



HAN_UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bachelor Opleiding Commerciële Economie 25-26

2025-2026

Vastgesteld per 3 juni 2025

Instemming academieraad per 17 april 2025

Instemming opleidingscommissie per 20 maart 2025

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	15
5 De opbouw van jouw opleiding	18
6 Jaarplanning	20
7 Organisatie van de HAN	21
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	26
1 Over de onderwijs- en examenregeling	27
2 Regelingen rondom toelating	32
3 Beschrijving van de opleiding	33
4 Minoren	39
5 Extra onderwijs	41
6 Studieadvies	43
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	46
8 (Deel)Tentamens en examens	47
9 Beschrijving van het onderwijs	57
10 Evaluatie van het onderwijs	59
11 Overgangsregelingen	61
DEEL 3 Overige regelingen	62
1 Regeling tentamens	63
2 Reglement examencommissie	70
3 Reglement opleidingscommissie	83

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	97
Bijlage 1 Overgangsregeling	234

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 3 juni 2025 na instemming van de opleidingscommissie op 20 maart 2025 en instemming van de academieraad op 17 april 2025.

1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader Opleidingsstatuut voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleidingen die we in dit Opleidingsstatuut beschrijven zijn opgebouwd uit onderwijseenheden (owe's).

In dit Opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals 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 opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel.
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, 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
Commerciële Economie	voltijd	34402	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 opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

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

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

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

1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw Opleidingsstatuut. Het Opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart.

Dit Opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2025-2026: vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026.

Voor studenten die per 1 februari 2026 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 veranderingen in de onderwijs- en examenregeling?

Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een Opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

1.4 Hoe komt het Opleidingsstatuut tot stand?

Het Opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader Opleidingsstatuut: een kader dat voor de hele HAN geldt.

De academieraad oefent de medezeggenschapsrechten op het Opleidingsstatuut uit, maar alleen voor zover de medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via het Kader Opleidingsstatuut heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de opleidingscommissie zijn toegedeeld. Hoe dit precies in elkaar steekt is in het medezeggenschapsreglement en het reglement opleidingscommissie geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

De hierbij betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen ervoor te zorgen dat het nieuwe Opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](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: Praktische informatie | Commerciële Economie voltijd ([han.nl](https://www.han.nl/praktische-informatie)).

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.

De ambities van de HAN voor de periode 2022-2028 staan beschreven in het HAN Koersbeeld: 'Voor een slimme, schone en sociale wereld van morgen.' Dit Koersbeeld vind je ook op han.nl.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Wij willen je opleiden -in theorie, praktijk en in samenhang- tot de beste young professional, gespecialiseerd in sales, (online) marketing of innovation in nationale en/of internationale context, zodat je aantoonbaar toegevoegde waarde kunt leveren aan (commerciële) organisaties en hun klanten. We willen je leren flexibel om te gaan met veranderende omstandigheden en in te spelen op toekomstige ontwikkelingen. We stimuleren je om initiatiefrijk te zijn met het lef om je - onderbouwde - mening te geven, te onderzoeken, te ondernemen en zelfstandig te werken. Wij noemen dat respectvol assertief. Als kennisinstelling leveren wij, samen met organisaties, een bijdrage aan jouw kennisontwikkeling en aan innovatie, zowel binnen de nationale als internationale context op het gebied van sales, (online) marketing of innovation.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

In aansluiting op onze missie en op trends en ontwikkelingen in het beroepenveld en de maatschappij, kiest de opleiding Commerciële Economie (CE) van de HAN voor een brede basis drie afstudeerrichtingen, te weten Marketing, Sales en Innovation .

Marketing, Sales, Innovation

Als afgestudeerde beschik je over een goed fundament op het gebied van Marketing, Sales of Innovation en heb je gekozen voor één van deze specialisaties.

Kies je voor de afstudeerrichting Marketing of Sales, dan beschik je over kennis, inzicht en vaardigheden waarmee je voorbereid bent op commerciële functies in de *marketing of sales* op operationeel/uitvoerend, tactisch/middenkader- en strategisch/managementniveau. De opleiding moet jou in staat stellen om kennis en vaardigheden te verwerven en ervoor zorgdragen dat je als pas afgestudeerde in staat bent om uiteindelijk door te groeien naar een leidinggevende functie.

Kies je voor de afstudeerrichting Innovation dan beschik je over de kennis, inzicht en vaardigheden om in de (business)*innovator*-rol in het beroepenveld aan de slag te gaan. Je beschikt over kennis, inzicht en vaardigheden waarmee je voorbereid bent om innovatie op operationeel/uitvoerend, tactisch/middenkader- en strategisch/managementniveau uit te voeren. De opleiding moet jou in staat stellen om kennis en vaardigheden te verwerven en ervoor zorgdragen dat je als pas afgestudeerde in staat bent om uiteindelijk door te groeien naar een leidinggevende functie.

CE-Innovation is in de OER opgenomen als traject van CE.

Hoe doen we dit?

Een cursus bestaat uit 1 of meerdere lesmodules en heeft altijd een actueel thema, een probleem of project uit de realiteit als uitgangspunt. Je krijgt kennis van hoofdbegrippen, inzicht in essenties en in de samenhang en we leren je nadenken over verbanden, zodat je in de reële beroepspraktijk professioneel en zelfstandig kan handelen.

In elke cursus hebben we aandacht voor de commercieel economische context van het vraagstuk en maken we een

analyse van het probleem.

