

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding

Bedrijfskunde Voltijd 23-24

Academie Organisatie en Ontwikkeling

Studiejaar 2023-2024

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	18
5 De opbouw van jouw opleiding	27
6 Jaarplanning	29
7 Organisatie van de HAN	30
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	35
1 Over de onderwijs- en examenregeling	36
2 Regelingen rondom toelating	41
3 Beschrijving van de opleiding	42
4 Minoren	45
5 Extra onderwijs	47
6 Studieadvies	49
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	53
8 Tentamens en examen	55
9 Beschrijving van het onderwijs	64
10 Evaluatie van het onderwijs	66
11 Overgangsregelingen	68
DEEL 3 Overige regelingen	69
1 Regeling tentamens	70
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	78
3 Reglement examencommissie	81

4 Reglement opleidingscommissie	94
Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	105
Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen	252
Bijlage erratumdocument 1	264

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 13 juni 2023 na instemming van de opleidingscommissie op 12 juni 2023 en instemming van de academieraad op 7 juni 2023.

Gewijzigde versie vastgesteld door de academiedirecteur op 21 december 2023 na instemming van de opleidingscommissie 19 december 2023 en instemming van de academieraad op 28 november 2023

Zie bijlage 'Erratumdocument 1' voor een omschrijving van de wijzigingen.

1 Over het opleidingsstatuut

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

De term 'onderwijseenheid' is een juridische term. In dit opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

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

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de 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:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
B Bedrijfskunde	Voltijd	34035	Bachelor of Science

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 opleidings specifieke 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(en), 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 hier: [Insite Bedrijfskunde > Over jouw opleiding > OS/OER \(studiegids\)](#).

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2023-2024: vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024. Voor studenten die per 1 februari 2024 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 academierraad 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 > Bedrijfskunde voltijd > Praktische info > Opleidingsstatuut.

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 www.han.nl.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Onze passie: het beste uit organisaties halen!

Het beste uit organisaties halen moet de passie zijn van iedere Bedrijfskundige. Om organisaties te kunnen verbeteren en vernieuwen, leiden wij studenten op tot professionals met een kritische en onderzoekende houding, die mensen weten te verbinden, motiveren en inspireren, zowel in een nationale- en internationale omgeving.

Deskundig in verbeteren en innoveren van bedrijfsprocessen én de eigen opleiding.

Een Bedrijfskundige is deskundig in het duurzaam verbeteren en innoveren van organisaties in hun context. De opleiding Bedrijfskunde van de HAN wil daarin zelf ook een voorbeeldfunctie innemen, "Practice what you preach". Dit houdt onder andere in dat 'onze' opleiding de passie heeft om haar opleiding continue te verbeteren te vernieuwen, en snel reageert op ideeën, suggesties en klachten van studenten. Wij hopen dat studenten ons continue voeden met constructieve feedback, met als doel om er samen een nog mooiere opleiding van te maken. Want jullie volgen niet alleen een opleiding, jullie zijn de opleiding! Daarom betrekken we studenten intensief bij het verbeteren en vernieuwen van de opleiding.

Een professional die integraal kan denken en handelen

Een Bedrijfskundige bekijkt organisaties vanuit een integraal perspectief: wat wil de klant?; wat heeft de werknemer nodig?; welke externe ontwikkelingen spelen een rol?; welke wet- en regelgeving is aan de orde?; Welke organisatie-inrichting biedt het meeste kans op succes; enzovoorts. Hij is een ondernemende en mensgerichte professional die veelzijdig inzetbaar is en diverse vakgebieden verbindt.

Bruggenbouwer

Organisaties kun je niet slechts op een 'technische, klinische' manier verbeteren. De factor mens is een onmisbare schakel. De Bedrijfskundig-afgestudeerden gaan effectieve samenwerkingsrelaties aan. Een Bedrijfskundige werkt dus als 'bruggenbouwer' met stakeholders aan bedrijfskundige vraagstukken in organisaties.

Ons ethisch kompas

Als opleiding streven we met alle betrokkenen naar de waarden: vertrouwen, veiligheid, bevologenheid, duurzaamheid en integriteit. Daar spreken we elkaar op aan, want een Bedrijfskundige kijkt niet alleen kritisch naar het functioneren van organisaties, maar ook kritisch naar zichzelf (zelfreflectie). Wij proberen studenten zo op te leiden dat ze niet alleen voor persoonlijk gewin gaan, maar oog en oor hebben voor de belangen van de organisatie, de mens én de maatschappij.

De Giraffe

Het symbool dat onze opleiding verder typeert is de giraffe. Een giraffe heeft zoals bekend lange poten, een lange nek en een brede rug:

- Een bedrijfskundige staat met zijn poten in de modder (heeft feeling met de werkvloer en de operationele processen), is analytisch, mensgericht en oplossingsgericht.
- Een bedrijfskundige heeft een lange nek en kan de verschillende disciplines overzien. Hij kijkt strategisch over de schutting heen, en denkt afdelings- en organisatie-overstijgend.
- De bedrijfskundige heeft een brede rug (inhoudelijk overzicht over de vakgebieden en trends en ontwikkelingen). Hij moet over brede kennis en vaardigheden beschikken om de diverse uiteenlopende

problemen en uitdagingen het hoofd te bieden.

In de driehoek Onderwijs, Onderzoek en Werkveld..

Om Bedrijfskundigen van goede kwaliteit op te leiden vinden we het werken in de driehoek Onderwijs, Onderzoek en Werkveld noodzakelijk. Op die manier ontwikkelen we kennis over de bedrijfskundige praktijk, krijgen studenten meer mogelijkheden tot persoonlijke groei én kunnen we als opleiding in samenwerking met de studenten meer toegevoegde waarde bieden aan zowel organisaties als maatschappij.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Uitgangspunten voor het curriculum

Het curriculum van Bedrijfskunde is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- De opleiding volgt en hanteert de landelijk bepaalde eindkwalificaties (zie H4) Bij de beschrijving van de onderwijseenheden in deze studiegids staat onder punt 10 vermeld welke competenties daarbij van toepassing zijn;
- Het totale programma is logisch en chronologisch volgens het model van bedrijfskundig handelen opgebouwd (van probleemanalyse en diagnose, naar ontwerpen / oplossen, invoeren en evalueren);
- De opleiding kent voor het gehele curriculum kennisleerlijnen (we noemen dat BoKS) die grotendeels zijn afgeleid van de kernvakgebieden (zie H4) De opleiding biedt het onderwijs aan in onderwijseenheden van minimaal 2,5 stp.
- In het onderwijsaanbod hebben we een gemiddelde van ongeveer 20 contacturen per week;
- Evenwichtige mix van toetsingen per onderwijseenheid, waarin zowel individueel, monodisciplinair, integraal en groepsgevoegd getoetst wordt (toetsing volgt het leren dus: kennistoetsen, projectopdrachten in groepen en mondelinge opdrachten voor sociale vaardigheden);
- Elk cluster wordt een bedrijfsproject aangeboden waardoor het integrale karakter van het beroep duidelijk tot uitdrukking komt;
- Elk cluster omvat een centraal bedrijfskundig thema, dat een belangrijke taakgebied vormt voor de toekomstige beroepsbeoefenaar:
 - Cluster A en B (Propedeuse): Bedrijfskundige problemen beschrijven en herkennen;
 - Cluster C: Diagnosticeren van Organisaties;
 - Cluster D: Beoordelen van processen in organisaties;
 - Cluster E: Stage;
 - Cluster F: Verbeteren en innoveren van organisaties;
 - Cluster G en H betreft de minor en de afstudeeropdracht.

Het curriculum opgebouwd in clusters.

Propedeuse

Het eerste jaar van je studie heet de propedeuse (officieel de propedeutische fase) en heeft een studielast van 60 studiepunten. De studielast wordt uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt is gelijk aan 28 uren studie. De propedeuse heeft een drietal functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeuse moet je allereerst een goed beeld geven van de hele studie. We stellen je in staat om na te gaan of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de oriënterende functie van de propedeuse.

Daarnaast kun je in de loop van het eerste jaar beslissen of je de opleiding wilt blijven volgen of dat je voor een andere opleiding binnen of buiten de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen kiest. Studieadviezen in het midden en

aan het eind van het propedeutisch jaar helpen bij die beslissing. Dit is de verwijzende functie van de propedeuse.

Tot slot kent de propedeuse een selecterende functie. Deze functie is tweeledig: enerzijds beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie. Anderzijds word je beoordeeld op basis van je studieresultaten, die steeds worden gezien in het licht van motivatie, studiehouding en persoonlijke omstandigheden.

Uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase krijg je een schriftelijk studieadvies, gebaseerd op het aantal behaalde studiepunten. Dit advies kan positief of negatief zijn en bepaalt of je je opleiding kunt voortzetten. Ontvang je een bindend negatief studieadvies (BNSA) dan kun je de studie niet vervolgen. Je wordt dan direct uitgeschreven en je kunt je niet herinschrijven.

Wat leer je tijdens de propedeuse?

In de propedeuse ontwikkel je een brede bedrijfskundige basis. Hier hoort natuurlijk het vak Bedrijfskunde bij, maar ook onder meer Bedrijfseconomie, Marketing en Recht.

Je hebt zo'n 24 ingeroosterde contacturen (45 minuten per lesuur) per week. De overige 16 studiebelastinguren per week heb je nodig om je voor te bereiden op lessen en opdrachten uit te werken en groepsopdrachten te maken.

Opbouw van de propedeutische fase

In onderstaand schema staat een beknopt overzicht van de modules die je in het eerste jaar van de opleiding volgt.

A-cluster		
Cursus	Naam	Studiepunten
BEDRAA33	Bedrijfseconomie A	2,5
BEDRIE48	Bedrijfskunde 1	2,5
BEDRIG52	Bedrijfskunde 2	2,5
BEDACG01	Bedrijfskundige in Actie	2,5
BEDRIG40	Bedrijfsprocessen	2,5
COMMUB28	Communicatie 1	2,5
COMMUB29	Communicatie 2	2,5
VERBOND01	Verbintenissen- en ondernemingsrecht	2,5
BUSINE13	U.R. Business 1	2,5
BUSINE09	U.R. Business 2	2,5
BUSPRO01	U.R. Business Professionele Ontwikkeling	5

B-cluster		
Cursus	Naam	Studiepunten

INTERPR54	Integraal project	10
BEDRIK59	Bedrijfseconomie B	2,5
BERIL52	Bedrijfsethiek	2,5
PROMEB14	Professioneel Meesterschap/B	5
INFORB09	Informatiemanagement	2,5
MARKEB29	Marketing	2,5
PROTEB01	Professional Telephoning and Business Meetings	2,5
BEDACG02	Bedrijfskundige in actie/Gedrag in organisaties/B	2,5

Tabel: Overzicht van de aangeboden modules in de propedeuse. De cijfers geven het aantal studiepunten/European Credits (ECT's) per cursus.

A-cluster

In het eerste half jaar, het A-cluster, ligt het accent op het leggen van een bedrijfskundige basis. Bedrijfskunde houdt zich bezig met vraagstukken van organisaties en kijkt daarnaar vanuit een integrale benadering. Het gaat daarbij om de organisaties zelf en om de omgeving waarin die organisaties zich bevinden.

Studenten werken in projectgroepen aan een integraal project. Het doel van dit project is om een advies uit te brengen voor een echt bedrijf op basis van een bedrijfskundige analyse. Vanwege de integraliteit zijn er meerdere vakken bij dit project aangesloten. Bij Bedrijfseconomie – bijvoorbeeld – gaat het om basiskennis en –vaardigheden: een introductie op relevante (bedrijfs)economische onderwerpen en rekenvaardigheden. Daarnaast wordt aandacht besteed aan Onderzoek. Hier leert de student te zoeken naar trends en ontwikkelingen binnen belangrijke Bedrijfskundige thema's en kritisch te zijn op de (inhoud van) de bronnen die hij tegenkomt. Tevens wordt er aandacht geschonken aan schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden, zowel in het Nederlands als in het Engels. Inzichten vanuit bovengenoemde vakken worden direct of indirect toegepast binnen het integrale project.

De corebusiness van een Bedrijfskundige is om organisaties te verbeteren en te vernieuwen, maar wel vanuit een menselijk perspectief. Om daarmee kennis te maken worden de cursussen Bedrijfsprocessen en Bedrijfskundige in Actie aangeboden. Via gastcolleges en praktijkopdrachten maken studenten kennis met het werkveld van de Bedrijfskundige professional. Alle vakken in het A-cluster hebben een omvang van 2,5 studiepunten, met uitzondering van het integrale project, dat er 10 heeft en wordt uitgesmeerd over een heel semester.

Bij studieloopbaanbegeleiding (slb) krijgen studenten praktische informatie om wegwijs te worden binnen de hogeschool en de opleiding. Daarnaast is er aandacht voor studievaardigheden en de studievoortgang per student. De slb'er is het eerste aanspreekpunt voor de student. Na iedere tentamenperiode vindt er een individueel gesprek plaats tussen de slb'er en de student om de studievoortgang te bespreken.

Cluster B

Net zoals het A-cluster staat in het B-cluster een integraal project centraal, waarnaast ondersteunende cursussen, zoals Bedrijfseconomie, Marketing en Informatiemanagement een plaats hebben. Elke cursus omvat 2,5 stp.

Integraal denken omvat ook een ethisch perspectief. In het B-cluster volgen studenten daarom een cursus bedrijfsethiek waarin de grondbeginselen en diverse zienswijzen op bedrijfskundige ethiek aan bod komen.

Hoofdfase

Cluster C (Analyse & Projectmatig werken aan verandering)

In het C cluster ligt het accent op projectmatig werken en omgevingsbewustzijn.

Bewust je omgeving verkennen en analyseren helpt je om Bedrijfskundige vraagstukken die er binnen organisaties leven in een context te plaatsen. De analyse van trends en ontwikkelingen in de omgeving vergt kritisch denken en vraagt om creatieve oplossingen die vaak projectmatig aangepakt moeten worden binnen organisaties. Met de aangeboden kennis ben je in staat om een sector te doorgronden, de impact van ontwikkelingen te vertalen naar concrete organisatieveranderingen die congruent zijn met haar omgeving.

Organisaties moeten zich blijven aanpassen aan hun omgeving en zetten daarom vaak projecten op om hun doelen te kunnen blijven realiseren in de veranderende omgeving. Voor een Bedrijfskundige is het leren managen van projecten dan ook een belangrijke vaardigheid. Door projectmatig te werken aan een praktijkvraagstuk voor een externe opdrachtgever ervaar je dat je met verschillende stakeholders te maken hebt om te komen tot een voor alle partijen goed eindresultaat.

Het werken aan bovenstaande projecten vergt vaardigheden zoals projectplanning, teamwork, verantwoordelijkheidsgevoel en een kritische en onderzoekende houding. In de leerlijn professioneel meesterschap wordt je ondersteund om jouw professionele en persoonlijke leerdoelen verder te ontwikkelen. Tevens is er een vrije ruimte voor het ontwikkelen van beroepsgerelateerde kennis en je professionele identiteit. Als laatste is er aandacht voor rapportagetechnieken en kunnen beargumenteren van je kennis in zowel het Nederlands als Engels.

Cluster D (Processen, kwaliteit en verbeteren van organisaties.)

In dit cluster leer je hoe de 'bloedsomloop' van de organisatie werkt. Het centrale thema is procesmanagement. Procesmanagement behoort tot de kerncompetentie van elke Bedrijfskundige, een Bedrijfskundige is immers een professional die bedrijfsprocessen verbetert en vernieuwt. Vanuit een bedrijfskundig perspectief leert de student processen van de bedrijfsvoering te diagnosticeren en te beoordelen met als doel een effectieve en efficiënt lopende organisatie. De student krijgt inzicht in hoe verbijsterend ingewikkeld organisaties soms werken.

Om de bedrijfsvoering te kunnen diagnosticeren en te beoordelen wordt onderwijs aangeboden over de processen van de organisatie, namelijk: Bedrijfs-, Kwaliteits-, Personele-, Planning & Control- en tot slot Informatie management processen. In een praktische module Marketing worden deze processen vanuit klantperspectief beoordeeld.

De opbouw van het D-cluster gaat uit van een zelfstartende student. Gedurende dit cluster zul je de vergaarde kennis en kunde zelfstandig toepassen in een project-groepsopdracht. Een opdrachtgever uit de praktijk heeft namelijk jouw expertise en dat van jouw teamgenoten nodig om zijn organisatie verder te professionaliseren! In het D-cluster behaal je ook een yellow belt in lean-management.

Cluster E (Stage)

In dit cluster gaat de student een half jaar op stage.

Alles wat de student in de clusters A t/m D geleerd heeft, wordt nu, deels, in de praktijk ervaren en getoetst. In de stagehandleiding op intranet kan de student precies lezen wat er van hem verwacht wordt. Ook kan de student daar het beoordelingsformulier en de beoordelingscriteria terugvinden. Het centrale onderwerp is dat de student binnen een bestaande organisatie goed kan functioneren. Er wordt met name gekeken naar de, bedrijfskundige, sociale -en communicatieve vaardigheden. Daarnaast moet de student zelfstandig minimaal één relevante onderzoeksopdracht op methodisch verantwoorde wijze kan uitvoeren.

Cluster F (Organisaties innoveren en veranderen)

In de clusters A t/m D heeft de student geleerd het functioneren van organisaties te analyseren. Na een

daaropvolgend stage-semester, vindt verdieping plaats op de thema's internationalisering, organisatieontwikkeling, strategie en innovatie. Studenten onderzoeken in opdracht van een organisatie de innovatiemogelijkheden die passen bij de organisatiestrategie. Ze geven advies over de wijze waarop de organisatie zich kan ontwikkelen om de innovatiestrategie daadwerkelijk vorm te geven en stellen daar een implementatieplan voor op. Daarnaast voert een groep studenten een internationaal georiënteerde bedrijfskundige opdracht uit waarin het communiceren in het Engels een prominente rol heeft. De belangrijke onderlegger in dit cluster is de module Professionele Vaardigheden en Professioneel Meesterschap.

Cluster G (Minor)

In dit cluster kan de student zich voor 30 studiepunten verder verdiepen of verbreden via een keuze uit een groot aantal minoren binnen of buiten de HAN. Voor meer informatie verwijzen we naar hoofdstuk 2.3.

Cluster H (Afstuderen)

In dit cluster gaat de student bij een bedrijf een half jaar lang een afstudeeropdracht doen. Het moet de kroon op en waardige afronding van de studie vormen. Het afstudeerproject is een onderzoek naar een complex, bedrijfskundig probleem bij een opdrachtgever. Met de afstudeeropdracht toont de student aan dat hij/zij voldoende competenties heeft ontwikkeld om in de praktijk zelfstandig bedrijfsproblemen op te lossen. Verwacht wordt dat de student zelfstandig binnen een bestaande organisatie op methodisch verantwoorde wijze met een bedrijfskundig vraagstuk aan de slag gaat. Op grond hiervan levert de student een samengesteld portfolio op waarin de student verantwoording geeft over de gevolgde werkwijze en oplossing.

Tijdens de opleiding leert elke student Bedrijfskunde de volgende beroepstaken:

Beroepsproduct	Beroepstaak	Cursussen BK
Omgevings- en organisatieanalyse en diagnose	Integraal beschrijven en analyseren van een organisatie	BEDRAA33, VERBOND01, BEDACG01, BEDACG02, BEDRIG40, ABEDRIE48, BEDRIL52, BBEDACG02, INFORB09, MARKEB29, BEDROM04, ECONAM05, JURIAN48, DMARKCO20
Projectplan/plan van aanpak	Opzetten van een aanpak voor een projectopdracht Het managen van een project	PROJEC53, STAGEG59, AFSOPC42, PRKPRKA01, PROJEC53
Organisatieontwerp	Ontwerpen van een organisatie in haar context	CORGANI21, ECONAN05, JURIAN48
Procesbeschrijving (kwaliteit, AO, IT, etc.)	Beschrijven, analyseren, verbeteren en innoveren van bedrijfsprocessen	PROCKW05
Managementrapportage	Periodieke verantwoording van resultaatafspraken en bijsturen o.b.v KPI's	PLANC035
Innovatieplan met business case	Opstellen van een business case	STRAOR13

Bedrijfskundig adviesrapport	Uitbrengen van een integraal onderzoeksadviesrapport	INTEBB25, STAGEG29, AFSOPC42
HRM-plan	Opstellen van (strategisch) HRM-beleid Adviseren in- door- en uitstroom Adviseren lerend vermogen, human resource development	STRAOR13, HUMREM43
Organisatieontwikkeling en implementatie van verandering	Opstellen van een plan ten behoeve van de implementatie van een organisatieverandering	STRAOR13
Professioneel handelen	Werken aan de eigen professionaliteit in de maatschappelijke context.	COMMUB28, BEDACG01, BEDACG02, BUSPRO01, BEDACO01, PROMEF02, ROFVA05

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

De onderwijsvisie van Bedrijfskunde aan de HAN kenmerkt zich door de vijf 'i's':

- *Inspirerend, prikkelend schoolklimaat.* We betrekken de praktijk veelvuldig bij het onderwijs, met gastcolleges, excursies en uitdagende praktijkopdrachten.
- *Integraal.* Het kenmerkende van Bedrijfskunde is de integrale benadering van managementvraagstukken (denk aan 'de giraffe'). De Bedrijfskundige ziet dat zijn werk een deel is van een groter geheel. Het kunnen combineren en integreren van diverse invalshoeken bij het analyseren en oplossen van praktijkgerichte Bedrijfskundige vraagstukken op alle niveaus, maakt hem tot een unieke professional.
- *Innovatief/ inventief.* De Bedrijfskundige is gericht op het verbeteren en vernieuwen van processen. Voor het vinden van nieuwe oplossingen voor bedrijfsvraagstukken is de ontwikkeling van nieuwe kennis noodzakelijk. Deze verbetering en vernieuwing veronderstelt van de Bedrijfskundige leergierigheid en onderzoekend vermogen. We streven er naar om studenten op te leiden met een kritische onderzoekende houding. We besteden veel aandacht aan praktijkgericht onderzoek lezen en doen.
- *Identiteit.* De student Bedrijfskunde leert verbinden, luisteren, schakelen. Om invulling te geven aan de bruggenbouwfunctie besteden we veel aandacht aan sociale vaardigheden en persoonlijke vorming. Persoonlijke vorming komt niet alleen tot uitdrukking in professionele identiteit maar ook in karaktervorming, houding en gedrag. Bij de ontwikkeling van professionele identiteit gaat het om de drijfveren van de student en zijn motor van ontwikkeling. Hierbij gaat het om zelfkennis opdoen, betekenis hebben, jezelf onderscheiden, ergens bij horen, jezelf verbeteren en het controleren van eigen handelen en omstandigheden. In ons onderwijs stimuleren we zelfreflectie door feedback geven, coaching en intervisie rondom het maken beroepsproducten, dus praktijkgericht. We streven er ook naar om studenten ethische vraagstukken te leren herkennen en te laten nadenken over hoe ermee om te gaan. Integriteit is belangrijke waarde die we willen voorleven en bespreekbaar maken.
- *Initiatief/ondernemerschap.* We willen studenten en het werkveld actief betrekken bij de ontwikkeling van de opleiding. In het begin van de opleiding wordt de student door de docent 'aangestuurd'. Naarmate hij de opleiding verder volgt, wordt hij meer 'losgelaten' en wordt er meer initiatief, ondernemerschap, kortom zelfsturing van hem verwacht;

3.4 Stages en/of werkplek

In dit cluster gaat de student een half jaar op stage. Alles wat de student in de clusters A t/m D geleerd heeft, wordt nu, deels, in de praktijk ervaren en getoetst. In de stagehandleiding op intranet kan de student precies lezen wat er van hem verwacht wordt. Ook kan de student daar het beoordelingsformulier en de beoordelingscriteria terugvinden. Het centrale onderwerp is dat de student binnen een bestaande organisatie goed kan functioneren. Er wordt met name gekeken naar de bedrijfskundige, sociale -en communicatieve vaardigheden. Daarnaast moet de student zelfstandig minimaal één relevante onderzoeksopdracht op methodisch verantwoorde wijze kunnen uitvoeren.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Beroepenveldcommissie(s)

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen minstens 3 maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie.

De beroepenveldcommissie bestaat uit de volgende leden:

- Mevr. M.C. Smit (voorzitter)
- Mevr. A. Maassen
- Dhr. S. Gerritsen
- Dhr. M. Nabuurs
- Mevr. N. Bouwman
- Mevr. E. Euverman-Schaeffer (Academiemanager VT)
- Mevr. M. Loncke (Academiemanager DT)
- Dhr. J. van der Hoogen (praktijkcoördinator)
- Dhr. J. Groot
- Lectoraat

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Één van de belangrijkste opgaven van de opleiding bedrijfskunde is de beroepsgerelateerde kennisontwikkeling. Hiervoor is een netwerkrelatie met de volgende lectoraten:

- lectoraat Smart Business met als hoofdthema inzet van IT voor ontwikkeling nieuwe business
- lectoraat Logistiek en Allianties
- lectoraat Arbeid en Gezondheid
- lectoraat Leren tijdens de beroepsloopbaan
- Bijzonder Lectoraat Arbeidsdeskundigheid

Kennisontwikkeling vindt plaats in de driehoek onderwijs (studenten en docenten), praktijk en onderzoek (lectoraat, docenten en studenten).

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Keuzemogelijkheden in je opleiding

Binnen de opleiding Bedrijfskunde hebben studenten vrije keuzemogelijkheden door het kiezen van een minor en in de stage- en afstudeeropdracht (keuze in sector, organisatie en onderwerp zoals beschreven in de stagerichtlijnen).

Studenten verrichten daarnaast praktijkonderzoek in het D en F cluster rondom specifieke thema's. Daar waar rooster technisch mogelijk werken studenten in werkplaatsen samen met andere studenten, docenten, lectoren en praktijk.

Tot slot is er de mogelijkheid voor studenten om het honoursprogramma te volgen. Voor meer info zie deel 2, paragraaf 5.2.

3.8 Kwaliteitszorg

Waarom kwaliteitszorg?

Kwaliteitszorg is een belangrijk middel om de prestaties van de opleiding en de ondersteunende diensten te monitoren en planmatig te verbeteren.

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

Voor vragen of opmerkingen over evaluaties van het onderwijs kun je terecht bij de docent, de studieloopbaanbegeleider en de opleidingscommissie.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

De beroepspraktijk van de Bedrijfskundige is divers van aard. Het is een beroepspraktijk met veel afwisseling, complexiteit en diversiteit. Bedrijfskundige kunnen in verschillende contexten een baan vinden:

In het bedrijfsleven

Het aantal mogelijke branches en werkvelden van bedrijven in de marktsector is zeer groot, variërend van een *economische, technische of industriële omgeving tot de dienstverlening*. Met dienstverlening wordt hier bedoeld: de ondersteunende, Bedrijfskundige processen die plaatsvinden binnen bedrijven en organisaties, bijvoorbeeld bij stafafdelingen of op directieniveau. *Dienstverlening kán ook de core business van bedrijven vormen*, zoals in de zakelijke dienstverlening, de financiële dienstverlening, de commerciële dienstverlening, de juridische dienstverlening, etc. Dienstverlenende bedrijven of organisaties kunnen ook gericht zijn op het verlenen van ondersteuning aan andere bedrijven. Dit is bijvoorbeeld het geval bij werkgeversorganisaties, brancheverenigingen, belangenorganisaties, koepelorganisaties en consultancybureaus.

In maatschappelijke ondernemingen

Maatschappelijke ondernemingen zijn bijzondere ondernemingen omdat zij ondernemerschap inzetten voor maatschappelijke doelen. Maatschappelijke ondernemingen komen in *uiteenlopende branches voor* zoals huisvesting, zorg en welzijn, onderwijs en onderzoek, cultuur en sport. Het unieke karakter van maatschappelijke ondernemingen en het toenemend marktgericht werken maken transparant werken noodzakelijk. Zij moeten verantwoorden hoe zij met de publieke gelden omgaan. De Bedrijfskundige draagt bij aan bijvoorbeeld de totstandkoming van 'in control verklaringen' en de verbetering van toezicht.

Bij de overheid

De overheid is te onderscheiden in centrale overheid en lagere overheden (provincie, gemeenten, waterschappen, gemeenschappelijke regelingen). De Bedrijfskundige vindt men vooral bij 'lagere overheden' en bij 'gedeconcentreerde' rijksdiensten (agentschappen, inspecties e.d.).

De toenemende invloed van Europa op alle facetten van de maatschappij, maakt dat steeds vaker organisaties als de Euregio, de Europese Advies- en Informatiecentra en de vertegenwoordigingen van Europese instellingen in beeld komen voor de Bedrijfskundige. Maar ook organisaties als de Kamers van Koophandel, en de zogenoemde 'autoriteiten' belast met toezicht en handhaving vragen om bedrijfskundig advies.

De Bedrijfskundige die ten dienste van netwerkorganisaties werkt

Steeds meer ziet men dat bedrijven en organisaties gaan samenwerken om bijvoorbeeld de financiële risico's te verdelen of omdat ze ieder verantwoordelijk zijn voor een deel van een proces. Netwerkorganisaties halen grenzen weg tussen de organisaties en hun leveranciers, klanten of concurrenten. Zo ontstaan joint ventures, marketingdistributiekanaal of samenwerkingsvormen waarbij financiële middelen kunnen worden uitgewisseld.

waar komen onze studenten terecht? met name:

- sector zorg
- overheid
- mkb organisaties

- financiële, IT en HR-dienstverlening

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

Uit het landelijk Opleidingsprofiel Bedrijfskunde (2018):

Een bedrijfskundige is ...

... een zelfbewuste en verbindende professional met visie op ontwikkelingen en trends van nu, straks en later én het vermogen om die visie te vertalen naar innovatieve processen en samenwerkingen, om zo organisaties en mensen duurzaam beter te laten functioneren.

Bedrijfskundigen zijn in staat om bestaande kennis in te kaderen en te vertalen naar een specifieke situatie, zodat innovatie mogelijk wordt. Ze bouwen bovendien bruggen tussen vakgebieden, maar ook tussen structuren (machtsverhoudingen), mensen en technologische processen.

De opleiding Bedrijfskunde onderscheidt een aantal 'opdrachten' die op deze zelfbewuste en verbindende bedrijfskundig professional liggen te wachten:

Verbinden van expertises met activiteiten

.....door meerdere bedrijfskundige rollen te vervullen

Om op en over de grenzen van vakgebieden, processen en organisaties te kunnen opereren, moeten bedrijfskundigen kunnen handelen in diverse rollen en daartussen kunnen schakelen. Onder een rol wordt verstaan: het hebben van een verantwoordelijkheid voor een samenhangende verzameling van activiteiten met bijbehorende kennis, vaardigheden en houding. De rol kan intern of extern gericht zijn. De bedrijfskundige heeft niet alleen oog voor de geformaliseerde processen, maar ook voor hoe de dingen werkelijk plaatsvinden in en tussen organisaties. In die 'onderstroom' gebeurt namelijk wat echt van belang is voor mens en organisatie.

Dit zijn de twee basisrollen van een bedrijfskundig professional:

1. **Ontwerper:** organisaties en hun interne en externe processen analyseren, verbeteren en borgen door relevante ontwikkelingen en trends die zich in de omgeving voordoen te verbinden aan de fase waarin de organisatie zich bevindt. Hierdoor kunnen organisaties hun bestaansrecht organiseren en positie innemen, in de markt en in de maatschappij.
2. **Veranderaar:** begeleiden van ontwikkelingen van mens en organisatie en hen meenemen in veranderingen door verbinding te creëren tussen vakgebieden, structuren, mensen en processen. Hierdoor wordt co-creatie mogelijk gemaakt.

Andere rollen die een bedrijfskundige vervult, hebben altijd raakvlakken met een of beide basisrollen. Denk bijvoorbeeld aan: procesanalist, compliance manager, onderzoeker, innovator, ondernemer, netwerker, organisator, projectleider, teamcoach, adviseur, resultaatverantwoordelijke (Mintzberg, 1998; Quinn, Faerman, Thompson & Mc Grath, 2015).

De bedrijfskundige is in staat om iedere rol te vervullen. De keuze voor specifieke rollen geeft daarnaast de

mogelijkheid om je professionele identiteit persoonlijk in te vullen. Hoe een bedrijfskundige een rol een vervult, is namelijk afhankelijk van de combinatie van specialisaties op een bepaald thema of binnen een bepaald kernvakgebied of werkgebied (branche/sector) waarin ervaring is opgedaan.

Verbinden van mens en technologie

... door technologie te vertalen naar de organisatieprocessen (socio-technisch handelen)

De bedrijfskundige heeft niet alleen kennis van relevante technologische trends en ontwikkelingen, maar is ook in staat is om die organisatie te helpen deze technologische ontwikkelingen te vertalen naar de operatie. Dit vraagt van de bedrijfskundige de vaardigheid om de impact van nieuw ontwikkelde technologie snel te doorzien. Daarnaast moet hij processen kunnen herontwerpen en inrichten, de taal begrijpen en spreken en de mensen die met de technologie werken kunnen verbinden met (vak)experts en middelen (procesinnovatie). Hierbij wordt het analyseren, beheersen en beschermen van informatiestromen binnen deze processen steeds belangrijker.

Verbinden van mensen in een internationale omgeving

... door cultural- en business awareness

De bedrijfskundige moet in toenemende mate in staat zijn om met en voor internationale organisaties te werken. Dit vraagt om bedrijfskundigen met cultural én business awareness die vaardig zijn in het verbinden van en samenwerken met een diversiteit aan collega's en (externe) partners. Naast vaardigheden om effectief te kunnen communiceren en te netwerken zijn kennis en bewustwording over de gevolgen van internationalisering essentieel. Bovendien moet de bedrijfskundige in het internationale speelveld oog hebben voor culturele, economische, politieke en juridische verschillen.

Verbinden van mensen, organisaties en maatschappij

... door meervoudige waarde te creëren

We leiden bedrijfskundigen op die een bijdrage kunnen en willen leveren aan het maatschappelijk welzijn. Er is een groeiende behoefte aan professionals met inlevingsvermogen, creativiteit en (ethische) besluitvormingsvaardigheden als het gaat om de invoering van (nieuwe) technologie en de kwaliteit van arbeid. Bedrijfskundigen ontwikkelen bedrijfsoplossingen die meervoudig waarde creëren: voor mens, organisatie én maatschappij. De bedrijfskundige bezit daarom kennis en vaardigheden om een organisatie in een netwerk van organisaties te laten functioneren en betekenisvol te laten zijn voor meer dan alleen de stakeholders. Daarnaast gaat het om het verbinden van mensen in 'los-vast combinaties' - om met elkaar te innoveren - en om het creëren van een heldere visie over hoe je de talenten van (potentiële) medewerkers duurzaam inzet, stimuleert en bindt aan een organisatie.

Verbinden van bedrijfsprocessen en werkconcepten

... door weerbaarheid en wendbaarheid te vergroten van mensen en organisaties

We leiden bedrijfskundigen op die oog hebben voor het spanningsveld tussen de identiteit van de organisatie en de noodzakelijke wendbaarheid. Ze weten hierin een goede balans te houden door veranderingen te realiseren die voorzien in de behoefte van de omgeving en passen bij datgene waar de organisatie voor staat. Bedrijfskundigen zijn daarnaast in staat om organisatiestructuren in te richten die wendbaarheid mogelijk maken. Hierbij is onderscheid te maken tussen verschillende werkconcepten die passen bij verschillende soorten werk. Denk aan gestandaardiseerd werk en onvoorspelbaar werk, waarbij bijvoorbeeld Agile concepten nodig zijn. Hiervoor is het nodig dat de bedrijfskundige zicht heeft op de processen in een organisatie én afhankelijk van de context keuzes maakt ten aanzien van de werkconcepten. Een bedrijfskundige is bovendien in staat om medewerkers hierbij te

ondersteunen, stimuleren en activeren, zodat weerbaarheid en wendbaarheid worden vergroot. De bedrijfskundige heeft daarbij ook inzicht nodig in de eigen drijfveren en kwaliteiten, inclusief bijbehorende valkuilen. Je kracht kennen en hierover open kunnen communiceren zorgt dat je kunt blijven leren en excelleren.

Eindkwalificaties

De eindkwalificaties van de bacheloropleiding Bedrijfskunde zijn afgeleid van de beoogde leerresultaten opgesteld door het Landelijk Opleidingsoverleg Bedrijfskunde. In het schema hieronder wordt de relatie met de Dublin descriptoren weergegeven.

