages in de voltijd opleiding zijn bedoeld om je een goed beeld te geven van de beroepsvaardigheden en de werkzaamheden die je in de toekomst gaat verrichten. Tijdens de stages begin je met eenvoudige werkzaamheden en naarmate de opleiding en de stages vorderen neemt de complexiteit van de werkzaamheden toe en stel je bijvoorbeeld een complete jaarrekening op of controleer je deze.

Aan het einde van het 2e jaar start je met je eerste stage, deze duurt één lesperiode (10 lesweken). In de tweede helft van het 3e jaar loop je voor een tweede keer stage. De lengte van deze stage is afhankelijk van de route die je kiest: een stage van één semester in combinatie met de minor Controle of een stage van één lesperiode in de controlepraktijk in combinatie met een vrij te kiezen minor. Meer informatie over deze keuzemogelijkheden vind je in paragraaf 3.7.

Contact over de stages verloopt via de praktijkcoördinatoren van het praktijkbureau Accountancy.

Voor Arnhemse studenten:

- Mevrouw M.B.B.J. de Koning (Rian.deKoning@han.nl of 06-55434194)
- De heer B.P.G. Cornielje (Bernier.Cornielje@han.nl of 06-55434193)

De afdeling praktijkcoördinatie Accountancy is gevestigd in de flexruimte C2.01 (Ruitenberglaan 31).

Voor Nijmegenese studenten:

- De heer H. Langhout (Harry.Langhout@han.nl of 06-30049781)

De afdeling praktijkcoördinatie Accountancy is gevestigd in kamer F2.55 (Laan van Scheut 10).

Bij afwezigheid kun je ook een bericht achterlaten bij de ondersteuner van het praktijkbureau, Gerda van Nieuwenhuizen, flexruimte C-vleugel 2^e etage Ruitenberglaan 31 Arnhem, tel: 06-25 70 88 89 of e-mail: Gerda.vanNieuwenhuizen@han.nl.

Om te kunnen starten met de stages gelden ingangseisen (stage-drempels). Je vindt deze drempels in paragraaf 8.2.1 van de OER (deel 2) en in de beschrijving van de onderwijseenheden in hoofdstuk 9 van de OER (deel 2).

Duaal

In de duale opleiding loop je geen stage, maar werk je gedurende de gehele opleiding drie dagen per week op een accountantskantoor. In het programma zijn de praktijkonderdelen persoonlijke en professionele ontwikkeling en de integrale opdrachten opgenomen, waarmee je laat zien dat je de in de in de opleiding verworven kennis, inzicht en vaardigheden in de praktijk kunt toepassen.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Het werkveld is een belangrijke stakeholder voor de opleiding Accountancy. Goed contact met het werkveld geeft ons waardevolle informatie over de ontwikkelingen in dat werkveld. Hiermee houden we ons onderwijs actueel en 'rijk'; zo kunnen we ervoor zorgen dat we je opleiden tot een startbekwame professional waar de buitenwereld behoefte aan heeft.

Samenwerking met het werkveld komt op verschillende manieren tot uiting:

- In de uitvoering van het voltijdse onderwijs via bijv. opdrachtgeverschap bij projecten en in minoren, gastcolleges en bedrijfsbezoeken;
- Tijdens voltijdse stages en afstudeeropdrachten waarbij iemand uit het werkveld de rol van 'bedrijfsbegeleider' vervult;
- Tijdens het leren op de duale werkplek, waarbij je praktijkbegeleider je ondersteunt bij je dagelijkse werkzaamheden en de integrale opdrachten;
- In werkveldbijeenkomsten gericht op onderwijsontwikkeling (actualisering en vernieuwing);
- Via de beroepenveldcommissie die de opleiding adviezen geeft over de inhoud van het programma en het niveau van de afstudeeropdrachten;
- Tijdens afstudeeropdrachten waarbij iemand uit het werkveld de rol van 'bedrijfsbegeleider' vervult.

3.6 Lectoraten

De opleiding Accountancy is onderdeel van het instituut Financieel Management. Aan dit instituut is het lectoraat Future Proof Control verbonden.

Vanaf 2016 is door het lectoraat, samen met het instituut, gewerkt aan een vernieuwende visie op het onderwijs. Het nieuwe onderwijs wordt ontwikkeld voor alle opleidingen op basis van het beroepsprofiel van de 'adviserende professional', zoals opgenomen in de profilering van de opleidingen. De finance professional moet steeds meer en sneller kunnen schakelen tussen verschillende rollen en gebieden en daarop kunnen reflecteren. Het lectoraat stimuleert een onderzoekende houding van studenten en docenten door te helpen om praktijkgericht onderzoek een actieve plek te geven in het gehele curriculum.

Het kennisdomein van het lectoraat Future Proof Control is management control. Organisaties in de HAN-regio willen geholpen worden met het 'in control' zijn en blijven van hun organisatie. Door externe ontwikkelingen wordt het voor organisaties steeds lastiger op de snelle en zelfs onvoorspelbare veranderingen in hun omgeving te anticiperen. Vanuit de circulaire economie en vanuit verschillende sectoren is er de vraag naar nieuwe businessmodellen, bijvoorbeeld in de zorg, in de bouw en maakindustrie en in de zakelijk dienstverlening. Dit roept de vraag op hoe die vormgegeven kunnen worden, maar ook welke 'control' daar bij hoort. Praktijkvragen worden vertaald naar onderzoeksvragen. De resultaten van het onderzoek worden op diverse wijzen teruggekoppeld aan het werkveld en het onderwijs, bijvoorbeeld via evidence en best practices.