Elke cursus is afwisselend qua inhoud en werkvormen. De inhoud is uitdagend. Werkvormen hebben een duidelijk doel en leiden tot snelle feedback/feedforward. Cursussen duren in beginsel niet langer dan één periode, maar hiervan kan worden afgeweken als de inhoud daarom vraagt.

Cursussen bieden je als student de ruimte om je eigen ervaringen, onderwerpen en vraagstukken in te brengen. Eigen inbreng wordt gewaardeerd. Onze docenten zullen je op allerlei manieren uitnodigen en motiveren om zelf oplossingen te bedenken voor een vraagstuk.

Naarmate je studie vordert, zal de sturende rol van de docent kleiner worden en je eigen verantwoordelijkheid groter. Om vraagstukken zelfstandig te kunnen oplossen, heb je een onderzoekende houding nodig. Dat stimuleren wij door je uit te nodigen om zelf met vraagstukken te komen en naar de theorie op zoek te gaan. Uiteraard ondersteunen onze docenten je hierbij waar nodig.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Hoe geven we uitvoering aan onze missie?

De opleiding CE gaat ervan uit dat verandering de enige constante is. Daarom willen wij continu grenzen verleggen. Dit betekent dat studenten en docenten continu nieuwe competenties verwerven. Dat vereist een kritische, onderzoekende, flexibele en wendbare houding van onze docenten en studenten.

Omdat wij ervan overtuigd zijn dat je het beste leert in een authentieke omgeving, zoeken we de verbinding tussen werkveld en opleiding, student en opleiding en student en werkveld. Je leert dus door middel van praktijkopdrachten en in realistische beroepssituaties. Zo is ons onderwijs een samenwerking tussen student, docent en werkveld.

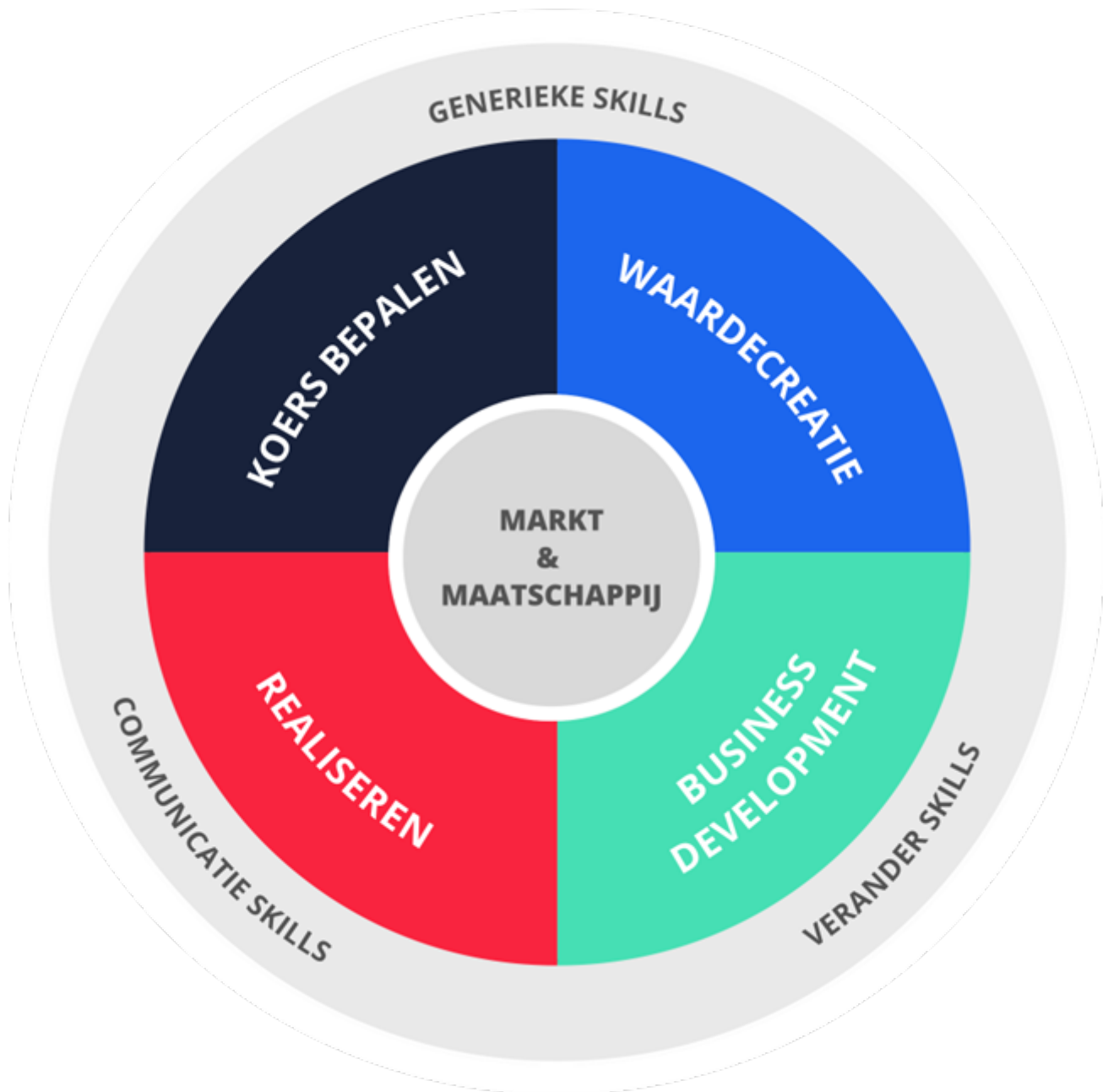
Ons opleidingsprofiel is sterk gericht op de wendbare professional. De kernpunten uit het landelijk opgestelde opleidingsprofiel, de zogenoemde eindkwalificaties (zie ook hoofdstuk 4), bieden voldoende flexibiliteit om een lokale kleur aan te brengen in de opleiding.