	Beoogde leerresultaten bedrijfskundige	Dublin Descriptoren				
		Kennis en inzicht	Toepassing kennis en inzicht	Oordeels-vorming	Communicatie	Leervaardigheden
Bedrijfskundige handelingen						
	<i>Probleemherkenning</i>		x			
	<i>Diagnose</i>		x	x		
	<i>Ontwerpen</i>		x	x	x	
	<i>Veranderen</i>		x	x	x	x
	<i>Evalueren</i>		x	x	x	x
KSAVE-model:						
Knowledge	<i>Organizational Behaviour</i>	x	x			
	<i>Operations Management</i>	x	x			
	<i>Strategic Management</i>	x	x			
	<i>Information Management</i>	x	x			
	<i>Management Accounting</i>	x	x			
	<i>Applied Research</i>	x	x			
	<i>Economics</i>	x	x			
	<i>Finance</i>	x	x			
<i>Business Law</i>	x	x				

Skills	<i>Bedrijfskundig redeneren</i>		x	x	x	x
	<i>Schakelen en verbinden</i>			x	x	
Attitude, value and ethics	<i>Onderzoekend Vermogen</i>		x	x	x	x
	<i>Professioneel vakmanschap</i>		x	x	x	x
	<i>Beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie</i>			x	x	x

Op basis van het landelijk profiel heeft de opleiding negen competenties geformuleerd.

1. Probleem herkennen en diagnosticeren
2. Ontwerpen
3. Veranderen
4. Evalueren
5. Onderzoekend vermogen
6. Sociaal communicatieve vaardigheden
7. Schakelen en verbinden (samenwerken en netwerken)
8. Professionaliseren
9. Handelen vanuit waarden

'Bedrijfskundig redeneren' beschouwen we als een overkoepelende competentie waar meerdere onderliggende competentie samenkomen.

De opleiding kiest ervoor om de competenties op drie niveaus uit te werken. Ieder niveau kent een toenemende mate van complexiteit, transfer (toepassing in andere context) en verantwoordelijkheid (Dreyfuss, 2014).

Uitgangspunt bij de ontwikkeling van het curriculum is dat de competenties op het hoogst mogelijke niveau behaald dienen te worden (niveau 3). Hieronder worden de beoogde leerresultaten beschreven.

Niveau 2 en 3 gaan uit van een beheersing van het voorgaande plus de gegeven beschrijving.

Overkoepelende competenties

Bedrijfskundig redeneren: de startende professional is in staat tot onderbouwde argumenten te komen voor een integraal advies op basis van data, theorie, de bedrijfskundige professionele vakmanschap en persoonlijke inbreng, zodat besluitvorming hierop plaats kan vinden. De student heeft zicht op de bedrijfskundige aspecten in relatie tot elkaar conform het bedrijfskundig model (niveaus/breedte: disciplines)		
Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3

De student herkent de relevante aspecten van een bedrijfskundig vraagstuk en kan op basis van betrouwbare argumenten een eenvoudig bedrijfskundig advies uitbrengen	De student onderbouwt een bedrijfskundig advies door bedrijfskundige kennis en vaardigheid toe te passen in het continue proces van gegevensverzameling en analyse, gericht op de vragen en problemen van een organisatie en diens stakeholders	De student kijkt meervoudig naar de problemen en oplossingen rondom een bedrijfskundig vraagstuk en ontwerpt een integrale oplossing die aantoonbaar leidt tot de realisatie van de bedrijfskundige doelstellingen.
---	---	---

1. Probleem herkennen en diagnosticeren: de startende BK-professional is in staat om problemen (cq. vraagstukken) van organisatorische aard te signaleren, te analyseren en te beoordelen ten behoeve van de effectiviteit van een organisatie en deze uit te werken tot een bedrijfskundig vraagstuk.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kan een eenvoudig bedrijfskundig probleem onderkennen en mogelijke oorzaken identificeren en beoordelen met behulp van een eenvoudige bedrijfskundige analysetechniek. Maakt hierbij gebruik van de beschikbare informatie.	Kan een bedrijfskundig probleem onderkennen, mogelijke oorzaken en dwarsverbanden identificeren en beoordelen met behulp van meerdere bedrijfskundige analysetechnieken. Gaat hierbij op zoek naar aanvullende relevante en betrouwbare informatiebronnen.	Herkent een complex* bedrijfskundig probleem vanuit integraal perspectief, identificeert en ontleedt mogelijke oorzaken en dwarsverbanden, en stelt de passende bedrijfskundige diagnose om de organisatie te verbeteren ofwel te vernieuwen.

*van eenvoudig tot complex heeft te maken met het volgende: in bedrijven en de bedrijfskunde zal het vaak gaan om handelingsproblemen die kunnen worden beschreven, geanalyseerd en worden opgelost door kennis te gebruiken op één bepaald vakgebied, monodisciplinair, deze problemen kunnen relatief simpel zijn en weinig variabelen bevatten. De problemen kunnen zich ook voordoen op meerdere vakgebieden, multidisciplinair, deze problemen zijn relatief complex en bevatten een hoeveelheid aan verschillende variabelen. Daartussen ligt natuurlijk een groot gebied met tussenvormen

2. Ontwerpen: de startende BK professional is in staat met een onderzoekende en nieuwsgierige houding op basis van een programma van eisen, ontwikkelingen en trends en evidence based practices, nieuwe ideeën te signaleren, te genereren en uit te voeren om de effectiviteit van een organisatie te verbeteren en bedrijfsprocessen te (her)ontwerpen.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Doet vanuit een kritische houding een voorstel ter verbetering en vernieuwing van bedrijfsprocessen en structuren. Maakt hierbij gebruik van gegeven technieken en methoden.	Genereert en selecteert creatieve ideeën, waardoor nieuwe mogelijkheden of oplossingen worden ontwikkeld en kan deze toepassen om bedrijfsprocessen en structuren te verbeteren, rekening houdend met kwaliteitscriteria.	Het ontwerp is zodanig opgesteld dat de organisatie haar doelstellingen nu en in de toekomst kan bereiken.

3. Veranderen: de bedrijfskundige professional is in staat om (complexe) veranderingsprocessen vorm te geven en te (bege)leiden door verbinding te creëren tussen vakgebieden, structuren, mensen en processen. Hij hanteert hierbij een op draagvlak gerichte aanpak.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kan een eenvoudige bedrijfskundige verandering planmatig opzetten met gegeven methodes. Kan slaag- en faalfactoren identificeren en maatregelen benoemen.	Kan vanuit een veranderkundige aanpak met bijbehorende rollen een bedrijfskundige verandering opzetten en begeleiden. Kan diverse passende veranderstrategieën formuleren en onderbouwen.	De student begeleidt een complexe bedrijfskundige verandering, waarbij uiteenlopende belangen een rol spelen. Kan zelfstandig een integraal advies opstellen en uitbrengen en weet hiervoor in gesprekken met belanghebbenden draagvlak te creëren. Draagt zorg voor de implementatie en borging van de oplossing.

4. Evalueren: de startende bedrijfskundige professional is in staat de effectiviteit van verbeteracties te beoordelen en advies te geven over verdere ontwikkeling van de organisatie. De evaluatie wordt gebruikt om het leren van de organisatie te verbeteren en is gericht op de eerder gemaakte keuzes (diagnose en ontwerp).

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
De student kan een verbeteractie/maatregel/beleid/project beoordelen en aanbevelingen formuleren voor verbetering.	De student kan voor een verbeteractie/maatregel/beleid/project beoordelen met toepassing van bedrijfskundige modellen, bediscussieert daarbij de gestelde normen en doet aanbevelingen voor structurele verbetering.	De student herkent patronen die leiden tot het disfunctioneren van de organisatie, weet daarover beargumenteert te oordelen en stelt een integraal advies op ter verbetering.

5. Onderzoekend vermogen : De startende professional beargumenteert de keuze voor rol en aanpak om tot oplossing te komen van het bedrijfskundige vraagstuk. In de aanpak beschikt hij over een onderzoekende houding van waaruit hij denkt en werkt. Hij past kennis uit beschikbaar onderzoek toe in de eigen werkpraktijk en ontwerpt en voert methodisch zelf (kleinschalig) praktijkgericht onderzoek uit.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau
Kan kennis uit onderzoek van anderen toepassen bij het uitvoeren van de bedrijfskundige handelingen.	In staat zelf onderzoek te doen, volgens de werkcyclus van praktijkgericht onderzoek.	Kan een verantwoorde keuze maken voor een rol en aanpak passend bij het bedrijfskundig vraagstuk. Toont hierbij een kritische houding en verantwoordt het methodisch handelen in de bedrijfskundige opdracht.

6. Sociaal communicatieve vaardigheden (communiceren en adviseren): de startende BK professional kan, zowel in de Nederlandse als Engelse taal, ideeën, meningen, standpunten en besluiten begrijpelijk en overtuigend overbrengen, afgestemd op de toehoorder en/of in begrijpelijke en correcte taal op schrift stellen en afstemmen op de lezer. Bewust van de eigen rol in de interactie met anderen en kan gespreksvaardigheden inzetten om sturing te geven aan het realiseren van de bedrijfskundige doelen

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kan verschillende aspecten van de communicatie effectief en geïntegreerd toepassen in een bedrijfskundige setting. Beheerst basisvaardigheden als: Presenteren, luisteren, vragen stellen	Kan mondeling en schriftelijk communiceren, intern op alle niveaus, effectief en in de gangbare bedrijfstaal, veelal in het Nederlands en/of Engels. Kan een adviesvraag helder krijgen. Weet verschillende gespreks- en communicatievormen te onderscheiden en gericht toe te passen	Kan communicatie doelbewust inzetten om draagvlak te creëren bij stakeholders met uiteenlopende belangen. Weet mensen door goede sociaal communicatieve vaardigheden te motiveren tot een constructieve bijdrage.

7. Schakelen en verbinden: de startende professional kan waardevolle (internationale) relaties leggen en allianties aangaan, binnen en buiten de organisatie(keten) voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking. Hij weet wat er nodig is om relevante verbindingen te leggen tussen mensen en de verschillende functionele gebieden en niveaus en kan daar soepel tussen schakelen.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kan teamsamenwerking vorm geven om een gezamenlijke doelstelling te realiseren en is zich daarbij bewust van de eigen en andermans rol binnen het team.	Kan het krachtenveld van in- en externe actoren van een (tijdelijke) organisatie in kaart brengen. Kan bestaande relaties beheren en evalueren.	Kan zijn relatiebestand functioneel beheren, uitbreiden en evalueren. Kan contacten tactisch inzetten in verschillende situaties om doelen te bereiken. Is zich bewust van culturele diversiteit/diverse belangen en houdt daar rekening mee.

8. Professionaliseren: de startende BK professional is in staat via de weg van reflectie zich professioneel te blijven ontwikkelen en een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de organisatie en de beroepspraktijk door opgedane kennis te borgen, over te dragen en te verspreiden.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3

De student reflecteert op eigen ervaringen, kwaliteiten, motieven en competenties en is zich daarbij bewust van de competenties die nodig zijn voor de functie	De student reikt nieuwe inzichten aan uit resultaten uit theorie en praktijk. Kan, op basis van reflectie op zichzelf en van de omgeving, gestructureerd aan zijn ontwikkeling werken.	De student verspreidt kennis waardoor een bijdrage wordt geleverd aan de ontwikkeling van de organisatie en de bedrijfskundige beroepspraktijk. Kan zijn eigen handelen verantwoorden. Is in een continu proces bezig te reflecteren op zijn eigen handelen en zich verder te ontwikkelen.
--	--	--

9. Handelen vanuit waarden: De startende bedrijfskundige professional handelt vanuit een waardenbesef en heeft bij het zoeken naar oplossingen voor bedrijfskundige vraagstukken oog voor mogelijke consequenties van (bewuste of onbewuste) keuzes en handelingen op de langere termijn.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kan handelen volgens algemeen aanvaarde of professionele sociale en ethische normen en waarden. Gaat daarbij zorgvuldig en discreet om met informatie over personen en/of de organisatie.	Heeft zicht op de mogelijke consequenties van bedrijfskundig handelen voor stakeholders, milieu en maatschappij.	Legt verantwoording af over gemaakte keuzes op basis van het eigen morele kompas als professioneel normerende kaders. Streeft aantoonbaar naar duurzame maatschappelijke verantwoordde bedrijfskundige oplossingen.

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.	Eindkwalificatie	Omschrijving

[gebruiken als eindkwalificaties niet in een tabel kunnen worden opgenomen. Opleiding kan hier evt. ook extra informatie geven over de eindkwalificaties, indien gewenst]

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 6 en 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.

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

5 De opbouw van jouw opleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uitziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

5.1 Omvang

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

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is zo ook geregeld in de WHW.

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Major en minor

Bacheloropleidingen bij de HAN 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.

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 bachelorstudie 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 *oriënterende functie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Het studieadvies aan het eind van de propedeutische fase kan 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 behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

6 Jaarplanning

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

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Voltijdopleidingen maandag tot en met vrijdag:

- 09.00 - 09.45 uur
- 09.45 - 10.30 uur

Pauze 10.30 - 10.45 uur

- 10.45 - 11.30 uur
- 11.30 - 12.15 uur
- 12.15 – 13.00 uur
- 13.00 - 13.45 uur
- 13.45 - 14.30 uur
- 14.30 - 15.15 uur

Pauze 15.15 - 15.30 uur

- 15.30 - 16.15 uur
- 16.15 - 17.00 uur
- 17.00 - 17.45 uur
- 17.45 - 18.30 uur

6.2 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.

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.

7 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.

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.
 Jouw opleiding hoort bij de Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO).
 Meer informatie over de academies vind je op onze website.
 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

7.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding, en de academie waarbij deze horen.

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: Insite van je opleiding onder examencommissie.

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie : examencommissie.AOO@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 tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat 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 tentamengelegenheid;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over tentamens en examens 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).

7.2.2 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 opleidingscommissie.bk@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.aoo@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).

7.3 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 Student Support Center. 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. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](http://www.han.nl).

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

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

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

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

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum 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, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de

Examens en Geschillenadviescommissie.

E: Bureau.klachtengeschiil@han.nl

T: 026-3691504

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

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

INFORMATIEVOORZIENING

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? 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 informativaardigheden 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. 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: [International office \(hanuniversity.com\)](#)

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 het onderwijs, de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
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.
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.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.

D-Stroom	<p>Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijsseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.</p> <p>Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.</p>
Eenheid van leeruitkomsten	<p>Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.</p> <p>Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.</p> <p>Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.</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. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.</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 studielast 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-cursus	<p>Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.</p>
Leeruitkomst	<p>Een meetbaar resultaat van leerervaringen.</p>

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een of meerdere tentamens verbonden, die kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Bij het behalen van het tentamen worden de studiepunten toegekend.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
OSIRIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studieloopbaanbegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.

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

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
B Bedrijfskunde	Voltijd	34035	Bachelor of Science

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 2023-2024, dat wil zeggen vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2 hoofdstuk 11.

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 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.6.

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.

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: Bezoek de pagina van de opleiding op www.han.nl, ga naar 'Praktische info' en kies 'Opleidingsstatuut'..

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die in bepaalde gevallen gevraagd mag worden.

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
Niet van toepassing

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

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 starten.

Instaptoets economie.

Instaptoets wiskunde.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Ook kun je lezen wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

3.1 Indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

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

Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten.

Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in Deel 2, hoofdstuk 9.

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding is Nederlandstalig en heeft 240 studiepunten, verdeeld over 4 studiejaar van 60 studiepunten.

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

3.2.2 Trajecten, cursussen, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

Jouw opleiding verzorgt ook cursussen, eventueel modules en/of minoren in een andere taal dan het Nederlands.

De delen van de opleiding die in een andere taal worden aangeboden en welke taaleisen daarvoor worden gesteld, vind je in het overzicht van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

- Een verkort traject van associate degree naar bachelorgraad.

In de onderwijs- en examenregeling van de deeltijdse en duale bacheloropleiding Bedrijfskunde wordt dit traject nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 9 van deze regeling.

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

3.2.3.2 Verkort traject

Het aanwijzingsbesluit met daarin de vrijstellingen voor studenten met een verwante associate degree-opleiding is te raadplegen op onderwijsonline examencommissie AOO.

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

De studielast van het traject van associate degree naar bachelorgraad bedraagt 240 studiepunten.

Het traject wordt verkort genoemd vanwege de vrijstellingen die worden verleend, waardoor de opleiding in ca. 2 jaar kan worden afgerond.

Je kunt deelnemen aan het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad als je een verwante associate degree hebt behaald. Op grond van deze graad kom je in aanmerking voor vrijstellingen. Het nog resterende aantal studiepunten na de verlening van vrijstellingen bedraagt 120 studiepunten. De associate degrees en hun verwante bacheloropleiding(en) staan in onderstaand overzicht.

Ad-opleiding	Bacheloropleiding
Ad Bedrijfskunde HAN (deeltijd/duaal)	Bedrijfskunde HAN (deeltijd/duaal)

Het aanwijzingsbesluit met daarin de vrijstellingen voor studenten met een verwante associate degree-opleiding is te raadplegen op Insite examencommissie AOO.

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.5 D-stroom

Niet van toepassing

3.2.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

- deelname aan de minor (zie Deel 2, hoofdstuk 4)

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen van de opleiding 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 de opleiding 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 je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat cursussen of (deel)tentamens die je al behaald hebt, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het curriculum bepaald wat daarvan, voor de studenten die op dat moment zijn ingeschreven voor de opleiding en te maken hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

3.5 Intekenen voor onderwijs

Om onderwijs te kunnen volgen, moet je je intekenen voor dat onderwijs. 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 níet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

4 Minoren

4.1 Minor

4.1.1 HAN-minoren

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer cursussen.

De minor is onderdeel van de postpropedeuse. Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toestemming krijgt om een minor van je keuze te volgen.

Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor.

De HAN biedt diverse minoren aan. Een nieuwe HAN-minor wordt door de HAN minorcommissie op een aantal criteria beoordeeld. Met het advies van deze commissie neemt de academiecteur het besluit om deze nieuwe minor in het minoraanbod op te nemen. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm van de opleiding die de minor verzorgt.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: www.minoren-han.nl.

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding). Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op www.minoren-han.nl. Hiervoor kun je je inschrijven via OSIRIS.

De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd.

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden in paragraaf 4.1.4.

Voor minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 van dit statuut of het opleidingsstatuut van de (inrichtingsvorm van de) opleiding die de minor verzorgt.

4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via 'Kies op maat', www.kiesopmaat.nl. Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door de studieloopbaanbegeleider.

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

De beoordeling van je aanvraag gebeurt op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;

- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke cursussen onderling voldoende samenhangen;
- {{en}}
- {{enof96}}

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldoet, geeft zij je toestemming om de minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Meer informatie vind je op HAN Insite:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/minoren-en-onderwijseenheden/inschrijven-minor/aanvragen-van-een-vrije-minor/>

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren. Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor een of meer cursussen hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen bij je examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes weken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 8.

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren is te vinden via Insite.

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door **bij de HAN**:

- één of meer extra cursussen te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) premaster naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus en een extra module en een extra minor 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 senior studieloopbaanbegeleider.

Voor deelname aan een extra cursus, een extra module of een extra minor heb je geen toestemming nodig van de examencommissie. Let op: dit geldt alleen voor extra onderwijs dat wordt aangeboden door de HAN.

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

5.2 Honoursprogramma

Jouw opleiding kent een honoursprogramma met een studielast van 30 studiepunten.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursussen en welke tentamens het honoursprogramma bestaat.

Voor het kunnen deelnemen aan het honoursprogramma is goedkeuring vereist van de Opleiding Bedrijfskunde. Je krijgt alleen goedkeuring als je ten minste voldoet aan de volgende criteria:

- De student is geselecteerd door de selectiecommissie van het honoursprogramma. Studenten worden geselecteerd op basis van een portfolio bestaande uit: curriculum vitae, cijferlijst, motivatiebrief, een schrijfproduct, twee aanbevelingsbrieven en een intake/selectiegesprek.

Heb je het honoursprogramma met goed gevolg afgerond, dan wordt dit aangetekend op je getuigschrift. De inhoud van het programma en de behaalde resultaten worden op je diplomasupplement vermeld. Heb je alleen een aantal onderdelen van het honoursprogramma met goed gevolg afgerond? Dan worden die onderdelen op je diplomasupplement vermeld.

5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

5.4 Premaster

Een premaster (ook wel een schakelprogramma genoemd) is een extra programma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursus(sen) en welke (deel)tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze

doorstroming bevordert.

Jouw opleiding biedt het volgende schakelprogramma aan naar masteropleiding(en):

- Het honoursprogramma van de Talent Academy (30 stp.) in combinatie met de Talent Academy minor van 30 studiepunten;

De Talent Academy minor is een specifieke academische minor speciaal voor studenten van de Talent Academy die gevolgd wordt bij de Radboud Universiteit. Deze academische minor kent een economische variant (toegankelijk in semester 1) en een bedrijfskundige variant (toegankelijk in semester 2). De combinatie van het Talent Academy honoursprogramma en de Talent Academy minor geeft direct toegang tot verschillende masteropleidingen bij de faculteit Managementwetenschappen aan de Radboud Universiteit Nijmegen. Zie voor meer informatie www.han.nl/talentacademy.

6 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.

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

Het eerste jaar 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 je studieloopbaanbegeleider ter vertrouwelijke registratie.

In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

Het eerste jaar van de bacheloropleiding noemen we de propedeutische fase.

6.2 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 6.8.

6.3 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 6.8 en 6.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. 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 :

50 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

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.

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager.

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 over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

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

6.5 Moment van het studieadvies

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

6.6 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 academiemanager moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben. Dit gebeurt op het volgende moment of de volgende momenten:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet minimaal 27,5 studiepunten hebt behaald.

2. De academiemanager 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 6.7 genoemde omstandigheden.

3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.

4. Voordat de academiemanager een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te

worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een senior studieloopbaanbegeleider. 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 .

6.7 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;
- 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 studieloopbaanbegeleider. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

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

6.8 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 academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de academiemanager 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.

Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen studieadvies meer krijgen.

6.9 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/randomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/randomdestudie.

7 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 Student Support Center biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

7.1 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 Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je senior studieloopbaanbegeleider, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

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

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

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studieloopbaanbegeleider (SLB'er) aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studieloopbaanbegeleider (SLB'er) nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste vier keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

Studieloopbaanbegeleiding (SLB) in de propedeuse bestaat uit individuele gesprekken, informatiebijeenkomsten en inloopsprekken. Door dit programma leer je de HAN, de eigen opleiding, de klasgenoten, de SLB'er en jezelf (beter) kennen. Daarbij wordt duidelijk wat je bij en van de HAN mag verwachten, maar ook wat er van jou wordt verwacht. Je krijgt handvatten om de transitie (overgang) naar het student zijn te kunnen maken. In de tweede helft van de propedeuse start je met het formuleren van leerdoelen in het kader van de oriëntatie op het beroep. Studieloopbaanbegeleiding vindt plaats gedurende de gehele propedeuse, waarbij de verschillende activiteiten die je in het kader van SLB uitvoert, aansluiten bij de propedeutische fase, het onderwijscluster en de keuzemomenten die de opleiding kent. De SLB'er is een vast aanspreekpunt die je begeleidt tijdens je zoektocht naar de studieweg die bij jou past.

Bij bijzondere omstandigheden kun je contact opnemen met de Senior SLB'er (SSLB'er). Bijvoorbeeld bij: dyslexie, dyscalculie, bijzondere persoonlijke, psychische of medische omstandigheden.

Elke klas in de hoofdfase (het C-cluster t/m het H-cluster) heeft een SSLB'er die vanaf de start van de hoofdfase tot aan het afstuderen aan de student verbonden is. Studieloopbaanbegeleiding bij Bedrijfskunde is gericht op het begeleiden tijdens de studie bij:

- Het maken van keuzes zoals de keuze van een stage en minor;
- De studievoortgang en niet behaalde studiedrempels;
- Studieaanpak en studieplanning;
- Extra onderwijs en/of onderwijsondersteunende activiteiten.

De SSLB'er komt 1 à 2 keer per periode de klas binnen om informatie te geven of om afspraken te maken. Wanneer je behoefte hebt aan een gesprek, kan je altijd bij de SSLB'er langskomen of via de e-mail om een afspraak vragen. Het initiatief voor een afspraak ligt bij voorkeur bij jou.

8 Tentamens en examens

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

8.1 Tentamens en deeltentamens

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

8.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve toegangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. De toegangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze toegangseisen af te wijken.

Voor jouw opleiding kunnen de volgende toegangseisen gelden:

- Je moet een bepaald aantal studiepunten behaald hebben;
- Je moet een of meer bepaalde (deel)tentamens hebben behaald.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijs van de cursus waar het (deel)tentamen bij hoort.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke cursussen of delen daarvan een deelnameplicht geldt.

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

Er wordt gebruik gemaakt van deze deelnameplicht als er sprake is van vaardigheidstraining, continuus assessment en/of intervisie.

8.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 9, in de beschrijving van de desbetreffende cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

Het is niet mogelijk meer dan één tentamenvorm te vermelden.

De volgende tentamenvormen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GESP-F	Gesprek fysiek
GESP-O	Gesprek online/digitaal

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

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

8.3 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.

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woord(kwalificatie) of met 'voldaan'/'niet voldaan'.

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

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht. Daarbij geldt de volgende omrekening:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10

goed	G	8
ruim voldoende	RV	7
voldoende	VD	6
onvoldoende	OV	5
ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

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

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

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan' / 'niet voldaan'.

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer een woordkwalificatie of met 'voldaan' / 'niet-voldaan' zoals bedoeld in art. 8.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omreken tabel geldt.

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

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

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

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

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

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan' / 'niet voldaan'.

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

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

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald.

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omreken tabel gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 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 cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald of er compensatieregelingen voor tentamens en deeltentamens gelden.

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding.

Indien je nog geen propedeuse hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om toch alvast deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm hoef je geen toestemming te vragen want dan krijg je automatisch toestemming. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

NB Op grond van de regels in het inschrijvingsreglement mag je ook deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase als je door de academiecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt gehaald van dezelfde opleiding bij een andere hogeschool of als je een ander diploma hebt behaald in binnen- of buitenland dat grond biedt voor vrijstelling van de eis van het moeten hebben van een propedeutisch getuigschrift van deze opleiding.

8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Alle opleidingen zijn verplicht om ten minste twee keer de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te leggen. Het is mogelijk dat een opleiding besluit een (deel)tentamen vaker dan twee keer aan te bieden. De opleiding bepaalt in dat geval hoe vaak studenten het (deel)tentamen mogen afleggen:

Voor jouw opleiding geldt dat je ieder studiejaar ieder (deel)tentamen maximaal 2 keer mag afleggen.

In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er minder dan het hierboven genoemde aantal gelegenheden gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen. Dat is mogelijk in één van de volgende situaties:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan het onmogelijk maken om het maximum aantal gelegenheden aan te bieden. Er moet dan elke studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen, of,
- als het bieden van het maximum aantal gelegenheden vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is (denk aan inzet van derden zoals acteurs of het moment van afname van het tentamen een extra gelegenheid niet mogelijk maakt) 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 cursus en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

8.5.1 Intekenen voor (deel)tentamens

Als je een (deel)tentamen wilt afleggen, dan dien je je voor dat (deel)tentamen in te tekenen. In Deel 2, hoofdstuk 9 staat beschreven hoe en voor welke datum je je moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen. In enkele situaties wordt je automatisch voor een (deel)tentamen ingeschreven. Deze uitzonderingen staan beschreven in de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS in Deel 3 van dit opleidingsstatuut. In deze regeling staat ook wat er nog meer van je verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens.

8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of deeltentamen. Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang. In het reglement examencommissie (zie Deel 3) is de aanvraagprocedure nader uitgewerkt.

8.6 Tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden 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 examinator, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

8.7 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 OSIRIS.
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.
- 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 OSIRIS.

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

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in OSIRIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examinator 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 examinator is herzien.

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

8.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

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

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

8.8.1 Groepsgewijze nabespreking

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

8.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heb je recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinator, tenzij je van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. 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.

8.8.3 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 cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

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

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

Indien dit besluit positief is kun je aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

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

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden 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 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.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, woordkwalificatie 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 examencommissies.

Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van cursussen, behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen **twee** wettelijke examens:

het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding.

Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende 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.

8.11.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de berekening van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de propedeuse voor ten hoogste 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen en in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'cum laude'.

8.11.2 Met genoeg

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoeg' voor dat examen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten

beschouwing.

Een student die in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'met genoeg'.

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

Van je tentamenresultaten die in OSIRIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten binnen de HAN of elders 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.

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een propedeutisch of bachelor getuigschrift?

Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

8.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de propedeutische fase te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase 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 propedeutisch getuigschrift uit.

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraag je het getuigschrift aan 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.

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad die hoort bij jouw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die je in het binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten.

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Science.

De bij deze graad behorende bekorting is: BSc.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Extra aantekeningen

Heb je met goed gevolg een honoursprogramma of talentenprogramma gevolgd zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, dan wordt de inhoud van het programma en de resultaten die je hebt behaald opgenomen in je diplomasupplement. Het honoursprogramma en talentenprogramma worden ook vermeld op je getuigschrift.

8.13.3 Uitstel getuigschrift

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

Je mag je afstuderen in totaal maximaal twee jaar uitstellen.

8.14 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/>

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen, te beginnen bij de cursussen van de propedeuse, daarna die van de postpropedeuse en de minoren.

Daarbij is ook aangegeven of sprake is van extra programma's, trajecten in een andere taal dan het Nederlands of trajecten met bijzondere eigenschap. Ook wordt aangegeven of er sprake is van keuze-cursussen.

Als je opleiding in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm wordt uitgevoerd zie je ook hoe de cursussen zijn gegroepeerd in modules.

Bij sommige cursussen is er een maximum gesteld aan het aantal mensen dat kan deelnemen aan het onderwijs. Als dat zo is, is dat vermeld bij de betreffende cursus.

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

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 onderwijs moet je je daarvoor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 8.

Naam opleiding: Bedrijfskunde			
CROHO-nummer: 34035			
Inrichtingsvorm	Voltijd		
Taal	Nederlands		
Trajecten met bijzondere eigenschap	N.v.t.		
NB: Voor informatie over de deeltijdse en duale bacheloropleiding Bedrijfskunde en het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad zie de onderwijs- en examenregeling van de deeltijdse en duale bacheloropleiding Bedrijfskunde op Insite.			

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de propedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

Cursussen van de postpropedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

9.4.1 Honoursprogramma

Zie bijlage onderwijseenheden honoursprogramma (Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs).

9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

9.4.3 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 D-stroom

Niet van toepassing.

9.6.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 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.

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

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

10.3 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.

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Waarom kwaliteitszorg?

Kwaliteitszorg is een belangrijk middel om de prestaties van de opleiding en de ondersteunende diensten te monitoren en planmatig te verbeteren. Binnen de opleiding zetten we kwaliteitszorg in voor:

- Een constante en hoge kwaliteit waarbij we voldoen aan kaders van binnen en buiten de opleiding; en
- Structurele verbetering van onze opleiding.

Resultaat: Onderwijs van hoge kwaliteit; we worden gewaardeerd door al onze stakeholders.

- We gebruiken de PDCA-cyclus (Plan - Do - Check - Act) als een vanzelfsprekend proces op alle niveaus;
 1. Het niveau van de docent en de ondersteuners (bv. professionalisering van de docent)
 2. Het niveau van een module of cursus (bv. het bijstellen of optimaliseren van onderwijs en toetsing, de opleiding maakt gebruik van een 'evaluatiescan')
 3. Het niveau van het curriculum (bv. onderwijsontwikkeling, hierbij wijzigen meerdere cursussen)
 4. Het niveau van de opleiding (bv. kwaliteitscultuur, strategische partners)
 5. Het niveau van de academie (opleiding overstijgende thema's als Bildung, roostering, archivering en begroting)
- Altijd accreditatiewaardig
- We stellen gezamenlijk kwaliteitscriteria op
- Op ieder niveau worden sterktes en zwaktes erkend en uitgebouwd dan wel verbeterd
- We promoten onze kwaliteit bij bedrijven en instellingen en toekomstige studenten

Jouw inbreng:

Er wordt regelmatig geëvalueerd. De opleiding bevaart twee keer per jaar digitaal de klassen en in de propedeuse worden 'studialogen' georganiseerd. Tussentijds worden regelmatig voor specifieke cursussen extra evaluaties afgenomen, waarbij je individueel en anoniem jouw vakken en docenten feedback kunt geven.

De opleidingscommissie heeft een belangrijke taak op het gebied van kwaliteitszorg.

11 Overgangsregelingen

11.1 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.

11.2 Geldigheid getuigschrift

Een behaald propedeutisch examen en bachelorgetuigschrift zijn onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

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

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

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

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen.

11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met 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 identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;
4. dient – ter controle van 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.

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of

een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente deelgenomen worden aan het tentamen. De surveillant dient hiervoor contact op te nemen met de coördinator om te bepalen of dit akkoord is. Vervolgens wordt dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

Extra vereisten bij digitaal tentamen

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

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die 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 en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient 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;
9. mag voorafgaand aan een digitaal tentamen inloggen op de tentamenapplicatie, zich identificeren via SURF-connect of Microsoft Azure en wacht bij het voorblad van het(deel)tentamen totdat de surveillant het sein geeft dat er gestart mag worden met de afname van het (deel)tentamen.

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een

tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

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

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken 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;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de tentamenapplicatie en de blokkeerssoftware is afgesloten.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met 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 identiteitsdocument kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal:

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;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer hij/zij een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT –

Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage van een digitaal (deel)tentamen in de loggen op de tentamenapplicatie, en zich te identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient 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. 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;
7. 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 in geval van schriftelijke tentaminering alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van het schrapkaarttentamen)
 - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht 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 schriftelijk of digitaal tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Bij protest

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

Voor de geldende bepalingen bij onregelmatigheden of fraudes, sancties bij onregelmatigheid of fraude en inbeslagname van bewijsmateriaal wordt verwezen naar de geldende bepalingen in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaatst ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de gehele tentamenapplicatie en blokkeersoftware is afgesloten;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

3 Slotbepalingen

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: Proces-verbaal tentamen / Official report exam

Naam surveillant *Name of supervisor:*

.....

Code/naam tentamen *Code/name of exam*

.....

Tentamendatum en tentamentijdstip *Date and time of exam*

.....

Tentamenlokaal *Exam room:*

.....

Plaats Place:

.....

DEEL 1: UITREIKEN VAN HAN LAPTOPS / LOAN OF HAN LAPTOPS

Totaal aantal uitgeleende HAN laptops *Total number of loaned HAN laptops*

.....

Naam én studentnummer van de student aan wie de HAN laptop is uitgeleend en de reden van uitleen
Name and student number of the student to who the HAN laptop has been lent and the reason for lending

1. (Naam, studentnummer en reden *name, student number and reason)*

.....

.....

2.....

.....

3.

.....

4.....

.....

5.....

**DEEL 2: MELDING VAN EEN GECONSTATEERDE VERMOEDELIJKE ONREGELMATIGHEID OF FRAUDE /
NOTIFICATION OF A SUSPECTED IRREGULARITY OR FRAUD**

Naam student *Name of student*

.....

Studentnummer *Student number*

.....

Beknopt verslag door de surveillant van de geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude
Brief written report report of the suspected irregularity/fraud by the supervisor

.....

.....

Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):

Brief response by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners):

.....

.....
Handtekening surveillant *Supervisor's signature:*

.....
Handtekening 'voor gezien' van student *Student's signature to confirm he/she has read the form*

.....
De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. 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

Over de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

In deze regeling is vastgelegd hoe en wanneer je je moet intekenen en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS.

In- en uittekenen voor onderwijs

1. Intekenen voor onderwijs

Voor onderwijs 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.

Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.

- a. 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.
Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.
- b. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is, omdat de opleiding het intekenen voor de studenten verzorgt. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 9 'De courses van de opleiding'.
- c. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs waar je bij de start van de opleiding aan deelneemt, omdat de opleiding dan het intekenen voor eerstejaarsstudenten verzorgt. Indien intekenen voor het (keuze)onderwijs bij de start van de opleiding 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 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'.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.
- 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.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline voor intekenen 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-intekenen voor het onderwijs in te dienen

bij <mailto:ASK@HAN.nl>

Je krijgt toestemming indien er geen maximum aantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1. onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.

- b. 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.
- c. 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 vermeld.

Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het onderwijs.

4. Uittekenen voor onderwijs

- 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.

In- en uittekenen op tentamens in OSIRIS

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 (deel)tentamenmoment waar je wel aan wilt deelnemen.

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

- a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen 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'. Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Na het verstrijken van de deadline kan je je niet meer intekenen. Een verzoek tot na-intekenen kan nog tot 9.00 uur één werkdag voor het (deel)tentamenmoment worden ingediend via <mailto:ASK@HAN.nl>;
- b. Je krijgt geen toestemming voor het na-intekenen wanneer het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als het gaat om het laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen of wanneer het tentamen voor het

laatst wordt aangeboden in verband met curriculumwijzigingen.

- c. Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het (deel)tentamen.

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' (niet deelgenomen) geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je indien nodig 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

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.

3 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie AOO 2023-2024 voor de associate degree en bachelor opleidingen van de Academie Organisatie en Ontwikkeling

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 AOO 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 examenregelingen van de opleidingen, het Studentenstatuut HAN en WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie AOO en van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van de onderstaande opleidingen:
 - Associate degree opleidingen: Bedrijfskunde en Logistics Management
 - Bacheloropleidingen: Bedrijfskunde, Facility Management, Human Resource Management, Learning and Development in Organisations, Logistics Management en Toegepaste Psychologie.