Future proof control is gericht op meervoudige waardecreatie en bewaakt de strategische samenhang tussen de verschillende waardensoorten (Willekes en Wagenveld, 2016). In navolging van het Groene Brein is bij het ontwikkelen van een visie op meervoudige waardecreatie gekozen voor het raamwerk van de IIRC, dat uitgaat van zes waardensoorten (Gleeson-White, 2014): financieel, materieel, intellectueel, menselijk, natuurlijk en relatie- en netwerk. Het ontwerp van nieuwe businessmodellen en de bijbehorende control systemen wordt dus integraal (holistisch) benaderd. Het lectoraat hanteert het genoemde "six capitals" model als basis. Dit geldt ook voor de minor Circulaire Economie en voor de begin 2019 goedgekeurde nieuwe master Circulaire economie. Op elk van de zes waardensoorten zijn lectoren van zowel de faculteit Economie en Management als van de faculteit Techniek verbonden.

De aansturingssystemen binnen future proof control systemen zijn (vanuit de focus op meervoudige waardecreatie) met name gericht op:

1. Vertrouwen;
2. Toekomstgerichtheid, dialoog en leren;
3. Ethisch bewustzijn.

De voor de derde dimensie vereiste specifieke deskundigheid wordt vanaf augustus 2017 ingebracht door de associate lector Financial Ethics.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Voltijd

In het derde jaar van de voltijd opleiding krijg je de mogelijkheid alvast voor te sorteren op de toekomst die je voor jezelf ziet. Wil je bijvoorbeeld richting het beroep van accountant-administratieconsulent of zie je jezelf als registeraccountant?

Passend bij jouw toekomstbeeld kies je in het derde jaar voor de route met de minor Controle in combinatie met een stage van 20 weken of voor de route met een vrij te kiezen minor in combinatie met een stage van 10 weken in de controlepraktijk. In je vrije minorruimte heb je dan bijvoorbeeld de mogelijkheid om een schakelprogramma te volgen waarmee je de doorstroom naar een master versnelt.

De route met de stage van 20 weken en de minor Controle bestaat uit de onderwijseenheden: STA-R1 en de minor Controle.

De route met de stage van 10 weken in de controlepraktijk en de vrije minor bestaat uit de onderwijseenheden: STA-R2, OAT-R2 en een vrij te kiezen minor binnen of buiten de HAN.

Duaal

In de duale opleiding werk je drie dagen per week op een accountantskantoor. Je kunt hierbij kiezen voor een kleiner, regionaal kantoor, een middelgroot kantoor of een grote, landelijke accountantsorganisatie. Hoewel de focus van de opleiding op de mkb-praktijk ligt, kun je ook gaan werken op de auditafdeling van een kantoor met een AFM-vergunning. Op deze manier heb je zelf veel invloed op het werkplekleren in je opleiding.

Gedetailleerde informatie over de onderwijseenheden is opgenomen in hoofdstuk 9 van de OER (deel 2).

3.8 Kwaliteitszorg van de opleiding

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 voltijdse en duale variant van de opleiding Accountancy.

Als opleiding Accountancy geven we jou als student een actieve rol bij kwaliteitszorg. Elke lesperiode en/of 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. De voltijd opleiding doet dit via digitale nieuwsbrief (blog.han.nl/ifm), de duale opleiding publiceert periodiek een kwaliteitsrapport op de digitale onderwijsleeromgeving #OnderwijsOnline.

Naast de reguliere kwaliteitsmetingen vormen de adviezen van de voltijd studentenraad (in oprichting) en 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 commissies zijn een belangrijke gesprekspartner en worden door de opleiding actief betrokken bij activiteiten, ontwikkelingen en beleidszaken.

3.9 Eigen bijdragen

Op grond van artikel 7.50 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek 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 het onderwijs. Voor deze kosten krijgt de HAN namelijk geen vergoeding van de overheid. Welke kosten dit zijn is bepaald in paragraaf 2.7 van de OER.

De HAN kan je voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen als je je niet zou kunnen inschrijven omdat je hiervoor geen geld hebt.

Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kun je je richten tot de directeur van het instituut Financieel Management: Jolanda.Berntsen@han.nl.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

De opleiding Accountancy leidt op voor beroepen in de financieel-administratieve dienstverlening met een focus op de audit- en assurancefunctie van de accountant. Het totale opleidingsbouwwerk bestaat uit:

- de associate degree opleiding Accountancy;
- de bacheloropleiding Accountancy;
- de post-hbo-opleiding tot accountant-administratieconsulent (oriëntatie MKB);
- de universitaire (post)masteropleiding tot registeraccountant (oriëntatie assurance).

In dit hoofdstuk lees je over de verschillende functies waarin je aan de slag kunt gaan, welke werkzaamheden je dan uitvoert en langs welke route je een gekwalificeerd registeraccountant (RA) of accountant-administratieconsulent (AA) kan worden.

4.1 Het werkveld

Bachelor Accountancy

Als afgestudeerde van de bacheloropleiding Accountancy kun je aan de slag als financieel dienstverlener voor het niet-controleplichtige deel van het midden- en kleinbedrijf. Hierbij kun je je zelfstandig vestigen of in dienst treden bij een administratiekantoor, dan wel bij een op het MKB gerichte (afdeling van een) accountantsorganisatie.

Na een aantal jaren praktijkervaring ben je in staat om alle voorkomende administratieve werkzaamheden voor de niet-controleplichtige onderneming te verrichten, de ondernemer te adviseren en te begeleiden bij de groei van de onderneming en voor te bereiden op het controleplichtig worden van de onderneming. Daarnaast ben je in staat om op operationeel niveau wettelijke controletaken uit te voeren in overeenstemming met de vigerende wet- en regelgeving. Met deze expertise onderscheid je je van andere financieel-administratief dienstverleners, niet zijnde accountants (RA of AA).

Belangrijke werkzaamheden zijn:

- administratieve dienstverlening;
- samenstellen van de jaarrekening;
- verstrekken van financiële en bedrijfseconomische adviezen;
- verstrekken van fiscale adviezen;
- adviseren op het terrein van bestuurlijke informatieverzorging en interne beheersing, gericht op de beheersing en controleerbaarheid van middelgrote organisaties in de groeifase naar wettelijke controleplicht;
- op operationeel niveau uitvoeren van wettelijke controletaken in overeenstemming met de vigerende wet- en regelgeving.