Deze eindkwalificaties zijn:

- Koers bepalen
- Waarde creëren
- Business Development
- Realiseren

Daarnaast beschik je als CE-professional over verschillende skills.

Schematisch ziet dit er als volgt uit:



Continu leren

Je wordt als student benaderd als beginnend professional. Dat houdt in dat we vanuit jouw eigen kwaliteiten werken en jou keuzemogelijkheden bieden. Je wordt uitgedaagd, zodat je je talenten kan versterken en jezelf continu kan ontwikkelen. Er is aandacht voor persoonlijke ontwikkeling in relatie tot het beroepsprofiel. De opleiding biedt je daarvoor een veilige leeromgeving en benadert je vanuit een positieve grondhouding waarin je jezelf leert managen en ontwikkelen.

Een veilige leeromgeving betekent ook dat we je niet in het diepe gooien. Je krijgt goede begeleiding en er is sprake van een didactische opbouw vanaf leerjaar één tot en met vier, waarin we steeds meer van je vragen: (leer)taken worden complexer, er wordt meer gevraagd van je leerhouding en -vaardigheden en je zelfstandigheid. Zo word je systematisch begeleid naar het vereiste eindniveau.

Concreet betekent dit het volgende:

- we doen een steeds groter beroep op je intrinsieke motivatie en zelfstandigheid wat betreft leren, kennisontwikkeling en uitvoering van opdrachten;
- je maakt steeds meer zelf keuzes in de manier waarop je leert en qua inhoud;
- de complexiteit van de opdrachten neemt toe van meer gesimuleerde praktijksituaties naar reële praktijksituaties;
- bij opdrachten zijn steeds meer vakgebieden en / of stakeholders betrokken.

Leren door te doen

‘Doen’ creëert een persoonlijke ervaring die op verschillende plekken in je geheugen wordt opgeslagen. Een persoonlijke ervaring gaat gepaard met emotie waardoor je die ervaring makkelijker kunt oproepen. Daarnaast zijn algemene kennis, feiten en begrippen ook van belang voor de professional. De koppeling tussen ervaring en kennis/feiten zorgt voor duurzaam leren. Door te werken aan een vraagstuk uit de praktijk (doen) raak je sneller doordrongen van nut en noodzaak van de leerinhoud en koppel je sneller ervaring aan kennis.

Begeleiden

De docent treedt naarmate de opleiding vordert steeds minder sturend op. Je krijgt steeds meer ruimte en de begeleiding zal vaker bestaan uit vragen stellen in plaats van antwoorden geven. Als student ben je verantwoordelijk voor je eigen gedrag. Je zult dus een mindset moeten krijgen, waarin je (pro)actiever wordt, consequenties van je eigen gedrag leert accepteren, zelfdiscipline ontwikkelt en resultaatgericht wordt. Daarbij word je wel gecoacht en begeleid.

Je leert jezelf managen door steeds complexere lesstof, steeds minder sturing, zelf leerinhouden en vraagstukken in te brengen en zelf te bepalen wanneer je getoetst wilt worden.

3.4 Stages en/of werkplek

Bij leren door te doen horen natuurlijk stages. Het ultieme middel om kennis te maken met je toekomstige beroep en te testen of je de kennis die je in de eerste twee jaren hebt opgedaan ook kunt toepassen.

In het derde jaar van de opleiding ga je op stage. Die is gericht op de afstudeerrichtingen Marketing, Sales of Innovation en mag zowel in het binnenland als het buitenland worden gelopen.

En ten slotte ga je in het vierde (afstudeer-)jaar op afstudeerstage. Met die stage toon je aan dat je op HBO-niveau functioneert als professional. In die stage implementeer je het adviesmodel en je werkt aan 2 deelprojecten. Je hebt hierin veel vrijheid, als je maar aantoont dat je het HBO-niveau hebt bereikt en voldoet aan de eindkwalificaties van de opleiding Commerciële Economie.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

De Beroepenveldcommissies (BVC) van CE-Marketing & Sales en van CE-Innovation (daar wordt de BVC de Advisory Board genoemd, conform het vakjargon) zijn actief betrokken bij de opleiding. Deze commissies vergaderen drie tot vier keer per jaar, waarbij docenten van de opleiding en professionals uit het werkveld bij elkaar komen. Tijdens die vergaderingen wordt de aansluiting van de opleiding op het beroepenveld besproken. De leden van de BVC zijn als coach beschikbaar voor alle studenten, vanaf het eerste jaar en ook geven de leden gastlessen.