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 instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat bevoegd, om de lopende zaken te regelen. Ingeval in voorkomende situaties de dagelijkse commissie niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door drie ambtelijk secretarissen.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat opgevraagd kan worden bij het ambtelijk secretariaat examencommissie AOO (examencommissie.AOO@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 dat geraadpleegd kan worden [Insite](#).

6. De examencommissie draagt er zorg voor dat er 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 ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat conform artikel 7.12b lid 1 sub a WHW, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing of zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft of is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden dat niet meer kan worden vastgesteld dat de leerdoelen van (het deel van) het afgenomen (deel)tentamen door de studenten zijn gerealiseerd.
Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten kan een vervangende gelegenheid worden aangeboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten zijn te raadplegen op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1 tot en met 6.
9. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
10. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 3 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
11. 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.
12. Het beëindigen van de aanwijzing als (hoofd)examinator.
13. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
14. 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.
15. 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.
16. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de onderwijs- en examenregeling.

17. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleidingen. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan worden geraadpleegd via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
18. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
19. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
20. Het beslissen op het verzoek van een bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling (deel)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.
25. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
26. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
27. Het adviseren van de academiecteur over de onderwijs- en examenregelingen.
28. 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.
Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het diploma niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
31. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

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

7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op verzoek kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

1. De (voorzitters van de) examencommissies overleggen ten minste 2 keer per studiejaar met elkaar.
2. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste 6 keer per studiejaar met de academiedirecteur.

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. Om te waarborgen dat de werkzaamheden van de examencommissie daadwerkelijk en doeltreffend worden uitgevoerd, stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsplan op. Dit plan is op te vragen via examencommissie.AOO@HAN.nl.

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregelingen 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 en de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens. Deze richtlijnen en aanwijzingen kunnen worden opgevraagd via examencommissie.AOO@HAN.nl.

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 (deel)tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de onderwijs- en examenregeling, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een afstudeerprotocol dat te raadplegen is via Insite → Jouw opleiding → 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 (deel)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 borgt de externe validering van de examenkwaliteit onder andere door het bevorderen van:

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- 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 (deel)tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan, wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet erop 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. Deze profielschets kan worden opgevraagd via examencommissie.AOO@HAN.nl.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert (hoofd)examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. (Hoofd)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 (hoofd)examinator 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.

De procedures en eventueel te gebruiken formulieren bij het indienen van een aanvraag door de student staan op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

1. Aanvullende informatie voor het aanvragen van vrijstellingen in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
3. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te raadplegen via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

1. Aanvullende informatie voor het aanvragen van (extra) tentamenvoorzieningen bij schriftelijke tentamens staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.

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

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een vrije minor in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een derde tentamengelegenheid en de regelingen "extra tentamengelegenheid" staan op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

De student kan zijn verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal via e-mail rechtstreeks indienen via Examencommissie.AOO@han.nl.

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

De student kan via e-mail een verzoek indienen voor een leerwegaafhankelijk tentamen bij Examencommissie.AOO@han.nl.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma

Indien een student het diploma niet binnen twee jaar nadat de propedeuse, associate degree of bachelor is behaald, via Osiris heeft aangevraagd, wordt het behaalde diploma in de maand voorafgaand aan de maand van het verstrijken van de termijn van uitstel van twee jaar (artikel 8.13.5 OER), uitgereikt. De examencommissie kan besluiten om het diploma eerder uit te reiken, als

de reden voor uitstel niet voldoet aan de voorwaarden die door de examencommissie zijn gesteld.
Op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie vind je deze voorwaarden.

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 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.”
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 (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)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 gebruikmaken 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 (deel)tentamens;
 - 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;
 - vii. het ongeoorloofd gebruikmaken van kunstmatige taalverwerkingsmodellen zoals ChatGPT;
 - b) het bekendmaken of zich in kennis stellen van tentamenvragen 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/ de 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) het vervalsen, manipuleren enz. in tentamenwerk;
- m) 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 'O' of '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).

De examencommissie hanteert een sanctieladder voor het opleggen van maatregelen. De sanctieladder kan worden geraadpleegd op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
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.

Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen. In de sanctieladder die geraadpleegd kan worden op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie staan voorbeelden van vormen van fraude die door de examencommissie als ernstig worden gekwalificeerd.
3. 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 mee 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 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 certificaten¹ 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.

¹ De meest recente versie van het door het college van bestuur vastgestelde besluit kan worden geraadpleegd op [Insite CvB](#).

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie

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

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een 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 \(COBEX\)’](#).
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 6 weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te gaan;
 - 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 \(COBEX\)’](#).
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.

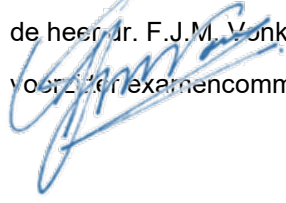
Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie van de Academie Organisatie en Ontwikkeling op 20 maart 2022 en treedt in werking met ingang van 1 september 2022.
2. Het reglement is ter vervanging van het op 21 mei 2021 vastgestelde reglement examencommissie academie Organisatie en Ontwikkeling.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van de opleidingen van de Academie Organisatie en Ontwikkeling genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 20 maart 2023

de heer dr. F.J.M. Vonk

voorzitter examencommissie Academie Organisatie en Ontwikkeling

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'F.J.M. Vonk', is written over the printed name of the recipient.

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Een overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken kan worden opgevraagd bij de examencommissie (Examencommissie.AOO@han.nl).

Bijlage 2: Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

De aan de examencommissie gemandateerde taken staan vermeld in het mandaatregister van het college van bestuur op [Insite](#).

Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften

Aanwijzingsbesluiten van de examencommissie vind je op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

4 Reglement opleidingscommissie

Reglement Gezamenlijke Opleidingscommissie Bedrijfskunde 2023-2024

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 bacheloropleiding Bedrijfskunde en de Associate Degree opleiding Bedrijfskunde.
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 noodzaak.¹
6. De opleidingscommissie voor de bacheloropleiding Bedrijfskunde en de Associate Degree opleiding Bedrijfskunde is voor een groep van opleidingen ingesteld. De gezamenlijke opleidingscommissie bestaat uit twee kamers: een kamer voor de voltijd inrichtingsvorm en een kamer voor de deeltijd/duale inrichtingsvorm.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 10 leden. De kamer van de voltijd inrichtingsvorm bestaat uit 8 leden. De kamer van de deeltijd/duale inrichtingsvorm bestaat uit 2 leden.

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

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 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn gekozen/benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie, 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 verkiezingen/voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt bezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Bedrijfskunde 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 Bedrijfskunde 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 die 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 academiedirecteur en/of academiedirecteur 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 het 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 academiedirecteur 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 het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiectirecteur 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 academiectirecteur 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 academiectirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiectirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiectirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiectirecteur 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 academiectirecteur 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 het 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 academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
 - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
 - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
 - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij 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 haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

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

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen.

3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Bedrijfskunde bedraagt 2.000 euro 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 personeelsleden en studentleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd. De voorzitter ontvangt een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur *en de academiemanager* van de betreffende inrichtingsvorm dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, *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 13 juni 2023 en geldt met ingang van 1 september 2023.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9
Beschrijving van het onderwijs
BEDRIJFSKUNDE (voltijd)
2023-2024

Vastgesteld d.d. 21 december 2023

Inhoud

Cursussen van de propedeuse
Cursussen van de postpropedeuse
Minoren van de opleiding
Honoursprogramma

Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)

Cursussen van de propedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht van de propedeuse. Vervolgens worden alle cursussen die tot de propedeuse behoren beschreven.

Propedeuse

	Semester 1 (A-cluster)		Semester 2 (B-cluster)
	Periode 1	Periode 2	
Niveau 1	Bedrijfskunde 1 BEDRIE48 – 2,5 stp.	Bedrijfskunde 2 BEDRIG52 – 2,5 stp.	Integraal Project INTEPR54 – 10 stp.
	Bedrijfskundige in actie – Gedrag in organisaties /A BEDACG01 – 2,5 stp.	Bedrijfsprocessen BEDRIG40 – 2,5 stp.	Professioneel Meesterschap/B PROMEB14 – 5 stp.
	Communicatie 1 COMMUB28 – 2,5 stp.	Communicatie 2 COMMUB29 – 2,5 stp.	Bedrijfsethiek BEDRIL52 – 2,5 st.
	Verbintenissen- en ondernemingsrecht VERBON01 – 2,5 stp.	Bedrijfseconomie A BEDRAA36 – 2,5 stp.	Bedrijfseconomie B BEDRIK59 – 2,5 stp.
	U.R. Business 1 BUSINE18 – 2,5 stp.	U.R. Business 2 BUSINE19 – 2,5 stp.	Marketing MARKEB29 – 2,5 stp.
			Informatiemanagement INFORB09 - 2,5 stp.
	Professioneel Meesterschap/A PROMEA01 – 5 stp.		Professional Telephoning and Business Meetings PROTEB01 - 2,5 stp.
			Bedrijfskundige in actie – Gedrag in organisaties /B BEDACG02 – 2,5 stp.

A-CLUSTER

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfseconomie A					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Finance and accounting A					
Code cursus OSIRIS	BEDRAA36					
Modulen	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfseconomie • HBO Wiskunde 					
Eigenaar	Henk van den Hooven					
Onderwijsperiode	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfseconomie A:: P1A/P1N of P2A/P2N; • HBO Wiskunde: 1 P1A/P1N. 					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	24,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Bij Bedrijfseconomie leert de student de financiële verslaglegging van een bedrijf te interpreteren en een oordeel te vellen over de financiële situatie van een bedrijf. Tevens leert de student een winstberekening te maken rekening houdend met het belastingregime.</p> <p>In de module HBO Wiskunde worden de basis HBO Wiskunde en algebra voor het hoger economisch onderwijs geleerd.</p>
Beroepsproducten	N.v.t.
Beroepstaken	Integraal beschrijven en analyseren van een organisatie
Eindkwalificaties	BK <ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkenning en diagnose (niveau 1)
Samenhang	In de module HBO Wiskunde leert de student de basis rekenvaardigheden en algebra, die ook nodig zijn voor Bedrijfseconomie. Bedrijfseconomie levert basiskennis die studenten toepassen in het Bedrijfsproject in de vorm van opdrachten.
Deelnameplicht onderwijs	Bij BK wordt tijdens de lessen het continuous assessment uitgevoerd.

Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges
Verplichte literatuur	Materiaal op #OnderwijsOnline
Verplichte software	Licenties voor HBO Wiskunde en Bedrijfseconomie A online aan te schaffen via www.paratekennis.com .
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Wegin g	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	PK	N.v.t.	JAAR
TOETS-02	Participatie online/digitaal (Continuous Assessment)	PK	100%	Tijdens de lessen (Continuous Assessment) JAAR: herkansing via Parate Kennis

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	PC tentamen HBO Wiskunde
Naam toets OSIRIS Engelstalig	PC exam Math skills
Code toets OSIRIS Voor BK en HRM	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • past de rekenregels op de juiste wijze toe en toont aan correct te kunnen werken met breuken, decimale getallen, percentages (verhoudingsgetallen), indexcijfers, gemiddelden en machten; • voert op correcte wijze wiskundige berekeningen uit die veel voorkomen in de onderbouwing van eenvoudige economische rapportages.
Minimaal oordeel	Voldoende
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische)
Duur	90 min.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p> <p>Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis. Studenten maken tijdens de lessen korte toetsen via Parate Kennis. Hiervoor maakt de student een account aan op www.paratekennis.nl.</p>
Nabespreking en inzage	Als de student klaar is met het maken van het tentamen, toont Parate Kennis direct het resultaat. Het systeem heeft op dat moment het tentamen en resultaat gearchiveerd. Direct aansluitend aan het tentamen is de inzage onder toezicht van de surveillant. Van elke vraag is een digitale uitwerking met het goede antwoord beschikbaar. Het is mogelijk per vraag een digitaal protest aan te tekenen. Het systeem archiveert de protesten op het moment van indienen. De docent handelt het protest per mail af.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Continuous Assessment Bedrijfseconomie A
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Continuous Assessment Finance and accounting A
Toetscode OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kent de onderdelen van een financieel plan en interpreteert de gegevens daarin; • interpreteert een balans en resultatenrekening en stelt hierin wijzigingen vast aan de hand van gebeurtenissen; • stelt een balans en winst- en verliesrekening op en voert winstberekeningen uit; • stelt de veranderingen van de voorraad liquide middelen vast met behulp van een liquiditeitsbegroting; • kent de werking van belastingen als BTW en vennootschapsbelasting en voert bijbehorende berekeningen uit; interpreteert adequaat de externe financiële verslaggeving en velt op basis daarvan een oordeel over de financiële situatie van een bedrijf of bedrijfsactiviteit.
Cijfer	Cijfer $\geq 5,5$
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische)
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>

Nabespreking en inzage	Als de student klaar is met het maken van het tentamen, toont Parate Kennis direct het resultaat. Het systeem heeft op dat moment het tentamen en resultaat gearhiveerd. Direct aansluitend aan het tentamen is de inzage onder toezicht van de surveillant. Van elke vraag is een digitale uitwerking met het goede antwoord beschikbaar. Het is mogelijk per vraag een digitaal protest aan te tekenen. Het systeem archiveert de protesten op het moment van indienen. De docent handelt het protest per mail af.
-------------------------------	---

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Studenten die deeltentamen BEDRIK46 Toets-02 (oude Alluris code: ABEBEC1A.2) studiejaar 2021-2022 niet behaald hebben en deze nog steeds willen behalen krijgen hiervoor in 23-24 de laatste twee kansen. Zie de betreffende overgangsregeling in H11.5.1 van de OER. Dit geldt alleen voor BK en HRM.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De volgorde van toets 1 en 2 van deze cursus in 2022-2023 in Osiris (BEDRAA33) was niet zoals gewenst (met toets HBO-Wiskunde als toets 01). Dit is in studiejaar 2023-2024 rechtgezet, dit heeft een wijzigingen van cursuscode tot gevolg (nieuwe cursuscode is BEDRAA36). In paragraaf 11.5.2 zijn de gelijkstellingen die hiermee samenhangen aangegeven.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfskunde 1					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Business and Management 1					
Code cursus OSIRIS	BEDRIE48					
Eigenaar	Erik van den Ham en Henk van den Hooven					
Onderwijsperiode	P1A, P1N					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	28 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bedrijfskunde houdt zich bezig met vraagstukken binnen bedrijven en kijkt daarnaar vanuit een integrale benadering. Het gaat daarbij om organisaties zelf en om de marktomgeving waarin die organisaties staan.
Beroepsproducten	Theorie wordt toegepast in opleiding specifieke project.
Beroepstaken	Integraal beschrijven en analyseren van een organisatie
Eindkwalificaties	BK <ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (niveau 1); • Sociaal communicatieve vaardigheden (niveau 1); • Professioneel en verantwoord handelen (niveau 1).
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Dit vormt de gezamenlijke basis voor het onderwijs van de opleiding. Bij het project passen de studenten de bedrijfskundige kennis toe op een organisatie uit de beroepspraktijk.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.

Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Thuis, P.T.H.J. (2021). Toegepaste organisatiekunde. 8e druk Groningen: Noordhoff <i>Indien beschikbaar mag er ook een digitale versie van het boek aangeschaft worden</i>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (max 2 kansen per studiejaar)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	ANS	100%	Elke tentamenperiode P1A-P1N P2A-P2N P3A-P3N P4A-P4N P5A-P5N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Bedrijfskunde 1
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Business and Management 1

Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kent het begrippenkader voor de organisatiekunde en past het juist toe in eenvoudige casussen; • kent de belangrijkste stromingen in de organisatiekunde en past die juist toe in eenvoudige casussen; • kent het begrip management en past dit juist toe in eenvoudige casussen; • kent modellen en theorieën die te gebruiken zijn bij een strategische situatieanalyse en past die juist toe in eenvoudige casussen; • kent modellen en theorieën over strategieontwikkeling en past die juist toe in eenvoudige casussen.
Cijfer	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	90 min.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	<p>Voor meerkeuze tentamens: direct na afname tentamen</p> <p>Voor tentamens met openvragen: inzage tijdens centraal regulier inzagemoment.</p>

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	<p>Het integrale bedrijfsproject is het opleiding specifieke project geworden.</p> <p>Er wordt getoetst in ANS met tentamenmomenten in elke periode (5x per jaar), dus geen flexibele toetsing meer met Parate Kennis.</p>

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfskunde 2				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Business and Management 2				
Code cursus OSIRIS	BEDRIG52				
Eigenaar	Erik van den Ham en Henk van den Hooven				
Onderwijsperiode	P2A, P2N				
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd 28 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bedrijfskunde houdt zich bezig met vraagstukken binnen bedrijven en kijkt daarnaar vanuit een integrale benadering. Het gaat daarbij om de organisaties zelf en om de marktomgeving waarin die organisaties staan.
Beroepsproducten	Theorie wordt toegepast bij het project.
Beroepstaken	Integraal beschrijven en analyseren van een organisatie
Eindkwalificaties	BK <ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (niveau 1); • Sociaal communicatieve vaardigheden (niveau 1); • Professioneel en verantwoord handelen (niveau 1).
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Dit vormt de gezamenlijke basis voor het onderwijs van de opleidingen. Bij het project passen de studenten de bedrijfskundige kennis toe op een organisatie uit de beroepspraktijk.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Thuis, P.T.H.J. (2021). Toegepaste organisatiekunde (8e druk) Groningen: Noordhoff <p><i>Indien beschikbaar mag er ook een digitale versie van het boek aangeschaft worden.</i></p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (max 2 kansen per studiejaar)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	100%	P2A; P2N P3A; P3N P4A; P4N P5A; P5N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Bedrijfskunde 2
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Business and Management 2
Toetscode OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft het begrip planning en past het juist toe in eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip organisatie (structuur en invulling) en past dit juist toe in eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip leidinggeven en past dit juist toe in eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip beheersing en past dit juist toe in eenvoudige casussen.
Cijfer	Cijfer $\geq 5,5$
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het gezamenlijke bedrijfsproject is het opleiding specifieke project geworden.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Communicatie 1					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Communication 1					
Code cursus OSIRIS	COMMUB28					
Modulen	Communicatie: PCV					
Eigenaar	Dedie Akkerman					
Onderwijsperiode	P1A/P1N					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	34,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus staan basiskennis en communicatieve vaardigheden in het Nederlands centraal. Hierbij gaat het om professionele vaardigheden op het gebied van mondelinge en schriftelijke communicatie.
Beroepsproducten	N.v.t.
Eindkwalificaties	<u>BK</u> <ul style="list-style-type: none"> Sociaal communicatieve vaardigheden (niveau 1) Professioneel en verantwoord handelen (niveau 1) Samenwerken en netwerken (niveau 1)
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Studenten gebruiken daarbij mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden om hun bevindingen te rapporteren en te presenteren. In het project passen de studenten de algemene kennis en vaardigheden toe op een organisatie uit de beroepspraktijk.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Hoorcolleges Werkcolleges Practica
Verplichte literatuur	Voor Communicatie PCV schaf je een licentie aan via Hogeschooltaal.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	PC	100%	P1A; P2A; P3A P1N; P2N; P3N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Taaltoets
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Language proficiency test
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> Past de regels voor de werkwoordspelling juist toe; Past de regels voor de algemene spelling juist toe; Past de regels voor de zinstructuur juist toe; Past de regels voor algemeen taalgebruik juist toe.
Cijfer	Cijfer \geq 5,5

Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het gezamenlijke bedrijfsproject is opleiding specifiek geworden.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Communicatie 2					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Communication 2					
Code cursus OSIRIS	COMMUB29					
Modulen	Communicatie2: Engels Communicatie2: PCV					
Eigenaar	Dedie Akkerman (PCV) en Sanne Dee (ENG)					
Onderwijsperiode	P1A/ P1N (Engels) P2A/ P2N (Engels en PCV)					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	21,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus staan basiskennis en communicatieve vaardigheden in het Engels en het Nederlands centraal. Hierbij gaat het om professionele vaardigheden op het gebied van mondelinge en schriftelijke communicatie.
Beroepsproducten	Presentatie
Eindkwalificaties	BK <ul style="list-style-type: none"> • Sociaal communicatieve vaardigheden (niveau 1) • Professioneel en verantwoord handelen (niveau 1) • Samenwerken en netwerken (niveau 1)
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Studenten gebruiken daarbij mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden om hun bevindingen te rapporteren en te presenteren. In het project passen de studenten de algemene kennis en vaardigheden toe op een organisatie uit de beroepspraktijk.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges • Practicum
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Hand-out ACM Engels op Onderwijs Online • Woordenlijst Zakelijk Engels op Onderwijs Online • Voort, P.J. van der (2013). Basic Business Grammar. (2e druk). Holten: Walvaboek.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	50%	P1A, P2A, P3A. P1N, P2N, P3N
TOETS-02	Presentatie fysiek (beoordeling via Handin)	Groepspresentatie	50%	P2A; P2N lesweek 7 Herkansing P3A; P3N in overleg met de docent

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Engels
Naam toets OSIRIS Engelstalig	English
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • past de behandelde grammaticaregels correct toe in schriftelijke oefeningen; • past zakelijk idioom correct toe in vertaalzinnen.
Cijfer	Cijfer: normering 60% correct voor een voldoende ($\geq 5,5$)
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Inzage tijdens centraal regulier inzagemoment. Docent Engels is aanwezig voor vragen.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Presentatie PCV
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Presentation PCV
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student verzorgt een presentatie waarin: <ul style="list-style-type: none"> • hij goed verstaanbaar, duidelijk en correct formuleert in het Nederlands; • een goede inhoud en structuur is verwerkt; • hij gebruik maakt van (audiovisuele) hulpmiddelen; • hij het verhaal ondersteunt met mimiek en gebaren; • hij het verhaal ondersteunt met een enthousiaste en actieve houding.
Cijfer	Cijfer $\geq 5,5$
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepswijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Verbintenissen- en ondernemingsrecht				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Contract law en Business law				
Code cursus OSIRIS	VERBON01				
Eigenaar	Wim de Ruiter				
Onderwijsperiode	P1A, P1N - even groepen in P1 P2A, P2N - oneven groepen in P2				
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd 20 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Studenten maken kennis met de structuur van het Nederlands recht en de belangrijkste beginselen van ondernemings- en verbintenissenrecht.
Beroepsproducten	N.v.t.
Beroepstaken	Integraal beschrijven en analyseren van een organisatie
Eindkwalificaties	BK <ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (Niveau 1).
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op algemene basiskennis op hbo-niveau, waaronder het vak Recht. Daarnaast wordt aandacht besteed aan het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding en communicatieve vaardigheden. Dit vormt de gezamenlijke basis voor het onderwijs van de opleidingen. In het Bedrijfsproject passen de studenten de algemene kennis en vaardigheden toe op een organisatie uit de beroepspraktijk.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • De Ruiter, G.W. & R. Westra (2023), Verbintenissenrecht, Ondernemingsrecht & Arbeidsrecht (verplicht 14e druk). Den Haag; Boom Juridische Uitgevers (verplicht 14e druk aanschaffen i.v.m. met nieuwe opzet); • Redactieraad (2022), Wetteksten hoger onderwijs 2023-2024 (39e druk). Groningen:Noordhoff.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	ANS	100%	Elke tentamenperiode: P1A-P1N P2A-P2N P3A-P3N P4A-P4N P5A-P5N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Bedrijfsrecht
Naam toets OSIRIS	Business Law

Engelstalig	
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juist toepassen van kennis van het privaatrecht; • Weten hoe een overeenkomst tot stand komt; • De gevolgen van het sluiten van een overeenkomst; • De rechtsgeldigheid beoordelen; • Kunnen beoordelen wanneer sprake is van wanprestatie/overmacht; • Weten wanneer iemand of een bedrijf aansprakelijk is; • Juist toepassen van kennis over hoe een rechtsvorm tot stand komt en functioneert.
Cijfer	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	<p>Wettenbundel mits niet geannoteerd. Gebruik van wettenbundels bij de opleidingen Bedrijfskunde (BK), Bij alle opleidingen geldt voor: Uitgeverij Noordhoff Wetteksten Hoger Onderwijs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Voorbedrukte tabs en niet voorbedrukte tabs van uitgever zijn toegestaan; 2) Felgekleurde tabjes/post-it zonder beschrijving zijn eveneens toegestaan; 3) In de wettenbundels mogen artikelen worden gearceerd en/of onderstreept.
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	<p>Voor meerkeuze tentamens: Direct na afname tentamen</p> <p>Voor tentamens met openvragen: Inzage tijdens centraal regulier inzagemoment.</p>
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Er wordt getoetst in ANS met tentamenmomenten in elke periode (5x per jaar), dus geen flexibele toetsing meer met Parate Kennis.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	U.R. Business 1				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	U.R. Business 1				
Code cursus OSIRIS	BUSINE18				
Modulen	Coaching en begeleiding Onderzoek Professionele Houding en Gedrag				
Eigenaar	Susanne Huijben				
Onderwijsperiode	P1A; P1N				
Intekenen onderwijs	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd 40,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	U.R. Business is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs advies geven aan een externe opdrachtgever. Ten behoeve van hun adviezen en hun onderzoek bezoeken zij de organisatie en werken zij vervolgens aan diverse vakinhoudelijke opdrachten waarbij deze organisatie centraal staat. Dit betreft in ieder geval opdrachten voor de vakken: <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfskunde; • Onderzoek; • Bedrijfseconomie of Recht.
Beroepsproducten	Student werkt in groepsverband aan een inhoudelijk portfolio met uitwerkingen van deelopdrachten (= challenges) voor de inhoudsgebieden bedrijfskunde (telt voor 40% mee), onderzoek (telt voor 40% mee) en bedrijfseconomie of recht (telt voor 20% mee). Dit resulteert in een SWOT voor de opdrachtgever.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (niveau 1) • Sociaal communicatieve vaardigheden (niveau 1) • Professioneel en verantwoord handelen (niveau 1) • Samenwerken en netwerken (niveau 1) • Evalueren (niveau 1)
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Bij U.R. Business passen de studenten de bedrijfskundige kennis toe op een organisatie uit de beroepspraktijk en wordt een start gemaakt met de individuele ontwikkeling naar toekomstig professional. Enkele modules waar deze module mee samenhangt zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek; • Bedrijfskunde; • Bedrijfseconomie of Recht; • Professionele Houding en Gedrag; • PCV.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Excursie • Coaching en begeleiding • Training • Zelfstudie

Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Fisher, T. en M. Julsing, Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek. Groningen: Noordhoff (laatste druk); • Thuis, P.T.H.J., Toegepaste organisatiekunde. Groningen: Noordhoff (laatste druk); • Werkgroep APA (2021). De APA-richtlijnen uitgelegd. Gratis te downloaden via www.auteursrechten.nl (e-boek).
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	40%	P1A; P2A P1N; P2N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	40%	P1A; P2A P1N; P2N
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	20%	P1A; P2A P1N; P2N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies – Deelopdracht Bedrijfskunde
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice – Partial assignment Business Administration
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maakt een bedrijfsscan van de organisatie; • Analyseert de directe en indirecte omgeving van de opdrachtgever en brengt deze in kaart aan de hand van de daarvoor voorgestelde modellen en deugdelijke bronnen; • Analyseert de strategie van de opdrachtgever en brengt deze in kaart aan de hand van de daarvoor voorgestelde modellen en deugdelijke bronnen; • Maakt een SWOT-analyse voor de opdrachtgever op basis van onderbouwde bronnen. De SWOT is volledig en er zijn vanuit alle disciplines (Bedrijfskunde, Onderzoek, Recht/ Bedrijfseconomie) SWOTs opgenomen; • Past de APA-richtlijnen toe; • Zorgt voor een volledig, verzorgd en inhoudelijk voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan hij/zij heeft deelgenomen.
Cijfer / vink	Cijfer $\geq 5,5$
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens : zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepswijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	<p>Tentamenkansen:</p> <p>Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.</p>

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Onderzoek
Naam toets OSIRIS	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Research

Engelstalig	
Toetscode OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past op de juiste wijze de richtlijnen uit de checklist rapportagetechnieken toe. • Zorgt voor een volledig, verzorgd en tekstueel voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan student heeft deelgenomen. • Voert een literatuuronderzoek uit naar een actueel thema binnen het werkveld van de opleiding • Verwerkt relevante bronnen in volgens APA-richtlijnen in de lopende tekst en in de bronnenlijst. • Laat zien kwalitatief goede bronnen te kunnen vinden en verwerken
Cijfer / vink	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens : zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	<p>Tentamenkansen:</p> <p>Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.</p>

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Bedrijfseconomie/Recht
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business economics /law
Toetscode OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>Indien student deze periode het vak Recht volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is in staat om een juridische scan uit te voeren voor de opdrachtgever. • De juridische scan is gebaseerd op de – tijdens de lessen Recht – verworven juridische kennis. <p>Indien student in deze periode het vak Bedrijfseconomie volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past de kennis van financiële verantwoording toe bij U.R. Business. • Beschrijft en interpreteert de balans, resultatenrekening en de liquiditeitsrekening van het onderzochte bedrijf. • Analyseert de financiële situatie van de onderzochte organisatie aan de hand van kengetallen over rentabiliteit, liquiditeit en solvabiliteit.
Cijfer / vink	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel) tentamens : zie Deel 3 'Regeling onderwijs en</p>

	(deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De weging van de deelproducten is aangepast door het verdwijnen van één van de deelopdrachten (de opleiding specifieke opdracht) en de verschillende onderdelen van het portfolio zijn als aparte toets codes toegevoegd aan de module ten behoeve van registratie en archivering van de (deel)resultaten. Studenten die in 2022-2023 (of eerder) de cursus niet hebben afgerond krijgen nog in studiejaar 2023-2024 nog twee tentamengelegenheden oude stijl. Zie hoofdstuk 11.5.1 voor de betreffende overgangsregeling.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	U.R. Business 2				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	U.R. Business 2				
Code cursus OSIRIS	BUSINE19				
Modulen	<ul style="list-style-type: none"> • Coaching en begeleiding • Onderzoek • Professionele Houding en Gedrag 				
Eigenaar	Susanne Huijben				
Onderwijsperiode	P2A; P2N				
Intekenen onderwijs	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd 40,5 uu
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>U.R. Business is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs advies geven aan een externe opdrachtgever.</p> <p>Ten behoeve van hun adviezen en hun onderzoek bezoeken zij de organisatie en werken zij vervolgens aan diverse vakinhoudelijke opdrachten waarbij deze organisatie centraal staat.</p> <p>Dit betreft in ieder geval opdrachten voor de vakken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfskunde; • Onderzoek; • Bedrijfseconomie of Recht.
Beroepsproducten	<p>Student werkt in groepsverband aan een inhoudelijk portfolio met uitwerkingen van deelopdrachten (= challenges) voor de inhoudsgebieden bedrijfskunde (telt voor 40% mee), onderzoek (telt voor 40% mee) en bedrijfseconomie of recht (telt voor 20% mee). Dit resulteert in een advies aan de opdrachtgever.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (niveau 1); • Sociaal communicatieve vaardigheden (niveau 1); • Professioneel en verantwoord handelen (niveau 1); • Samenwerken en netwerken (niveau 1); • Evalueren (niveau 1).
Samenhang	<p>In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Bij U.R. Business passen de studenten de bedrijfskundige kennis toe op een organisatie uit de beroepspraktijk en wordt een start gemaakt met de individuele ontwikkeling naar toekomstig professional. Enkele modules waar deze module mee samenhangt zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek; • Bedrijfskunde; • Bedrijfseconomie of Recht; • Professionele Houding en Gedrag; • PCV.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Excursie; • Coaching en begeleiding; • Training; • Zelfstudie;
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Fisher, T. en M. Julsing, Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek. Groningen: Noordhoff (laatste druk); • Thuis, P.T.H.J., Toegepaste organisatiekunde. Groningen: Noordhoff (laatste

	druk); <ul style="list-style-type: none"> Werkgroep APA (2021). De APA-richtlijnen uitgelegd. Gratis te downloaden via www.auteursrechten.nl (e-boek).
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	40%	P2A; P3A P2N; P3N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	40%	P2A; P3A P2N; P3N
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	20%	P2A; P3A P2N; P3N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies – Deelopdracht Bedrijfskunde
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice – Partial assignment Business Administration
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> Past het 7s-model van McKinsey toe op de organisatie. Analyseert de interne structuur van de hoofdklant aan de hand van daarvoor voorgestelde bedrijfskundige modellen; Analyseert de interne cultuur van de opdrachtgever en brengt deze in kaart aan de hand van de daarvoor voorgestelde modellen en deugdelijke bronnen; Maakt een SWOT-analyse en een confrontatiematrix voor de opdrachtgever vanuit alle disciplines (Bedrijfskunde, Onderzoek, Recht/Bedrijfseconomie); Geeft adviezen en onderbouwt deze aan de hand van de criteria, geschiktheid, haalbaarheid en aanvaardbaarheid; Past de APA-richtlijnen toe; Zorgt voor een volledig, verzorgd en inhoudelijk voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan hij/zij heeft deelgenomen;
Cijfer / vink	Cijfer $\geq 5,5$
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens : zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Onderzoek
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Research
Toetscode OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> Past op de juiste wijze de richtlijnen uit de checklist rapportagetechnieken toe;

	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor een volledig, verzorgd en tekstueel voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan student heeft deelgenomen; • Is in staat om een vragenlijst op te stellen ten behoeve van een kwantitatief onderzoek; • Is in staat de verworven data vanuit de vragenlijst te verwerken en analyseren; • Is in staat om de resultaten uit het onderzoek te beschrijven; • Is in staat om conclusies te trekken die zijn gebaseerd op de resultaten uit het kwantitatieve onderzoek en; • Is in staat advies te geven op basis van de conclusies uit het kwantitatieve onderzoek; • Verwerkt relevante bronnen in volgens APA-richtlijnen in de lopende tekst en in de bronnenlijst; • Laat zien kwalitatief goede bronnen te kunnen vinden en verwerken.
Cijfer	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens : zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Bedrijfseconomie / Recht
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business economics /law
Toetscode OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>Indien student deze periode het vak Recht volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</p> <p>De student: Is in staat om een juridische scan uit te voeren voor de opdrachtgever. De juridische scan is gebaseerd op de – tijdens de lessen Recht – verworven juridische kennis.</p> <p>Indien student deze periode het vak Bedrijfseconomie volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</p> <p>De student: Past de kennis van financiële verantwoording toe bij U.R. Business. Beschrijft en interpreteert de balans, resultatenrekening en de liquiditeitsrekening van het onderzochte bedrijf. Analyseert de financiële situatie van de onderzochte organisatie aan de hand van kengetallen over rentabiliteit, liquiditeit en solvabiliteit.</p>
Cijfer / vink	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens : zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.
-------------------------	---

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	<p>De weging van de deelproducten is aangepast door het verdwijnen van één van de deelopdrachten (de opleiding specifieke opdracht) en de verschillende onderdelen van het portfolio zijn als aparte toets codes toegevoegd aan de module ten behoeve van registratie en archivering van de (deel)resultaten.</p> <p>Studenten die in 2022-2023 (of eerder) de cursus niet hebben afgerond krijgen nog in studiejaar 2023-2024 nog twee tentamengelegenheden oude stijl. Zie hoofdstuk 11.5.1 voor de betreffende overgangsregeling.</p>

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Professioneel Meesterschap/A				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Professional Mastery/A				
Code cursus OSIRIS	PROMEA01				
Eigenaar	Susanne Huijben				
Onderwijsperiode	P1A / P1N P2A / P2N				
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>				
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd 40,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De junior adviseurs plannen en werken aan hun persoonlijke ontwikkeling als professional en geven en ontvangen (peer)feedback.</p> <p>UR Business is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs, een bedrijf vormen. In dit bedrijf geven zij advies aan externe en interne opdrachtgevers en doen zij challenges ter bevordering van de organisatiecultuur. Een PHG-docent en (bedrijfs)coach begeleiden de adviseurs bij het inzetten van hun kwaliteiten en het reflecteren op hun persoonlijke ontwikkeling als professional en bij het geven en ontvangen van (peer)feedback.</p> <p>Hierbij kijken de adviseurs eerst naar zichzelf, vervolgens naar hun rol ten opzichte van de ander, de groep en naar hun rol als professionele beroepsbeoefenaar (in wording).</p>
Beroepsproducten	Continuous Assessment
Eindkwalificaties	BK <ul style="list-style-type: none"> • Sociaal communicatieve vaardigheden (niveau 1) • Professioneel en verantwoord handelen (niveau 1) • Samenwerken en netwerken (niveau 1) • Evalueren (niveau 1)
Samenhang	Heeft samenhang met de volgende modules: UR-Business 1 UR-Business 2
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Coaching en begeleiding • Vaardigheidstrainingen
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Participatie fysiek	n.v.t	100%	P2A - P2N Herkansing in overleg in: P3A - P3N en/of P4A - P4N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Continuous assessment Professionele en Persoonlijke ontwikkeling
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Continuous assessment Professional and personal development
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student is: actief in het ontwikkelen van bewustwording van het eigen gedrag en het effect daarvan op zichzelf, het team en de kwaliteit van het teamproduct. ontwikkelt zelfkennis/ -inzicht en werkt actief aan zelfontwikkeling met behulp van feedback en reflectie zet deze kennis/dit inzicht zodanig in dat het bijdraagt aan een positief resultaat; helpt anderen zich te ontwikkelen door het geven van feedback; communiceert met anderen over de beroepsproducten door te adviseren, presenteren en door de dialoog aan te gaan; werkt samen, heeft kennis van en inzicht in de verschillende fasen van een groepsproces, de verschillende rollen in een team en de (toegevoegde waarde van de) eigen rol;
Cijfer	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking tijdens beoordelingsgesprek.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Bij een onvoldoende resultaat in P2A/P2N krijgt de student de gelegenheid om, o.b.v., een eigen plan en initiatief daartoe, alsnog in periode 3 en/of 4 aan te tonen dat hij/ zij zich voldoende heeft ontwikkeld a.d.h.v. de hiervoor beschreven beoordelingscriteria.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfsprocessen					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Business Processes					
Code cursus Osiris	BEDRIG40					
Eigenaar	Arjen van Weert					
Onderwijsperiode	P1A/N of P2A/N (A-cluster)					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	22 contacturen
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Geeft op basis van bedrijfskundige diagnose en analyse een advies over een proces
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (Niveau 1) • Innoveren en ontwerpen (Niveau 1) • Veranderen (Niveau 1) • Methodisch handelen (Niveau 1) • Samenwerken en netwerken (Niveau 1)
Samenhang	N.v.t.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Stuiwe, R.(2019). Procesmanagement. (2e druk) Groningen: Noordhoff Uitgevers.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P1A/N, herkansing in P2A/N en P3A/N

Naam toets Nederlandstalig	Bedrijfsprocessen
Naam toets Engelstalig	Business Processes
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kan op basis van theorieën over procesmanagement processen meten, analyseren en verbeteren. • geeft in een mondelinge presentatie toelichting op gemaakte powerpointrapportage.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'

<i>Nabespreking en inzage</i>	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
--------------------------------------	--

OVERIGE INFORMATIE	
<i>Overige informatie</i>	N.v.t.
<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Bedrijfskundige in Actie – Gedrag in organisaties /A					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Organisational behaviour					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Bedrijfskundige in Actie					
Eigenaar	Ernst van Hal					
Code cursus Osiris	BEDACG01					
Onderwijsperiode	P1A/N of P2A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5 EC	Studielast in uren	70 uur	Onderwijstijd	12 uur + bedrijfsbezoek
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus oriënteer je je op het werk van een bedrijfskundige in de praktijk. Je maakt kennis met een organisatie. Daarnaast maak je kennis met psychologische en sociologische theorieën en modellen voor het begrijpen van gedrag (van medewerkers) in organisaties: wat beïnvloedt gedrag en welke invloed heeft de organisatie en de organisatiecultuur op het gedrag en de motivatie van haar medewerkers en vice versa. Denk aan: wat beweegt mensen, welke drijfveren spelen een rol in de betrokkenheid van mensen, hoe kan een leidinggevende daarop inspelen, hoe beïnvloeden organisatie en medewerker elkaar, etc.? Je analyseert hoe verschillende modellen en theorieën ten aanzien gedrag in organisaties tot uiting komen binnen de organisatie die je bezoekt. Je presenteert je bevindingen in een filmpje.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Schakelen en verbinden (Niveau 1) • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 1) • Onderzoekend vermogen (Niveau 1) • Professionaliseren (Niveau 1)
Samenhang	Deze module staat in het teken van praktijk oriëntatie en heeft dus samenhang met de praktijkpodracht.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Gastcollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Robbins, S.P. en Judge T.A. (2020) Gedrag in organisaties, (14e editie) Amsterdam: Pearson.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	Week 7A/N, herkansing in overleg (de voorbereidingsopdracht dient aan het einde van week 3 ingeleverd te worden)

Naam toets Nederlandstalig	Bedrijfsanalyse (filmpje)
Naam toets Engelstalig	Business analysis
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p><i>Vorbereidingsopdracht (go/no go):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Student kent theorie die verband houdt met gedrag in organisaties: diversiteit, motivatie en betrokkenheid, attitude, persoonlijkheid en waarden, perceptie en werktevredenheid. <p><i>Bedrijfsanalyse (filmpje)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Student geeft na een grondige analyse praktijkvoorbeelden van hoe de verschillende theorieën en modellen tot uiting komen in de praktijk. - Student licht toe in hoeverre de organisatie aansluit bij de eigen wensen/behoefte en persoonlijkheid.

Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	N.v.t.

B-CLUSTER

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang /kort Nederlandstalig	Integraal Project					
Naam cursuslang kort Engelstalig	Project					
Code cursus OSIRIS	INTEPR54					
Eigenaar	Erkan Yalçin, Anne Pepers en Rutger Martens					
Onderwijsperiode	P3A/N en P4A/N					
Studielast	Studiepunten	10	Studielast in uren	280	Onderwijstijd	8 uur per week
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus werken studenten aan een project voor een opdrachtgever. Hierbij komen elementen van Onderzoek, Marketing, Algemene Economie, Bedrijfseconomie, Professionele communicatie en Ethiek samen. Studenten voeren opdrachten uit voor een organisatie. Aan de hand van - onder meer - een kwantitatief onderzoek naar wensen, behoeftes of gedrag van de consument brengen ze adviezen uit aan de organisatie. Dit doen ze zowel op papier als mondeling.</p> <p>De studenten werken aan de leeruitkomst: De student adviseert, door actief samen te werken in een groep, een opdrachtgever op basis van een externe analyse en kwantitatief onderzoek en beoordeelt dit advies op de dimensies slim, schoon en sociaal en benoemt eventuele ethische dilemma's. Student presenteert dit advies op een overtuigende manier in schriftelijk en mondelinge vorm.</p> <p>Om een goede externe analyse te kunnen doen, doorlopen de studenten een module Algemene Economie in het programma Studiemeister. In de cursus bestudeert student belangrijke macro-economische ontwikkelingen. Daarnaast draagt deze cursus eraan bij dat de student in staat is de invloed van belangrijke macro-economische variabelen op de resultaten van bedrijven te analyseren. In het integrale project gaan de studenten hier direct mee aan de slag voor de opdrachtgever.</p>
Beroepsproducten	Schriftelijk advies en mondelinge toelichting
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfskundig redeneren • Probleemherkenning en diagnose (niveau 1); • Ontwerpen (niveau 1) • Onderzoekend vermogen (niveau 1); • Professionaliseren (niveau 1) • Schakelen en verbinden (niveau 1) • Handelen vanuit waarden (Niveau 1)
Samenhang	<p>In het A-cluster is aandacht besteed aan het ontwikkelen van informatie- en interviewvaardigheden. Studenten hebben een bronnenonderzoek gedaan en een artikel geschreven. Zij hebben informatie- en interviewvaardigheden. In het B-cluster ligt het accent op kwantitatieve dataverwerking en analyse.</p> <p>Dit integrale project hangt samen met de cursussen Bedrijfseconomie, Marketing, Algemene Economie, Ethiek en Professioneel Meesterschap.</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges Workshops
Verplichte literatuur	Fisher, T. en M. Julsing (2023). <i>Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i> . (4 ^e druk). Groningen: Noordhoff
Verplichte software	<ul style="list-style-type: none"> • Software SPSS (versie 25 of hoger) • Excel • Studiemeister
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P4, herkansing in overleg
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	N.v.t.	Semester 2, herkansing in overleg

Naam toets Nederlandstalig	Adviesrapport met mondelinge onderbouwing
Naam toets Engelstalig	Advice
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> Het advies sluit aan op de behoefte van de opdrachtgever en is haalbaar en uitvoerbaar. De student onderbouwt aan de hand van -tijdens de lessen- aangereikte theorieën en modellen en de verzamelde onderzoeksdata. De student heeft een actieve bijdrage aan de samenwerking en het adviesrapport geleverd.
Minimaal oordeel	5,5
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Algemene Economie
Naam toets Engelstalig	Marco economics
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student heeft door het doorlopen van het software programma "Studiemeister" kennis van:</p> <ul style="list-style-type: none"> de relatie tussen de bedrijfsomgeving en algemene economie aan en begrijpt daarbij wat economisch handelen inhoud en welke wetenschap dit verschijnsel bestudeert. hoe welvaart gemeten en vergeleken wordt, wat het verband is tussen welvaart en welzijn en hoe de overheid en ondernemingen bijdragen aan de welvaart. theorieën over de 'nieuwe economie' zoals de donut-economie van Kate Raworth. de functie van productiefactoren in het productieproces. de sectoren van de Europese economie, kent de fasen in de economische groei en innovatie en weet wat de groeivermogen bepaalt op de lange termijn. de omvang en veranderingen van de verschillende bestedingssoorten in de economie. de functies die de overheid heeft in het economisch proces. het conjunctuurverloop, ook in EU-context, en het conjunctuurbeleid en onderkent de betekenis van de inflatie voor het economisch proces. de relatie en invloed van macro-economische variabelen op ondernemingen toelichten.
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE

Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang / kort Nederlandstalig	Professioneel Meesterschap /B				
Naam cursus kort Engelstalig	Professional Mastery/B				
Code cursus OSIRIS	PROMEB14				
Eigenaar	Marius van Regteren				
Onderwijsperiode	Semester 2 P1A/N en P2A/N				
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd 42 contacturen
Ingangseisen cursus	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De student ontwikkelt zichzelf verder als individu en professional, o.a. d.m.v. coaching en training. De student ontwikkelt bewustzijn van zichzelf en de invloed hiervan op anderen, zodat student weet hoe en in welke mate student in staat is om een professionele situatie te beïnvloeden.</p> <p>Uitgangspunt voor wat wordt verstaan onder "professioneel" zijn de beroepsrollen "junior onderzoeker" en "junior adviseur."</p>
Eindkwalificaties	<p>Handelen vanuit waarden (niveau 1)</p> <p>Sociaal communicatieve vaardigheden (niveau 1)</p>
Samenhang	<p>Tijdens het Integrale Project werken de studenten aan de opgestelde leerdoelen in de context van een bedrijf in samenhang met andere vakgebieden. Deze cursus voorziet in de houding- en gedragscomponent die hiermee samenhangt en stelt studenten in staat om zich als professional verder te ontwikkelen.</p> <p>Deze cursus is onderdeel van de leerlijn Professioneel Meesterschap</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	<p>30</p> <ul style="list-style-type: none"> - trainingen 15 per groep x/y - coaching individueel of met maximaal 4 studenten uit hetzelfde projectteam
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Trainingen • Individ. begeleiding/coaching/tutoring
Verplichte literatuur	Documenten OnderwijsOnline
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Participatie fysiek	100%	Continuuous, tijdens de lessen Herkansing i.o.m. docent.

Naam toets Nederlandstalig	Professioneel Meesterschap/B
Naam toets Engelstalig	Professional Mastery/B
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Student heeft aantoonbaar stappen gezet in eigen ontwikkeldoelen, zoals vastgelegd in diens leer- en ontwikkelplan. • De student kan verwoorden in hoeverre student een beeld heeft van de eigen kwaliteiten, valkuilen, ambities en interesses en kan inzichtelijk maken hoe student deze kan inzetten in de rol van 'junior onderzoeker' of 'junior adviseur' om een professionele situatie te beïnvloeden.
Minimaal oordeel	5,5
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.

Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg eenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	2023-2024 N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfsethiek				
Naam cursus lang / kort Engelstalig	Business Ethics				
Code cursus OSIRIS	BEDRIL52				
Eigenaar	Sophie Hendrickx				
Onderwijsperiode	P3A/N en P4 A/N				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd 21 contacturen
Ingangseisen cursus	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Ethisch handelen wordt steeds belangrijker. Organisaties en ondernemingen hebben op veel gebieden een morele taak. Zo liggen er continue uitdagingen rondom maatschappelijk verantwoord ondernemen, vraagstukken rondom de klimaatimpact van keuzes die een organisatie maakt, de invloed op bijvoorbeeld sociale gelijkheid, integratie en een inclusieve arbeidsmarkt, etc. Als bedrijfskundige ben je hier continue van bewust en houd je hier rekening mee in de adviezen die je je opdrachtgever geeft.</p> <p>Tijdens deze cursus ga je aan de slag met het nadenken over je eigen normen en waarden. Je herkent bedrijfskundige ethische vraagstukken en vormt daarover een moreel oordeel. Vervolgens beargumenteer je dit morele oordeel in debat.</p>
Eindkwalificaties	Handelen vanuit waarden (niveau 1) Sociaal communicatieve vaardigheden (niveau 1)
Samenhang	Tijdens het Integrale Project passen de studenten de in deze CURSUS opgedane kennis toe in de context van een bedrijf in samenhang met andere vakgebieden.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	30 per groep
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	Documenten OnderwijsOnline
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Performance fysiek/schriftelijk	100%	Continuuous, tijdens de lessen Herkansing: einddebat eind P4A/N

Naam toets Nederlandstalig	Bedrijfsethiek
Naam toets Engelstalig	Business Ethics
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • herkent bedrijfskundige ethische vraagstukken; • vormt een moreel oordeel en beargumenteert dit in debat.
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	N.v.t.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfseconomie B					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Finance and accounting B					
Code cursus OSIRIS	BEDRIK59					
Eigenaar	Henk van den Hooven					
Onderwijsperiode	P3A/N en P4A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	23 uur
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Bij Bedrijfseconomie leert de student de externe financiële verslaggeving van een bedrijf globaal te interpreteren en een oordeel te vellen over investeringen van een bedrijf vanuit meervoudige waardecreatie.</p> <p>Tevens leert de student kosten en kostprijzen te berekenen. Daarnaast leert de student een (globale) salarisberekening en uurloonberekening te maken, waarbij begrippen als loon- en inkomstenbelasting, pensioenpremies, premie sociale lasten en loonkosten behandeld worden.</p>
Beroepsproducten	N.v.t.
Eindkwalificaties	Probleemherkenning en diagnose (niveau 1)
Samenhang	Deze cursus is een vervolg op de cursus Bedrijfseconomie van het A-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Materiaal op #OnderwijsOnline • Licentie voor Bedrijfseconomie B online aan te schaffen via www.paratekennis.com
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Toets	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps) Product online/digitaal	Parate Kennis	100%	Tijdens de lessen; herkansing in de laatste les via Parate Kennis

Naam toets Nederlandstalig	Bedrijfskunde B
Naam toets Engelstalig	Exam Finance and accounting b
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student kent het verschil tussen vaste en variabele kosten en stelt op basis daarvan een break-even-punt vast of berekent een standaard kostprijs; • kent het verschil tussen directe en indirecte kosten en berekent op basis daarvan een kostprijs; • kent het begrip differentiële kostencalculatie en past dat toe in een eenvoudige praktijksituatie; • kent de belangrijkste methodes voor het nemen van investeringsbeslissingen en past die toe in eenvoudige praktijksituaties; • kent de belangrijkste fiscale regelingen op het gebied van loonbelasting en sociale premies en pensioenpremies en rekent op basis daarvan de arbeidskosten uit; • maakt een arbeidskosten-, productieve uren- en een uurloonberekening en leidt uit een loonstrook de relevante informatie voor de bruto-nettoloonberekening voor een werknemer af.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische)
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis.
Nabespreking en inzage	Als de student klaar is met het maken van een toets, toont Parate Kennis direct het resultaat en ontvangt de student direct feedback op gemaakte fouten.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Marketing					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Marketing					
Code cursus Osiris	MARKEB29					
Eigenaar	Margot Schmitz					
Onderwijsperiode	Semester 2 P3A/N en P4A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	22,5 uur
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Bij deze cursus krijgen studenten een introductie op Marketing. Zij leren basis marketingbegrippen kennen en begrijpen nut en noodzaak van een omgevingsanalyse voor de marketingstrategie, evenals inzicht in koopgedrag, segmentatie, doelgroepbepaling en positionering. Ook leren studenten de P's product, prijs, plaats en promotie kennen en toepassen.</p> <p>Dit vak wordt deels toegepast in het Integrale Project.</p>
Beroepsproducten	N.v.t.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (Niveau 1); • Onderzoekend vermogen (Niveau 1); • Ontwerpen (Niveau 1).
Samenhang	<p>In het A-cluster bij de cursus Bedrijfskunde hebben studenten kennis gemaakt met bedrijven en hun interne en externe omgeving. Bij Marketing wordt gekeken hoe men binnen zo'n bedrijfsomgeving klantgericht en commercieel kan werken. Studenten leren de externe omgeving in kaart te brengen door een ABCD-analyse op te stellen en zodoende in te spelen op kansen en bedreigingen in de markt. Dit is onderdeel van het Integrale Project 'Bedrijfsomgeving' en wordt daar getoetst.</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Kotler, P. Nederlandse bewerking: Borchert, T., & Van der Hoek, P. (2023). <i>Marketing: De Essentie + extra MyLab</i> (15^e druk). Amsterdam: Pearson <p>De digitale versie van het boek mag ook worden aangeschaft als de student dat wenst.</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Toets	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	ANS +BYOD	100%	Flexibele digitale toetsing, max. 2 kansen tijdens studiejaar 2023-2024

Naam toets Nederlandstalig	Marketing
Naam toets Engelstalig	Marketing
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan basisbegrippen definiëren en herkennen; • Kent en past verschillende marketingconcepten toe op organisaties; • Kent en past verschillende marketing- en bedrijfsmodellen en -strategieën toe op organisaties; • kent de relatie tussen marketing en de micro-, meso- en macro-omgeving; • Kent de kenmerken van koopgedrag van consumenten en organisaties en benoemt de verschillen en overeenkomsten; • Kent het koopbeslissingsproces; • Kent de verschillende stappen van doelgroepmarketing en legt ze uit; • Kent en past de segmentatiecriteria toe op markten; • Kent de kenmerken van dienstenmarketing; • Kent en kan invulling geven aan de belangrijkste onderdelen van de marketingmix (onderdelen Product, Prijs, Plaats, Promotie).
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	60 min.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg heden	Zie deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Professional Telephoning and Business Meetings					
Naam cursus lang Engelstalig	Professional Telephoning and Business Meetings					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Telephoning and Business Meetings					
Naam cursus kort Engelstalig	Telephoning and Business Meetings					
Code Osiris	PROTEB01					
Eigenaar	Ilonka Tiemens					
Onderwijsperiode	Semester 2 (P3A/N en P4A/N)					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	21 contacturen
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	De student leert om in het Engels een professioneel telefoongesprek te voeren en aan een zakelijke vergadering deel te nemen en deze voor te zitten.
Eindkwalificaties	Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 1)
Samenhang	Toepassen van grammatica en vocabulaire Engels uit het A-cluster, voorbereiding op Business Negotiations in het C-cluster en de Progress Meetings in het F-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	30 per groep, 15 per deelgroep X en Y
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Practicum • Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	Hand-out Professional Telephoning and Business Meetings (ook beschikbaar op OnderwijsOnline)
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Performance fysiek/schriftelijk	50%	In de les in week 6 in P3A/N, herkansing in de les in week 7 in P3A/N.
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	50%	In de les in week 5 en 6 in P4A/N, herkansing in de les in week 7 in P4A/N.

Naam toets Nederlandstalig	Professionele Telephoning and Business Meetings
Naam toets Engelstalig	Professional Telephoning and Business Meetings
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Professional Telephoning: <ol style="list-style-type: none"> 1. De student kan een eenvoudig zakelijk telefoongesprek in het Engels voeren. De focus ligt op professionele vaardigheden en houding. 2. De student past in dat gesprek de Engelse regels voor beleefdheid en sociale conventies toe (gebruikt softeners en tentative language). 3. De student gebruikt het juiste zakelijke vocabulaire. 4. De student past de grammaticaregels correct toe. 5. De student spreekt goed verstaanbaar en redelijk vloeiend. 6. De student kan, zcursusl receptief als productief, foutloos spellen in het Engels. 7. De student kan getallen, data en kloktijden foutloos zeggen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Bij Telephoning geen, bij Meetings een voorbereide agenda en een blaadje met enkele key words. Volledig uitgeschreven dialogen of zinnen zijn niet toegestaan.
Duur	Telephoning 5 minuten, Meetings 15 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Naam toets Nederlandstalig	Professionale Telephoning and Business Meetings
Naam toets Engelstalig	Professionale Telephoning and Business Meetings
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. De student kan een eenvoudige zakelijke vergadering in het Engels voeren. De focus ligt op professionele vaardigheden en houding. 2. De student kan een professionele agenda opstellen voor een eenvoudige zakelijke vergadering in het Engels (professionele lay-out, correct taalgebruik, zonder spel- of interpunctiefouten). 3. De student kan een eenvoudige zakelijke vergadering voorzitten (openen, agenda inleiden, structureren, afspraken/uitkomsten samenvatten en afsluiten). 4. De student kan zijn ideeën, voorstellen, of meningen duidelijk verwoorden. 5. De student vraagt om feedback en/of input van andere deelnemers. 6. De student kan ideeën, voorstellen of meningen van andere deelnemers correct samenvatten en/of parafraseren. 7. Student vraagt om verheldering/uitleg indien nodig. 8. De student reageert op ideeën, voorstellen en meningen van andere deelnemers. 9. De student past tijdens de vergadering de Engelse regels voor beleefdheid en sociale conventies toe (gebruikt softeners en tentative language). 10. De student gebruikt het juiste zakelijke vocabulaire. 11. De student past de grammaticaregels correct toe. 12. De student spreekt goed verstaanbaar en redelijk vloeiend.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Bij Telephoning geen, bij Meetings een voorbereide agenda en een blaadje met enkele key words. Volledig uitgeschreven dialogen of zinnen zijn niet toegestaan.
Duur	Telephoning 5 minuten, Meetings 15 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Bedrijfskundige in Actie – Gedrag in organisaties /B					
Naam cursus lang Engelstalig	Organisational behaviour/B					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Bedrijfskundige in Actie/B					
Naam cursus kort Engelstalig	Organisational behaviour/B					
Code cursus Osiris	BEDACG02					
Eigenaar	Ernst van Hal					
Onderwijsperiode	B-cluster, P4A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70 uur	Onderwijstijd	12 uur + bedrijfsbezoek
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus oriënteer je je op het werk van een bedrijfskundige in de praktijk. Je maakt kennis met een organisatie. Daarnaast maak je kennis met psychologische en sociologische theorieën en modellen voor het begrijpen van gedrag vanuit team- en organisatieperspectief: welke invloed heeft de organisatie en de organisatiecultuur op het gedrag en vice versa, wat beïnvloedt gedrag in groepen en hoe functioneren teams, en met welke verschillende facetten heeft een leidinggevende te maken, bijvoorbeeld met betrekking tot besluitvorming en communicatie, etc. Je analyseert hoe verschillende modellen en theorieën ten aanzien gedrag in organisaties tot uiting komen binnen de organisatie die je bezoekt. Je legt je bevindingen vast in een bedrijfsanalyse.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Schakelen en verbinden (Niveau 1) • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 1) • Onderzoekend vermogen (Niveau 1) • Professionaliseren (Niveau 1)
Samenhang	Deze module hangt samen met: Bedrijfskundige in Actie-Gedrag in organisatie /A en /B staan in het teken van praktijk oriëntatie. In deze module wordt gedrag in organisaties benaderd vanuit team en organisatieperspectief. In Bedrijfskundige in Actie-Gedrag in organisatie /A staat (het gedrag van) het individu binnen een organisatie centraal.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Gastcollege • Werkcolleges/responsiecollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Robbins, S.P. en Judge T.A. (2020) <i>Gedrag in organisaties</i>, (14^e editie) Amsterdam: Pearson.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	Week 7 in P2A/N en P4A/N, herkansing in P3A/N en P5A/N of overleg met docent (de voorbereidingsopdracht dient aan het einde van week 3 ingeleverd te worden)

Naam toets Nederlandstalig	Bedrijfsanalyse
Naam toets Engelstalig	Business analysis
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Vorbereidingsopdracht (go/no go): Student kent theorie die verband houdt met gedrag in organisaties: welzijn en vitaliteit, gedrag in groepen, teams, organisatiecultuur, leiderschap, communicatie en besluitvorming.</p> <p>Portfolio (bedrijfsanalyse):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Student geeft na een grondige analyse praktijkvoorbeelden van hoe de verschillende theorieën en modellen tot uiting komen in de praktijk. • Student licht toe in hoeverre de organisatie aansluit bij de eigen wensen/behoefte en persoonlijkheid.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE

Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/ kort Nederlandstalig	Informatiemanagement				
Naam cursus lang/ kort Engelstalig	Information management				
Code cursus Osiris	INFORB09				
Eigenaar	Hubert Bijsterveld				
Onderwijsperiode	P3A/N en P4A/N Even groepen in P4A/N Oneven groepen in P3A/N				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd 20 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Inleiding tot het vakgebied Informatiemanagement, daarnaast maken van een database en het genereren daaruit van een managementrapport.
Beroepsproducten	Database met managementrapportage
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> Probleemherkenning en diagnose (Niveau 1)
Samenhang	In deze cursus maken studenten kennis met informatiemanagement als basis voor de rest van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.

Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Hoorcolleges Werkcolleges/responsiecollege Practicum
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> Snijders, J. (2019) <i>Ondernemen met Informatie</i> (10^e druk). Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers Aanvullende artikelen op #OnderwijsOnline
Verplichte software	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Power BI
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P1A/N, P2AN, P3A/N, P4A/N, P5A/n herkansing in overleg. Maximaal 2 kansen tijdens studiejaar

Naam toets Nederlandstalig	Informatiemanagement & managementrapport
Naam toets Engelstalig	Information management & Management report
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student analyseert de informatiestromen van een zelfgekozen organisatie en beschrijft en analyseert de belangrijkste componenten van de informatievoorziening. De uitkomsten van deze analyse worden gebruikt om een database te ontwerpen welke tot doel heeft om relevante rapportages te genereren waarmee het proces en/of organisatie bestuurd kan worden
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

Cursussen van de postpropedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht van de postpropedeuse. Vervolgens worden in deze paragraaf alle cursussen die tot de postpropedeuse behoren beschreven.

Postpropedeuse

	C-cluster		D-cluster	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Niveau 2	Professioneel Meesterschap /C PROME01 – 2,5 stp.		Praktijk (proces- en kwaliteitsmanagement) PRPRKA01 - 6 stp.	
	Bedrijfskundige omgevingsanalyse BEDROM04 – 5 stp.	Organisatieontwerp ORGANI21 – 5 stp.	Marketing en Communicatie MARKCO20– 5 stp.	Human Resources Management en Arbeidsrecht HUMREMA43 – 7,5 stp.
	Economische analyse ECONAN05 – 2,5 stp.			
	Juridische analyse JURIAN48 – 2,5 stp.			
	Projectmanagement PROJEC53 – 5 stp.		Planning en Control PLANCO35 – 4 stp.	Kwaliteits- en Risicomanagement KWALRI01– 2,5 stp.
	Argumentatie ARGUME01– 2,5 stp.	Bedrijfskundige in actie - Onderzoek /C BEDACO01 – 2,5 stp.	Informatiemanagement INFORA38– 2,5 stp.	Proces en kwaliteits- management PROCKW05– 2,5 stp.
	Engels ENGELC51 – 2,5 stp.			
	E-cluster		F-cluster	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Niveau 2/3	Stage STAGEG59 – 30 stp.		Internationale bedrijfskunde INTEBB25 – 7,5 stp.	
			Professioneel Meesterschap /F PROME02 - 2,5 stp.	
			Professionele vaardigheden PROFVA05- 2,5 stp.	
			Strategie en organisatieontwikkeling STRAOR13 – 17,5 stp.	
	G-cluster		H-cluster	
Niveau 3	Minor - 30 stp.		Afstudeeropdracht AFSOPC42 – 30 stp.	

C-CLUSTER

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang /kort Nederlandstalig	Professioneel Meesterschap/C					
Naam cursus lang /kort Engelstalig	Professional Mastery C					
Code cursus Osiris	PROMEC01					
Eigenaar	Joyce Bruil					
Onderwijsperiode	P1A/N-P2A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	14
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>PM is de leerlijn waarin de student van het begin van de opleiding tot aan het einde, het behalen van het diploma, al het geleerde, binnen en buiten de opleiding, integreert met zijn persoonlijkheid en toont in het gedrag dat bij de specifieke rollen hoort van het betreffende cluster. Voor het C-cluster zijn dit de rollen van projectmedewerker en junior business analist. Binnen PM leert de student nadenken over wat hij nodig heeft om het gewenste gedrag te leren en tonen en de regie te nemen over dit leerproces.</p> <p>De student wordt begeleid in het analyseren van het gewenste gedrag en wat hij of zij specifiek nodig heeft om daar te komen. De leerwensen en –behoeften zijn gepersonaliseerd en kan aangeleerd worden binnen en buiten de opleiding (leerwegaafhankelijk).</p> <p>De student integreert hiermee ook de workshops, colleges en trainingen (kennis en vaardigheden) die hij in dit cluster leert en die hem helpen om de rol van projectmedewerker en junior business analist uit te voeren.</p> <p>Voorafgaand aan de Check-in dag C-cluster maakt de student een DISC analyse. Tijdens de Check-in dag C-cluster stelt de student zijn eigen leerarrangement op met leerdoelen. Per periode wordt groepsgewijs supervisie aangeboden en vindt er aan het einde van iedere periode een (formatief/summatief) assessment plaats. De student is verantwoordelijk voor het aantonen (bewijslast) van verworven competenties. Deze mogen zowel binnen als buiten de opleiding ontwikkeld zijn.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 2) • Schakelen en verbinden (Niveau 2) • Professioneel handelen (Niveau 2) • Handelen vanuit waarden (Niveau 2)
Samenhang	
Deelnameplicht onderwijs	Deelname is verplicht.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Introductiecollege • Indiv. begeleiding/coaching/tutoring • Training
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Gedragsprofiel DISC / www.DISCfactor.nl / nader info volgt via docent • E-learning training modules PM C-cluster
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Performance fysiek/schriftelijk	100%	P2A/N, herkansing in PA/N

Naam toets Nederlandstalig	C-Professioneel Meesterschap
Naam toets Engelstalig	C-Professional Mastery
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Toont aan dat hij/zij zichtbaar is gegroeid als professional en persoon m.b.v. input van kennis, vaardigheden, praktijkopdrachten en andere ervaringen. Is aantoonbaar effectief geweest in het bereiken van het eindresultaat van het project voor de opdrachtgever (projectmedewerker) Laat zien vaardig te zijn in het analyseren van een organisatie in relatie tot de context (junior business analyst)
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfskundige omgevingsanalyse					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Strategy and sector analysis					
Code cursus OSIRIS	BEDROM04					
Eigenaar	Erkan Yalçin					
Onderwijsperiode	P1A/N					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	34 contacturen
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Beschrijven en analyseren van de bedrijfsomgeving gericht op een specifieke sector aan de hand van organisatiekundige, economische en juridische theorieën en modellen.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkennen en diagnose (Niveau 2) • Onderzoekend vermogen (Niveau 2) • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 1) • Schakelen en verbinden (Niveau 1)
Samenhang	<p>Deze module legt de basis voor de cursus Organisatieontwerp, waarin een ontwerp voor een organisatie wordt gemaakt in de desbetreffende geanalyseerde sector.</p> <p>De cursussen Economische analyse en Juridische analyse vormen met deze cursus een geheel voor de uitvoering van de management, economische en juridische opdrachten om een omgevingsanalyse uit te voeren binnen een bepaalde sector.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Let op: de sociaal communicatieve vaardigheden worden tijdens de feedbackcolleges beoordeeld. Bij tweemaal afwezigheid tijdens het feedbackcollege kan niet meer het minimale cijfer worden gerealiseerd. De student zal met de groepsopdracht moeten stoppen en kan zich in het semester erna opnieuw inschrijven voor deze cursus en toetscode.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges, • Werkcolleges/responsiecollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Thuis, P.T.H.J. (2021). <i>Toegepaste organisatiekunde</i> (8e druk). Groningen: Noordhoff • Robbins, S.P. en Judge T.A. (2017). <i>Gedrag in organisaties</i> (14e druk). Amsterdam: Pearson • Kotler, P. (2020). <i>Marketing, de essentie</i> (15e druk). Amsterdam: Pearson Education <p>Deze boeken zijn in het propedeusejaar gebruikt.</p> <p>*Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	70%	P1A/N, herkansing P2A/N
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	30%	Wekelijks wordt tijdens het feedback college de feedback beoordeeld die studenten aan elkaar geven. Feedbackcolleges en werkcolleges zijn dan ook verplicht (zie deelnameplicht onderwijs).

Naam toets Nederlandstalig	Omgevingsanalyse
Naam toets Engelstalig	External analysis
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student kan onderbouwen en beschrijven welke economische, juridische, management, commerciële en duurzaamheidsaspecten binnen een sector van invloed zijn op de bedrijfsomgeving van de gekozen organisaties en beargumenteert de consequenties voor de gekozen organisaties in de vorm van een overzicht met kansen en bedreigingen. De student geeft daarbij antwoord op diverse vraagstukken vanuit de disciplines management, marketing, economie en recht.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg enheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Feedbackcolleges
Naam toets Engelstalig	Feedback assignments
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • toont een kritische en nieuwsgierige houding en reflecteert op de omgevingsanalyses van sectoren van andere groepen studenten door gebruik te maken van de onderliggende theorieën en modellen, en past deze kennis eveneens toe in relatie tot de eigen omgevingsanalyse. • levert een duidelijke bijdrage aan de totstandkoming van de eigen omgevingsanalyse en de omgevingsanalyses van andere groepen studenten door ideeën en meningen zcursusl schriftelijk als mondeling overtuigend over te brengen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg enheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursuslang / kort Nederlandstalig	Organisatieontwerp					
Naam cursus lang Engelstalig	Value Proposition and Organizational Design					
Naam cursus kort Engelstalig	Organizational Design					
Code toets Osiris	ORGANI21					
Eigenaar	Erkan Yalçin					
Onderwijsperiode	P2A/N					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	34 contacturen
Ingangseisen						

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Beschrijven, analyseren en ontwerpen van een organisatie aan de hand van bedrijfskundige modellen en theorieën.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkennen en diagnosticeren (Niveau 2) • Innoveren en ontwerpen (Niveau 1) • Onderzoekend vermogen (Niveau 2) • Schakelen en verbinden (Niveau 1) • Sociaal communicatieve vaardigheden (communiceren en adviseren (Niveau 2))
Samenhang	<p>Deze module legt de basis voor de modules in het D-cluster die gericht zijn op marketing, bedrijfsprocessen en informatiemanagement.</p> <p>De cursussen Economische analyse en Juridische analyse vormen met deze cursus een geheel voor de uitvoering van de management, economische en juridische opdrachten om een omgevingsanalyse uit te voeren binnen een bepaalde sector.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Let op: de sociaal communicatieve vaardigheden worden tijdens de feedbackcolleges beoordeeld (zie toetscode Organisatieontwerp. Bij tweemaal afwezigheid tijdens het feedbackcollege kan niet meer het minimale cijfer worden gerealiseerd. De student zal met de groepsopdracht moeten stoppen en kan zich in het semester erna opnieuw inschrijven voor deze cursus en toetscode.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Thuis, P.T.H.J. (2021). <i>Toegepaste organisatiekunde</i>, (8^e druk). Groningen: Noordhoff • Robbins, S.P. en Judge T.A. (2015). <i>Gedrag in organisaties</i>, (14^e editie) Amsterdam: Pearson • Kotler, P. (2020). <i>Marketing, de essentie</i>, (15^e druk). Amsterdam: Pearson Education • Heezen, (2022). <i>Bedrijfseconomie voor het besturen van organisaties</i> (8^e druk). Groningen: Noordhoff • Heezen (2022). <i>Bedrijfseconomie voor het besturen van organisaties, opgaven</i> (8^e druk). Groningen: Noordhoff <p>* Voor alle literatuur geldt: de laatste druk, tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk	50%	P2A/N, herkansing P3A/N
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	50%	Tijdens de feedbackcolleges wordt de feedback beoordeeld door de vakdocent Organisatieontwerp die studenten aan elkaar geven.

			(zie ook deelnameplicht onderwijs). De pitch wordt afgenomen in P2A/N (herkansing van de pitch vindt plaats gedurende P3A/N o.b.v. individuele afspraak met management docent)
--	--	--	---

Naam toets Nederlandstalig	Organisatie Ontwerp
Naam toets Engelstalig	Organizational Design
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student ontwerpt en analyseert een organisatie waarin de student kan onderbouwen en omschrijven met welke management, marketing, juridische en bedrijfseconomische aspecten een (startende) onderneming rekening moet houden. De student geeft daarbij antwoord op diverse vraagstukken vanuit de disciplines management, marketing, bedrijfseconomie en recht.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg enheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Voor de nabespreking en inzage van het beroepsproduct kunnen studenten een afspraak maken met de vakdocenten management Organisatieontwerp bedrijfseconomie Economische Analyse en/of recht Juridische Analyse gedurende periode 3.