Als bachelor accountancy ben je je bewust van de grenzen van je eigen kennen en kunnen. Enerzijds is hierbij van belang dat je cliënten tijdig doorverwijst naar specialisten, anderzijds besef je je dat cliënten die groeien naar een controleplichtige omvang in betere handen zijn bij een accountant met certificeringsbevoegdheid.

Accountant-administratieconsulent (AA) en registeraccountant (RA)

Wil je gekwalificeerd registeraccountant (RA) of accountant-administratieconsulent (AA) worden, dan start je na het behalen van je bachelor getuigschrift met een vervolgstudie. Veelal kun je dit combineren met een baan bij een accountantspraktijk. Deze vervolgstudie (post-hbo of universitair) bestaat uit een theoretische component met parallel of aansluitend een praktijkopleiding van drie jaar. Als afgestudeerde van de vervolgstudie kun je aan de slag bij de grote accountantsorganisaties (de *big four*), middelgrote organisaties en de kleine kantoren. Ook kun je je vestigen als zelfstandig extern accountant. Daarnaast kun je functies vervullen als overheidsaccountant of intern accountant.

Gemeenschappelijke propedeuse voltijd opleidingen in het financieel-economisch domein

Door de gemeenschappelijke propedeuse van het instituut Financieel Management, waar de opleiding Finance, Tax and Advice onderdeel van uitmaakt, krijg je in het eerste jaar intensief te maken met studenten die opgeleid worden tot accountant of bedrijfseconoom. Een waardevolle voorbereiding op het toekomstige werkveld.

4.2 Beroepsvereisten

Voor jouw opleiding gelden wettelijke beroepsvereisten waaraan de opleiding zich conformeert: de CEA-eindtermen. 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 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing

4.4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

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

In de functies waarin je als afgestudeerde terecht komt, al dan niet na vervolgstudie, staan vier beroepstaken centraal. Daarnaast moet je beschikken over professionele gedragskenmerken die aansluiten op de beroepshouding van een accountant. Deze zijn vastgelegd in vier overkoepelende gedragskenmerken.

Hieronder zijn de beroepstaken en gedragskenmerken opgenomen en beschreven.

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. Dit zijn ook je startkwalificaties voor de beroepspraktijk. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

| Eindkwalificatie | Omschrijving |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beroepstaak Administratieve dienstverlening | 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 organisa-tie 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. |

| Eindkwalificatie | Omschrijving |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beroepstaak Fiscale dienstverlening | 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. |
| Beroepstaak Controle (assurance) | De student beheerst deze beroepstaak op bachelorniveau indien hij in staat is om als lid van een controleteam (zelfstandig) een controleprogramma uit te voeren voor de algemene controle van de veel voorkomende posten van de jaarrekening van een controleplichtige, in Nederland gevestigde onderneming. Tevens is de afgestudeerde in staat om een bijdrage te leveren aan de voorbereiding en de planning van de controle (waarvan het op eigen initiatief bijhouden van relevante ontwikkelingen bij de cliënt en in zijn bedrijfsomgeving deel uitmaakt). De afgestudeerde heeft kennis en begrip van het gehele controleproces: de planningsfase wordt beheerst op een theoretisch niveau van analyse en toepassing en er is sprake van synthese en evaluatie bij de uitvoering van de controle op de meest voorkomende posten en processen. |
| Beroepstaak (Bedrijfseconomische) advisering | De student beheerst deze beroepstaak op bachelorniveau als hij in staat is om, voor een met name nationaal opererende en in Nederland gevestigde onderneming in het middenbedrijf, aan de cliënt (zowel de onderneming als de ondernemer) op een gestructureerde wijze een advies uit te brengen op zijn eigen deskundigheidsterrein voor alle te onderscheiden groeifasen van een onderneming. Voorts beschikt de hbo-bachelor over inzicht in de structuur, de opbouw en de interne beheersing van een accountantsorganisatie en in de aspecten die zijn verbonden aan het zelfstandig ondernemerschap. |
| Gedragsskenmerk Professionele houding | De bachelor accountancy 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. |
| Gedragsskenmerk Lerend en reflecterend | De bachelor accountancy 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. |
| Gedragsskenmerk Onderzoekend en ondernemend | De bachelor accountancy 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. |

| Eindkwalificatie | Omschrijving |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gedragsskenmerk Communicatief | De bachelor accountancy 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. |

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren. 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.

In onderstaande tabellen zijn de Dublin descriptoren beschreven, met een vertaling naar de generieke hbo (kern)kwalificaties en is de relatie gelegd tussen de Dublin descriptoren en de vier beroepstaken van de opleiding Accountancy.

Tabel met Dublin Descriptoren, vertaald naar de generieke hbo (kern)kwalificaties:

| Europese descriptoren voor de bachelor Bachelors degrees are awarded to students who: | Vertaling naar de omschrijving van generieke kwalificaties voor de hbo-bachelor De afgestudeerde: | Generieke kernkwalificaties hbo-bachelor in het rapport van de cie. Franssen (p. 36-37) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Knowledge and understanding:</i> have demonstrated knowledge and understanding in a field of study that builds upon and supersedes their general secondary education, and is typically at a level that, whilst supported by advanced textbooks, includes some aspects that will be informed by knowledge of the forefront of their field of study | <i>Brede, multidisciplinaire basis:</i> is toegerust met actuele en multidisciplinaire kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden teneinde de taken van een beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig te kunnen uitvoeren | Brede professionalisering Multidisciplinaire integratie |
| <i>Applying knowledge and understanding:</i> can apply their knowledge and understanding in a manner that indicates a professional approach to their work or vocation, and have competences typically demonstrated through devising and sustaining arguments and solving problems within their field of study | <i>Probleemgericht werken:</i> kan relevante (wetenschappelijke) kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden toepassen bij het definiëren, analyseren en oplossen van complexe problemen in de beroepspraktijk | Probleemgericht werken (Wetenschappelijke) toepassing Creativiteit en complexiteit in handelen |
| <i>Making judgements:</i> have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their field of study) to inform judgements that include reflection on relevant social, scientific or ethical issues | <i>Methodisch en reflectief denken en handelen:</i> is in staat relevante informatie te verzamelen en analyseren teneinde projectmatig te werken en te reflecteren op het beroepsmatig handelen, mede vanuit ethische en maatschappelijke vragen | Methodisch en reflectief denken en handelen Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid |
| <i>Communication:</i> can communicate information, ideas, problems and solutions to both specialist and non-specialist audiences | <i>Sociaal-communicatieve bekwaamheid:</i> kan intern en extern communiceren, teamgericht samenwerken, en leidinggeven aan projecten in een multidisciplinaire, multiculturele en internationale arbeidsomgeving | Sociaal-communicatieve bekwaamheid Basiskwalificering voor managementfuncties |
| <i>Learning skills:</i> have developed those learning skills that are necessary for them to continue to undertake further study with a high degree of autonomy | <i>Professionalisering:</i> heeft de cognitieve vermogens ontwikkeld die hem/haar in staat stellen tot voortdurend professionaliseren van de eigen beroepsuitoefening en tot functioneren in uiteenlopende beroepssituaties | Transfer en brede inzetbaarheid Brede professionalisering |

Tabel met koppeling tussen de Dublin Descriptoren (via de HBO kernkwalificaties) en de beroepstaken Accountancy:

| <i>HBO kernkwalificaties</i> | Controle (assurance) | Administratieve dienstverlening | Fiscale dienstverlening | (Bedrijfseconomische) advisering |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Brede professionalisering | Zelfstandig uitvoeren van taken ten behoeve van de controle; basis voor verdere professionalisering door vervolgstudie | Zelfstandig uitvoeren van taken op het gebied van administratieve dienstverlening | Zelfstandig uitvoeren van taken op het gebied van fiscale dienstverlening | Kunnen adviseren op een breed terrein |
| 2. Multidisciplinaire integratie | Kunnen integreren van kennis en vaardigheden uit met name de vakgebieden AO, EV en CB, vanuit het perspectief van het beroepsmatig handelen in het kader van de controle | Kunnen integreren van met name fiscale kennis bij het verzorgen van jaarrekeningen | Kunnen integreren van fiscale kennis en vaardigheden aan kennis en vaardigheden van vakgebieden uit de andere beroepstaken, met name administratieve dienstverlening | Bij het adviseren gebruik kunnen maken van kennis en vaardigheden van vakgebieden uit de andere beroepstaken |
| 3. (Wetenschappelijke) toepassing | Toepassen van theorieën en concepten uit verschillende vakgebieden bij het uitvoeren van de controle | Toepassen van met name nieuwe technologieën (ICT) bij het uitvoeren van taken op het gebied van de administratieve dienstverlening | Toepassen van de (telkens veranderende) regelgeving op fiscaal vlak in uiteenlopende situaties | Toepassen van inzichten, theorieën, concepten en onderzoeksresultaten bij het adviseren |
| 4. Transfer en brede inzetbaarheid | Toepassen van kennis en inzichten tijdens zowel de jaarrekening- als interim-controle binnen verschillende typen ondernemingen | Toepassen van kennis en inzichten bij zowel het voeren van administraties als bij het zich een oordeel vormen over de kwaliteit van gevoerd werk | Toepassen van fiscale kennis bij zowel het verzorgen van aangiftes als bij fiscale advisering op een breed terrein | Kunnen inzetten van adviesvaardigheden op een breed terrein, waaronder ook administratieve en fiscale dienstverlening, en binnen de natuurlijke adviesfunctie ook bij werkzaamheden in het kader van de controle |

| <i>HBO kernkwalificaties</i> | Controle (assurance) | Administratieve dienstverlening | Fiscale dienstverlening | (Bedrijfseconomische) advisering |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Creativiteit en complexiteit in handelen | Op basis van gedegen analyse controles kunnen uitvoeren in omgevingen die nieuw zijn | Kunnen aandragen van administratieve oplossingen in omgevingen die nieuw zijn | Kunnen aanpakken van complexe fiscale vraagstukken in nieuwe situaties en met toepassing van telkens veranderende regelgeving | Kunnen uitvoeren van unieke advieswerkzaamheden in omgevingen die nieuw zijn |
| 6. Probleemgericht werken | Bepalen van de aanpak van de controle, bijvoorbeeld door het opstellen van een controleplan en werkplan | | | Bij adviesvragen van cliënten problemen kunnen definiëren en voor nieuwe problemen oplossingsstrategieën kunnen bedenken |
| 7. Methodisch en reflectief denken en handelen | Verzamelen en analyseren van informatie, zowel bij planning als uitvoering van de controle | Planmatig aanpakken van het voeren van administraties en het samenstellen van jaarrekeningen | Planmatig aanpakken van fiscale werkzaamheden | Relevante informatie verzamelen, analyseren en gebruiken bij het ontwikkelen van een plan van aanpak in een adviestraject |
| 8. Sociaal-communicatieve bekwaamheid | Communiceren met zowel cliënt als collega's voor, tijdens en na het uitvoeren van de controle | De resultaten van administratieve werkzaamheden kunnen communiceren aan de cliënt | De resultaten van fiscale werkzaamheden kunnen communiceren aan de cliënt | Op communicatief correcte wijze cliënten kunnen adviseren, zowel mondeling als schriftelijk |
| 9. Basiskwalificering voor managementfuncties | Kunnen plannen en voorbereiden van werkzaamheden van anderen in het kader van de controle; kunnen analyseren en inrichten van bedrijfsprocessen | Werkzaamheden op administratief vlak van assistenten kunnen beoordelen en sturen | | Vanuit het perspectief van aan manager / eigenaar kunnen meedenken over de bedrijfsvoering |

| <i>HBO kernkwalificaties</i> | Controle (assurance) | Administratieve dienstverlening | Fiscale dienstverlening | (Bedrijfseconomische) advisering |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid | Zich voortdurend bewust zijn van de maatschap-pelijke verantwoordelijkheid van de accountant, gedurende het gehele proces van opdrachtaanvaarding tot accountantsrapport | Zich voortdurend bewust zijn van de maatschap- pelijke betekenis van het verbinden van de naam van de accountant aan het samenstellen van een jaarrekening | Zich voortdurend bewust zijn van de maatschap- pelijke betekenis van het verbinden van de naam van de accountant aan het verrichten van fiscale werkzaamheden | Zich voortdurend bewust zijn van de maatschap-pelijke betekenis van het verbinden van de naam van de accountant aan het verstrekken van adviezen |