Het beroepenveld is betrokken bij de ontwikkeling van het curriculum en - vanzelfsprekend - de stages. We organiseren regelmatig klankbordsessie waarvoor we de BVC en andere ondernemingen uit het beroepenveld

uitnodigen om mee te denken over de permanente ontwikkeling van het curriculum.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Economische en maatschappelijke ontwikkelingen vragen om professionals die snel en adequaat kunnen inspelen op nieuwe omstandigheden én met een onderzoekende houding naar hun vakgebied kunnen kijken. Om dergelijke professionals op te leiden bieden opleidingen actueel en responsief onderwijs aan dat in verbinding staat met het veranderende werkveld. Daarvoor is een goede relatie met het werkveld en praktijkgericht onderzoek essentieel. Daarom werken we in de driehoek: onderwijs-werkveld- onderzoek.

Het onderzoek binnen de academie richt zich op

1) het in stand houden en bevorderen van de onderwijsdoelstelling door onze studenten onderzoekend vermogen aan te leren. Dit is een essentieel aspect van de doelstelling van de HAN als University of Applied Sciences. Kennis en innoverend vermogen worden steeds belangrijker en economische en maatschappelijke ontwikkelingen vragen om professionals die snel en adequaat kunnen inspelen op omstandigheden en met een onderzoekende houding naar hun vakgebied kunnen kijken. Het onderzoekend vermogen krijgt vorm op vraag vanuit het onderwijs. De opleidingen zijn eigenaar van en verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijs dat betrekking heeft op het aanleren en toepassen van het onderzoekend vermogen bij studenten.

2) kennisontwikkeling ten dienste van de driehoek. Hiermee wordt bedoeld het leveren van bijdragen aan het oplossen van praktijkvragen. Daarnaast het bijdragen aan het onderwijs door de uitkomsten van onderzoek ("kennis") te delen met docenten en andere betrokkenen bij het onderwijs en mee te denken over de toepassing van die kennis in het onderwijs. Ook de bijdrage van onderzoekers bij het inbrengen van onderzoeksopdrachten in het onderwijs leidt tot onderwijsverbetering. Tot slot wordt ook gewerkt aan kennisontwikkeling ten behoeve van het eigen kennisdomein.

De Academie Business en Communicatie heeft twee lectoraten; Human Communication Development en Kansrijk Ondernemen. Zij zijn verenigd in het Kennis- en Innovatiecentrum Business & Communicatie (KIC-B&C). Meer informatie over de lectoraten en het praktijkgerichte onderzoek dat wordt uitgevoerd kun je vinden op de website: <https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/lectoratenfinder.xml#/academie-Academie-Business-en-Communicatie>

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

In de opleiding Commerciële Economie staan vier eindkwalificaties centraal: Koers bepalen, Waarde creëren, Business Development en Realiseren. Daarnaast natuurlijk het verwerven van generieke-, commerciële- en verander-skills, waaronder de 21st Century Skills (zie hiervoor ook 4.2).

Binnen de CE- opleiding kun je kiezen voor drie afstudeerrichtingen: Sales, Marketing en Innovation.

In het 2e en 4e jaar kun je in de cursus "Vrije Ruimte" (5 studiepunten per jaar) je opleiding zelf invullen. Dat kan met keuzecursussen die de opleiding aanbiedt, maar je mag ook onder bepaalde voorwaarden zelf iets kiezen, bijvoorbeeld een extra stage.

Met een minor in het derde jaar en de vrije ruimte in het tweede en vierde jaar van de opleiding, heb je de mogelijkheid om je in een zelf gekozen aandachtsgebied verder te verdiepen, zoals bijvoorbeeld Persoonlijk Leiderschap, Time-management, professionalisering, enzovoorts.

Je ontvangt bij afstuderen in de afstudeerrichtingen marketing of sales een diploma Commerciële Economie,

afstudeerrichting sales of marketing.

Je ontvangt bij afstuderen in de afstudeerrichting Innovation een diploma Commerciële Economie, afstudeerrichting Innovation.

CE heeft eigen minoren ontwikkeld: Sales & Key Accountmanagement, Eventmanagement, Neuromarketing in Customer Experience en Digital Marketing. Daarnaast kun je natuurlijk vele andere minoren kiezen die voor jou als CE-student toegankelijk zijn, ook bij andere hogescholen of in het buitenland. Als je de ambitie hebt om na de opleiding verder te studeren aan de universiteit kan je, onder voorwaarden, de minor gebruiken voor het volgen van een pré-master.

3.8 Overig

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Visie op het beroep

Trends en ontwikkelingen volgen elkaar steeds sneller op. Digitalisering, waaronder AI, zal nog veel intenser worden en wellicht ingrijpendere gevolgen hebben dan we nu kunnen voorspellen. Onze grootste uitdaging is om jou goed voor te bereiden op deze snel veranderende wereld.

In het persoonlijke en zakelijke leven spelen digitale netwerken een steeds grotere rol. De fysieke samenleving is een digitale samenleving geworden: we communiceren, spelen, maken (co-creatie, crowdsourcing, conversation), leren en kopen steeds meer digitaal. Om vooraan te blijven lopen in de snel veranderende markt, moet het proces van verkopen worden uitgebreid naar alle klantinteracties, van marketing tot en met levering en service centers.

Daarnaast zijn er volop marktkansen voor innovatie (regionaal, landelijk maar ook internationaal). Toch wijst onderzoek uit dat veel bedrijven maar beperkte (menselijke) capaciteit hebben om kennis te nemen van innovatiekansen. De mogelijkheden die bijvoorbeeld circulaire bedrijfsmodellen bieden, zijn onvoldoende bekend bij ondernemers.