Naam toets Nederlandstalig	Feedbackopdracht
Naam toets Engelstalig	Feedback assignments
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • reflecteert op de casus van andere groepen studenten gebruikmakend van de onderliggende theorie en laat zien kennis te hebben van de onderliggende theorie in relatie tot het eigen organisatieontwerp; • toont ondernemerschap tijdens de samenwerking, weet van perspectief te wisselen en heeft een duidelijke bijdrage geleverd aan de totstandkoming van het product.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg enheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Voor de nabespreking en inzage van de werk- en feedbackcolleges kan er een afspraak gemaakt worden met de docent Management gedurende periode 2, of periode 3 in geval van herkansing.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang /kort Nederlandstalig	Economische analyse					
Naam cursus lang /kort Engelstalig	Economic Analysis					
Code cursus Osiris	ECONAN05					
Eigenaar	Erkan Yalçin (AEC) en Jurgen Ratering (BEC)					
Onderwijsperiode	P1A/N voor het onderdeel ECONAN05 Algemene Economie P2A/N voor het onderdeel ECONAN05 Bedrijfseconomie					
Studielast per periode	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	21 contacturen
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het verbreden en verdiepen van de bedrijfskundige economische kennis, zowel in de externe meso-omgeving (AEC) alsmede de interne bedrijfsomgeving (BEC).
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkennen en diagnosticeren (Niveau 2) • Onderzoekend vermogen (Niveau 2)
Samenhang	<p>De module Economische analyse heeft samenhang met de cursussen Omgevingsanalyse en Organisatieontwerp.</p> <p>Voor de Omgevingsanalyse zal de Algemene Economie de samenhang waarborgen m.b.v. een analyse van de bedrijfsomgeving op meso-niveau. Deze analyse is onderdeel van de Omgevingsanalyse.</p> <p>Voor Organisatieontwerp zal Bedrijfseconomie de samenhang waarborgen m.b.v. een bedrijfseconomische analyse. Deze analyse is onderdeel van het Organisatieontwerp.</p> <p>De colleges van Bedrijfseconomie en het uit te voeren werk voor de inleveropdracht van Bedrijfseconomie helpen de student bij de bedrijfseconomische analyse voor Organisatieontwerp.</p>
Deelnameplicht onderwijs	De colleges Algemene Economie zijn verplicht. Deze aanwezigheid is nodig om de economische opdrachten goed uit te kunnen voeren voor de cursus Bedrijfskundige omgevingsanalyse waarbij de theorie toegepast dient te worden. De student moet 6 van de 7 colleges hebben gevolgd. Overleg in alle tijden met je vakdocent wanneer je niet aanwezig kunt zijn bij een les. Studenten die geen 6 colleges hebben bijgewoond dienen een vervangingsopdracht uit te voeren of de lessenreeks in het volgende semester opnieuw te volgen. De invulling en uitvoering van de vervangingsopdracht wordt met de vakdocent afgestemd.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Marijs, Hulleman (2022). <i>Meso-economie en bedrijfsomgeving</i>. Groningen: Noordhoff (8^e druk) te bestellen via www.Studiemeister.nl • Hillier, D. et al (2022). <i>Fundamentals corporate finance European edition</i> (4^e druk*). London: McGraw-Hill. ISBN: 9781526848628. Let goed op de juiste titel en ISBN. Van deze auteurs zijn meerdere boeken met een gelijksoortige titel in omloop. <p>* Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	De module maakt veelvuldig gebruik van digitale middelen waaronder Moodle en Microsoft Power BI.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	De opdracht wordt in teamverband gemaakt. Individuele inzet en bijdrage is daarbij essentieel en een onmisbaar onderdeel van het welslagen als team.

			Inleveren: de vrijdag van de eerste week van tentamenperiode P2A/N, herkansen uiterlijk de vrijdag van de eerste week van tentamenperiode 3.
--	--	--	--

Naam toets Nederlandstalig	Economische (data) analyse
Naam toets Engelstalig	Economic Analysis
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student interpreteert de economische businessvraag, zoekt en vindt de juiste betrouwbare data en prepareert deze teneinde de businessvraag te kunnen beantwoorden waarbij het ontworpen datamodel de basis vormt voor de storytelling. Bij één of meerdere opdrachten wordt gebruik gemaakt van Pcursusr BI.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, PC-tooling, Microsoft Power BI
Duur	N.v.t.
Aantal examinatoren	1
Intekenen en uittekenen voor (deel))tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	De toetsing van de cursus Algemene Economie is ondergebracht in het beroepsproduct Omgevingsanalyse, waarbij de vakdocent de economische opdrachten beoordeelt.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang /kort Nederlandstalig	Juridische analyse					
Naam cursus lang Engelstalig	Legal Analysis					
Code cursus Osiris	JURIAN48					
Eigenaar	Sophie Hendrickx					
Onderwijsperiode	P1A/N en P2A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	30 contacturen
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het verwerven en toepassen van juridische kennis en juridische vaardigheden. Het kunnen toepassen van het Nederlandse recht ten behoeve van interne- en externe klant
Eindkwalificaties	Probleem herkennen en diagnosticeren (Niveau 2)
Samenhang	Leerlijn Business Law: de inleidingen in het verbintenissenrecht en ondernemingsrecht zijn aangeboden in het A-cluster
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Hoorcolleges Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> Zeijl, A.M.M.M. (2023). <i>Wetteksten hoger onderwijs 2023-2024</i>(39^e druk). Groningen: Noordhoff uitgevers (andere druk in overleg met de docent) Westra, R (2021). <i>Recht voor organisaties</i> (3^e druk). Groningen: Noordhoff uitgevers Westra, R. (2021). <i>Goederenrecht</i> (3^e druk). Den Haag: Boom <p>Voor alle deelterreinen Business Law wordt literatuur aanbevolen, zoals vermeld in de studiehandleiding.</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	25%	P1A/N, lesweek 4 herkansing in P1A/N
TOETS-02	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	25%	P1A/N, lesweek 7 herkansing in P1A/N
TOETS-03	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	25%	P2A/N, lesweek 4 herkansing in P2A/N
TOETS-04	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	25%	P2A/N, lesweek 7 herkansing in P2A/N

Naam toets Nederlandstalig	Business Law A
Naam toets Engelstalig	Business Law A
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student reproduceert en selecteert juridische begrippen, past juridische kennis toe, lost juridische casus op, op basis van beargumenteerde keuzes en gebruikt op juiste wijze juridische bronnen op een deelterrein van Business Law.
Minimaal oordeel	Verplichte deelname aan alle deoltoetsen, waarvan ten minste drie deoltoetsen met en 5,5 worden afgerond. Het gemiddelde van deze vier onderdelen vormt het eindcijfer dat 5,5 moet zijn.
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel en verplichte literatuur mits niet geannoteerd: In de wettenbundel en verplichte literatuur mogen geen annotaties (is o.a. geen teksten en/of artikelverwijzingen) zijn opgenomen. Het is wel toegestaan om de wetteksten te voorzien van markeringen, arceringen en de bij de Wettenbundel behorende tabbladen. Op de tabbladen zijn geschreven teksten niet toegestaan
Duur	60 minuten deoltoets
Intekenen en uitekenen voor (deel)tentamengeleg enheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Business Law B
Naam toets Engelstalig	Business Law B
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student reproduceert en selecteert juridische begrippen, past juridische kennis toe, lost juridische casus op, op basis van beargumenteerde keuzes en gebruikt op juiste wijze juridische bronnen op een deelterrein van Business Law.
Minimaal oordeel	Verplichte deelname aan alle deoltoetsen, waarvan ten minste drie deoltoetsen met en 5,5 worden afgerond. Het gemiddelde van deze vier onderdelen vormt het eindcijfer dat 5,5 moet zijn.
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel en verplichte literatuur mits niet geannoteerd: In de wettenbundel en verplichte literatuur mogen geen annotaties (is o.a. geen teksten en/of artikelverwijzingen) zijn opgenomen. Het is wel toegestaan om de wetteksten te voorzien van markeringen, arceringen en de bij de Wettenbundel behorende tabbladen. Op de tabbladen zijn geschreven teksten niet toegestaan
Duur	60 minuten deoltoets
Intekenen en uitekenen voor (deel)tentamengeleg enheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Business Law C
Naam toets Engelstalig	Business Law C
Code toets Osiris	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student reproduceert en selecteert juridische begrippen, past juridische kennis toe, lost juridische casus op, op basis van beargumenteerde keuzes en gebruikt op juiste wijze juridische bronnen op een deelterrein van Business Law

Minimaal oordeel	Verplichte deelname aan alle deoltoetsen, waarvan ten minste drie deoltoetsen met en 5,5 worden afgerond. Het gemiddelde van deze vier onderdelen vormt het eindcijfer dat 5,5 moet zijn.
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel en verplichte literatuur mits niet geannoteerd: In de wettenbundel en verplichte literatuur mogen geen annotaties (is o.a. geen teksten en/of artikelverwijzingen) zijn opgenomen. Het is wel toegestaan om de wetteksten te voorzien van markeringen, arceringen en de bij de Wettenbundel behorende tabbladen. Op de tabbladen zijn geschreven teksten niet toegestaan
Duur	60 minuten deoltoets
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg eenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Business Law D
Naam toets Engelstalig	Business Law D
Code toets Osiris	TOETS-04
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student reproduceert en selecteert juridische begrippen, past juridische kennis toe, lost juridische casus op, op basis van beargumenteerde keuzes en gebruikt op juiste wijze juridische bronnen op een deelterrein van Business Law.
Minimaal oordeel	Verplichte deelname aan alle deoltoetsen, waarvan ten minste drie deoltoetsen met en 5,5 worden afgerond. Het gemiddelde van deze vier onderdelen vormt het eindcijfer dat 5,5 moet zijn.
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel en verplichte literatuur mits niet geannoteerd: In de wettenbundel en verplichte literatuur mogen geen annotaties (is o.a. geen teksten en/of artikelverwijzingen) zijn opgenomen. Het is wel toegestaan om de wetteksten te voorzien van markeringen, arceringen en de bij de Wettenbundel behorende tabbladen. Op de tabbladen zijn geschreven teksten niet toegestaan
Duur	60 minuten deoltoets
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg eenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	De deeltentamens voor Juridische Analyse worden NIET afgenomen in de tentamenperiode maar gedurende de periode. De herkansing vindt wel plaats in de tentamenweken P1A/N en P2A/N (opnemen in het tentamenrooster).
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang /kort Nederlandstalig	Argumentatie					
Naam cursus lang/ kort Engelstalig	Negotiation					
Code cursus Osiris	ARGUME01					
Eigenaar	Maarten Timmermans					
Onderwijsperiode	P1A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	12 contacturen
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het herkennen en beoordelen van argumentatie in voor de studie relevante teksten
Eindkwalificaties	Sociale en communicatieve vaardigheden (Niveau 2)
Samenhang	<p>Leerlijn PCV:</p> <p>Ervoor: in het A- en B-cluster is een begin gemaakt met zakelijk schrijven.</p> <p>Ervoor: in het B-cluster schrijven studenten voor ethiek een betoog.</p> <p>Tijdens: LKDA ligt de nadruk op het herkennen, analyseren en beoordelen van argumentatie in redeneringen</p> <p>Erna: In de cursus Argumentatie gaat de student een mini-onderzoek schrijven. Hij beoordeelt hierbij kritisch de gevonden bronnen en maakt een argumentatieschema.</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Burgers, S. (2018) <i>Logisch en kritisch denken onderzoeken, argumenteren, concluderen</i> (2^e druk) . Bussum: Coutinho <p>*Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	Toegang tot de website van het boek
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
OSIRIS			
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	100%	P1A/N, herkansing in P2A/N.

Naam toets Nederlandstalig	Professionele communicatieve vaardigheden
Naam toets Engelstalig	Professional Skills
Code toets Osirisi	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • Herkent standpunt en argumenten en de onderbouwing daarvan in een redenering • Kan aangeven hoe de argumenten onderling en met het standpunt samenhangen. • Herkent drogredenen en kan ze benoemen. • Kan een redenering en conclusie beoordelen op geldigheid, relevantie, volledigheid en deugdelijkheid
Minimaal oordeel	5.5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

(deel) tentamen- gelegenheden	
Nabespreking en inzage	Op ingeroosterd inzagemoment

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> Toets 02 "groepsopdrachten tijdens de les" is komen te vervallen en geïntegreerd in Toets 01, dit was de situatie van voor collegejaar 22-23. Zie hoofdstuk 11.5.1 van de OER voor de overgangsregeling indien studenten de cursus in 22-23 niet behaald hebben.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfskundige in actie-Onderzoek /C					
Naam cursus lang Engelstalig	Business administration in practice Research					
Naam cursus lang Engelstalig	Research in practice / C					
Code cursus Osiris	BEDACO01					
Eigenaar						
Onderwijsperiode	P1 A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	8 contacturen
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Verdieping in actuele bedrijfskundige thema's en persoonlijke professionele identiteitsontwikkeling staat in deze cursus centraal. Individueel verricht de student literatuuronderzoek naar een actueel onderwerp binnen een zelfgekozen bedrijfskundig thema. De bevindingen worden besproken met een ervaringsdeskundige. Uiteindelijk schrijft de student een artikel. De student wordt hierin begeleid door een docent onderzoeksmethoden (periode 1). Specifiek is er aandacht voor: formuleren doelstelling en onderzoeksvraag/ centrale vraag, leren lezen, construeren van conceptueel model, argumenteren en het schriftelijk weergeven in een artikel voor een vakblad.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekend vermogen (niveau 2) • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 2) • Handelen vanuit waarden (niveau 2)
Samenhang	Onderzoek en PCV van het A- en B-cluster, PCV uit het C-cluster
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege/responsiecollege • Indiv. begeleiding/coaching/tutoring
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Fisher, T. en M. Julsing (2023). <i>Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>, (4^e druk). Groningen: Noordhoff • E-learning cursus: https://femelearning.han.nl • MOOC https://moocbeterschrijven.nl/ <p>*Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld.</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P1A/N, herkansing in P2A/N

Naam toets Nederlandstalig	Bedrijfskundige in actie Onderzoek
Naam toets Engelstalig	Business administration in practice Research
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student voert individueel onder begeleiding van de onderzoeksdocent, een mini-onderzoek uit en</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft in een inleiding het gekozen onderwerp en de relevantie voor de bedrijfskundige praktijk; • beschrijft de verschillende visies op het thema vanuit de literatuur waarbij gebruik wordt gemaakt van relevante vakartikelen of wetenschappelijke literatuur; • voert een interview uit met een ervaringsdeskundige om zijn/haar hoofdvraag te onderzoeken. Dit interview voert de student uit nadat hij/zij de literatuur over het onderwerp goed heeft onderzocht; • verwerkt de resultaten uit de praktijk en geeft de conclusie weer; • formuleert op basis van de verschillende visies op het onderwerp zcursusl uit theorie als praktijk een goed onderbouwde eigen mening; • kent de vereisten van het genre vakbladartikel; • reflecteert op eigen handelen in het onderzoeks- en schrijfproces en toont zich een gesprekspartner op het onderwerp; • heeft de regie over zijn eigen schrijfproces; • kan feedback geven op het werk van medestudenten en verbetervoorstellen doen; • kan feedback op schrijfproduct vragen en verwerken.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegen- heden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Projectmanagement					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Project management					
Code cursus Osiris	PROJEC53					
Eigenaar	Joyce Bruil					
Onderwijsperiode	P1A/N-P2A/N					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	32 contacturen
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In een groep van vier personen een concreet project realiseren binnen bepaalde randvoorwaarden. Kennis wordt opgedaan via Edubook projectmanagement en toegepast in de opdrachten. Eind periode 1 vindt een formatief assessment plaats indien mogelijk samen met de opdrachtgever. Op basis van het assessment geef de docent naast een GO/NO GO voor het plan van aanpak ook feedback a.d.h.v. de eindkwalificaties van het C cluster Professioneel Meesterschap/C waar de student in de tweede periode verder aan kan werken.</p> <p>In de tweede periode wordt het project daadwerkelijk uitgevoerd op basis van het opgestelde plan van aanpak. De docent heeft daarbij de rol van gedelegeerd opdrachtgever. De student is zelf verantwoordelijk om aan te tonen of hij/zij de eindkwalificaties C-cluster heeft gerealiseerd aan het einde van de tweede periode als voorwaarde om de cursus goed af te sluiten Professioneel Meesterschap/C. De lessen worden deels volgens de scrum-methodiek aangeboden, tijdens die bijeenkomsten wordt gewerkt aan het eigen project. Deelname is daarom verplicht.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnosticeren (Niveau 2) • Evalueren (Niveau 2) • Onderzoekend vermogen (Niveau 2) • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 2) • Schakelen en verbinden (Niveau 2) • Professioneel handelen (Niveau 2)
Samenhang	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Introductiecollege • Individ. begeleiding/coaching/tutoring • Zelfstudie/e-learning • Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	Edubook Projectmanagement jaar 2 BK voltijd 2022/2023 aan te kopen via de link http://han.myedumundo.com . Let wel; hier zijn kosten aan verbonden.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P2A/N, herkansing P3A/N

Naam toets Nederlandstalig	Projectmanagement project
Naam toets Engelstalig	Projectmanagement project
Code toets Osiris	TOETS-01

Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student heeft de check-in dag C-cluster gevolgd. De student heeft een handtekening en een oordeel van de opdrachtgever over het opgeleverde project. Er heeft een evaluatiegesprek met de opdrachtgever plaatsgevonden. De student levert een projectverslag aan bestaande uit drie onderdelen: 1. Plan van aanpak 2. Draaiboek / weergave van opgeleverd resultaat 3. Evaluatie eindresultaat, samenwerking en communicatie.</p> <p>De student heeft het projectplan logisch opgebouwd en goed leesbaar geschreven. Het projectplan bevat de volgende criteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oriëntatie en definiëring van het project (25%) 2. Beheersaspecten a.d.h.v. KOTIG (25%) <p>Na verkregen 'go' op het plan van aanpak maken de studenten een draaiboek en voeren aan de hand hiervan de feitelijke projectopdracht uit.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Opgeleverd projectresultaat en draaiboek (25%) <p>Daarnaast geven de studenten inzicht hoe het eindresultaat is bereikt, beoordelen dit en formuleren aanbevelingen voor verbeteringen. De wijze waarop de communicatie is toegepast om te komen tot een goed resultaat, hoe de samenwerking met alle betrokkenen is verlopen en een beoordeling door de opdrachtgever wordt hierin meegenomen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Evalueren projectresultaat, samenwerking en communicatie (25%)
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Engels					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	English					
Code cursus Osiris	ENGELC51					
Eigenaar	Judith Brans					
Onderwijsperiode	P1A/N en P2A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	20 contacturen
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p><u>Schriftelijk:</u> De student leert verschillende zakelijke e-mails te schrijven in het Engels. Gezien de professionele context waarin geschreven wordt, wordt een hoge mate van correctheid verwacht met betrekking tot inhoud, conventies, vocabulaire, grammatica en mechanics.</p> <p><u>Mondeling:</u> De student leert volgens een vaste methode te onderhandelen in het Engels. De student laat zien voorwaardelijke zinnen op een correcte manier te kunnen gebruiken in de verschillende fasen van de onderhandeling en toont bewustzijn van cultuurverschillen.</p>
Eindkwalificaties	Sociale en communicatieve vaardigheden (Niveau ERK-B2)
Samenhang	Leerlijn Engels: in het A- en B-cluster zijn belangrijke grammaticale aspecten behandeld en is er een begin gemaakt met zakelijk vocabulaire. Deze kennis wordt bekend verondersteld en vormt de basis voor de professionele taalvaardigheid die tijdens deze module getoond moet worden.
Deelnameplicht onderwijs	Geen
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcollege/responsiecollege • Training
Verplichte literatuur	Studiemateriaal op Moodle (digitale leeromgeving)
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Toets-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Performance online/digitaal	ANS+BYOD	50%	P1A/N, herkansing in P3A/N
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	N.v.t.	50%	In de laatste les van P2A/N (lesweek 7). Centraal herkansingsmoment in de bufferweek (na P2A/N).

Naam toets Nederlandstalig	Engels, Zakelijke emails
Naam toets Engelstalig	English, Business emails
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • onderstaande zakelijke e-mails schrijven: <ul style="list-style-type: none"> - een uitnodiging; - een afspraak inplannen, bevestigen en verzetten; - een begeleidend schrijven bij bijv. een projectvoorstel of rapport; - een aanvraag en het antwoord op een aanvraag; - een klacht en het antwoord op een klacht. • de conventies voor zakelijk schrijven toepassen; • passend zakelijk idioom gebruiken; • de grammaticaregels die in de propedeuse behandeld zijn correct toepassen; • de regels voor interpunctie, hoofdlettergebruik en spelling (mechanics) correct

	toepassen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Woordenboeken N-E, E-N, E-E (papier en/of digitaal) en hand-out CMP4-Engels op papier
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Op ingeroosterd inzagemoment

Naam toets Nederlandstalig	Engels, Business Negotiations
Naam toets Engelstalig	English, Business Negotiations
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laat in het gesprek zien dat hij zich bewust is van culturele verschillen; • kan een conversatie gaande houden die bevorderlijk is voor het opbouwen van een goede relatie; • kan een zakelijk telefoongesprek voeren in het Engels (ERK-niveau B2); • kan volgens een vaste methode die aangeleerd wordt tijdens de colleges een zakelijke onderhandeling voeren in het Engels (ERK-niveau B2); • gebruikt passend zakelijk vocabulaire; • gebruikt grammaticaal correct Engels; • spreekt het Engels zodanig uit dat de communicatie niet verstoord wordt; • spreekt redelijk vloeiend en samenhangend Engels (ERK-niveau B2).
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Woordenboek tijdens voorbereiding
Duur	30 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

D-CLUSTER

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Human Resources Management en Arbeidsrecht					
Naam cursus lang Engelstalig	Human Resources management and Labour law					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Human Recources Management and Law					
Naam cursus lang Engelstalig	Human Recources Management and Law					
Code cursus Osiris	HUMREM43					
Eigenaar	Hanneke Hoogakker					
Onderwijsperiode	P2N, P4A/N					
Studielast	Studiepunten	7,5	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	53 contacturen
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het komen tot adviezen over HRM-instrumenten en Arbeidsrechtelijke vraagstukken en het trainen en toepassen van gespreksvaardigheden.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerpen (Innoveren en Ontwerpen) (Niveau 1) • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 2) • Schakelen en verbinden (Niveau 2) • Professionaliseren (Niveau 2) • Handelen vanuit waarden (Niveau 2)
Samenhang	
Deelnameplicht onderwijs	Alle trainingen van SOV (tbv. Toets 03) zijn verplicht. Zie handleiding
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcollege/responsiecollege • Hoorcollege • Gastcollege • Training • Workshop/clinic
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Loonstra, Prof. Mr. C.J. (2022). <i>Hoofdstukken Sociaal Recht editie 2022</i> (31^e druk). Groningen: Noordhoff Aanschaffen via www.Studiemeister.nl • Kluijtmans, F., Kampermann, A. (2021). <i>Leerboek HRM</i> (4^e druk). Groningen: Noordhoff (hoofdstuk 1) • Presentaties, artikelen, video's e.d. op digitale leeromgeving (moodle) <p>* Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	33%	Regulier: P4A/N. P1A/N (herkansing) in P2N, P3N (herkansing)
TOETS-02	Kennistentamen mondeling	33%	Regulier: P2N,P4A/N in lesweek 7 Herkansing: P3N, P1A/N in lesweek 7
TOETS-03	Performance fysiek/schriftelijk	33%	Regulier: P2N, P4A/N lesweek 7 Herkansing: P2N,P4A/N in tentamenweek

Naam toets Nederlandstalig	D-HRM Porfolio
-----------------------------------	----------------

Naam toets Engelstalig	D-HRM Portfolio
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • Op methodisch verantwoorde wijze HRM-beleid diagnosticeren; • Op een methodische manier analyseren van HR-gegevens; • Verbeteren van de HRM-praktijk van een organisatie door advisering adhv analyses; • Gestructureerd en op doelgroep afgestemde wijze van presenteren van advies; • Feedback van opdrachtgever ophalen en verwerken en reflecteren op persoonlijk werkproces en resultaat.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	D-Arbeidsrecht
Naam toets Engelstalig	D-Labour Law
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Student kent en heeft inzicht in de juridische/arbeidsrechtelijke thema's van instroom, doorstroom en uitstroom van personeel en is in staat om deze kennis toe te passen in casuïstiek van een bestaande organisatie.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	15-20 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Sociale vaardigheden
Naam toets Engelstalig	Social skills
Code toets Osiris	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • Toepassen gespreksvaardigheidstechnieken (IPRE en STAR-interview) zodat op een professionele wijze een (selectie)gesprek wordt gevoerd. • CV of LinkedIn profiel maken en sollicitatiebrief opstellen
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	15-20 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

<i>Nabespreking en inzage</i>	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
--------------------------------------	--

OVERIGE INFORMATIE	
<i>Overige informatie</i>	Studenten die deeltentamen HUMREM43 Toets-02 in studiejaar 2022-2023 niet behaald hebben kunnen in studiejaar 2023-2024 het kennistentamen mondeling afleggen. Er is geen overgangsregeling voor deze toets.
<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	<u>2023-2024</u> De toetsvorm van Toets-02 is gewijzigd van (beroeps)product online/digitaal naar kennistentamen mondeling.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Marketing en Communicatie					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Marketing & Communications					
Code cursus Osiris	MARKCO21					
Eigenaar	Voor MKT Frank Jansen / voor ENG Ilonka Tiemens / voor PCV Saskia Ferket					
Onderwijsperiode	P3A/N en P4A/N* *Zie verlinting bij Engels ** Zie verlinting bij PCV. ** Zie verlinting bij MKT. P1N, P2N <i>Even groepen krijgen MKT in P3A/N</i> <i>Oneven groepen krijgen MKT in P4A/N</i>					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	35 contacturen
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Deze cursus bestaat uit de volgende drie vakken: marketing, professionele communicatieve vaardigheden en Engels. De volgende onderwerpen worden behandeld:</p> <p>Marketing: Online marketing en het belang van de klant en klantwaarde staat centraal. Studenten gaan een buyer persona opstellen en de customer journey modelleren. Daarnaast stel je kpi's op voor (online) marketingkernprocessen.</p> <p>Professionele communicatieve vaardigheden: student volgt twee keuzemodules waarin hij/zij werkt aan de schriftelijke competenties op niveau 2. Het aanbod waaruit de student kan kiezen, staat op de online omgeving. Het bestaat o.a. uit onderstaande modules:</p> <ul style="list-style-type: none"> • schrijven als professional • beeldtaal • overtuigen m.b.v. framing • schrijven voor het web <p>Engels: report writing. Aan de hand van onderzoeksgegevens schrijft de student een kort rapport. Gezien de professionele context waarin geschreven wordt, wordt een hoge mate van correctheid verwacht met betrekking tot inhoud, structuur, vocabulaire, grammatica en mechanics.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (Niveau 2) • Innoveren en Ontwerpen (Niveau 2) • Evalueren (Niveau 2) • Onderzoekend vermogen (niveau 2) • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 2) • Samenwerken en netwerken (Niveau 2) <p>Sociaal Communicatieve Vaardigheden Specifiek voor het vak PCV werken studenten tijdens de Academy aan de volgende eindkwalificaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekstvakmanschap schriftelijk • Genrecompetentie schriftelijk • Strategische competentie • Mondeling presenteren • Feedback en reflectie <p>Engels: Sociale en communicatieve vaardigheden (Niveau ERK-B2)</p>
Samenhang	<p>PCV: ondanks dat de thema's van elkaar verschillen, is het programma zo samengesteld dat de student – ongeacht de modules die hij kiest – uiteindelijk werkt aan alle eindkwalificaties.</p> <p>ENG: in het A- en B-cluster zijn belangrijke grammaticale aspecten behandeld en is er een begin gemaakt met zakelijk vocabulaire. Deze kennis wordt bekend verondersteld</p>

	en vormt de basis voor de professionele teksten die tijdens deze module geschreven moeten worden.
Deelnameplicht onderwijs	MARKCO21-03 t/m MARKCO21-07 Practicum: verplichte aanwezigheid
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcollege/responsiecollege • Hoorcolleges
Verplichte literatuur	Marketing: <ul style="list-style-type: none"> • Visser & Sikkenga (2021). <i>Basisboek Online Marketing</i> (4e druk). Groningen: Noordhoff Uitgevers jaar). Aanschaffen via www.studiemeester.nl (cursusred by Noordhoff). De cursuscode ontvang je van je docent. Engels: <ul style="list-style-type: none"> • Hand-out en materiaal op Moodle PCV: <ul style="list-style-type: none"> • zie materiaal op Moodle * Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Toets-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Presentatie online/digitaal	N.v.t.	60%	P3A/N, P4A/N, herkansing P1N
TOETS-02	Kennistentamen online/digitaal	ANS/BYOD	40%	P4A/N herkansing P2A/N & P5A/N
TOETS-03	Participatie fysiek	N.v.t.	0%	P3N, P4N, P1N, P2N
TOETS-04	Participatie fysiek	N.v.t.	0%	P3N, P4N, P1N, P2N
TOETS-05	Participatie fysiek	N.v.t.	0%	P3N, P4N, P1N, P2N
TOETS-06	Participatie fysiek	N.v.t.	0%	P3N, P4N, P1N, P2N
TOETS-07	Participatie fysiek	N.v.t.	0%	P3N, P4N, P1N, P2N

TOETS-03 t/m TOETS-07 zijn keuzetoetsen, waarvan de student er twee dient te kiezen.

Naam toets Nederlandstalig	D-Marketing (video)presentatie
Naam toets Engelstalig	D-Marketing (video) presentation
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Past begrippen rondom kwaliteit, klanttevredenheid en marketingrendement toe; • stelt kpi's op voor (online)marketingkernprocessen; • stelt een Buyer Persona op basis van onderzoek op; • modelleert een Customer Journey met weergave van klantbeleving op minimaal 10 touchpoints (op basis van onderzoek); • kan beoordelen wat de organisatorische, juridische en financiële consequenties van marketingrendementsdenken betekenen voor andere disciplines. Voor verder informatie zie de studiehandleiding
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.

Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
-------------------------------	--

Naam toets Nederlandstalig	D-Engels Practicum
Naam toets Engelstalig	D-English Practicum
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • selecteert de juiste informatie uit een grafiek en geeft deze volledig en accuraat weer; • past de conventies voor short reports correct toe; • gebruikt passend vocabulaire en de neutrale en feitelijke stijl die gebruikelijk is in rapporten; • past de grammaticaregels correct toe; • past de regels voor interpunctie, spelling en hoofdlettergebruik toe.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Woordenboeken N-E, E-N, en de hand-out DMC-ENG op papier
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Op ingeroosterd inzagemoment

Naam toets Nederlandstalig	PCV Academy - Storytelling
Naam toets Engelstalig	PCV Academy
Code toets Osiris	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • draagt bij aan de ontwikkeling van medestudenten door feedbackpunten op te stellen en alternatieven voor te leggen; • gebruikt ontvangen feedback om tot een verbeterd product te komen; • kijkt kritisch naar en evalueert zijn voortgang per eindkwalificatie; • bewijst dat hij per eindkwalificatie functioneert op niveau 2; • is aanwezig bij en levert een constructieve bijdrage aan alle bijeenkomsten.
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	PCV Academy - Beeldtaal
Naam toets Engelstalig	PCV Academy
Code toets Osiris	TOETS-04

Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • draagt bij aan de ontwikkeling van medestudenten door feedbackpunten op te stellen en alternatieven voor te leggen; • gebruikt ontvangen feedback om tot een verbeterd product te komen; • kijkt kritisch naar en evalueert zijn voortgang per eindkwalificatie; • bewijst dat hij per eindkwalificatie functioneert op niveau 2; • is aanwezig bij en levert een constructieve bijdrage aan alle bijeenkomsten.
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	PCV Academy – Schrijven als professional
Naam toets Engelstalig	PCV Academy
Code toets Osiris	TOETS-05
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • draagt bij aan de ontwikkeling van medestudenten door feedbackpunten op te stellen en alternatieven voor te leggen; • gebruikt ontvangen feedback om tot een verbeterd product te komen; • kijkt kritisch naar en evalueert zijn voortgang per eindkwalificatie; • bewijst dat hij per eindkwalificatie functioneert op niveau 2; • is aanwezig bij en levert een constructieve bijdrage aan alle bijeenkomsten.
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	PCV Academy -Framing
Naam toets Engelstalig	PCV Academy
Code toets Osiris	TOETS-06
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • draagt bij aan de ontwikkeling van medestudenten door feedbackpunten op te stellen en alternatieven voor te leggen; • gebruikt ontvangen feedback om tot een verbeterd product te komen; • kijkt kritisch naar en evalueert zijn voortgang per eindkwalificatie; • bewijst dat hij per eindkwalificatie functioneert op niveau 2; • is aanwezig bij en levert een constructieve bijdrage aan alle bijeenkomsten.
Minimaal oordeel	Voldaan

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	PCV Academy – Schrijven voor het web
Naam toets Engelstalig	PCV Academy
Code toets Osiris	TOETS-07
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • draagt bij aan de ontwikkeling van medestudenten door feedbackpunten op te stellen en alternatieven voor te leggen; • gebruikt ontvangen feedback om tot een verbeterd product te komen; • kijkt kritisch naar en evalueert zijn voortgang per eindkwalificatie; • bewijst dat hij per eindkwalificatie functioneert op niveau 2; • is aanwezig bij en levert een constructieve bijdrage aan alle bijeenkomsten.
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Engels wordt verlint (in 2 periodes) aangeboden. De lessen starten in periode 3 en het tentamen wordt afgenomen in P4A/N (herkansing in P2A/N). De studiepunten voor Engels vallen administratief onder de cursus DMC Marketing en Communicatie. **Marketing wordt aangeboden in P3A/N aan de even klassen en in P4 aan de oneven klassen. Herkansing P1A/N en P5A/N.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> Administratieve wijziging: TOETS-05, TOETS-06 en TOETS-07 zijn toegevoegd, zodat studenten zich via Osiris kunnen intekenen voor twee van de vijf PCV-keuzetoetsen (TOETS-03 t/m TOETS-07).