5 De opbouw van een hbo-bacheloropleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uitziet. In de Onderwijs- en examenregeling en andere regelingen vind je de regels en de details.

5.1 Omvang

Een hbo-bacheloropleiding bestaat uit een propedeutische fase (ook wel propedeuse) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse).

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

De bacheloropleidingen hebben een studielast van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Bacheloropleidingen bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen bestaan uit een major en een minor. De major is je hoofdrichting, waarin je je beroepscompetenties ontwikkelt. De major bestaat uit 210 studiepunten. Daarnaast krijg je in een minor de ruimte om je kennis, interesses en capaciteiten te verdiepen of te verbreden. Een minor bestaat uit 30 studiepunten. Een tweede minor is mogelijk.

| Indeling van de opleiding | Major | Minor | Totaal |
|---------------------------|-------|-------|--------|
| Propedeuse | 60 | | 60 |
| Postpropedeuse | 150 | 30 | 180 |
| Totaal | 210 | 30 | 240 |

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je studie is de propedeutische fase. Deze heeft een studielast van 60 studiepunten.

De propedeutische fase heeft drie functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeutische fase geeft je een goed beeld van de hele studie.

1. In dit eerste jaar krijg je inzicht in de inhoud van de opleiding. In dat jaar kun je voor jezelf bepalen of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterendefunctie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Studieadviezen in het midden en aan het eind van de propedeutische fase helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeutische fase.
3. De propedeutische fase heeft een *selecterende functie*. Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant beoordelen de docenten en examinatoren op basis van je studieresultaten of je geschikt bent. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de eisen die je toekomstige beroep aan je stelt.

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase; ook wel hoofdfase genoemd. In de postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding. Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase gehaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je

bachelorexamen gehaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

5.4 Overzicht van de opleiding

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin je in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke onderwijseenheden (OWE's) bij de opleiding horen. De gedetailleerde regeling van de inhoud van het onderwijs en het onderwijsprogramma vind je in de onderwijs- en examenregeling (OER).

| | | | |
|------------------------------------------|----------------|-----------------|--------------|
| Naam opleiding: Accountancy | | | |
| CROHO^[1]-nummer: 34406 | | | |
| Inrichtingsvorm | Voltijd | Deeltijd | Duaal |
| Taal | Nederlands | Nederlands | Nederlands |

^[1] CROHO is het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs

- **Accountancy bachelor voltijd**

Instroom september 2019

| Propedeuse | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Cluster A | | Cluster B | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Project Budgetplan (PBPL) 5 stp. | Project Ondernemingsplan (POPL) 4 stp. | Project Managementrapportage (PMRP) 7,5 stp. | Project Jaarverslag (PJRP) 7,5 stp. |
| | Project Ondernemingsplan Jaarrekening (POJA) 3,5 stp. | | Project Jaarverslag Integrale Toetsing (PJIT) 5,0 stp. |
| Theorie Budgetplan Economics & Finance (TBEF) 2,5 stp. | Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance (TOEF) 2,5 stp. | Theorie Managementrapportage Economics & Finance (TMEF) 2,5 stp. | Theorie Jaarverslag Economics & Finance (TJEF) 2,5 stp. |
| Theorie Budgetplan Management & Organisation (TBMO) 2,5 stp. | Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation (TOMO) 2,5 stp. | Theorie Managementrapportage Management & Organisation (TMMO) 2,5 stp. | |
| Theorie Budgetplan Tax & Law (TBTL) 2,5 stp. | Theorie Ondernemingsplan Tax & Law (TOTL) 2,5 stp. | Theorie Managementrapportage Tax & Law (TMLL) 2,5 stp. | |
| Theorie Budgetplan Taal en Excel (TBTE) 2,5 stp. | | | |

| Hoofdfase | | | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| C-cluster | | D-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Theorie Accounting & Tax (TAT) 7,5 stp. | Theorie Reporting & Tax (TRT) 7,5 stp. | Theorie Consolidation & Advice (TCA) 7,5 stp. | Stage (STA) 12,5 stp. |
| Project accounting & Tax (PAT) 7,5 stp. | Project Reporting & Tax (PRT) 7,5 stp. | Project Consolidation & Advice (PCA) 7,5 stp. | Onderzoeksopdracht (OND) 2,5 stp. |
| E-cluster | | F-cluster – Route 1 | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Theorie Audit & Assurance 1 (TAA1) 7,5 stp. | Theorie Audit & Assurance 2 (TAA2) 7,5 stp. | Stage-Route 1 (STA-R1) 30 stp. | |
| Project Audit & Assurance 1 (PAA1) 7,5 stp. | Project Audit & Assurance 2 (PAA2) 7,5 stp. | F-cluster – Route 2 | |
| | | Periode 3 | Periode 4 |
| | | Stage-Route 2 (STA-R2) 15 stp. | OAT-Route 2 (OAT-R2) 15 stp. |
| G-cluster – Route 1 | | H-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Nog in ontwikkeling | | Nog in ontwikkeling | |
| G-cluster – Route 2 | | | |
| Periode 1 | Periode 2 | | |
| Nog in ontwikkeling | | | |