De economie van de toekomst is een innovatieve, circulaire en internationaal georiënteerde economie die zorgt voor duurzame groei en werkgelegenheid. Multidisciplinaire samenwerking is daarbij een vereiste. Dit vraagt dan ook om professionals die hier kennis van en ervaring mee hebben.

De CE'er van nu heeft te maken met impactvolle veranderingen in de maatschappij, de economie en de arbeidsmarkt. Dit stelt eisen aan jou als professional, die los staan van het beroep. Je continu kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden wordt cruciaal. Kwaliteiten als wendbaarheid/agility, flexibiliteit, je blijven ontwikkelen en nieuwe kennis en vaardigheden aanleren, zijn van groot belang. Daarnaast blijft een brede kennisbasis over organisaties en economie belangrijk.

Gevolgen voor het beroep

Sales

Aan verkopende organisaties worden nieuwe eisen gesteld. De manier waarop zij omgaan met hun resources zal veranderen. Maar ook de manier waarop zij invulling geven aan het leggen, onderhouden en uitbouwen van relaties met de diverse stakeholders binnen hun eigen organisatie en binnen kopende organisaties.

Bovendien ontstaan nieuwe functies vanuit de verregerende digitalisering en verdwijnen er daardoor mogelijk ook functies in de nabije toekomst. Deze ontwikkelingen betekenen ook iets voor de eindkwalificaties van de opleiding. Als professional van de toekomst zal je heel sterk moeten zijn in de relevante skills, zoals de 21st century skills, om ervoor te zorgen dat je de trends en ontwikkelingen bij kan houden en je gedrag daarop kan aanpassen.

Marketing

Een steeds groter deel van het klantproces verloopt digitaal. Dat heeft gevolgen voor de marketing. Je moet als marketeer het offline en online koopproces door en door kennen en hierop kunnen inspelen door content via de juiste kanalen aan te bieden.

De nieuwe marketeer moet van twee markten thuis zijn. Natuurlijk zijn content en creativiteit nog altijd belangrijk, misschien wel belangrijker dan ooit, om gevonden te worden op internet. Daarnaast heeft de nieuwe marketeer ook bekwaliteiten nodig. Want zonder analyse kun je geen trends ontdekken. Bovendien eist iedere organisatie

tegenwoordig verantwoording van zijn marketingafdeling waardoor analysevaardigheden nog belangrijker zijn geworden. Als marketeer moet je daarom balanceren tussen kwaliteiten die je kunt inzetten bij contentcreatie en kwaliteiten die je nodig hebt voor klant- en trendanalyses en het berekenen van het resultaat van campagnes.

Innovation

“Voor het veranderen van ingesleten routines en structuren van de lineaire economie, is sociale innovatie net zo belangrijk als technische en systeemvernieuwingen. Maatschappelijke verandering is nodig om de nieuwe technologie een plek te geven in de samenleving. Technologie is in sommige opzichten zelfs van ondergeschikt belang.” (Ministerie van Infrastructuur en Milieu en het ministerie van Economische Zaken, 2016, p.33). Business Innovators slaan een brug tussen technologie en sociale innovatie.

Om bij te dragen aan meervoudige waardecreatie, moet innovatie gezien worden als integraal onderdeel van de organisatie. Hierdoor is er behoefte aan professionals die in staat zijn om in creatieve teams samen te werken, aan leiders met een vooruitstrevende visie, aan projectmanagers en aan participatie van de gehele organisatie in het innovatieproces

4.2 Beroepsvereisten

In het landelijk opleidingsoverleg zijn voor de opleiding Commerciële Economie vier leeropbrengsten bepaald.

Daarnaast zijn vaardigheden beschreven die je als afgestudeerde CE'er moet hebben behaald, c.q. moet beheersen.

Het Landelijk Opleidingsprofiel Bachelor Commerciële Economie 2024-2028 is te vinden op

https://www.verenighogescholen.nl/system/profiles/documents/000/000/219/original/LOP_Commerci%C3%ABle_Economie_2024_-_2028.pdf?1732618819

4.3 Eindkwalificaties

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

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Koers bepalen	Als CE'er zet je de commerciële koers uit. Dit doe je op basis van je visie, de kansen die je in de markt ziet en het duurzame concurrentievoordeel van de organisatie waarin je werkzaam bent. Je bent als CE'er een bruggenbouwer die zowel kennis als mensen verbindt.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
2	Waarde creëren	Je geeft als CE'er invulling aan de commerciële koers door duurzame waarde te creëren voor zowel de klant, de organisatie en de maatschappij. Dit doe je op basis van analyse van data en onderzoek, gericht op het meten van het daadwerkelijk gedrag van de klant. Je weet deze analyse te vertalen naar een aanpak.
3	Business Development	Als CE'er ontwerp je in co-creatie met stakeholders onderscheidende en/of vernieuwende concepten en verdienmodellen voor de optimalisatie van waarde voor alle relevante stakeholders. Je anticipeert op en/of initieert veranderingen en verkrijgt draagvlak van de stakeholders gedurende het ontwikkelproces.
4	Realiseren	Als CE'er realiseer je vanuit het ontwikkelde concept een duurzaam commercieel (deel)product of een duurzaam commerciële dienst voor bestaande- en potentiële stakeholders. Je draagt creatieve oplossingen aan, faciliteert (onderdelen van) het uitvoeringsproces, toont doorzettingsvermogen en neemt (financiële) verantwoordelijkheid om samen met in- en externe partijen tot het gewenste commerciële resultaat te komen. Tijdens de realisatie draag je zorg voor het commitment van stakeholders.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren en/of het NLQF-niveau 6. Uit het schema hieronder blijkt waarvoor is gekozen.