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Planning & Control					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Planning & Control					
Code cursus Osiris	PLANCO35					
Eigenaar	Jurgen Ratering					
Onderwijsperiode	P3A/N en P4A/N, P1N, P2N					
Studielast	Studiepunten	4	Studielast in uren	112	Onderwijstijd	36 contact-uren
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Planning & Control heeft één hoofddoel:</p> <p>Het leveren van een integraal pallet aan controlmechanismen zodat de organisatie een op relevante informatie gebaseerd advies gegeven kan worden hoe in control te komen hetgeen de organisatie ondersteunt haar doelstellingen te realiseren. De relevante informatie bestaat niet alleen uit financiële informatie maar ook uit andere procesinformatie zoals HRM, marketing en productie.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkennen en diagnosticeren (Niveau 2) • Evalueren (Niveau 2) • Onderzoekend vermogen (Niveau 2)
Samenhang	Praktijk process- en kwaliteitsmanagement uit het D-cluster
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Gedurende periode P3A/N en P4A/N vinden werkcolleges plaats. • Studenten bereiden zelf de nodige stof voor via de aangeboden leermiddelen. • Ten behoeve van de mondelinge presentaties werken studenten in duo's enkele opdrachten uit. Naast de nodige werkzaamheden buiten de colleges, worden de colleges gebruikt om die opdrachten vorm te geven en uit te werken. • Tijdens de werkcolleges wordt met de docent de vordering van de opdrachten doorgesproken en vindt coaching plaats. • Voor één van de opdrachten wordt Pcourses BI gebruikt teneinde de data analyse en storytelling vorm te geven.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Hillier, D. et al (2022). <i>Fundamentals corporate finance European edition</i> (4e druk*). London: McGraw-Hill. ISBN: 9781526848628. Let goed op de juiste titel en ISBN. Van deze auteurs zijn meerdere boeken met een gelijksoortige titel in omloop. <p>* Voor alle literatuur geldt de laatste druk, tenzij anders vermeld. Naast deze literatuur wordt materiaal beschikbaar gesteld via Moodle. Dit bevat verplichte artikelen en aanvullend en verdiepend materiaal.</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Presentatie fysiek	50%	P3A/N, herkansing in P4A/N of i.o.m. docent
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	50%	P4A/N, herkansing in P5A/N of i.o.m. docent

Naam toets Nederlandstalig	Planning en Control 1
Naam toets Engelstalig	Planning en Control 1
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. De theorie van Behavioral Economics is op een heldere manier verwoord. 2. De bevindingen uit de casus zijn op basis van de theorie van Behavioral Economics onderbouwd. 3. Door het advies in het kader van de casus is de negatieve werking van Behavioral Economics verminderd of de positieve werking versterkt. 4. De theorie van Management Control is op een heldere manier verwoord. 5. De bevindingen uit de casus zijn op basis van de theorie van Management Control onderbouwd. 6. Door het advies in het kader van de casus is de negatieve werking van Management Control verminderd of de positieve werking versterkt. <p>Het is niet de bedoeling dat de criteria en / of gebieden Behavioral Economics en Management Control over de leden van het duo worden verdeeld. Beide studenten moeten alle aspecten van de opdracht beheersen.</p>
Minimaal oordeel r	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine en PC-tooling.
Duur	Max 20 minuten per duo.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Planning en Control 2
Naam toets Engelstalig	Planning en Control 2
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. De bedrijfseconomische businessvraag (het probleem) is onderbouwd met theoretische inzichten. 2. De analysevragen zijn afgeleid van de businessvraag. 3. De juiste data is door deze analysevragen opgehaald en verwerkt tot informatie. 4. Het advies volgt logisch uit de antwoorden op deze analysevragen en laat zien hoe de businessvraag kan worden beantwoord. 5. Het advies is overtuigend gebracht met behulp van storytelling. 6. De integrale waarde van de businesscase voor dit advies is beschreven met behulp van de theorie van meervoudige waardecreatie. 7. De businesscase bevat handvatten voor het evalueren van het advies. <p>Het is niet de bedoeling dat onderdelen/onderwerpen van de opdracht over de leden van het duo worden verdeeld. Beide studenten moeten alle aspecten van de opdracht beheersen.</p>
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, PC-tooling en data-analyse software zoals Pcursus BI.
Duur	Max 20 minuten per duo.
Intekenen en uittekenen voor	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

(deel) tentamengelegen- heden	
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijk (Proces- en kwaliteitsmanagement in de praktijk)					
Naam cursus lang Engelstalig	Proces management and quality management in practice					
Naam cursus kort Nederlandstalig	D-Praktijk					
Naam cursus kort Engelstalig	D-Practise					
Code cursus Osiris	PRPRKA01					
Eigenaar	Mariëlle Seegers					
Onderwijsperiode	P3A/N en P4A/N					
Studielast	Studiepunten	6	Studielast in uren	168	Onderwijstijd	30
Ingangseisen cursus	50 ec's uit propedeuse					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Toepassen van procesmanagementkennis, en kennis vanuit andere D-vakken, bij het doen van praktijkonderzoek voor verbeteren van processen in organisatie.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkennen en diagnosticeren (Niveau 2) • Ontwerpen (Innoveren en Ontwerpen) (Niveau 2) • Evalueren (Niveau 2) • Onderzoekend vermogen (Niveau 2) • Sociaal communicatieve vaardigheden (2) • Schakelen en verbinden (2) • Professionaliseren (2) • Handelen vanuit waarden (2)
Samenhang	Proces en kwaliteitsmanagement is het vervolg op Professioneel Meesterschap (c-cluster) en legt de basis voor stage en Professioneel Meesterschap/F.
Deelnameplicht onderwijs	De coachingsbijeenkomsten zijn verplicht
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcollege/responsiecollege • Stage/werkplek/praktijkleerplaats • Training • Indiv. begeleiding/coaching/tutoring
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Fisher, T. en M. Julsing (2019). <i>Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. (4^e druk). Groningen: Noordhoff <p>*Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	33%	Regulier P3A/N in lesweek 6 Herkansing P3A/N in T3A/N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	33%	Regulier P4A/N in lesweek 7 Herkansing P4 A/N in T4A/N
TOETS-03	Portfolio online/digitaal	33%	Regulier P4A/N in lesweek 7 Herkansing P4A/N in T4A/N

Naam toets Nederlandstalig	Project, Plan van Aanpak
Naam toets Engelstalig	Project, Projectplan
Code toets Osiris	TOETS- 01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> Beschrijven van de interne organisatie en afdeling(en), inclusief bedrijfsvoeringsmodel SqEME (vier vensters) en (afhankelijk van het soort vraagstuk) resultaatgebieden en/ of procesbeschrijvingen; Beschrijven van de aanleiding en het praktijkprobleem; Formuleren van consistente doel- en vraagstelling en de te onderzoeken begrippen en theorieën (mn) aangereikt vanuit het D-Cluster over: (1) bedrijfsprocessen, (2) informatiemanagement, (3) kwaliteitsmanagement, (4) planning & control, (5) hrm & arbeidsrecht Ontwerpen passende onderzoeksopzet; Beschrijven beheersfactoren.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Aanmelden	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Project, Adviesrapport
Naam toets Engelstalig	Project, Advisory Report
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student onderzoekt (een (proces)onderdeel van) een organisatie, waarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> de gebruikte theorieën en modellen zijn beschreven en verantwoord; er sprake is van gebruik van betrouwbare kwalitatieve- en kwantitatieve dataverzameling, dataverwerking en data-interpretatie; er (bij een groep van 3 studenten) 3 van de 5 perspectieven/ profielen van het D-cluster zijn gehanteerd bij het beschrijven, diagnosticeren, analyseren en adviseren van de organisatie; de opdrachtgever wordt geadviseerd over structurele verbetering/ vernieuwing van (de kwaliteit) een proces/ de processen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

tentamengelegenheden	
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgerwijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Naam toets Nederlandstalig	Professioneel Meesterschap/D
Naam toets Engelstalig	Professional Mastery
Code toets Osiris	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • Is in samenwerking met de projectgroep effectief in het uitbrengen van een bruikbaar advies voor de opdrachtgever op het gebied van procesverbetering. • Kan diepgaand reflecteren op zijn/ haar professioneel handelen en toont aan zich professioneel te ontwikkelen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgerwijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	<p>Het rapport Praktijk PRPRKA01 TOETS-02 wordt alleen beoordeeld als voor het Plan van aanpak Praktijk, PRPRKA01 TOETS-01 een voldoende is behaald.</p> <p>Het rapport kan 1x worden herkanst. De herkansing kan voor beoordeling worden ingediend in de daaropvolgende periode.</p> <p>Als de score in de herkansing voor het rapport weer een onvoldoende is, dan moet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een nieuw* Plan van aanpak Praktijk PRPRKA01 TOETS-02 ter beoordeling worden ingediend. Voor dit Plan van Aanpak moet een V (=vink/ voldoende) behaald worden. De studiepunten voor het eerder goedgekeurde Plan van aanpak Praktijk, PRPRKA01 TOETS-01 vervallen niet; • een nieuw* rapport Praktijk PRPRKA01 TOETS-02 ter beoordeling worden ingediend. <p>* Nieuw: gerelateerd aan een inhoudelijk ander (= nieuw) onderzoek.</p>
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<p><u>2023-2024</u></p> <p>N.v.t.</p>

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Informatiemanagement					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Information management					
Code cursus Osiris	INFORA38					
Eigenaar	Rachid Tamrouti					
Onderwijsperiode	P3A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	36 Contacturen
Ingangseisen cursus	<ul style="list-style-type: none"> • 50 ec's uit propedeuse • Cursus Informatiemanagement in de propedeuse is behaald 					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het vanuit een bedrijfskundige invalshoek, beschrijven, analyseren en diagnosticeren van de informatievoorziening in relatie bedrijfsprocessen.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkennen en diagnosticeren (Niveau 2) • Ontwerpen (Innoveren en Ontwerpen) (Niveau 2) • Evalueren (Niveau 2) • Onderzoekend vermogen (Niveau 2) • Sociaal communicatieve vaardigheden (2) • Schakelen en verbinden (2) • Professionaliseren (2) • Handelen vanuit waarden (2)
Samenhang	Deze cursus legt de basis voor en verwijst naar de overige D-modules die alle gericht zijn op onderdelen van het geheel van bedrijfsprocessen.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • K.C.Laudon, Laudon, J.P., (2023), <i>Bedrijfsinformatiesystemen</i> (17^e editie of hoger). Pearson • Materiaal op de online omgeving
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	Inleveropdracht: P3A/N, herkansing P4A/N

Naam toets Nederlandstalig	Informatiemanagement
Naam toets Engelstalig	Information management
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kan een organisatiediagnose uitvoeren voor de informatiecomponent; • kan een informatiebehoeftebepaling uitvoeren; • kan een business case tbv investering in een informatiesysteem mede helpen opstellen; • kan een selectiebeslissing tbv aanschaf of bouw van een informatiesysteem ondersteunen voor het management; • kan de implementatie van een informatiesysteem ondersteunen; • kan veranderende informatiebehoefte vertalen in consequenties voor bedrijfsapplicaties van een organisatie (functioneel beheer); • kan contractafspraken rondom informatiesystemen monitoren en kan de juridische aspecten in kaart brengen; • kan een bijdrage leveren aan de meerjarenplanning van de informatievoorziening van een organisatie.

Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Kwaliteits- en Risicomanagement					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Quality and Risk Management					
Code cursus Osiris	KWALRI01					
Eigenaar	Martin Linde					
Onderwijsperiode	P2N & P4A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	26 contacturen
Ingangseisen	50 ec's uit propedeuse Cursussen Bedrijfskundige omgevingsanalyse en Organisatieontwerp zijn afgerond					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het vanuit een bedrijfskundige invalshoek, beschrijven, analyseren, diagnosticeren en verbeteren vanuit Lean, QRM, kwaliteits- en risicomanagement van bedrijfsprocessen en bijbehorende informatievoorziening
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkennen en diagnosticeren (Niveau 2) • Ontwerpen (Niveau 2) • Evalueren (Niveau 2)
Samenhang	Deze cursus legt de basis voor en verwijst naar de overige D-modules die allen gericht zijn op onderdelen van het geheel van bedrijfsprocessen.
Deelnameplicht onderwijs	Beide Lean QRM trainingdagen kennen een verplichte actieve aanwezigheid indien de student een Lean QRM Yellow Belt certificaat wil ontvangen na het behalen van het tentamen.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Training • Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • De Vaal, K, Van Schijndel, B, Pijl, O (2023). <i>Kwaliteitsmanagement in de praktijk</i> (1^e druk). Hilversum: Concept Uitgeefgroep • Materiaal op Moodle <p>*Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Toets-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk tentamen met schrapkaart	100%	P4A/N, herkansing P2A/N & P5A/N

Naam toets Nederlandstalig	Kwaliteitsmanagement
Naam toets Engelstalig	Kwaliteitsmanagement
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • analyseert en diagnosticeert vanuit een bedrijfskundige theoretische basis kwaliteitsrisico's en –problemen in bedrijfsprocessen en bijbehorende informatievoorziening; • adviseert over adequate oplossingsrichtingen voor een gegeven praktijkvraagstuk; • kan op tactisch niveau kwaliteits- en risicomaatstaven opstellen voor bedrijfsprocessen en bijbehorende informatievoorziening.
Minimaal oordeel	5,5

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	90 minuten
uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Op ingeroosterd inzagemoment

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Proces- en kwaliteitsmanagement					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Process and Quality management					
Code cursus OSIRIS	PROCKW05					
Eigenaar	Martine Lahey					
Onderwijsperiode	P3A/N, P1N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	36 contacturen
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het vanuit een bedrijfskundige invalshoek, beschrijven, analyseren en diagnosticeren van bedrijfsprocessen
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkennen en diagnosticeren (Niveau 2) • Innoveren en ontwerpen (Niveau 1) • Evalueren (Niveau 1) • Methodisch handelen (Niveau 2)
Samenhang	Deze cursus legt de basis voor en verwijst naar de overige D-modules die alle gericht zijn op onderdelen van het geheel van bedrijfsprocessen
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege/responsiecollege • Practicum • Training
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Van Velzen, R.C.G., Van Oosten, J.N.A., Snijders, TH. & Hardjono, T.W. <i>SqEME Procesmanagement, Pocketgids Taal en Tekens</i>. Stichting SqEME Leiden. Bestellen via de website: www.sqeme.org • R. Stuive (2022). <i>Basisboek Procesmanagement</i> (3^e druk) Noordhoff Uitgevers (reeds aangeschaft in Propedeuse) • De Vaal, K., Pijl, O. & Van Schijndel, B. (2023). <i>Kwaliteitsmanagement in de praktijk</i> (3^e druk). Concept Uitgeefgroep. <p>* Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	100%	P1A/N, P2A/N, P3A/N, P4A/N

Naam toets Nederlandstalig	Procesmanagement
Naam toets Engelstalig	Process Management
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • weet wat procesmanagement en procesdenken is. • is in staat om processen te analyseren en in kaart te brengen middels een methode; • weet wat operations-, kwaliteits- en risicomangement is en wat zij betekenen voor organisaties.
Minimaal oordeel	5,5

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Op ingeroosterd inzagement

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

E-CLUSTER

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Stage (integrale toets)					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Work placement					
Code cursus modulen	STAGEG59					
Eigenaar	Hans Okkerman					
Onderwijsperiode	P1A/N t/m P4A/N					
Studielast	Studiepunten	30	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	15 contacturen
Ingangseisen	De ingangseisen zijn (meetmoment na periode 2/4) Propedeuse afgerond en in de hoofdfase is behaald: BEDROM04, ORGANI21, ECONAM05, BEDACO01, PROJEC53, PROCKW05, PRPRKA01-TOETS01.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Oriënteert zich op het beroep door mee te werken binnen een organisatie op een afdeling waarin bedrijfskundige taken centraal staan. Werkt op methodisch verantwoorde wijze minimaal één bedrijfskundig vraagstuk uit en besteedt minimaal 20% van de stage hieraan.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkennen en diagnosticeren (2) • Ontwerpen (2) • Veranderen (2) • Evalueren (2) • Schakelen en verbinden (samenwerken en netwerken) (2) • Onderzoekend vermogen (2) • Sociaal communicatieve vaardigheden (2) • Professionaliseren (2) • Handelen vanuit waarden (2)
Samenhang	N.v.t.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Eigen keuze
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Kempen, P.M. Keizer J.A (2016). <i>Competent afstuderen en stagelopen</i> (5^e druk). Groningen: Noordhoff • Baarda, B., Bakker, E., Julsing, M. Fischer, Peters, V.& Velden, T. van der (2021). <i>Basisboek Kwalitatief onderzoek</i> (5^e druk). Groningen: Noordhoff Uitgevers <p>* Voor alle literatuur geldt de laatste druk tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	Einde P2A/N en P4A/N
TOETS-02	Portfolio online/digitaal	Voldaan	Zie stagehandleiding

Naam toets Nederlandstalig	Stage-1
Naam toets Engelstalig	Work placement-1
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> relaties en allianties binnen en buiten de organisatie ontwikkelen en bestendigen en deze benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking; een bedrijfskundig probleem uitwerken. Analyseert, diagnosticeert, adviseert op methodisch verantwoorde wijze en schrijft op grond van deze gegevens een onderzoeksrapport met een realistisch uitvoerbaar (SMART) advies- en implementatieplan.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	N.v.t.

Naam toets Nederlandstalig	Stage-2
Naam toets Engelstalig	Work placement-2
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student kan, via de weg van reflectie,: <ul style="list-style-type: none"> persoonlijke leerdoelen opstellen; hier gestructureerd aan werken; professionele en / of persoonlijke ontwikkeling realiseren.
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	N.v.t.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	2023-2024 N.v.t.

F-CLUSTER

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Professioneel Meesterschap /F					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Professional Mastery					
Code cursus Osiris	PROMEF02					
Eigenaar	Annemieke Tukker					
Onderwijsperiode	P1A/N-P2A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	12
Ingangseisen	E-cluster stage succesvol afgerond.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Alle studenten die deelnemen aan het F-cluster worden medewerker van het adviesbureau van Bedrijfskunde. Als trainee doen zij opdrachten bij externe opdrachtgevers en zullen ze in een internationale setting organisaties adviseren. De rollen die zij hierbij gaan leren en tonen zijn die van <i>veranderkundig adviseur en onderzoeker</i> en <i>internationaal projectmedewerker</i>.</p> <p>Om deze rollen goed te kunnen vervullen, krijgt de trainee kennisworkshops, expertconsultatie en vaardigheidstrainingen. Om het geheel te integreren met de eigen persoonlijkheid, wordt hij begeleid in dit proces van professionele en persoonlijke groei.</p> <p>PM (Professioneel Meesterschap) is de leerlijn waarin de student van het begin van de opleiding tot aan het einde, het behalen van het diploma, al het geleerde, binnen en buiten de opleiding, integreert met zijn persoonlijkheid en toont in het gedrag dat bij de specifieke rollen hoort van het betreffende cluster. Binnen APM leert de student nadenken over wat hij nodig heeft om het gewenste gedrag te leren en tonen en de regie te nemen over dit leerproces.</p> <p>De student wordt begeleid in het analyseren van het gewenste gedrag en wat hij of zij specifiek nodig heeft om daar te komen. De leerwensen en –behoeften zijn gepersonaliseerd en kan aangeleerd worden binnen en buiten de opleiding (leerwegaafhankelijk).</p> <p>De student integreert hiermee ook de workshops, colleges en trainingen (kennis en vaardigheden) die hij in dit cluster leert en die hem helpen om de rol van veranderkundig adviseur en onderzoeker en internationaal projectmedewerker uit te voeren. Deze module omvat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coaching: coaching voor persoonlijke en professionele ontwikkeling en integratie van de beroepscontext (internationaal project (FIB) en veranderkundig en innovatief project (FSO), op proces. <p>Voorafgaand aan de On-boarding dag maakt de student een DISC test. Tijdens de on-boarding dag stelt de student zijn eigen leerarrangement op met leerdoelen. Per periode wordt individueel en groepsgewijs coaching aangeboden en vindt er aan het einde van iedere periode een (formatief/summatief) assessment plaats. De student is verantwoordelijk voor het aantonen (bewijslast) van verworven competenties. Deze mogen cursusbinnen als buiten de opleiding ontwikkeld zijn.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkennen en diagnosticeren (Niveau 2) • Veranderen (Niveau 3) • Methodisch handelen (Niveau 2) • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 2) • Schakelen en verbinden (Niveau 2) • Professionaliseren • Handelen vanuit waarden (Niveau 2)
Samenhang	<ul style="list-style-type: none"> • Internationale bedrijfskunde • Strategie en organisatieontwikkeling • Professionele Vaardigheden

Deelnameplicht onderwijs	Deelname is verplicht Professionele Vaardigheden
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Introductiecollege • Training • Individ. begeleiding/coaching/tutoring
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • DISC analyse (aanschaffen van DISC-test) • Materiaal op online omgeving
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	100%	P2A/N, P3A/N Herkansing P4A/N

Naam toets Nederlandstalig	Integraal eindassessment
Naam toets Engelstalig	Integral final assessment
Code toets Osiris	TOETS-01
Naam toets Osiris	Professioneel Meesterschap (integraal) Assessment
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student heeft aantoonbaar een professionele bijdrage geleverd aan het resultaat van de Strategie en organisatieontwikkeling en Internationale bedrijfskunde opdrachten in de gastorganisatie blijktens de ingeleverde beroepsproducten. De student blijktens diens concrete gedrag tijdens de assessments toont hoe hij/zij is gegroeid als professional en persoon • De student demonstreert overtuigend de uitleg van een centraal concept binnen het F-cluster. • De student demonstreert hoe weerstand kan worden omgezet in veranderbereidheid. • Student laat beargumenteerd zien hoe een moreel issue kan worden geanalyseerd en opgelost (met verwijzing naar onder meer de OOA gedragsregels). • Student bespreekt een intercultureel dilemma en hoe hiermee is omgegaan, wat het effect ervan was en hoe dit een volgende keer aangepakt zou kunnen worden (in het Engels). • Student toont de passende communicatieve vaardigheden.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepswijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang ort Nederlandstalig	Internationale bedrijfskunde					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	International business					
Code cursus Osiris	INTEBB25					
Eigenaar	Stephan Plat					
Onderwijsperiode	P1N , P3A/N					
Studielast	Studiepunten	7,5	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	77 contacturen
Ingangseisen	C-cluster afgerond					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In de cursus Internationale bedrijfskunde leer je een advies uit te brengen over kansen en bedreigingen in internationaal ondernemen vanuit een bedrijfskundige (internationaal, juridisch, economisch, commercieel en cultureel) invalshoek. Elke week zijn er colleges over inhoudelijke thema's, een consultatiesessie om de bevindingen te checken en presenteer je de voortgang van je project in het Engels aan de opdrachtgever. Daarnaast wordt de kenniscomponent wekelijks, F breed, formatief gevolgd als onderdeel van de eigen professionele ontwikkeling van de student.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (Niveau 3) • Innoveren en ontwerpen (Niveau 2) • Methodisch handelen (Niveau 2) • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 2) • Handelen vanuit waarden (Niveau 2)
Samenhang	Internationale bedrijfskunde vormt een internationale paraplu over de al gevolgde leerlijnen Recht, Economie, Management, Engels en Persoonlijk Leiderschap.
Deelnameplicht onderwijs	Engels: de lessen zijn verplicht. De toets vorm is continuous assessment dus er moet deelgenomen zijn aan een minimumaantal bijeenkomsten om vooruitgang te kunnen laten zien. Herkansing van de sessies in periode 2/4 in overleg met de docent. Consequenties van teveel afwezigheid is de hele lessenreeks opnieuw volgen in het volgende semester.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcollege/responsiecollege • Hoorcolleges • Gastcollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Zeijl, A.M.M.M. (2023). <i>Wetteksten hoger onderwijs 2023-2024</i>(39^e druk). Groningen: Noordhoff (reeds in uw bezit; niet kopen). • Cavusgil,T. (2017). <i>International Business, the new realities</i> (5^e druk). Pearson.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	66 %	P1N, P2N, P3A/N en P4A/N
TOETS-02	Participatie fysiek	33%	P1N, P2N, P3A/N en P4A/N

Beroepsproduct bij herkansing direct in periode erop inleveren

Naam toets Nederlandstalig	Internationale Bedrijfskunde
Naam toets Engelstalig	International Business
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • maakt een interne analyse van het casusbedrijf aan de hand van een analysemodel en verdiepende theorieën, resulterend in de belangrijkste SWs in het kader van internationalisering; • maakt een juridische analyse van het bedrijf en een analyse van het politieke- en juridische systeem van het gastland, resulterend in de belangrijkste politiek- juridische OTs; • maakt een analyse van de economische situatie van het bedrijf en het gastland op basis van de gegevens uit de betalingsbalans en overige macro-economische kerngegevens, resulterend in de belangrijkste economische OTs; • voert een internationaal marktonderzoek uit resulterend in de belangrijkste commerciële OTs; • maakt een cultuuranalyse van Nederland en het gastland en brengt de gevolgen hiervan voor een organisatie op verschillende deelgebieden in kaart, resulterend in de belangrijkste culturele OTs; • brengt strategisch advies uit aan de hand van een geïntegreerde SWOT analyse, confrontatiematrix en beslissingsschema; • schrijft het adviesrapport in correct en formeel Engels. De management summary van het rapport wordt beoordeeld door de docent Engels.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Engels
Naam toets Engelstalig	English
Code toets Osiris	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan tijdens vergaderingen (progress meetings) met Engels als voertaal de onderzoeksvoortgang en de organisatiebelangen goed verwoorden en behartigen (CEF-niveau minimaal B2); • presenteert het advies en de bevindingen van het onderzoek naar de mogelijkheid van FDI door een bedrijf in een bepaald land overtuigend en in nagenoeg correct Engels (CEF-niveau minimaal B2).
Minimaal oordeel	5,5

	Het gemiddelde van de twee progress meetings moet minimaal 5,5 zijn en de adviespresentatie moet ook minimaal 5,5 zijn.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Nabespreking tijdens de lessen.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang kort Nederlandstalig	Professionele Vaardigheden					
Naam cursus langkort Engelstalig	Professional Skills					
Code cursus Osiris	PROFVA05					
Eigenaar	Annemieke Tukker					
Onderwijsperiode	P1N en P3A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	15
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Alle studenten die deelnemen aan het F-cluster worden medewerker van het adviesbureau van Bedrijfskunde. Als trainee doen zij opdrachten bij externe opdrachtgevers en zullen ze in een internationale setting organisaties adviseren. De rollen die zij hierbij gaan leren en tonen zijn die van <i>veranderkundig adviseur</i> en <i>onderzoeker</i> en <i>internationaal projectmedewerker</i>.</p> <p>Om deze rollen goed te kunnen vervullen, krijgt de trainee kennisworkshops, expertconsultatie en vaardigheidstrainingen. Om het geheel te integreren met de eigen persoonlijkheid, wordt hij begeleid in dit proces van professionele en persoonlijke groei.</p> <p>In dit cluster brengen studenten een integraal organisatieadvies uit en stellen ze een businessplan op. Naast de inhoudelijke competenties die daarvoor nodig zijn, is het succes van een geadviseerde en ingezette strategie en interventies ook afhankelijk van de wijze waarop de betrokken professional zijn/haar gedrag inzet. In deze module gebruiken we de producten van de andere modules om effectieve rollen te onderzoeken en welk professioneel en ethisch gedrag daarbij hoort. De student leert door training en ervaren hoe hij/zij gedrag als effectief instrument in kan zetten. De student leert ook de (advies-)vaardigheden die nodig zijn om het gedrag effectief in te zetten en hij/zij leert bovenal om zijn/haar eigen leerproces gericht op effectief persoonlijk leiderschap duurzaam vorm te geven. De trainingen zijn zoveel mogelijk vraaggericht.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Sociale- en communicatieve vaardigheden (niveau 2) • Samenwerken en netwerken (niveau 2) • Professioneel en verantwoord handelen (niveau 3) • Evalueren (niveau 3)
Samenhang	Strategie en organisatieontwikkeling Internationale bedrijfskunde
Deelnameplicht onderwijs	Verplichte deelname Professionele vaardigheden
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Training
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Materiaal op online omgeving • Wordt nader bekend gemaakt
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	100%	P4A/N, P2N

<i>Naam toets Nederlandstalig</i>	Professionele Vaardigheden
<i>Naam toets Engelstalig</i>	Professional Skills
<i>Toets Osiris</i>	TOETS-01
<i>Beoordelingscriteria / Leerdoelen</i>	De student toont zijn ontwikkeling aan in twee zelfgekozen professionele vaardigheden die van belang zijn voor de rol van junior organisatieadviseur en internationaal projectmedewerker binnen praktijkopdrachten van het F-cluster en/of andere praktijk.
<i>Minimaal oordeel</i>	5,5
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	N.v.t.
<i>Duur</i>	N.v.t.
<i>Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegen- heden</i>	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
<i>Nabespreking en inzage</i>	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
<i>Overige informatie</i>	N.v.t.
<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	<u>2023-2024</u> N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Strategie, en organisatieontwikkeling					
Naar cursus lang/kort Engelstalig	Strategy and Organisational development					
Code cursus Osiris	STRAOR13					
Eigenaar(s)	Arjen Maris en Rachid Tamrouti					
Onderwijsperiode	P1N / P3A/N					
Studielast	Studiepunten	17,5	Studielast in uren	490	Onderwijstijd	134 contacturen
Ingangseisen	E-cluster stage gevolgd					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Alle studenten die deelnemen aan het F-cluster worden medewerker van het adviesbureau van de opleiding Bedrijfskunde. Als trainee doen zij opdrachten bij externe opdrachtgevers en zullen ze in een internationale setting organisaties adviseren. De rollen die zij hierbij gaan leren en tonen zijn die van <i>veranderkundig adviseur en onderzoeker</i> en <i>internationaal projectmedewerker</i>. Om deze rollen goed te kunnen vervullen, krijgen zij kennisworkshops, expertconsultatie en vaardigheidstrainingen. Om het geheel te integreren met de eigen persoonlijkheid, worden zij begeleid in dit proces van professionele en persoonlijke groei.</p> <p>Binnen de cursusonderzoeken studenten in opdracht van een gastorganisatie, bij voorkeur de organisatie waarin de stage uit het E-cluster is gedaan de innovatiemogelijkheden die passen bij de organisatiestrategie. Ze ontwikkelen ideeën over de wijze waarop de organisatie zich kan ontwikkelen om de innovatiestrategie daadwerkelijk vorm te geven en stellen daar een implementatieplan voor op. De organisatie-opdrachten worden ondergebracht in thematisch ingerichte werkplaatsen waar gezamenlijke expertise ontstaat. Dit onderzoek annex verandertraject wordt in duo's uitgevoerd. De resultaten worden opgenomen in een individueel portfolio met de mogelijkheid van gezamenlijke onderdelen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (niveau 2/3) • Innoveren en ontwerpen (niveau 2/3) • Veranderen (niveau 2/3) • Evalueren (niveau 2/3) • Schakelen en Verbinden (2/3) • Onderzoekend vermogen (2/3) • Professionaliseren 2/3 • Handelen vanuit waarden 2/3
Samenhang	<ul style="list-style-type: none"> • Professioneel Meesterschap • Professionele Vaardigheden • Internationale bedrijfskunde
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Studenten zijn één dag per week aanwezig bij de gastorganisatie. • Eén dag per week zijn ze actief binnen de werkplaats: een plek waarin betrokkenen (studenten, organisaties, docenten, professionele leergemeenschappen/ lectoraten) rondom een bedrijfskundig thema gezamenlijk adviesopdrachten uitvoeren bij organisaties rondom het thema en vervolgens daarover gezamenlijk expertise ontwikkelen. Iedere werkplaats wordt begeleid door een tutor. Het aantal werkplaatsen is afhankelijk van de aangedragen thema's en aantal studenten. • Basis theoretische kennis wordt opgedaan middels zelfstudie van aangereikte literatuur. Door middel van formatieve toetsing kan de student aantonen voldoende niveau te hebben om toepassing in de opdracht succesvoller te laten verlopen • Per module worden workshops aangeboden waarin oefenen met de toepassing van theorie op hun praktijkopdracht.

Verplichte literatuur	<p>Nader aan te geven hoofdstukken uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bennink, H. (2019). <i>Organisatieverandering het mooie en het moeilijke</i>. Nijmegen: interne uitgave van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. (Moodle) <p>Nader aan te geven hoofdstukken uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bennink, H. (2019). <i>Leren voor de verandering</i>. Nijmegen: interne uitgave van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. (Moodle) Huizingh, E. (2019). <i>Innovatiemanagement</i>. 4de druk, Pearson Lubberding, J. & R. Lubberding (2010). <i>Zo maak je een veranderplan</i> (1^e druk). Groningen: Noordhoff Uitgevers. Sawhney, M., Wolcott, R. C., & Arroniz, I. (2007). The 12 Different Ways for Companies to Innovate. <i>IEEE Engineering Management Review</i> Vol. 35, No. 1, 45-52. (Moodle). Materiaal op Moodle
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	100%	T1N, T2N, T2A/N en T4A/N
TOETS-02	Participatie fysiek	N.v.t.	T1N, T2N, T3A/N en T4A/N

Naam toets Nederlandstalig	Strategie, en organisatieontwikkeling
Naam toets Engelstalig	Strategy and Organisational development
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student heeft aantoonbaar een professionele bijdrage (waardetoevoeging) geleverd aan het creëren van beweging ter verbetering van het innovatief vermogen van een gastorganisatie, gerelateerd aan de organisatiestrategie, voorzien van een legal check en een cijfermatige onderbouwing van voorgenomen veranderingen.</p> <p>Leeruitkomst A: De student voert een interne en externe organisatieanalyse uit dat resulteert in een businessmodel, waarin invloed van interne innovatie en/of trends en ontwikkelingen van buiten de organisatie zichtbaar is gemaakt op processen, mensen, systemen en besturing.</p> <p>Leeruitkomst B: De student begeleidt een organisatie bij veranderingsprocessen gericht op het creëren van de gewenste situatie, zet zelfstandig een (complexe) bedrijfskundige verandering op waarbij uiteenlopende belangen een rol spelen en begeleidt deze verandering planmatig en draagt zorg voor het realiseren en verankeren van de oplossing.</p>
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Strategie en organisatieontwikkeling
Naam toets Engelstalig	Strategy and Organisational development
Code toets Osiris	TOETS-02
Naam toets Osiris	PCV Continuous assessment
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Laat met behulp van een overtuigende presentatie zien dat hij op het gebied van de communicatieve vaardigheden functioneert op minimaal niveau 2.
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegen- heden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.

H-CLUSTER

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	(H)AOD - Afstudeeropdracht (integrale toets)					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Graduation assignment					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afstudeeropdracht					
Code cursus Osiris	AFSOPC42					
Eigenaar	Hans Okkerman					
Onderwijsperiode	P1A/N en P2A/N / P3A/N en PA/N					
Intekenen onderwijs	Intekenen onderwijs					
Studielast	Studiepunten	30	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	32 contacturen
Ingangseisen cursus	- Propedeuse afgerond. - Cluster C-, D- E- en F volledig afgerond.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Gebruikmakend van theoretische inzichten verzamelt de student systematisch gegevens, analyseert en interpreteert deze om zo een antwoord te geven, over een vraag uit de beroepspraktijk.
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Probleem herkennen en diagnosticeren (3) 2. Ontwerpen (3) 3. Veranderen (3) 4. Evalueren (3) 5. Schakelen en verbinden (samenwerken en netwerken) (3) 6. Onderzoekend vermogen (3) 7. Sociaal communicatieve vaardigheden (3) 8. Professionaliseren (3) 9. Handelen vanuit waarden (3)
Samenhang	Het gehele bedrijfskunde programma
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	N.v.t.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Baarda, B., Bakker, E., Julsing, M. Fischer, Peters, V.& Velden, T. van der (2021). <i>Basisboek Kwalitatief onderzoek</i> (5^e druk). Groningen: Noordhoff Uitgeversen/of • Losse, M (2018) <i>Onderzoekend vermogen ontwikkelen bij studenten</i> (1^e druk). Amsterdam: Boom uitgeverij <p>* Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	100%	P2A/N & P4A/N / P1A/N & P3A/N

Naam toets Nederlandstalig	Afstudeeropdracht
Naam toets Engelstalig	Graduation assignment
Code toets Osiris	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Plan van aanpak (PvA):</p> <ul style="list-style-type: none"> de student maakt zelfstandig een projectplan. <p>Portfolio:</p> <ul style="list-style-type: none"> de student stelt een probleemoriëntatie op waarbij achtergrond en probleemanalyse zijn gedefinieerd; beoogd eindproduct, deelproducten en werkwijzen zijn eenduidig en helder geformuleerd; relevante theorieën en modellen zijn toegepast op de onderzoeksvraag en onderzoeksinstrumenten. De onderzoeksmethoden passen bij de onderzoeksvraag; de wijze waarop de gegevens verzameld, geanalyseerd en geïnterpreteerd zijn, is methodisch verantwoord; de resultaten en bevindingen sluiten consistent aan bij het betreffende deelproduct of beoogd eindproduct; <p>Proces:</p> <ul style="list-style-type: none"> de student voert zelfstandig de regie over het afstudeerproces op methodisch verantwoorde wijze. <p>Verdediging:</p> <ul style="list-style-type: none"> de student weet op overtuigende wijze alle aspecten van het onderzoek en advies te verdedigen en te beargumenteren.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	N.v.t.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	2023-2024 N.v.t.

Minoren van de opleiding

De opleiding kent vier minoren, namelijk:

- De minor 'Digital Business & Innovation';
- De minor 'Minor Politiek, beleid en overheid'
- De minor 'Smart Industry'; en

In deze bijlage worden alle minoren beschreven.

Daarnaast verzorgt de opleiding samen met de opleiding Toegepaste Psychologie en Learning and Development in Organisations de Engelstalige minor 'Coaching in Organisations'. Zie de bijlage bij hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding [Toegepaste Psychologie](#) voor de cursusbeschrijvingen van deze minor.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam minor Nederlandstalig -	Minor Digital Business & Innovation					
Naam minor Engelstalig	Minor Digital Business & Innovation					
Code Osiris Minor	DIBUIN01					
Naam en code Cursus Osiris	DIGBU11					
Modulen	<ul style="list-style-type: none"> • Praktijkportfolio / adviesopdracht (15 ec) • Persoonlijk Leiderschap en adviesvaardigheden (7,5 ec) • Theoretische opdracht (7,5ec) 					
Eigenaar	Rachid Tamrouti					
Onderwijsperiode	P1N en P2N					
Studielast	Studiepunten	30	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	132 contacturen
Ingangseisen	Minimaal Stage behaald					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Daar waar IT, techniek en digitalisering een snelle vlucht blijft nemen staat de managementdiscipline om business transformatie te begeleiden nog in de kinderschoenen. Veel organisaties worstelen met de vraag op welke wijze ze om moeten gaan met de snelle ontwikkelingen en mogelijkheden van informatietechnologie voor de analyse en verbetering van de eigen organisatie.</p> <p>Deze minor helpt je te ontwikkelen tot een professional die in staat is vanuit een businessperspectief te werken aan digitale transformatie in organisaties. Hierbij maken we je bekend met de mogelijkheden, uitdagingen en problemen van informatievoorziening en informatietechnologie in en tussen organisaties.</p> <p>Deelnemers voeren een adviestraject uit bij een gastorganisatie, verdiepen zich in een topic binnen het vakgebied en delen die kennis met de community Digital Business & Innovation, tenslotte ontwikkelen deelnemers zich op het vlak van persoonlijk leiderschap en adviesvaardigheden.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (Niveau 3) • Innoveren en ontwerpen (Niveau 3) • Veranderen (Niveau 3) • Evalueren (Niveau 2) • Methodisch handelen (Niveau 3) • Sociaal Communicatieve Vaardigheden (Niveau 3) • Samenwerken / Netwerken (Niveau 3) • Professioneel en verantwoord handelen (Niveau 3)
Samenhang	N.v.t.
Deelnameplicht onderwijs	Let op , we verwachten dat je 2 dagen per week bij de projectorganisatie werkzaam bent.
Maximum aantal deelnemers	Maximaal 28 per groep, 14 studenten per trainingsgroep, adviesteam voor de praktijkopdracht: 4 studenten
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Stage/werkplek/praktijkleerplaats • Workshops • Gastcolleges • Indiv. begeleiding/coaching/tutoring • Training • Zelfstudie / e-learning
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • K.C.Laudon, Laudon, J.P, (2019). <i>Bedrijfsinformatiesystemen</i> (14^e editie of hoger). Amsterdam: Pearson • Disc-test, EUR 25,- • Materiaal beschikbaar online
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode Osiris	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	25%	P2N, herkansing P3N en P4N

TOETS-02	Portfolio online/digitaal	25%	P2N herkansing P3N en P4N
TOETS-03	Portfolio online/digitaal	50%	P2N, herkansing PN en P4N

Naam toets Nederlandstalig	Praktijkportfolio/adviesopdracht
Naam toets Engelstalig	Portfolio Advisory project
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> toont aan een bedrijfskundige organisatiediagnose en -advies met een informatietechnische component uit te kunnen voeren middels een project voor een organisatie op basis van een vooropgezet plan.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Professioneel Meesterschap
Naam toets Engelstalig	Professional Skills & mastery
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> demonstreert persoonlijk leiderschap en adviesvaardigheden en professionele ontwikkeling; reflecteert op de eigen ontwikkeling hiervan tijdens de duur van de minor.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Theoretische opdracht
Naam toets Engelstalig	Theoretical assignment
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> geeft blijk van voldoende kennis en inzicht in een topic uit het vakgebied in de vorm van zelf gecreëerd lesmateriaal of een paper op bachelorniveau; reflecteert op de eigen ontwikkeling van aangeboden kennis tijdens de duur van de minor.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.