Instroom september 2017 en september 2018

| Propedeuse | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|
| Cluster A | | Cluster B | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Project Budgetplan (PBUD) - 10 stp. | Project Ondernemingsplan (PONP) – 10 stp. | Project Managementrapportage (PMAN) -10 stp. | Project Jaarverslag (PJVS) – 15 stp. |
| Theorie Budgetplan (TBUD) – 5 stp. | Theorie Ondernemingsplan (TONP) – 5 stp. | Theorie Managementrapportage (TMAN) – 5 stp. | |

| Hoofdfase | | | |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|
| C-cluster | | D-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Theorie Accounting & Tax (TAT) 7,5 stp. | Theorie Reporting & Tax (TRT) 7,5 stp. | Theorie Consolidation & Advice (TCA) 7,5 stp. | Stage (STA) 12,5 stp. |
| Project accounting & Tax (PAT) 7,5 stp. | Project Reporting & Tax (PRT) 7,5 stp. | Project Consolidation & Advice (PCA) 7,5 stp. | Onderzoeksopdracht (OND) 2,5 stp. |
| E-cluster | | F-cluster – Route 1 | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Theorie Audit & Assurance 1 (TAA1) 7,5 stp. | Theorie Audit & Assurance 2 (TAA2) 7,5 stp. | Stage-Route 1 (STA-R1) 30 stp. | |
| Project Audit & Assurance 1 (PAA1) 7,5 stp. | Project Audit & Assurance 2 (PAA2) 7,5 stp. | F-cluster – Route 2 | |
| | | Periode 3 | Periode 4 |
| | | Stage-Route 2 (STA-R2) 15 stp. | OAT-Route 2 (OAT-R2) 15 stp. |
| G-cluster – Route 1 | | H-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| <i>Nog in ontwikkeling</i> | | <i>Nog in ontwikkeling</i> | |
| G-cluster – Route 2 | | | |
| Periode 1 | Periode 2 | | |
| <i>Nog in ontwikkeling</i> | | | |

Instream tot en met september 2016

| A-cluster | | B-cluster | |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Inrichten en beheersen 1 (A11B) – 7,5 stp. | Inrichten en beheersen 2 (A21B) 7,5 stp. | Inrichten en beheersen 3 (B31B) – 7,5 stp. | Inrichten en beheersen 4 (B41B) – 7,5 stp. |
| Intern en Extern Analyseren 1 (A1AN) – 7,5 stp. | | Intern en Extern Analyseren 2 (B2AN) – 7,5 stp. | |
| Onderzoeken en Adviseren 1 (A1OA) – 7,5 stp. | | Onderzoeken en Adviseren 2 (B2OA) – 7,5 stp. | |

| Hoofd fase | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| C-cluster | | D-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Personeel en Loon PL1 – 7,5 stp. | | Verslaggeving en Jaarrekening VS2 – 7,5 stp. | |
| Financiering & Kosten FK1 – 7,5 stp. | | Advisering management accounting en financiering AM2 – 7,5 stp. | |
| Administratieve organisatie I AO1 – 7,5 stp. | | Belasting- en ondernemingsrecht BLO – 7,5 stp. | |
| Belastingrecht IB/OB BL1 – 7,5 stp. | | Productie en voorraad PD1 – 7,5 stp. | |
| E-cluster | | F-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Administratieve organisatie II AO2 – 7,5 stp. | | Controleproces doorlopen CP2 – 7,5 stp. | |
| Belastingrecht voor accountants III BA3 – 7,5 stp. | | Stage ST2 – 22,5 stp. | |
| Externe verslaggeving EV2 – 7,5 stp. | | | |
| Inleiding accountantscontrole IA2 – 7,5 stp. | | | |
| G-cluster | | H-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| <i>Conform artikel 3.4 volgt de student een gecertificeerde HAN-minor of vrije minor à 30 EC. Indien gekozen wordt voor de AC minor Controle volgt de student MO3, CM3, en OTC3</i> | | | |
| Management, organisatie en control MO3 – 7,5 stp. | | Corporate governance en managementletter CM3 – 7,5 stp. | |
| Overalltoets OTC3 – 15 stp. | | Afstudeeropdracht AOD – 22,5 stp. | |
| Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB SR3 – 7,5 stp. | | | |

• **Accountancy dual**

Volg je het verkorte traject zoals beschreven in paragraaf 2.3 van deel 2 (OER) van dit opleidingsstatuut, dan bestaat jouw programma uit de onderwijseenheden genoemd bij het E, F, G en H-cluster van de **duale** variant zoals beschreven in de tabel "Instream in opleiding tot en met september 2017".

Instream in opleiding per september 2018

| Propedeuse | | | |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| A-cluster | | B-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Financiële Rekenkunde FIR1U – 3,0 stp. | Statistiek STA1U – 3,0 stp. | Marketing & Engels MAE1U – 5 stp. | |
| Algemene Economie 1A AEC1AU – 2,5 stp. | Algemene Economie 1B AEC1BU – 2,5 stp. | Bedrijfskunde BDK1U – 7,5 stp. | |
| Belastingrecht 1 BRE1U – 4,0 stp. | | Belastingrecht 2 BRE2U – 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. | |

| Hoofdfase | | | |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| C-cluster | | D-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| IB niet- winst CU-NW – 3,0 stp. | Omzetbelasting CU-OM – 3,0 stp | Vermogensrecht DU-VR – 3,0 stp | Consolidatie en deelneming DU-CD – 4,0 stp |
| Project- en productieadministratie CU-PP – 6,0 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. | | Formeel recht & Fiscale strategie DU-FF – 3,0 stp. | Financiering DU-FIN – 5,0 stp. |
| Winst en vennootschapsbelasting CU-WV – 6,0 stp. | | Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 PPO3U – 5,0 stp | |
| Integrale opdracht CU-IO – 6,0 stp. | | | |
| E-cluster | | F-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 1 | Periode 2 |
| <i>In ontwikkeling</i> | | | |
| E-cluster | | F-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 1 | Periode 2 |
| <i>In ontwikkeling</i> | | | |