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: [NLQF niveaus - waaier - NLQF](#).

In het landelijk opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties (die worden voor de opleiding CE leeropbrengsten genoemd) als volgt uitgeschreven. Voor een nadere toelichting per eindkwalificatie verwijzen we naar:

https://www.vereniginghogescholen.nl/system/profiles/documents/000/000/219/original/LOP_Commerci%C3%ABle_Economie_2024_-_2028.pdf?1732618819

Skills van de commercieel professional

De hieronder genoemde skills zijn geformuleerd door het World Economic Forum^[1], Chartered Institute of Marketing^[2]. Voor het goed uitvoeren van elk van de vier deelgebieden van het Opleidingsprofiel CE zal je als young professional deze skills in meer of mindere mate moeten beheersen.

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.

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.

Geroosterd onderwijs vindt plaats tussen 09.00 en 21.30 uur.

Arnhem:

Het gebouw op Ruitenberglaan 31 is op maandag geopend van 07:30 uur tot 19:00 uur. van dinsdag tot en met donderdag van 07:30 uur tot 22:00 uur en op vrijdag geopend van 7.30 uur tot 18.00 uur.

Nijmegen:

Het gebouw in Nijmegen, Laan van Scheut 10, is op maandag en woensdag geopend van 7.30 tot 18.30 uur. Op dinsdag en donderdag geopend van 7.30 uur tot 21.30 uur.. En op vrijdag van 7.30 tot 18.00 uur. Tijdens de tentamenperiode is het gebouw ook geopend in het weekend van 10.30 tot 16.30 uur.

Op welke dagen er onderwijs en activiteiten gepland zijn, is opgenomen in de HAN-jaarplanning. Op Insite worden ook de aangepaste openingstijden tijdens vakanties gepubliceerd.

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 academie Business en Communicatie heeft een afwijkende jaarplanning. Deze vind je op HAN Insite > jouw opleiding.

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 13 academies.

Jouw opleiding hoort bij de Academie Business en Communicatie (ABC).

Meer informatie over de academies vind je op onze website.

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
AFMR	Academie Financieel Management en Recht	School of Financial Management and Law
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
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: Examencommissie, Rechten en Plichten (han.nl).

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

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

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

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk (deel)tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat (deel)tentamen af en stellen het resultaat ervan vast.

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

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra gelegenheid tot het afleggen van een (deel) tentamen;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over (deel)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 Erik.Nijenhuis@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.abc@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 \(han.nl\)](#).

7.3 Studentenvoorzieningen

Ondersteuning

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 professionals dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Op [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 \(han.nl\)](#).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie [han.nl](#).

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. Hier werken professionals 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;
- stage en werk met bijzondere omstandigheden;
- diverse wettelijke en hogeschoolregelingen;
- klachten, bezwaar-/beroepsprocedures;
- studeren en ondernemen;
- studeren als topsporter;
- zingeving en religie;
- identiteit;
- studenten voor studenten, studentcoaching;
- HAN communities.

INFORMATIEVOORZIENING

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je taalvragen. Als student ontvang je 50% korting op een taalcursus Engels, Duits of Gebarentaal. Via het Student Support Center kun je bij de Taalkamer kosteloos terecht voor workshops over verschillende taalaspecten zoals spelling en zinsbouw; cursussen op het gebied van NT2 (Nederlands als tweede taal); Engelse grammatica en taalcoaching Engels. Verder kun je je aanmelden voor individuele schrijfcoaching als je vastloopt bij het schrijven.

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 studentbegeleider. 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.klachtengeschil@han.nl

T: (024) 353 05 29 of (024) 353 05 30

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

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

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.

Bibliotheek

De HAN bibliotheken bieden op diverse locaties binnen de HAN een bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilteruimtes te vinden.

Via de website [Bibliotheek HAN](#) 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 [Bibliotheek HAN](#).

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 twee belangrijke community projecten, in India en op Curaçao, gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Kom langs met je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

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

HAN Centrum voor Ondernemerschap

Het Centrum voor Ondernemende (CvO) van de HAN helpt ambitieuze studenten hun ondernemersdroom en hiermee een carrièreperspectief als ondernemer te realiseren. Ze bieden (business-) coaching, workshops, financiering (starters vouchers/leningen), de topondernemersregeling, inspirerende events en een groot regionaal netwerk. Het aanbod is extra-curriculair en kosteloos voor studenten. Voor een minor over ondernemen kun je terecht bij de opleiding Ondernemerschap & Retailmanagement.

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.
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.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs. Vanaf 2024 wordt dit Registratie Instellingen en Opleidingen genoemd (RIO).
Eenheid van leeruitkomsten	Een onderwijseenheid waarin een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden is opgenomen welke een student op een leerwegonafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegonafhankelijke manier kan aantonen.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.

Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in Osiris.
Keuze-cursus	Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Beschrijft de meetbare leerresultaten (een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden) die een student dient aan te tonen. Het is een leerwegonafhankelijke weergave van wat een student heeft verworven aan kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder deelname aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is. Leerwegonafhankelijke tentamens zijn erop gericht dat studenten hun verworven kennis, inzicht en vaardigheden kunnen aantonen ongeacht de manier waarop en de omgeving waarin ze die hebben verworven.
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 bestaande uit één of meerdere samenhangende cursussen. De minor is 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 eenheid van een opleiding die erop gericht is welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en die wordt afgesloten met een tentamen. De huidige Onderwijseenheid (OWE) en Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) zijn beide specifieke vormen van een onderwijseenheid.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE of EVL), gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
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.
Osiris	Het student-informatiesysteem van de HAN.
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 in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studentcoach (STC'er)	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten. In Osiris wordt deze medewerker Studiebegeleider genoemd.

Studentroute	Een studentroute is de route van leerwegen en tentamens van een student. De studentroute gaat zowel over de geplande route (vooruitkijkend) als de gevolgde route (daadwerkelijk gevolgd).
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.
Studieplan	Een studieplan is een plan waarin de student de studentroute plant en vastlegt.
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. 60 studiepunten staat gelijk aan 1680 uren studie.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden en van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen in Osiris.
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 Commerciële Economie	voltijd	34402	Arnhem/Nijmegen

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 2025-2026, dat wil zeggen vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026.

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 11.7.

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: Praktische informatie | Commerciële Economie voltijd (han.nl).

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 in diezelfde studietaal te kunnen starten.

Behalen van één of meerdere van de volgende toetsen (Bedrijfs)economie (ook wel M&O), Wiskunde, Nederlands.

2.3 Eisen werkkring 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 opbouw, indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Daarnaast lees je in dit hoofdstuk 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 inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit. Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1 Hoofdstuk 4 De eindkwalificaties van jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3.

CE Marketing & Sales

H3	G-cluster	H-cluster
	Afstudeerjaar G 25 EC Nummer eindkwalificaties: 1 en 2	Afstudeerjaar H 25 EC Nummer eindkwalificaties: 3 en 4
	Business Speaking English Advanced 5 EC Nummer eindkwalificatie: 4	Vrije Ruimte jaar 4 (keuze) 5 EC Nummer eindkwalificatie: afhankelijk van keuze student
H2	E-cluster	F-cluster
	Stage 30 EC Nummer eindkwalificaties: 1, 2, 3 en 4 of Minor 30 EC Nummer eindkwalificaties: afhankelijk van keuze student	Stage 30 EC Nummer eindkwalificaties: 1, 2, 3 en 4 of Minor 30 EC Nummer eindkwalificaties: afhankelijk van keuze student
H1	C-cluster	D-cluster

	Accountmanagement 15 EC Nummer eindkwalificaties: 2, 3 en 4		Customer Experience 15 EC Nummer eindkwalificaties: 2 en 3	
	De marketing consultant 15 EC Nummer eindkwalificaties: 1, 2 en 3		International Business 10 EC Nummer eindkwalificaties: 1 en 4	
	Vrije Ruimte Jaar 2 5 EC Nummer eindkwalificatie: afhankelijk van keuze student			
P	A-cluster		B-cluster	
	Welcome on Board 5 EC Nummer eindkwalificaties: 1 en 2	Marketing A 5 EC Nummer eindkwalificaties: 1 en 4	New Business Management 10 EC Nummer eindkwalificaties: 1, 3 en 4	Marketing en sales campagne 10 EC Nummer eindkwalificaties: 3 en 4
	Sales A 5 EC Nummer eindkwalificaties: 1 en 3	Marketing B in de praktijk 5 EC Nummer eindkwalificaties: 2 en 3	Data Analyse 5 EC Nummer eindkwalificaties: 1 en 2	Trendwatching 5 EC Nummer eindkwalificaties: 2 en 4.
	Sales B: de praktijk 5 EC Nummer eindkwalificaties: 2 en 4	International M&S in practice 5 EC Nummer eindkwalificaties: 1 en 4		

CE Innovation

	Periode naar keuze			
H3	Business Communication English Advanced 5 EC Eindkwalificatie: 1	Afstudeerjaar G-Innovation 25 EC Nummer eindkwalificaties: 1 en 2	Afstudeerjaar H-Innovation 30 EC Nummer eindkwalificaties: 3 en 4	
	P1A + P2A (E-cluster)		P3A + P4A (F-cluster)	

H2	Stage Buitenland CEI 30 EC Stage Nederland CEI 30 EC Eindkwalificaties: 1, 2, 3 en 4 of Minor 30 EC Nummer eindkwalificaties: afhankelijk van keuze student		Stage Buitenland CEI 30 EC Stage Nederland CEI 30 EC Eindkwalificaties: 1, 2, 3 en 4 of Minor 30 EC Nummer eindkwalificaties: afhankelijk van keuze student	
	Periode naar keuze			
H1	Business Concept Validation Eindkwalificatie: 3 15 EC	Business Innovation Strategy Eindkwalificatie: 1 15 EC	Implementation & Iteration Eindkwalificatie: 4 15 EC	Value Proposition Eindkwalificatie: 2 15 EC
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
P	Project 1: Toekomst, Trends & Innovatie Eindkwalificatie 1 10 EC	Project 2: Meervoudige Waardecreatie Eindkwalificatie 2 10 EC	Project 3: Prototype, Test & Improve Eindkwalificatie 3 10 EC	Project 4: Implementeren & Realiseren Eindkwalificatie 4 10 EC
P	Periode naar keuze			
P	Fundament CE Eindkwalificaties: 1, 2, 3 en 4 5 EC	Module Engels Eindkwalificaties: 1, 2, 3 en 4 5 EC	Nederlands Eindkwalificaties: 1, 2, 3 en 4 5 EC	
P	Vrije Ruimte Jaar 2 Eindkwalificaties: 1, 2, 3 of 4 5 EC			

Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1 Hoofdstuk 4: De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3.