<i>Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheid</i>	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
<i>Nabespreking en inzage</i>	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepswijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
<i>Overige informatie</i>	N.v.t.
<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam minor lang/kort Nederlandstalig -	Minor Politiek, beleid en overheid					
Naam minor Engelstalig lang	Minor Politics, Public Policy and Administration					
Naam minor Engelstalig kort	Minor politics and public policy					
Code minor OSIRIS	POBEOV01					
Code cursus OSIRIS	MINPOB23					
Modulen	<ul style="list-style-type: none"> • Overheid en Recht • Overheid en economie • Communicatie • Politicologie • Bestuurskunde • Adviesvaardigheden • Onderzoeksvaardigheden 					
Eigenaar	Peter Rambags					
Onderwijsperiode	P1Aen P2A					
Studielast	Studiepunten	30	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	130 contacturen
Ingangseisen	<ul style="list-style-type: none"> • Stage afgerond. 					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De minor Politiek, beleid en overheid is bedoeld voor studenten die meer willen weten van de politiek en hoe de overheid werkt. De minor gaat over de politiek, hoe de overheid in elkaar zit en hoe beleid wordt gemaakt en beïnvloed kan worden.</p> <p>Aan het eind van het vak heb je geleerd hoe de beleidscyclus binnen een organisatie in elkaar zit en ben je in staat om daar uitvoering aan te geven. Concreet betekent dit dat de student de volgende beroepstaken beheerst en weet welke juridische, economische, organisatorische, ethische, communicatieve en politicologische aspecten daarbij een rol spelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een beleidsaspect op de agenda kunnen plaatsen; • een beleidsplan kunnen voorbereiden en ontwerpen; • een gemaakt plan kunnen evalueren en verbeteringsvoorstellen doen.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleemherkenning en diagnose (Niveau 3) • Innoveren (Niveau 3) • Veranderen (Niveau 2) • Evalueren (Niveau 2) • Onderzoekend vermogen (Niveau 3) • Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 3) • Schakelen en verbinden (Niveau 3) • Professioneel handelen (Niveau 3) • Handelen vanuit waarden(Niveau 3)
Samenhang	N.v.t.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Gastcolleges • Hoorcolleges • Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	<p>Recht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breeman G.E., Noort W.J. van en Rutgers (laatste druk). De bestuurlijke kaart van Nederland . Bussum: Coutinho <p>Overheid en economie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kam F. de,. Overheidsfinanciën (laatste druk). Groningen: Noordhoff <p>Communicatie</p>

	<ul style="list-style-type: none"> AANBEVOLEN: Geer, P. v/d, e.a (laatste druk). Overtuigend debatteren. Den Haag: SDU uitgeverij <p>Politicologie</p> <ul style="list-style-type: none"> Woerdman, E & Krol, E. Politiek en Politicologie (laatste druk). Groningen: Noordhoff. <p>Bestuurskunde</p> <ul style="list-style-type: none"> Artikelen op Teams Materiaal van gastsprekers <p>Onderzoek</p> <ul style="list-style-type: none"> Artikelen op Teams Flitscolleges te vinden op www.ontwerpeneenonderzoek.nl.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode Osiris	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	10%	P1A & P2A
TOETS-02	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	10%	P1A& P2A
TOETS-03	Portfolio online/digitaal	10%	P2Aen P3A
TOETS-04	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	10%	P1A & P2A
TOETS-05	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	10%	P2: OW4 A &P2A
TOETS-06	(Beroeps)Product online/digitaal	10%	P2A & P3A
TOETS-07	Kennistentamen mondeling	N.v.t.	P1A & P2A
TOETS-08	Portfolio online/digitaal	40%	P2A & P3A

Naam toets Nederlandstalig	Overheid en Recht
Naam toets Engelstalig	Government and Law
Code toets OSIRIS	TOET-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Het verkrijgen van inzicht in de politiek bestuurlijke instituties.</p> <p>Het kunnen analyseren van de rol van de centrale en decentrale overheid.</p> <p>Het verkrijgen van inzicht in de financiële wet-en regelgeving voor de (decentrale) overheden.</p> <p>Het kunnen onderscheiden van de taken van de verschillende overheidsorganen.</p> <p>Het verkrijgen van inzicht in de wijze waarop de rechterlijke macht functioneert.</p> <p>Het kunnen onderscheiden van de taken van de verschillende overheidsorganen op Europees niveau.</p> <p>Het verkrijgen van inzicht van het openbaar bestuur in Europees perspectief.</p> <p>Het verkrijgen van inzicht in (functioneel) bestuur en de maatschappelijke omgeving.</p>
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Overheid en economie
Naam toets Engelstalig	Government and economy
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> analyseert de rol van marktwerking bij de overheid; heeft inzicht in de wijze van besluitvorming in de collectieve sector;

	<ul style="list-style-type: none"> • beschrijft de economische functies van de overheidsbegroting, zijnde de allocatie-, stabilisatie- en verdelingsfunctie en past deze toe op actuele situaties; • analyseert het actuele begrotingsbeleid van de overheid; • beschrijft de taken van de verschillende overheidslagen; • heeft inzicht in de actuele economische ontwikkelingen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Bestuurskunde
Naam toets Engelstalig	Public administration
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • In staat zijn om de grondslagen en kernthema's van de bestuurskunde te omschrijven. • In staat zijn om de wijze te beschrijven waarop beleid binnen het openbaar bestuur tot stand komt en wordt uitgevoerd (beleidscyclus). • De organisatie en werking van het openbaar bestuur kennen en recente veranderingen daarin in kaart kunnen brengen. • Uit kunnen leggen wat maakt dat het openbaar bestuur een complex (hybride) systeem is. • In staat zijn om uit te leggen wat maakt dat maatschappelijke vraagstukken om een interdisciplinaire analyse vragen. • De kennis uit deze module toe te passen in het analyseren en beoordelen van (actuele) maatschappelijke vraagstukken door het openbaar bestuur. • Prototypes te ontwerpen voor de oplossing van (actuele) maatschappelijke vraagstukken vanuit het openbaar bestuur.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Communicatie (argumentatie)
Naam toets Engelstalig	Communication (argumentation)
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis hebben en kunnen herkennen van communicatieve processen met inbegrip van Leary's Rose, de systeemtheorie van Watzlawick en de kernkwaliteiten van Ofman. • Het kunnen beoordelen van het argumentatieve gehalte van communicatie in het algemeen en in een beleidsnotitie en in een debat in het bijzonder. • Argumentatieleer: impliciete standpunten, verzwegen argumenten, redeneervormen, complexe argumentatie, het analysemodel van Toulmin en een greep uit de leer van de drogredenen.

Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Politicologie
Naam toets Engelstalig	Political science
Code toets OSIRIS	TOETS-05
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis hebben van de politicologische basisthema's en deze toe kunnen passen op hedendaagse casuïstiek. • Kennis hebben van de Nederlandse politiek en deze kunnen plaatsen in historisch en vergelijkend perspectief. • Vraagstukken kunnen benaderen vanuit de ethiek.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Communicatie
Naam toets Engelstalig	Communication
Code toets OSIRIS	TOETS-06
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Het kunnen geven van een goed beargumenteerd advies in de vorm van een beleidsadviesnotitie.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Debatteren
Naam toets Engelstalig	Debating
Code toets OSIRIS	TOETS-07
Beoordelingscriteria	Het kunnen voeren van een debat

/ Leerdoelen	
Minimaal oordeel	voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Onderzoek en adviseren
Naam toets Engelstalig	Research and advice
Code toets OSIRIS	TOETS-08
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Product</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helder kunnen aangeven van de achtergrond en de probleemanalyse. • Kunnen toepassen van een theoretisch raamwerk en het uitvoeren van een onderzoek. • Geven van een bruikbaar advies. • Kunnen toepassen van schriftelijke competentie. <p>Proces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Groep voert zelfstandig de regie over het onderzoek op methodisch verantwoorde wijze. • Communiqueert op alle organisatieniveaus en luistert actief. • Werkt actief samen en speelt een rol in het creëren van draagvlak. • Toont nieuwsgierigheid en creativiteit om tot nieuwe oplossingen te komen. • Voert de regie over het schrijfproces en benut de feedback optimaal. <p>Verdediging</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laat zien bij het beantwoorden van de vragen kennis te hebben van de onderliggende theorie in relatie tot de onderzoeksvraag en –uitkomsten. • Weet op overtuigende wijze alle aspecten van het onderzoek te verdedigen en te beargumenteren. <p>Adviesvaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft zicht op de contractering, de effectiviteit van het advies, de eigen adviesvaardigheden, de eigen rol in het adviestraject en kan hierop kritisch reflecteren
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<u>2023-2024</u> N.v.t.
ALGEMENE INFORMATIE	

Naam minor Nederlandstalig -	Minor Smart Industry					
Naam minor Engelstalig!	Minor Smart Industry					
Naam minor	Minor Smart Industry					
Code minor	SMINDU01					
Code cursus OSIRIS	SMARIN04					
Modulen	MSI1A.9: Smart Start: introductie tot Smart Industry MSI2A.9: Smart Connection: digitalisering van bedrijfsprocessen MSI3A.9: Smart Technology: automatisering van bedrijfsprocessen MSI4A.9: Smart Business: strategische en organisatorische aspecten van Smart Industry MSI5A.9: Smart Project: in teamverband wordt een project op het gebied van Smart Industry uitgevoerd					
Eigenaar	Mariëlle Seegers					
Onderwijsperiode	P1N en P2N, P3N en P4N (bij voldoende aanmeldingen)					
Studielast	Studiepunten	30	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	192 contacturen
Ingangseisen	<ul style="list-style-type: none"> stage behaald 					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze module leer je de taal te spreken van zcursusl 'Smart technology' als Business om daarmee Smart innovaties te kunnen begeleiden.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> Probleem herkennen en diagnosticeren (Niveau 3) Ontwerpen (Niveau 3) Onderzoekend vermogen (Niveau 3) Sociaal communicatieve vaardigheden (Niveau 3) Schakelen en verbinden (Niveau 3) Professionaliseren (Niveau 3) Handelen vanuit waarden (niveau 3)
Samenhang	Verbredend
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	30 per groep. Project 2-3 studenten.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Bedrijfsproject Bedrijfsbezoeken met praktijkopdrachten (gast) Workshops Kook College/ training samenwerken & coaching Training Reflectie en coaching Zelfstudie
Verplichte literatuur	Er zal zo veel mogelijk met open-source documentatie gewerkt worden.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode Osiris	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Performance online/digitaal	20%	P2N en P4N
TOETS-02	Performance online/digitaal	20%	P2N en P4N
TOETS-03	Performance online/digitaal	20%	P2N en P4N
TOETS-04	Performance online/digitaal	20%	P2N en P4N
TOETS-05	Performance online/digitaal	20%	P2N en P4N

Naam toets Nederlandstalig	Smart Start
Naam toets Engelstalig	Smart Start
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Student: <ul style="list-style-type: none"> beschrijft de mate van volwassenheid van een organisatie m.b.t. Smart Industry in een business case; communiceert op effectieve wijze zijn bevindingen naar verschillende doelgroepen; werkt actief aan zijn professionele ontwikkeling.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Smart Connection
Naam toets Engelstalig	Smart Connection
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Student: <ul style="list-style-type: none"> past nieuwe technologieën op het gebied van web, data, cloud en AI toe op een praktijkcasus; plaatst de casus in een business context;
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Smart Technology
Naam toets Engelstalig	Smart Technology
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Student: <ul style="list-style-type: none"> past nieuwe technologieën op het gebied van van IoT, Robotica en 3D-printen toe op een praktijkcasus; plaatst de casus in een business context;
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.

Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Smart Business
Naam toets Engelstalig	Smart Business
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Student: <ul style="list-style-type: none"> ontwerpt bedrijfsprocessen volgens Smart Industry criteria beschrijft de implicaties voor het gehele business model en voor de positie van de organisatie in de keten;
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	I.o.m. docent Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Project
Naam toets Engelstalig	Project
Code toets OSIRIS	TOETS-05
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Student: <ul style="list-style-type: none"> vertaalt een praktijkcasus naar een onderzoeksplan, voert deze uit en evalueert de kwaliteit van uitvoering; ontwikkelt een prototype van de oplossing(srichting); draagt vanuit verschillende rollen bij aan het succes van een projectteam communiceert op effectieve wijze met alle betrokkenen; draagt actief bij aan een optimale werksfeer sfeer binnen en buiten zijn team ontwikkelt een professioneel netwerk.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	I.o.m. docent Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	N.v.t.
--	--------

Honoursprogramma

De opleiding kent een honoursprogramma van de Talent Academy. Hieronder staat een schematisch overzicht van dit programma. Vervolgens worden in deze paragraaf alle cursussen die tot het honoursprogramma behoren beschreven.

Jaar 1

Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3
Keuze A: Honours Applied Business Research 5 stp.	Keuze A: Honours Communication, Uncertainty and Complexity 5 stp.	Keuze A: Honours Innoveren in de Praktijk 5 stp.
Keuze B: Honours Business Analytics 5 stp.	Keuze B: Honours Acting under Uncertainty and Complexity 5 stp	Keuze B: Honours Mens en Organisatie 5 stp.

Jaar 2

G-cluster	H-cluster
Honours Academic Skills 7,5 stp. <i>of</i> Honours Professional Skills I 7,5 stp.	Honours Afstudeerpapier 7,5 stp. <i>of</i> Honours Professional Skills II 7,5 stp.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Applied Business Research
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Applied Business Research
Code cursus OSIRIS	APPBUR03
Onderwijsperiode	Start P1N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Onderzoek doen is antwoorden op vragen zoeken. En vragen hebben organisaties volop: is deze innovatie kansrijk? Waarom bereiken we onze doelgroep niet? Hoe interessant zijn wij voor pas afgestudeerde professionals? Hoe zorgen we ervoor dat onze inwoners met de gemeente mee willen denken over de wijk?</p> <p>In deze module verdiepen we ons in verschillende manieren om antwoorden te krijgen op een praktijkvraag. Je doet ervaring op met onderzoek aan de hand van een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights. De precieze aard van het onderzoeksproject wordt kort voor aanvang van de module bekend gemaakt.</p> <p>Verskillende multidisciplinaire onderzoeksmethoden komen aan bod: wat houden de verschillende methoden in, wat zijn de voor- en nadelen, wanneer kun je ze het beste gebruiken?</p> <p>Ook is er aandacht voor het presenteren van de uitkomsten van onderzoek. Hoe krijg je je bevindingen op een complete, begrijpelijke en creatieve manier over de Bühne? Aan het eind van de module heb je een goed gevulde gereedschapskist waarmee je elke organisatievraag te lijf kunt en klaar bent om organisaties verder te helpen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student maakt kennis met verschillende onderzoeksmethoden die gebruikt worden in het economisch domein; • De student ontwerpt op basis van verschillende onderzoeksmethoden onderzoek dat past bij een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights; • De student analyseert de verzamelde data op correcte wijze en trekt gepaste conclusies; • De student vertaalt onderzoeksuitkomsten naar haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen; • Het advies wordt op creatieve wijze gepresenteerd.

Samenhang	Deze OWE bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan onderzoekend vermogen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	16
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie/e-learning Praktijkonderzoek voor externe opdrachtgever, presenteren; individueel en in duo's.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeks- en reflectierapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report and reflection
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> • B/C/D/E De student kan de keuze voor een bepaalde onderzoeksmethode onderbouwen en afzetten tegen andere onderzoeksmethoden. • B/C/D/E De student demonstreert analysetechniek op de verzamelde data en trekt conclusies die op basis van deze analyse goed onderbouwd zijn. • B/C/D/E/F De student demonstreert begrip en evalueert de onderzoeksuitkomsten; creëert haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Presentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (A/B/C) demonstreert creatief vermogen in de wijze van presenteren van onderzoeksresultaten en adviezen.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Business Data Analytics
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Business Data Analytics
Code cursus OSIRIS	BUSDAA04
Onderwijsperiode	Start P1N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	21
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De studenten doen in multidisciplinair samengestelde groepjes (bij voorkeur 2-3 studenten) praktijkgericht onderzoek voor een externe opdrachtgever (bijvoorbeeld het stagebedrijf van een van de groepsleden) op basis van (Big) Data. Tijdens de contactmomenten zal de nadruk vooral liggen op de betekenis van (Big) Data en de betekenisgeving aan (Big) Data. Hiervoor worden verschillende (statistische) technieken behandeld en toegepast op een dataset. Tijdens de praktijkgerichte onderzoekscomponent past de student de vaardigheden op het gebied van Business Analytics toe op de aanwezige (Big) Data in de praktijk.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student initieert succesvolle innovatie op basis van de analyse van (Big) Data. • De student analyseert en diagnosticeert bedrijfsactiviteiten en stakeholders op micro-, meso- en macroniveau door gebruik te maken van zijn kritisch analytisch vermogen. • De student ontwerpt onderzoek waarin kwantitatieve methodologie toegepast wordt. • De student adviseert de externe opdrachtgever op basis van Business Analytics over het initiëren van een innovatie.
Samenhang	Deze OWE bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstrooprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan kwantitatieve methodologie.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie <ul style="list-style-type: none"> • praktijkgericht onderzoek • Bevindingen presenteren op creatieve manier
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	SPSS, Excel, Power BI

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
---------------------------	--------

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeksrapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D/E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • beoordeelt data op bruikbaarheid en toepasbaarheid en selecteert relevante data voor het onderzoek binnen de context van de opdrachtgever; • maakt een adequate data-analyse op basis van bewerkte en gestructureerde data en gebruikt daarbij juiste kwantitatieve technieken; • creëert een informatievoorziening gericht op de informatiebehoefte van de opdrachtgever op basis van de relevante data.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegepaste hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Advies
Naam Engelstalig deeltentamen	Advice
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C/D/E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • presenteert het advies op passende wijze voor de stakeholder (boeiend, gebruikt adequate

	<p>hulpmiddelen en gebruikt de hulpmiddelen adequaat);</p> <ul style="list-style-type: none"> • verdedigt het advies overtuigend op basis van concrete en correcte (op onderzoek gefundeerde) onderbouwingen; • toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de opdrachtgever te zijn; • Creëert een werkende informatievoorziening op basis van de (business) vragen van de opdrachtgever.
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Communication, Uncertainty and Complexity
Naam cursus kort Nederlandstalig & Engelstalig	Commun., Uncertainty and Complexity
Code cursus OSIRIS	COMUNC04
Onderwijsperiode	Start P2N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Studenten gaan naar de kern van 'Human Communication'. Zij leren om samen te werken in complexe situaties en hoe je daarbij in contact kunt blijven met elkaar en gedragen besluiten kunt nemen. Ook als het lastig wordt. Persoonlijk leiderschap zal hierdoor toenemen.
Eindkwalificaties	<p>Het eindleerresultaat bij het onderdeel communiceren is bereikt als het thema 'communiceren' is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder).</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student signaleert, overziet en analyseert kritische communicatiesituaties. • De student herkent voorwaarden voor succesvolle communicatie. • De student legt relaties tussen de voorwaarden voor succesvolle communicatie en het eigen handelen. • De student acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van het zelf, de ander en de omgeving.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van communicatie en leiderschap.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	20
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Hoorcollege Intervisie Simulatie Werkcolleges Zelfstudie Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • praktijkgericht onderzoek • schrijven essay Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • discussie presentaties en rollenspel • feedback individuele coaching • simulaties groepscoaching project
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Pool, E.M.C. van der ; Rijnja, G. 2017. Halte Ongemak, waarderend communiceren maakt het verschil
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Essay
Naam Engelstalig deeltentamen	Essay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herkent kritische communicatiesituaties en legt concreet de relatie naar onzekerheid en complexiteit. • Analyseert de communicatiesituatie vanuit verschillende belangen en perspectieven, gericht op leren handelen onder onzekerheid en in een complexe context. • Herkent voorwaarden voor effectieve communicatie.
Vorm deeltentamen	Essay
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Reflectie
Naam Engelstalig deeltentamen	Reflection
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toont aan hoe hij zich ontwikkeld heeft in het effectief communiceren. • Toont aan hoe hij gereflecteerd heeft.
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	P2N-P3N (doorlopend)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Simulatie 'Aan tafel bij Jinek'
Naam Engelstalig deeltentamen	Talkshow rollplay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van zelf, de ander en de omgeving; • Demonstreert communicatief effectief te zijn in een onzekere en complexe situatie.
Vorm deeltentamen	Simulatie
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.

Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Naam cursus kort Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Code cursus OSIRIS	ACTUNU03
Onderwijsperiode	Start P2N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze module krijg je inzicht in omgaan met onzekerheid en complexiteit in organisaties. Het programma bestaat uit theoretische verdieping en praktische toepassing aan de hand van een game. Centraal in het voorbereidingsprogramma staat het je eigen maken van het model en inzicht krijgt hoe je het model kan gebruiken om de fitheid van een organisatie te verbeteren. Dit betekent dat je weet wat de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit betekenen voor een organisatie. Aan het eind van de module heb je de kennis en vaardigheden ontwikkeld om de game te kunnen spelen en begeleiden met je medestudenten en heb je inzicht in hoe je dit instrument zou kunnen inzetten in een externe organisatie.
Eindkwalificaties	Het eindleerresultaat bij het onderdeel acting under uncertainty and complexity is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder). <ul style="list-style-type: none"> • De student analyseert de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit en wat deze betekenen voor een organisatie; • De student analyseert een organisatie aan de hand van het FAUC model; • De student geeft advies aan de organisatie aan de hand van het FAUC model.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van innovatie.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.

Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Training Workshop Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • praktijkgericht onderzoek • schrijven advies • begeleiden adviestraject Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • training FAUC • discussie presentaties en gastcolleges • feedback individuele coaching • groepscoaching project
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Kennisbank
Naam Engelstalig deeltentamen	Knowledge database
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). <ul style="list-style-type: none"> • De student (D) analyseert; • De student heeft (E/F) een actieve bijdrage geleverd aan de theoretische verdieping van het FAUC model en evalueert een bol op correcte wijze.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
--	--------

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Introductieplan
Naam Engelstalig deeltentamen	Plan of Introduction
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> De student (B) past toe; De student (F) creëert een introductieplan voor het FAUC model in een organisatie waarin de wijze van begeleiding en terugkoppeling concreet is gemaakt.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegepaste hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Adviesrapport
Naam Engelstalig deeltentamen	Advisory report
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (F) creëert en presenteert op basis van een onderbouwde FAUC analyse/diagnose een passend advies.</p> <p>De opbouw van het cijfer is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bevat een duidelijk en onderbouwde FAUC analyse/diagnose van de organisatie. 40% Het advies past bij de analyse en de wensen van de opdrachtgever. 40% Presentatie van het advies is op professionele wijze gedaan 20%
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	100

Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Innoveren in de Praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Naam cursus kort Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Code cursus OSIRIS	INNOPR39
Onderwijsperiode	Start P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Studenten worden in deze OWE uitgedaagd om een vernieuwd een innovatieproject te realiseren. De deelnemers aan het Honoursprogramma vormen samen de organisatie die het innovatieproject moeten realiseren in co-creatie met de opdrachtgever. Hierbij gaan zij zelf op zoek naar wat nodig is om dit te doen en krijgen daarbij coaching en expertise aangeboden aan de hand van hun leervragen. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan en hoe ze er een gemeenschappelijk product van hebben gemaakt. Het eindproduct van deze module is het organiseren van een "board meeting" waarin studenten hun advies presenteren. Zij organiseren dit evenement zodanig dat de board en andere belanghebbenden overtuigd worden van het feit dat de studenten de gestelde leerresultaten bereikt hebben, zowel als groep als individueel.</p>
Eindkwalificaties	<p>De student evalueert voorwaarden voor succesvolle innovatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student signaleert voorwaarden voor succesvolle innovatie en analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden voor een succesvolle innovatie. • De student kent de meerwaarde van zijn persoonlijke kwaliteiten en zet deze in om voor een kritische evaluatie van voorwaarden voor een succesvolle innovatie. <p>De student creëert een succesvolle innovatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past persoonlijke en groeps kwaliteiten toe die nodig zijn om de voorwaarden voor een succesvolle innovatie te realiseren. Deze persoonlijke kwaliteiten kunnen zijn: helicopterview, lef, proactief, communicatief, leiderschap, etc. • De student integreert deze persoonlijke en groeps kwaliteiten in een innovatie die door alle belanghebbenden wordt geaccepteerd.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van (innovatie)management.

Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Workshop Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • Praktijkgericht onderzoek Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • discussie presentaties en gastcolleges • (groeps)coaching
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Innovatieproject
Naam Engelstalig deeltentamen	Innovation project
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). De student (D/E): <ul style="list-style-type: none"> • Analyseert en signaleert voorwaarden voor succesvolle innovaties; • Analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden; • Evalueert kritisch bestaande theorieën over innoveren; • Past de beste voorwaarden toe voor de specifieke innovatie; • Analyseert persoonlijke kwaliteiten in relatie tot innoveren; • Analyseert groepskwaliteiten in relatie tot innoveren; • Past persoonlijke en groepskwaliteiten toe om een succesvolle innovatie mogelijk te maken; • Observeert, begeleidt en beoordeelt zijn/haar studiegenoten in dit proces.
Vorm deeltentamen	Portfolio online/digitaal
Weging deeltentamen	60
Minimaal oordeel	5,5

Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindpresentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Final presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toont een ontworpen innovatie of innovatie-instrument; • Overtuigt de belanghebbenden van de meerwaarde van de gedane innovatie; • Demonstreert leiderschap (bijv. regie).
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Mens en Organisatie
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Organisational Behaviour
Code cursus OSIRIS	MENSOR01
Onderwijsperiode	Start in P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Studenten krijgen in deze module inzicht in hoe organisaties werken/functioneren, hoe je een organisatie kan beïnvloeden en ontwikkelen.</p> <p>De studenten maken (verder) kennis met organisatiekunde en gedrag in organisaties. Onderwerpen vanuit organisatiekunde en organisatiepsychologie staan centraal.</p> <p>Binnen deze module staan 3 thema's centraal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe werkt het (organisatie)systeem? • Hoe ontwikkelt een organisatie? • Hoe wordt het (organisatie)systeem beïnvloed? <p>Elk onderwerp wordt verkend door het eigen maken van theorie en het maken van opdrachten rondom een thema: de opdrachten worden toegepast op een praktijkcasus. Studenten wisselen hun kennis en ervaring uit mbt hun praktijkcasus.</p> <p>Hierdoor ontstaat verdieping op de 3 hoofdthema's én welke interventies men binnen een organisatie kan toepassen om tot een lerende organisatie te komen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student heeft inzicht in de context en de factoren die een rol spelen bij een organisatie (structuur, cultuur, leiderschap, ethiek missie/visie/doel etc.) en kan deze inzichten in de praktijksituatie herkennen. • De student weet wat een lerende organisatie is en weet wat er voor nodig is om een lerende organisatie te worden. • De student weet hoe je mensen kunt binden aan een organisatie en doet voorstellen voor interventies om die binding tot stand te brengen dan wel te vergroten. • De student geeft tijdens de groepsbijeenkomsten blijk van een kritische, onderzoekende houding door vragen te stellen en eigen inzichten te delen.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t

Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Indiv. Begeleiding/coaching Intervisie Werkcollege Workshop Zelfstudie/e-learning</p> <p>Rode draad tijdens de module is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt uit het opleveren van een adviesnotitie voor de casusorganisatie en een adviesgesprek.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>boek: Thuis, P. (2017). Toegepaste Organiseatiekunde. Noordhoff Uitgevers</p> <p>Online hoofdstukken uit boeken en artikelen in Teams, o.a: Van weerstand naar veranderbereidheid: White paper E. Metselaar Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2015). Gedrag in organisaties (D. Hulsteijn, G. J. Kerkdijk, & R. N. Mahdi, Trans.) (12th ed.). Pearson . Simons, P.R.J. (1990). Leren leren in een lerende organisatie. In <i>Gaat en onderwijst. liber amicorum voor dr. M.C.J. Mommers</i> (pp. 219 – 233). Zwijssen. Geraadpleegd op 12 februari 2022, van Leren leren in een lerende organisatie (uu.nl) Wierdsma, A.F.M. & Swieringa, J. (2011). <i>Lerend organiseren en veranderen</i>. (3^e druk). Wolters Noordhoff Wildschut, M. (2020). Psychologie van gedrag in organisaties. Boom</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Adviesnotitie en adviesgesprek
Naam Engelstalig tentamen	Advisory memo and talk
Code OSIRIS tentamen	Toets 01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen;

	<ul style="list-style-type: none">• Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld;• De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Academic Skills
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Academic Skills
Code cursus OSIRIS	ACADSK05
Onderwijsperiode	Start P1N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het doel is dat de academische vaardigheden van de studenten verder worden versterkt. Op basis van toegepast (wetenschappelijk) onderzoek leert de student een publiceerbaar artikel te schrijven met als doel het leveren van een bijdrage aan het vakgebied en dit te kunnen presenteren aan stakeholders in het netwerk. De student wordt hierbij ondersteund door kennisclips en een aantal werkateliers op het gebied van academische vaardigheden en onderzoek. De studenten werken in groepjes van 3 deelnemers aan de onderzoeksopdrachten.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Het concreet leggen van verbanden tussen ontwikkelingen op micro-, meso- en macro- niveau door het verrichten van deugdelijk onderzoek. • Het concreet richting geven aan uitvoering van innovatie in netwerken door het creëren van nieuwe ideeën, gezichtspunten en deze (wetenschappelijk verantwoord) weten te onderbouwen en te presenteren aan stakeholders.
Samenhang	De module is een voorbereiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en is een specifieke verdieping op het onderdeel onderzoek binnen de reguliere bacheloropleiding. Daarnaast vormt de module een praktische toepassing van de methodologie courses die de studenten volg(d)en in hun minorfase aan de RU. Het vormt daarmee een verzwaring van deze studieonderdelen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Introductiecollege • Werkcolleges • Intervisie • Individuele en groepscoaching • Zelfstudie/e-learning • Presentatie Academische schrijf- en onderzoeksvaardigheden op basis van een onderzoeksopdracht.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Jong, de, J. (2011), Handboek academisch schrijven: In stappen naar een essay, paper of scriptie, 1e druk, uitgeverij Coutinho Bussum.
Verplichte software / verplicht materiaal	Voor presentatie bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. Voor onderzoek mogelijk SPSS.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering

Naam Nederlandstalig tentamen	Paper
Naam Engelstalig tentamen	Paper
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doet correct verslag (conform de standaard voor academic papers op bachelor niveau: duidelijk, controleerbaar en navolgbaar) van het uitgevoerde onderzoek; • Formuleert een heldere probleemstelling met maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie; • Gebruikt beargumenteerd relevante theorie; • Kiest adequate methodes om informatie voor kwalitatief en of kwantitatief onderzoek te verzamelen; • Past de adequate methodologische vaardigheden correct toe; • Analyseert verkregen onderzoeksdata op een correcte en navolgbare wijze en trekt hieruit correcte conclusies die aansluiten bij de probleemstelling; • Onderbouwt gemaakte keuzes, zowel inhoudelijk als methodisch door hierop kritisch te reflecteren; • Heeft op een zelfstandige wijze gehandeld; • Heeft een aantoonbare bijdrage aan het uitvoeren van innovatie in netwerken geleverd, mede door originaliteit. <p>De student (D/E):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenteert overtuigend en boeiend. • Gebruikt adequate hulpmiddelen. • Gebruikt de hulpmiddelen adequaat. <p>De student (F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de toehoorders te zijn door vragen correct te beantwoorden en inhoudelijk opbouwend mee te denken of verder te denken.
Vorm tentamen	Beroepsproduct digitaal/online
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills I
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills I
Code cursus OSIRIS	PROSKI07
Onderwijsperiode	Start P1A
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>De studenten worden uitgedaagd om hun persoonlijk leiderschap te ontdekken en te versterken. Wat hiervoor nodig is, gaan de studenten zelf ontdekken (daarbij ondersteund door de docenten/coaches), zij zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. Afhankelijk van de leervragen van en in samenwerking met de studenten wordt het programma verder ingevuld. Doelstelling van deze leerlijn is verdieping en verbreding van de eigen kennis, houding en vaardigheden m.b.t. persoonlijk leiderschap. De individuele student maakt een keuze op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen en interesses om zich verder te verdiepen. Dit bevordert commitment en eigenaarschap, waarbij de student zijn/haar eigen leerproces managet en stuurt.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student evalueert zijn/haar persoonlijke leiderschapsstijl en ontwikkeling op dit gebied. • De student integreert zijn persoonlijke leiderschapsstijl met zijn inzichten in succesvol leiderschap.
Samenhang	<p>Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap) binnen de verschillende bacheloropleidingen. Tevens is de OWE bedoeld voor de honours studenten die zich verder willen ontwikkelen op het gebied van leiderschap en die kiezen voor het uitstroomprofiel "Professional Excellence".</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Activiteiten en/of werkvormen	<p>Mogelijke werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulatie • Workshop/clinic • Intervisie • Masterclass • Indiv. Begeleiding/coaching • Presentatie • Zelfstudie/e-learning <p>Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio.</p> <p>Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN-omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio Leiderschap
Naam Engelstalig tentamen	Leadership Portfolio
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E)evalueert het (eigen)leiderschap op basis van inzichten in succesvol leiderschap en theorie over leiderschap in een aansprekende en passende (schriftelijke) vorm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentatie over groei op het gebied van persoonlijk leiderschap; • Actieve participatie tijdens de bijeenkomsten; • Portfolio waarin gereflecteerd wordt op de opdrachten die tijdens de module zijn uitgevoerd.
Vorm tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2A, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse tentamentitel is gewijzigd t.o.v. vorig jaar.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Honours Afstudeerpaper
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Honours Academic Paper
Code cursus OSIRIS	AFSPAP05
Onderwijsperiode	Start P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	30
Ingangseisen cursus	<ul style="list-style-type: none"> Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Module ACADSK01 afgerond.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Op basis van onderzoek, conform de bachelor-vereisten van de RU, schrijven van een publiceerbaar artikel met als doel het leveren van een bijdrage aan het vakgebied en dit kunnen presenteren aan stakeholders in het netwerk.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> Het concreet leggen van verbanden tussen ontwikkelingen op micro-, meso- en macro- niveau door het verrichten van deugdelijk onderzoek. Het concreet richting geven aan uitvoering van innovatie in netwerken door het creëren van nieuwe ideeën, gezichtspunten en deze (wetenschappelijk verantwoord) weten te onderbouwen en te presenteren aan stakeholders.
Samenhang	De Honoursmodule is een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en is een specifieke verdieping op het onderdeel onderzoek binnen de reguliere bachelor afstudeeropdracht. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Introductiecollege Werkcolleges Intervisie Individuele en groepscoaching Zelfstudie/e-learning Presentatie Academische schrijf- en onderzoeksvaardigheden op basis van onderzoeksopdracht.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Jong, de, J. (2011), Handboek academisch schrijven: In stappen naar een essay, paper of scriptie, 1e druk, uitgeverij Coutinho Bussum.
Verplichte software / verplicht materiaal	Voor presentatie bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. Voor onderzoek mogelijk SPSS.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Paper
Naam Engelstalig deeltentamen	Paper

Code OSIRIS deeltentamen	Toets 01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doet correct verslag (conform de standaard voor academic papers op bachelor niveau: duidelijk, controleerbaar en navolgbaar) van het uitgevoerde onderzoek; • Formuleert een heldere probleemstelling met maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie; • Gebruikt beargumenteerd relevante theorie; • Kiest adequate methodes om informatie voor kwalitatief en of kwantitatief onderzoek te verzamelen; • Past de adequate methodologische vaardigheden correct toe; • Analyseert verkregen onderzoeksdata op een correcte en navolgbare wijze en trekt hieruit correcte conclusies die aansluiten bij de probleemstelling; • Onderbouwt gemaakte keuzes, zowel inhoudelijk als methodisch door hierop kritisch te reflecteren; • Heeft op een zelfstandige wijze gehandeld; • Heeft een aantoonbare bijdrage aan het uitvoeren van innovatie in netwerken geleverd, mede door originaliteit.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Presentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Presentation
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D/E)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenteert overtuigend en boeiend. • Gebruikt adequate hulpmiddelen. • Gebruikt de hulpmiddelen adequaat. • Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de toehoorders te zijn door vragen correct te beantwoorden en inhoudelijk opbouwend mee te denken of verder te denken.
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N, herkansen in overleg met docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills II
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills II
Code cursus OSIRIS	PROSKI08
Onderwijsperiode	Start P3A
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	<ul style="list-style-type: none"> • Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. • Module PROSKI01 afgerond.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>De studenten worden uitgedaagd om hun eigen stijl van leiderschap te versterken en te evalueren op effectiviteit binnen de context van hun afstudeeropdracht. Verbindend vermogen op verschillende niveaus is daarvoor onontbeerlijk. De studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/ behalen van de competenties (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. De individuele student maakt keuzes voor onderwerpen/leervragen op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen, interesses en de context van de afstudeeropdracht om zich verder te verdiepen. Het programma wordt mede op basis van deze input verder ingevuld.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen. • De student maakt kennis met diverse leiderschapsstijlen in de context van de groep. • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en aan de ontwikkeling in de werkveld context.

Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) binnen de verschillende bacheloropleidingen en is het vervolg op de ingezette persoonlijke ontwikkelijn van de deelnemers gedurende de OWE HPS I. De honoursmodule is tevens een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en vormt o.a. een specifieke verdieping op het onderdeel "draagvlakcreatie" en handelen in complexe situaties binnen de reguliere afstudeeropdracht c.q. afstudeercontext. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Mogelijke werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulatie • Workshop/clinic • Intervisie • Masterclass • Indiv. Begeleiding/coaching • Presentatie • Zelfstudie/e-learning <p>Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN-omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Magazine
Naam Engelstalig deeltentamen	Magazine
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld; • Draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindassessment
Naam Engelstalig deeltentamen	Final Assessment
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld; • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling

	van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd t.o.v. vorig jaar.

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen

Bijlage H11 Overgangsregelingen BK vt (OER 23-24)

N.B. Gedurende het studiejaar kunnen ontbrekende codes worden toegevoegd en eventueel onjuiste codes kunnen worden vervangen. De student is zelf voor deze controle verantwoordelijk.

11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2023-2024 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt 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 2022-2023 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2023-2024 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de onderwijseenheden van de betreffende Onderwijs- en examenregeling (OER).

Propedeuse

2021-2022

Naam en code OWE	ABE (Alluris) / BEDRIK46 (Osiris) - Bedrijfseconomie
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ABEBEC1A.2 (Alluris) / BEDRIK46 TOETS-02 (Osiris) : Parate Kennis (maximaal 2 kansen tot uiterlijk 1 juli 2024)
Toelichting	Het deeltentamen ABEBEC1A.2 is in studiejaar 2022-2023 van toetsvorm veranderd, van een schriftelijke toets naar een continuous assessment. Studenten die het schriftelijk tentamen niet behaald hebben krijgen in studiejaar 2023-2024 nog twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald de vernieuwde opzet van ABE/2 (Alluris) / BEDRAA33 (Osiris) - Bedrijfseconomie A volgen. Eventueel kunnen reeds behaalde deeltentamens leiden tot vrijstellingen, de overgangsregeling in 11.5.2 laat zien of dit mogelijk is.

Naam en code OWE	BON1 (Alluris) / ONDEEX01 (Osiris) - Onderzoek en Excel
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BON1STA1A.2 / ONDEEX01 TOETS-01 (Osiris) : Aanmelden via Parate Kennis (maximaal 2 kansen tot uiterlijk 1 juli 2024) BON1EXC1A.2 / ONDEEX01 TOETS-02 (Osiris) : P1N/A en P2N/A

Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig krijgen studenten in studiejaar 2024-2025 nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Naam en code OWE	BCM1 (Alluris) / COMMUB12 (Osiris) – Communicatie 1
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BCM1ENG1A.4 / COMMUB12 TOETS-01 (Osiris) : Datum in overleg met docent, 1e kans uiterlijk P1N/A en 2e kans uiterlijk P2N/A. BCM1PCV1A.8 / COMMUB12 TOETS-02 (Osiris) : Datum in overleg met docent, 1e kans uiterlijk P1N/A en 2e kans uiterlijk P2N/A.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de OWE BCM1 (Alluris) / COMMUB12 (Osiris) niet behaald hebben zich melden bij de (senior) studieloopbaanbegeleider. Er zal een passend programma samengesteld worden dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle einkwalificaties.

Naam en code OWE	BAE0 (Alluris) / ALGEEC14 (Osiris) – Algemene economie
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BAE0AEC1A.1 / ALGEEC14 TOETS-01 (Osiris) : P1N/A en P2N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de OWE BAE0 (Alluris) / ALGEEC14 (Osiris) niet behaald hebben zich melden bij de (senior) studieloopbaanbegeleider. Er zal een passend programma samengesteld worden dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle einkwalificaties.

Naam en code OWE	BON2 (Alluris) / ONDERH59 (Osiris) - Onderzoek
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BON2AEC1A.5 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-01 (Osiris) : In P2N/A, i.o.m. docent. BON2MKT1A.5 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-02 (Osiris) : In P2N/A, i.o.m. docent. BON2OND1A.5 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-03 (Osiris) : In P2N/A, i.o.m. docent. BON2ASS1A.6 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-04 (Osiris) : In P2N/A, i.o.m. docent.

Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten (tweemaal) de gelegenheid om in overleg met de docent de toets af te ronden.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig krijgen studenten in studiejaar 2024-2025 nog twee maal de gelegenheid om de betreffende toets af te ronden in overleg met de cursuscoördinator van de cursus Integraal Project.

Naam en code OWE	BCM2 (Alluris) / COMMUB13 (Osiris) – Communicatie 2
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BCM2ENG1A.1 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-01 (Osiris) : P2N/A en P3N/A BCM2ENG1A.4 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-02 (Osiris) : In P2, i.o.m. docent. BCM2PCV1A.1 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-03 (Osiris) : P2N/A en P3N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. NB: Studenten die deeltentamen BCM2ENG1A.1 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-01 (Osiris) en ACM2ENG1B.1 (Alluris) / COMMUB25 TOETS-01 (Osiris) niet hebben behaald kunnen ervoor kiezen om nieuw tentamen ACM2ENG1C.1 (Alluris) / COMMUB29 TOETS-01 (Osiris) te maken en op grond van het behaalde (voldoende) resultaat de examencommissie om vrijstelling te verzoeken voor de twee betreffende oude deeltentamens.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de OWE BCM2 (Alluris) / COMMUB13 (Osiris) niet behaald hebben zich melden bij de (senior) studieloopbaanbegeleider. Er zal een passend programma samengesteld worden dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code OWE	BBE0 (Alluris) / BEDRIJ03 (Osiris) - Bedrijfseconomie
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BBE0BEC1A.2 (Alluris) / BEDRIJ03 TOETS-01 (Osiris) : P1N/A en P2N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze OWE niet behaald hebben de nieuwe cursus Bedrijfseconomie BBEC (Alluris) / BEDRIK59 (Osiris) volgen.

Naam en code OWE	BBM2 (Alluris) / SOCIVA01 (Osiris) - Sociale Vaardigheden
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing.

(deel)tentamens en toetsmomenten	BBM2SOV1A.9 (Alluris) / SOCIVA TOETS-01 (Osiris) : In overleg met docent (in semester 1).
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog (tweemaal) de gelegenheid om in overleg met de docent het tentamen af te ronden.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	BBM3 (Alluris) / BUSIGA01 (Osiris) – Business Game
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BBM3BGA1A.9 (Alluris) / BUSIGA01 TOETS-01 (Osiris) : In overleg met docent (in semester 1).
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog (tweemaal) de gelegenheid om in overleg met de docent het tentamen af te ronden.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

2022-2023

Naam en code OWE	U.R. Business 1 - AUR1_BK (Alluris)/ BUSINE13 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	N.v.t. Studenten kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.
(deel)tentamens en toetsmomenten	AUR1RBK1A.5 / BUSINE13 TOETS-01 (Osiris) : P1N en P1A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald: - De vernieuwde opzet van U.R. Business 1 behalen.

Naam en code OWE	U.R. Business 2 – AUR2_BK (Alluris) / BUSINE09 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	N.v.t. Studenten kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.
(deel)tentamens en toetsmomenten	AUR2RBK1A.5 / BUSINE09 TOETS-01 (Osiris) : P2N en P2A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald:

	- De vernieuwde opzet van U.R. Business 2 behalen.
--	--

Postpropedeuse

2020-2021

Naam en code OWE	ESTG (Alluris) / STAGEG31(Osiris) – Stage (integrale toets)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid en de betreffende deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2020-2021
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ESTGBIA1A.8 (Alluris) / STAGEG31 TOETS-03 (Osiris): P1N/A en P2N/A (portfolio) ESTGBKM1A.5 (Alluris) / STAGEG31 TOETS-01 (Osiris): P2N/A, herkansing in overleg met OWE-eigenaar (beoordeling stage docentbegeleider) ESTGBKM2A.7 (Alluris) / STAGEG31 TOETS-02 (Osiris): P2N/A, herkansing in overleg met OWE-eigenaar.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het derde studiejaar na de programmawijziging. Studenten krijgen dit studiejaar voor het laatste studiejaar twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten de vernieuwde opzet van de stage behalen.

2022-2023

Naam en code OWE	CPM1/1 (Alluris) / ARGUME10 (Osiris) – Argumentatie
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid en de betreffende deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023
Herhalingsonderwijs	Studenten kunnen het reguliere onderwijs van de cursus Argumentatie volgen.
(deel)tentamens en toetsmomenten	CPM1PCV1A.5/Toets 02 (alleen mogelijk indien schriftelijk tentamen behaald): In overleg met de docent.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Studenten die alleen CPM1PCV1A.5/Toets 02 (de groepsopdracht) of geen van de twee deeltentamens behaald hebben volgen dit studiejaar de vernieuwde opzet van de cursus Argumentatie. Studenten die CPM1PCV1B.1/Toets 01 (het schriftelijk tentamen) behaald hebben en CPM1PCV1A.5/Toets 02 (de groepsopdracht) niet krijgen dit studiejaar voor het laatste studiejaar twee maal de gelegenheid om de groepsopdracht te behalen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de cursus niet behaald hebben de vernieuwde opzet van de cursus Argumentatie behalen.

11.5.2 Behaalde (deel)tentamens

Behaalde OWE's en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig (zie OER H11.3) en blijven in het studiecontract van de student staan. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma – leiden tot vrijstellingen.

Als het onderwijs vernieuwd wordt en een student langer dan de nominale studieduur over zijn studie doet dan geeft onderstaande informatie inzicht in de nog te volgen OWE's en/of deeltentamen(s) uit het vernieuwde curriculum.

Onderstaande informatie betreft wijzigingen in het curriculum vanaf studiejaar 2019-2020. Voor informatie over gelijkstellingen van voor deze tijd zie OER 2018-2019 van de opleiding (of eerder).

Gelijkstellingen van onderwijseenheden

In onderstaand overzicht staat aangegeven welke gevolgde onderwijseenheden en met goed gevolg afgelegde tentamens gelijkgesteld worden aan onderwijseenheden uit het vernieuwde curriculum.

Deze tabel is alleen van toepassing op onderwijseenheden die volledig zijn afgerond (alle deeltentamens zijn behaald en de studiepunten zijn toegekend). Als een student ingepast moet worden in een nieuw curriculum, laten onderstaande gelijkstellingen op OWE-niveau zien welke nieuwe OWE niet meer behaald hoeft te worden omdat de gelijkgestelde oude OWE reeds behaald is. Zie de OER van het betreffende studiejaar waarin de OWE is behaald voor een beschrijving van de onderwijseenheid en de (deel)tentamens.

Propedeuse

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE	Toelichting
ABM1 (Alluris) / GEDROR04 (Osiris) Gedrag in organisaties 2,5 studiepunten	Vanaf studiejaar 2019-2020: ABM1 (Alluris) / GEDROR04 (Osiris) Bedrijfskundige in actie 2,5 studiepunten	
ABM1 (Alluris) / (Osiris) Bedrijfskundige in actie 2,5 stp.	Vanaf studiejaar 2020-2021: ABM1/1 (Alluris) / BEDACG01 (Osiris) Bedrijfskundige in actie - Gedrag in organisaties A 2,5 stp.	Deze OWE's zijn van naam gewijzigd omdat de propedeuse twee verschillende OWE's kende met exact dezelfde naam.
ABE (Alluris) / BEDRIK46(Osiris) Bedrijfseconomie 2,5 stp.	Vanaf studiejaar 2022-2023: ABE/2 (Alluris) / BEDRAA33 (Osiris) Bedrijfseconomie A 2,5 stp.	
BBE0 (Alluris) / BEDRIJ03 (Osiris) Bedrijfseconomie 2,5 stp.	Vanaf studiejaar 2022-2023: BBEC (Alluris) / BEDRIK59 (Osiris) Bedrijfseconomie B 2,5 stp.	
BBM1 (Alluris) / ETHIMV01/ETHIMV02(Osiris) Ethiek en MVO 2,5 stp.	Vanaf studiejaar 2022-2023: BETH1 (Alluris) / BEDRIL52 (Osiris) Bedrijfsethiek 2,5 stp.	
AUR1_BK (Alluris) / BUSINE 13 (Osiris) U.R. Business 1 2, 5 stp.	Vanaf studiejaar 2023-2024: BUSINE18 (Osiris) U.R. Business 1 2, 5 stp.	100% tentamen opgesplitst in deeltentamens
AUR2_BK (Alluris) / BUSINE09 (Osiris) U.R. Business 2	Vanaf studiejaar 2023-2024: BUSINE19 (Osiris) U.R. Business 2 2, 5 stp.	100% tentamen opgesplitst in deeltentamens

ABE/2 (Alluris)/ BEDRA33 (Osiris) Bedrijfseconomie A 2, 5 stp.	Vanaf studiejaar 2023-2024: BEDRAA36 (Osiris) Bedrijfseconomie A 2, 5 stp.	Deeltentamens zijn van volgorde gewisseld.
AUR3 (Alluris)/ BUSPRO01 (Osiris) U.R. Business Professionele Ontwikkeling 5 stp.	Vanaf studiejaar 2023-2024: PROMEAO1 (Osiris) Professioneel meesterschap/A 5 stp.	Naamswijziging

Postpropedeuse

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE	Toelichting
	Vanaf studiejaar 2019-2020:	
DPK-REC (Alluris) / (Osiris) Proces en kwaliteit 2,5 studiepunten	DPK-REC (Alluris) / CONINA01 (Osiris) Contracten, Inkoop en aanbesteding 2,5 studiepunten	
DPKON (Alluris) / (Osiris) Proces en kwaliteitsmanagement 2,5 studiepunten	DPKPMT (Alluris) / PROCKW05 (Osiris) Proces en kwaliteitsmanagement 2,5 studiepunten	
DPKPVA (Alluris) / PLANAA01 (Osiris) Proces en kwaliteitsmanagement 2,5 studiepunten	DPKPVA (Alluris) / PLANAA01 (Osiris) Plan van Aanpak 2,5 studiepunten	
EST (Alluris) / ... (Osiris) Stage 30 studiepunten	ESTG (Alluris) / STAGEG59 (Osiris) Stage 30 studiepunten	
FPL (Alluris) / PERSLE03 (Osiris) Persoonlijk Leiderschap 5 studiepunten	F-PM (Alluris) / PROMEFO2 (Osiris) Professioneel Meesterschap 2,5 studiepunten & FPV (Alluris) / PROFVA05 (Osiris) Persoonlijk Vaardigheden 2,5 studiepunten	
CPM1 (Alluris) / ARGUME01 (Osiris) Argumentatie 2,5 stp.	Studiejaar 2022-2023 CPM1/1 (Alluris) / ARGUME10 (Osiris) Argumentatie 2,5 stp.	NB: Vanaf studiejaar 2023- 2024 is de oude opzet van 2021-2022 weer van kracht.

Gelijkstellingen van deeltentamens

In onderstaand overzicht is aangegeven welke 'oude' deeltentamens gelijkgesteld zijn en daardoor tot vrijstelling voor deeltentamens van het nieuwe curriculum kunnen leiden (onder voorbehoud van fouten in codes). De examencommissie heeft op OnderwijsOnline een lijst gepubliceerd met een overzicht van deeltentamens die vrijstelling opleveren. De gelijkstelling is alleen van toepassing indien het deeltentamen in het eerdere studiejaar is behaald.

Deze vrijstelling wordt pas verleend als de student de oude OWE niet meer af kan ronden door middel van een overgangsregeling. Tenzij de student op eigen verzoek eerder afstand wil doen van het overgangsrecht en ingepast wil worden in het nieuwe curriculum (via het formulier 'Kiezen voor een vernieuwde OWE').

Propedeuse

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Bedrijfskundige in actie ABM1 (Alluris)	ABM1GIO1A.1	GEDROR01 TOETS-01/ GEDROR09 TOETS-01	ABM1BIA1A.5 (ABM1/1) vanaf '19-'20	BEDACG01 TOETS-01
Bedrijfsproject 1 en 2¹ ABP1 en ABP2 (Alluris)	ABP1RES1A.5	BEDRIK37 TOETS-01	AUR1RES1A.5	BUSINE07 TOETS-01
	ABP2RES1A.5	BEDRIK35 TOETS-01	AUR2RES1A.5	BUSINE08 TOETS-01
	ABP1ONT1A.9 + ABP2ONT1A.9	BEDRIK37 TOETS-02 + BEDRIK35 TOETS-02	AUR3ONT1A.9	BUSPRO01 TOETS-01
Bedrijfseconomie² ABE (Alluris)	ABEBEC1A.2.	BEDRIJ14 TOETS-02/ BEDRIK46 TOETS-02	ABEBEC1A.9 (ABE/2)	BEDRAA33 TOETS-01
Verbindenissen- en ondernemingsrecht ARE (Alluris)	AREREC1A.1	VERBON11 TOETS-01	AREREC1A.2	VERBON01 TOETS-01/ VERBON07 TOETS-01
Bedrijfskunde 1 ABK1 (Alluris)	ABK1BDK1A.1 ('17-'18)	BEDRIH57 TOETS-01	ABK1BDK1A.2	BEDRIK44 TOETS-01/ BEDRIG38 TOETS-01/ BEDRIE48 TOETS-01
Communicatie 1 en 2 ACM1 en ACM2 (Alluris)	ACM1ENG1A.1	COMMUC24 TOETS-01	ACM1ENG1B.9	COMMUB19 TOETS-01
	ACM2ENG1A.1	COMMUC08 TOETS-01	ACM2ENG1B.1	COMMUB25 TOETS-01
Communicatie 2³ ACM2 en BCM2 (Alluris)	ACM2ENG1B.1 + BCM2ENG1A.1	COMMUB25 TOETS-01 + COMMUC12 TOETS-01/ COMMUC18 TOETS-01/ COMMUC13 TOETS-01	ACM2ENG1C.1 (vanaf '22-'23)	COMMUB29 TOETS-01

¹ In 2019-2020 is de inhoud van ABP1 en ABP2 verdeeld over drie OWE's: - AUR1 met toetscode AUR1RES1A.5 (Resultaat en advies) - AUR2 met toetscode AUR2RES1A.5. (Resultaat en advies) - AUR3 met toetscode AUR3ONT1A.9 (Ontwikkeling) Het functioneringsgesprek van ABP1ONT1A.9 is als aparte toets komen te vervallen. Het functioneringsgesprek is onderdeel geworden van het continuous assessment AUR3ONT1A.9. De student voert het functioneringsgesprek wel, krijgt feedback, maar geen cijfer.

² Deeltentamen ABERKV1A.2 is ongewijzigd gebleven.

³ In principe ronden studenten het B-cluster geheel oude stijl af, maar dit zijn de bestaande gelijkstellingen bij een eventuele overstap van het oude naar het nieuwe programma.

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Communicatie BCM1 en BCM2 (Alluris)	BCM1PCV1A.1 ('17-'18)	COMMUC19 TOETS-02	BCM2PCV1A.1 (vanaf '18-'19)	COMMUB13 TOETS-03
	BCM1PCV1A.5 ('18-'19)	COMMUC07 TOETS-02	BCM1PCV1A.8 (vanaf '19-'20)	COMMUB12 TOETS-02
Communicatie⁴ BCM1/BCM2 (Alluris)	BCM1ENG1A.4	COMMUC19 TOETS-01/ COMMUC07 TOETS-01/ COMMUC12 TOETS-01	BENG1A.4 (vanaf '22-'23)	PROTEB01 TOETS-01
	BCM2ENG1A.4	COMMUC12 TOETS-02/ COMMUC18 TOETS-02/ COMMUC13 TOETS-02	BENG1B.4 (vanaf '22-'23)	PROTEB01 TOETS-02
Marketing BKM0 (Alluris)	BMK0MKT1A.1	MARKEC33 TOETS-01	BMK0MKT1A.2	MARKED53 TOETS-01/ MARKEB29 TOETS-01
Onderzoek en excel/Onderzoek BON1 en BON2 (Alluris)	BON1OND1A.2	ONDEEX07 TOETS-01	BON1STA1A.2	ONDEEX01 TOETS-01
	BON2OND1A.6	ONDERH49 TOETS-01	BON2INT1A.9	ONDERI41 TOETS-01

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	= Deeltentamen Osiris vanaf studiejaar 2023-2024!
Bedrijfseconomie A ABE/2	ABEBEC1A.9	BEDRAA33 Toets 01	BEDRAA36 Toets 02
	ABERKV1A.2	BEDRAA33 Toets 02	BEDRAA36 Toets 01

Post-propedeuse

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Projectmanagement CPM3 ⁵ (Alluris)	CPM3BKM1A.7	PROJEC16 TOETS-01	CPM3BKM1A.7 (vanaf '19-'20) Resultaat overnemen = dezelfde toets!	PROJEC16 TOETS-01

⁴ In principe ronden studenten het B-cluster geheel oude stijl af, maar dit zijn de bestaande gelijkstellingen bij een eventuele overstap van het oude naar het nieuwe programma.

⁵ CPM3 oud is van 7,5 studiepunten naar 5 studiepunten gegaan om voor 2,5 studiepunten ruimte te bieden voor de nieuwe OWE C-PM.

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
	CPM3BKM1A.8	PROJEC13 TOETS-02/ PROJECT16 TOETS-02	CPM3BKM1A.8: (vanaf '19-'20) Resultaat overnemen = dezelfde toets!	PROJEC13 TOETS-02/ PROJECT16 TOETS-02
Economische analyse COO3 (Alluris)	COO3BEC1B.9	ECONAN02 TOETS-02	COO3BEC1C.9 (vanaf '19-'20) & COO3BEC1C.5 (vanaf '20-'21)	ECONAN04 TOETS-01 + ECONAN05 TOEST-01
Human Resources Management en Arbeidsrecht DHRM (Alluris)	DHRMARB1A.1	HUMREM30 TOETS-02	DHRMARB1A.5 (vanaf '19-'20)	HUMREM43 TOETS-02
Planning en Control DPC (Alluris)	DPCBEC1A.1	PLANCO30 TOETS-01	DPCBEC1B.1 + DPCBEC1B.5 (DPC/1) (vanaf '19-'20)	PLANCO33 TOETS-01 + PLANCO33 TOETS-02
Informatie-management DPKINF (Alluris)	DPKINF1A.2	INFORA20 TOETS-01/ INFORB01 TOETS-01	DPKINF1A.5 (vanaf '20-'21)	INFORB04 TOETS-01/ INFORA38 TOETS-01
DPKPVA en DPKON⁶ (Alluris)	DPKPVA1A.7	PLANAA01 TOETS-01	DPKPVA1A.7 (DPK-praktijk) (vanaf '19-'20) Resultaat overnemen = dezelfde toets!	PRPRKA01 TOETS-01
	DPKOND1A.7	ONDERF22 TOETS-01	DPKOND1A.7 (DPK-praktijk) (vanaf '19-'20) Resultaat overnemen = dezelfde toets!	PRPRKA01 TOETS-02
Persoonlijk leiderschap⁷ FPL (Alluris)	FPL1A.8	PERSLE03 TOETS-01	F-PM.9 (F-PM) + FPV.8 (FPV) (vanaf '19-'20)	PROMEF02 TOETS-01 + PROFVA05 TOETS-01
Strategie en organisatie-ontwikkeling FSO (Alluris)	FSO-BK1A.9	STRAOR09 TOETS-03	F-PM.9 (F-PM) (vanaf '19-'20)	PROMEF02 TOETS-01
	FSOSI1A.8 + FSOVO1A.8	STRAOR09 TOETS-01/ STRAOR10 TOETS-01 + STRAOR09 TOETS-02/ STRAOR10 TOETS-02	FSO1A.8 (vanaf '20-'21)	STRAOR11 TOETS-01/ STRAOR13 TOETS-01

Minoren

⁶ DPK-praktijk is een samenvoeging van DPKPVA en DPKON aangevuld met professioneel meesterschap.

⁷ De OWE FPL is opgeknipt in twee nieuwe OWE's F-PM en FPV.

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Minor - Digital Business & Innovation DBI (Alluris)	DBIPLA1A.9		DBIPLA1B.9 (vanaf '20-'21)	
	DBITHE1A.9		DBITHE1B.9 ⁸ (vanaf '20-'21)	DIGBUI11 TOETS-02/ DIGBUI11 TOETS-03
	DBIADV1A.9: (resultaat, weging 50%)		DBIADV1B.9 (resultaat, weging 25%) (vanaf '22-'23)	DIGBUI11 TOETS-01/ DIGBUI11 TOETS-01
	(vanaf '20-'21) DBIPLA1B.9: (voldaan/vink, weging 0%)		DBIPLA1C.9 (resultaat, weging 25%) (vanaf '22-'23)	DIGBUI11 TOETS-02/ DIGBUI12 TOETS-02
Minor Zakendoen in Duitsland ZID (Alluris)	ZIDDUC1A.1 (15%) + ZIDDUC2A.1 (10%)		ZIDDUC3A.1 (25%) (vanaf '20-'21)	ZAKEDU04 TOETS-04

⁸ De toets DBIPLA1B.9 is een vinktoets geworden. Dit heeft gevolgen voor de gewing van deze twee toetsen (van 25-25% naar 0-50%).

Bijlage erratumdocument 1

Erratumdocument 1
Opleidingsstatuut/Onderwijs- en examenregeling
Bedrijfskunde voltijd 2023-2024

Deel OS	Datum vaststelling	Blz.	Toelichting	Erratum: huidige (te corrigeren) tekst	Erratum: nieuwe tekst
Deel 2 Onderwijs en Examenregeling					
<i>Bijlage H9</i> <i>INTEPR54</i> <i>Integraal Project</i>	21-12-2023	137	Vereenvoudiging leerdoelen, om zodoende het denken in losse eenheden om te zetten naar een integraal bedrijfskundige blik.	Zie Ad 1	Zie Ad 1
		190	Aanscherping literatuur: titels/notatie klopten niet		
<i>Bijlage H9</i> <i>PROCKW05</i> <i>Proces en kwaliteitsmanagement</i>	21-12-2023	173-174	Aanscherping literatuur: titels/notatie klopten niet	Zie Ad 2	Zie Ad 2
Aanvulling dd. 14 november 2023 <i>Bijlage H9</i> <i>HUMREM43</i>	21-12-2023		<p>Toets-02, Arbeidsrecht inleveropdracht blijkt gevoelig voor Chat GPT-fraude. De toetsvorm wordt daarom aangepast van beroepsproduct online/digitaal naar kennistentamen mondeling. Tijdens het tentamen zal aan een groep van vier studenten een nieuwe casus worden voorgelegd, waarbij studenten individueel worden beoordeeld.</p> <p>De naam van het deeltentamen en de toetsvorm zullen worden gewijzigd, de toetscode blijft voor dit studiejaar behouden vanwege de mogelijkheden in Osiris. De toets is gelijkgesteld aan HUMREM43 Toets-02 Beroepsproduct. Er is geen mogelijkheid om Toets-02 Beroepsproduct te</p>	Zie Ad 3	Zie Ad 3

			herkansen, gezien de aanleiding voor gewijzigde toetsvorm.		
--	--	--	--	--	--

Ad 1: Cursusbeschrijving Integraal project

ALGEMENE INFORMATIE							
Naam cursus lang /kort Nederlandstalig	Integraal Project						
Naam cursuslang kort Engelstalig	Project						
Code cursus OSIRIS	INTEPR54						
Eigenaar	Erkan Yalçin, Anne Pepers en Rutger Martens						
Onderwijsperiode	P3A/N en P4A/N						
Studielast	Studiepunten	10	Studielast in uren	280	Onderwijstijd	8 uur per week	
Ingangseisen cursus	N.v.t.						

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus werken studenten aan een project voor een opdrachtgever. Hierbij komen elementen van Onderzoek, Marketing, Algemene Economie, Bedrijfseconomie, Professionele communicatie en Ethiek samen. Studenten voeren opdrachten uit voor een organisatie. Aan de hand van - onder meer - een kwantitatief onderzoek naar wensen, behoeftes of gedrag van de consument brengen ze adviezen uit aan de organisatie. Dit doen ze zowel op papier als mondeling.</p> <p>De studenten werken aan de leeruitkomst: De student adviseert, door actief samen te werken in een groep, een opdrachtgever op basis van een externe analyse en kwantitatief onderzoek en beoordeelt dit advies op de dimensies slim, schoon en sociaal en benoemt eventuele ethische dilemma's. Student presenteert dit advies op een overtuigende manier.</p> <p>Om een goede externe analyse te kunnen doen, doorlopen de studenten een module Algemene Economie in het programma Studiemeester. In de cursus bestudeert student belangrijke macro-economische ontwikkelingen. Daarnaast draagt deze cursus eraan bij dat de student in staat is de invloed van belangrijke macro-economische variabelen op de resultaten van bedrijven te analyseren. In het integrale project gaan de studenten hier direct mee aan de slag voor de opdrachtgever.</p>
Beroepsproducten	Schriftelijk advies en mondelinge toelichting
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfskundig redeneren • Probleemherkenning en diagnose (niveau 1); • Ontwerpen (niveau 1) • Onderzoekend vermogen (niveau 1); • Professionaliseren (niveau 1) • Schakelen en verbinden (niveau 1) • Handelen vanuit waarden (Niveau 1)
Samenhang	<p>In het A-cluster is aandacht besteed aan het ontwikkelen van informatie- en interviewvaardigheden. Studenten hebben een bronnenonderzoek gedaan en een artikel geschreven. Zij hebben informatie- en interviewvaardigheden. In het B-cluster ligt het accent op kwantitatieve dataverwerking en analyse.</p> <p>Dit integrale project hangt samen met de cursussen Bedrijfseconomie, Marketing, Algemene Economie, Ethiek en Professioneel Meesterschap.</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges Workshops

Verplichte literatuur	Fisher, T. en M. Julsing (2023). <i>Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i> . (4 ^e druk). Groningen: Noordhoff
Verplichte software	<ul style="list-style-type: none"> • Software SPSS (versie 25 of hoger) • Excel • Studiemeester
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P4, herkansing in overleg
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	N.v.t.	Semester 2, herkansing in overleg

Naam toets Nederlandstalig	Adviesrapport met mondelinge onderbouwing
Naam toets Engelstalig	Advice
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. De afnemersanalyse, de analyse van de bedrijfsomgeving, de positioneringsmatrix en de distributieanalyse geven een volledig en correct beeld van de marketingstrategie van een organisatie. 2. De invloed van de macro-economische variabelen op de opdrachtgever zijn benoemd en de mate van conjunctuurgevoeligheid is bepaald. 3. Het adviesrapport is gebaseerd op een gedegen projectplan, vragenlijst en statistische technieken. 4. Het advies volgt logisch uit de externe analyse en het kwantitatieve onderzoek. 5. Het is aannemelijk dat het advies de vraag/het probleem van de opdrachtgever oplost. 6. Het advies is uitvoerbaar. 7. De financiële onderbouwing is correct. 8. De externe analyse en het advies zijn gebaseerd op (vak)literatuur. 9. Indien van toepassing zijn ethische dilemma's toegelicht 10. Het adviesrapport kan mondeling worden onderbouwd en is taalkundig correct, aantrekkelijk geschreven en actief geformuleerd. <ol style="list-style-type: none"> 1. Het advies sluit aan op de behoefte van de opdrachtgever en is haalbaar en uitvoerbaar. 2. De student onderbouwt aan de hand van -tijdens de lessen- aangereikte theorieën en modellen en de verzamelde onderzoeksdata. 3. De student heeft een actieve bijdrage aan de samenwerking en het adviesrapport geleverd.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Ad 2: Cursusbeschrijving Proces en kwaliteitsmanagement

ALGEMENE INFORMATIE	
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Proces- en kwaliteitsmanagement

Naam cursus lang/kort Engelstalig	Process and Quality management					
Code cursus OSIRIS	PROCKW05					
Eigenaar	Martine Lahey					
Onderwijsperiode	P3A/N, P1N					
Studielast	<i>Studiepunten</i>	2,5	<i>Studielast in uren</i>	70	<i>Onderwijstijd</i>	36 contacturen
Ingangseisen cursus	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het vanuit een bedrijfskundige invalshoek, beschrijven, analyseren en diagnosticeren van bedrijfsprocessen
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Probleem herkennen en diagnosticeren (Niveau 2) • Innoveren en ontwerpen (Niveau 1) • Evalueren (Niveau 1) • Methodisch handelen (Niveau 2)
Samenhang	Deze cursus legt de basis voor en verwijst naar de overige D-modules die alle gericht zijn op onderdelen van het geheel van bedrijfsprocessen
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege/responsiecollege • Practicum • Training
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • R.C.G. van Velzen R.C.G., Jos.N.A. van Oosten, drs. Th. Snijders, dr.ing. T.W. Hardjono, SqEME, Taal en Tekens. De Stichting SqEME Bestellen via de website: www.sqeme.org • Van Velzen, R.C.G., Van Oosten, J.N.A., Snijders, TH. & Hardjono, T.W. <i>SqEME Procesmanagement, Pocketgids Taal en Tekens</i>. Stichting SqEME Leiden. Bestellen via de website: www.sqeme.org • R. Stuive (2022). <i>Basisboek Procesmanagement</i> (3^e druk) Noordhoff Uitgevers (reeds aangeschaft in Propedeuse) • de Vaal, K., Van Schijndel, B., Pijl, O. (2023). <i>Kwaliteit is mensenwerk: verbeelden, verbinden, verbeteren</i> (3^e druk). Hilversum: Concept Uitgeefgroep • De Vaal, K., Pijl, O. & Van Schijndel, B. (2023). <i>Kwaliteitsmanagement in de praktijk</i> (3^e druk). Concept Uitgeefgroep. <p>* Voor alle literatuur geldt: de laatste druk tenzij anders vermeld</p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Ad 3: Cursusbeschrijving Human Resources Management en Arbeidsrecht

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	33%	Regulier: P4A/N, P1A/N (herkansing) in P2N, P3N (herkansing)
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal Kennistentamen mondeling	33%	Regulier: P2N, P4A/N in lesweek 7 Herkansing: P3N, P1A/N in lesweek 7
TOETS-03	Performance fysiek/schriftelijk	33%	Regulier: P2N, P4A/N lesweek 7 Herkansing: P2N, P4A/N in tentamenweek

Naam toets Nederlandstalig	D-Arbeidsrecht inleveropdracht
-----------------------------------	---

Naam toets Engelstalig	D-Labour Law
Code toets Osiris	Toets-023 ¹
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Student kent en heeft inzicht in de juridische/arbeidsrechtelijke thema's van instroom, doorstroom en uitstroom van personeel en is in staat om deze kennis toe te passen in casuïstiek van een bestaande organisatie.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	15-20 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel) tentamengelegen- heden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Studenten die deeltentamen HUMREM43 Toets-02 in studiejaar 2022-2023 niet behaald hebben kunnen in studiejaar 2023-2024 het kennistentamen mondeling afleggen. Er is geen overgangsregeling voor deze toets.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De toetsvorm van Toets-02 is gewijzigd van (beroeps)product online/digitaal naar kennistentamen mondeling.

¹ Dit betreft een administratieve correctie, in Osiris staat Toets-02.