Instroom in opleiding tot en met september 2017

| Propedeuse | | | |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| A-cluster | | B-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Inrichten en Beheersen 1 A1IB_U – 7,5 stp. | Inrichten en Beheersen 2 A2IB_U – 7,5 stp. | Inrichten en Beheersen 3 B3IB_U – 7,5 stp. | Inrichten en Beheersen 4 B4IB_U – 7,5 stp. |
| Praktijkleren 1 PRK1_U – 7,5 stp. | | Praktijkleren 2 PRK2_U – 7,5 stp. | |
| Onderzoeken en Adviseren 1 A1OA_U – 7,5 stp. | | Onderzoeken en Adviseren 2 B2OA_U – 7,5 stp. | |

| Hoofdfase | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| C-cluster | | D-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Personeel en loon PL1U – 7,5 stp. | | Verslaggeving en Jaarrekening VS2U – 7,5 stp. | |
| Financiering & Kosten FK1U – 7,5 stp. | | Belasting- en ondernemingsrecht BLOU – 7,5 stp. | |
| Belastingrecht IB/OB BL1U – 7,5 stp. | | Productie en voorraad PD1U – 7,5 stp. | |
| Praktijkleren 3 PRK3 – 7,5 stp. | | Praktijkleren 4 PRK4 – 7,5 stp. | |
| E-cluster | | F-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Administratieve organisatie 1 AO1U – 7,5 stp. | | Administratieve organisatie 2 AO2U – 7,5 stp. | |
| Belastingrecht voor accountants III BA3U – 7,5 stp. | | Advisering management accounting en financiering AM2U – 7,5 stp. | |
| Externe verslaggeving EV2U – 7,5 stp. | | Audit & Assurance AA2U – 7,5 stp. | |
| Praktijkleren 5 PRK5 – 7,5 stp. | | Praktijkleren 6 PRK6 – 7,5 stp. | |
| G-cluster | | H-cluster | |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Conform artikel 3.4 volgt de student een gecertificeerde HAN-minor of vrije minor à 30 EC. Indien gekozen wordt voor de AC minor Controle volgt de student MO3(U), CM3(U), en OTC3(U) | | | |
| Management, organisatie en control MO3U – 7,5 stp. | | Corporate governance en managementletter CM3U – 7,5 stp. | |
| Overaltoets & Capita Selecta OTC3U – 15 stp. | | Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB SR3U – 7,5 stp. | |
| Praktijkleren 7 PRK7 – 7,5 stp. | | Afstudeeropdracht AODU – 15 stp. | |

• **Honoursprogramma**

Studiejaar 2019-2020

| E-cluster | | F-cluster | |
|------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|-----------|
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Honours Business Analytics HBDA – 5 stp. | | Honours Innoveren in de Praktijk HINP – 5 stp. | |
| Honours Communiceren en Essay HCOE – 5 stp. | | | |

| G-cluster | | H-cluster | |
|---------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------|-----------|
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Honours Academic Skills HACS – 7,5 stp. | | Honours Afstudeerpapier HAOZ – 7,5 stp. | |
| of | | of | |
| Honours Professional Skills I HPS I – 7,5 stp. | | Honours Professional Skills II HPS II – 7,5 stp. | |

6 Jaarrooster

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

6.1 Lesdagen en lestijden

In de voltijd opleiding worden de lessen ingeroosterd van maandag tot en met vrijdag van het eerste tot en met het twaalfde lesuur (9:00 tot 18:30 uur).

In de duale opleiding worden de lessen ingeroosterd op donderdag en vrijdag.

Per lesperiode wordt het rooster gepubliceerd via Insite en in de HAN4Me app.

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit schooljaar staat op HAN Insite:

www.han.nl/insite/jaarplanning

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken in januari, juni, juli en augustus. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en extra kansen van tentamens. Houd daar rekening mee.

7 Organisatie van de hogeschool

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

7.1 Faculteiten en instituten

Bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen zijn de opleidingen verdeeld over vier faculteiten: Economie en Management (FEM), Educatie (FE), Gezondheid, Gedrag en Maatschappij (FGGM) en Techniek (FT). Daarnaast heeft de HAN twee 'interfacultaire instituten': het Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap (CvVO) en het instituut HAN Masterprogramma's (HMP). Elke faculteit bestaat uit een aantal instituten, waarbinnen de verschillende opleidingen vallen.

Jouw opleiding hoort bij de faculteit Economie en Management en het instituut Financieel Management.

Meer informatie over de [faculteiten en instituten](#) vind je op onze website.

De ondersteunende diensten van de HAN zijn ondergebracht in het [Service Bedrijf](#).

7.2 Management en organisatie op faculteits- en instituutsniveau

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding en instituut, en de faculteit waarbij deze horen: www.han.nl/in-site.

Op HAN Insite lees je wie deel uitmaken van de faculteitsdirectie en de instituutdirectie, wie de opleidingscoördinatoren zijn en wie er in de opleidingscommissie en de faculteitsraad zitten.

1. [Organogram faculteit Economie en Management](#)
2. [Organogram instituut Financieel Management](#)
3. [Contactpersonen Accountancy voltijd](#)
4. [Contactpersonen instituut Deeltijdstudies \(Accountancy duaal\)](#)
5. [Samenstelling opleidingscommissie](#)
6. [Samenstelling faculteitsraad](#)

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op HAN Insite:

[https://www1.han.nl/in-site/economie/content/Leden\)Examencommissie_IFM.xml?sitedir=/in-site/economie](https://www1.han.nl/in-site/economie/content/Leden)Examencommissie_IFM.xml?sitedir=/in-site/economie)

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via mevrouw A. (Alexandra) Hendriks, ambtelijk secretaris, examencommissie.IFM@han.nl.

De leden van de examencommissie worden benoemd door de faculteitsdirectie.

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. Zie Deel 3 van dit Opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de OER. Je moet de vereiste kennis, het juiste inzicht en de juiste vaardigheden hebben. Als dat zo is, kun je je getuigschrift krijgen.

De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag daarvan vast.

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

- Borging toetskwaliteit
- Verlenen van vrijstellingen
- Afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid
- Afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm
- Afhandelen van aanvragen voor vrije minoren
- Afhandelen aanvragen tot toelating honoursprogramma 's
- Toekennen van uitbreiding van studielast
- Afhandelen van klachten.

Jouw opleiding heeft (een) externe toezichthouder(s) benoemd. Een externe toezichthouder beoordeelt of de kwaliteit van het bachelorexamen van de opleiding voldoende is. De externe toezichthouder is geen examinator.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de OER. Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in het Reglement Tentamenbureau.

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vind je een kort overzicht van de commissies en raden van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier ook invloed op.

Opleidingscommissie (OC)

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie (OC). Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel docenten 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 OER uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook inspraakrechten. 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 je opleidingscoördinator dan om meer informatie. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 5).

Faculteitsraad (FR)

Elke faculteit heeft een faculteitsraad (FR). Deze raad heeft het recht om alle faculteitzaken te bespreken en vragen te stellen aan de faculteitsdirectie. De faculteitsraad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid en de begroting van de faculteit. Een faculteitsraad bestaat uit twaalf leden: zes personeelsleden en zes studenten. In de faculteitsraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de faculteit als geheel, maar ook over het beleid van alle instituten die onder de faculteit vallen. Wil je lid worden van de faculteitsraad? Vraag bij je opleidingscoördinator meer informatie over de faculteitsraad.

Wil je meer weten over de faculteitsraad of je verkiesbaar stellen? Of wil je weten wie erin zitten? Ga dan naar: www.han.nl/insite, klik in de linker kolom op de faculteit die je zoekt, en dan op het tabblad 'Over ons'.

Medezeggenschapsraad (MR)

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 examenregelingen, en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit zestien leden: acht personeelsleden en acht studenten. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij je opleidingscoördinator dan om meer informatie. Wil je meer weten over de Medezeggenschapsraad? Ben je bijvoorbeeld benieuwd wie erin zitten? Ga dan naar HAN Insite: www.han.nl/insite, en klik in de linker kolom op 'Medezeggenschap'.

7.3 Studentenvoorzieningen

7.3.1 Ondersteuning

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding word je begeleid en geadviseerd bij je studie en je studievoortgang. Aanvullend daarop is er HAN Studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Experts die voor je klaarstaan

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 een functiebeperking of chronische ziekte
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

Kijk op HAN Studiesucces voor meer informatie en contactgegevens.

I: https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home_opl.xml?

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Helaas kan het echter ook gebeuren dat je te maken krijgt met ongewenst en/of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen zodat die er iets aan kan doen. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

I: https://www1.han.nl/insite/pz_new/content/Vertrouwens_personen.xml?inno_gen=gen_id_280&sitedir=/insite/studiesucces

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 studentbegeleider / tutor. 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 klachtengeschil@han.nl

T: 026-3691504

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

I: www.han.nl/insite/bureaukeng

Ombudsman

Met klachten die niet onder een van de bestaande klachten- en beroepsprocedures vallen, kun je terecht bij een onafhankelijke ombudsman. Zijn rol is bemiddelend.

E: ombudsman@han.nl

7.3.2 Informatievoorziening

Vraagpunt Studentzaken

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studieinformatiesysteem (Alluris)? Dan kun je die stellen bij het Vraagpunt Studentzaken. Meer informatie

hierover vind je op HAN Insite:

https://www.han.nl/insite/randomdestudie/Vraagpunten.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=InsiteSb

Studiecentra

In de studiecentra kun je zoeken in papieren en digitale bronnen, of rustig werken. Daarnaast kun je dvd's, cd's, cd-roms, digitale informatiebronnen en online video's bekijken. Meer informatie, bijvoorbeeld over de openingstijden en telefoonnummers, vind je op de website van de studiecentra: www.han.nl/studiecentra.

HAN Voorlichtingscentrum

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

Openingstijden: maandag t/m vrijdag 9.00 – 16.30 uur (Tijdens schoolvakanties tot 15.00 uur)

T: (024) 353 05 00

E: info@han.nl

I: www.han.nl/start/bachelor-opleidingen/studie-kiezen/zoek-je-opleiding/aan-het-woord/

International Office

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

I: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice_english/home_opl.xml

7.3.3 Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

Als student van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen 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.

Zie voor meer informatie: www.han.nl/start/bachelor-opleidingen/studeren-bij-de-han/sporten-bij-de-han.

HAN Employment

HAN Employment is het arbeidsloket van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen dat bemiddelt tussen hbo/wo-afgestudeerden, studenten en werkgevers. Studenten en alumni kunnen hier vacatures vinden voor vaste banen, bijbanen en werkervaringsplaatsen. Ook kun je bij HAN Employment trainingen volgen op het gebied van solliciteren, netwerken en oriëntatie op de arbeidsmarkt. Zie voor meer informatie en de contactgegevens:

www.han.nl/start/corporate/alumni/carriereservices/hanemployment/.

HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap (CvVO)

Bij het HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap (CvVO) vind je meer informatie, kennis en ervaring in ondernemend onderwijs, over valorisatienetwerken en over hulp die medewerkers kunnen krijgen als ze subsidie aanvragen. CvVO draagt daarnaast bij aan het realiseren van activiteiten, projecten en financiering rondom valoriseren (circulatie van kennis), innoveren en ondernemerschap.

T: (026) 365 82 66

E: CvVO@han.nl

I: <http://specials.han.nl/themasites/cvvo>

Arbobeleid voor studenten

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

www.han.nl/insite/arbovoorstudenten

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.

T: (024) 353 03 04

E: talencentrum@han.nl

I: <https://www.han.nl/werken-en-leren/vakgebieden/talen/>