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.

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.

Jouw opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 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 cursussen die (tevens) in een andere taal worden aangeboden en welke taaleisen daarvoor worden gesteld, vind je in het overzicht van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

- De opleiding CE-Innovation is een afstudeerrichting (traject) van de opleiding CE. In dit traject worden de kennis, inzicht en vaardigheden van Commerciële Economie aangevlogen vanuit het beroepsperspectief van de innovator. De onderwijsvorm is anders dan die van Commerciële Economie Marketing & Sales (CE M&S); er wordt in een Workspace gewerkt aan echte opdrachten van het bedrijven, waarbij je al werkende aan de opdracht de inhoudelijke kennis, inzicht en vaardigheden vergaart. Natuurlijk ondersteund door de steeds aanwezige docentbegeleiders en gastdocenten. Omdat in de propedeuse en de hoofdfase veel zelfstandig en in groepen wordt gewerkt, vraagt deze aanpak om zelfdiscipline en ondernemendheid van de student.
- De jaren 3 en 4 van dit traject zijn qua opbouw identiek aan die van CE M&S, maar uiteraard ook vanuit het innovation-inzicht ingestoken.
- Inschrijven voor Commerciële Economie - Innovation kan via Studielink. Eventueel overstappen naar Commerciële Economie Marketing & Sales en vice versa is in bepaalde situaties mogelijk en gebeurt enkel met toestemming van de Examencommissie ABC. Hierbij zal sprake zijn van een intake en mogelijk ook een aansluitprogramma.

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.3.6 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)
- deelname aan keuze-cursus(sen)
- deelname aan een afstudeerrichting

3.3.1 Keuze-cursussen

Op een aantal momenten in de opleiding kun je een keuze maken uit verschillende cursussen. Je moet dan ten minste één van de cursussen kiezen en afronden.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursussen kan worden gekozen.

3.3.2 Afstudeerrichting

In Deel 2, hoofdstuk 9 zijn de afstudeerrichtingen beschreven, met de bijbehorende cursussen, (deel)tentamens en - indien van toepassing - modules. Daarin zijn ook de 'toelatingseisen' tot de afstudeerrichting vastgesteld.

Je kunt kiezen voor één van de volgende afstudeerrichtingen:

Sales, Marketing of Innovation.

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 In- en uittekenen op onderwijs

Als je aan onderwijs wil deelnemen, moet je je op het onderwijs intekenen. Het intekenen op onderwijs vindt plaats in Osiris. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het onderwijs deelnemen. Dit geldt niet voor onderwijs dat bij de start van de opleiding wordt verzorgd. Op dit onderwijs word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op onderwijs is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het onderwijs intekenen. Je kan dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen. Als het verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen, word je alsnog op het onderwijs ingetekend.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de start van het onderwijs voor 9.00 uur zijn ingediend. Voor onderwijs dat start bij aanvang van het studiejaar geldt dat na-intekenen nog mogelijk is tot en met de laatste werkdag van de eerste lesweek. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als de onderwijsvorm na-intekenen toestaat, er geen maximum aantal studenten aan het onderwijs is gesteld of als dit maximum nog niet is overgeschreden.

Uittekenen voor onderwijs kan tot uiterlijk een dag voor de start van het onderwijs.

4 Minoren

4.1 Minor

Een minor is een samenhangend, gestructureerd, afgerond en gevalideerd geheel van leeruitkomsten. De minor is onderdeel van de postpropedeuse en heeft het niveau dat daarbij hoort. 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.

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.

4.1.1 HAN-minoren

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 academiedirecteur 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. Nadat je minor is goedgekeurd, kun je je via Osiris intekenen op het onderwijs en het (deel)tentamen van de minor. Hiervoor gelden dezelfde intekentermijnen als voor het in- en uittekenen op onderwijs en (deel)tentamens.

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 je Studentcoach (STC'er) .

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 verbredend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke cursussen onderling voldoende samenhangen;

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.

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.

Niet altijd kan een resultaat van een (deel)tentamen dat onderdeel is van een vrije minor bij een buitenlandse onderwijsinstelling of bij een andere Nederlandse onderwijsinstelling omgezet worden in een van de in paragraaf 8.3.1. opgenomen resultaten. In dat geval wordt het resultaat omgezet in de kwalificatie 'voldaan'.

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 werkweken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 9.

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren vind je op HAN Insite > Examencommissie ABC.

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 en/of;
- een (deel van een) premaster naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus, module of 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 Studentcoach (STC'er) .

Voor deelname aan een extra cursus, module of 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

Als student kun je deelnemen aan een honoursprogramma. Dit kan een honoursprogramma zijn van je eigen opleiding of een honoursprogramma van een andere opleiding.

5.3 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.

Een pre-master is een extra onderwijsprogramma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit.

Jouw opleiding biedt zelf geen pre-master aan, maar in samenwerking met andere onderwijsinstellingen kun je wel de volgende pre-masters volgen:

- geïntegreerde pre-master aan de Tilburg School of Economics and Management voor de masteropleidingen:
 - Information Management;
 - International Management;
 - Marketing Management;
 - Marketing Analytics;
 - Strategic Management en
 - Supply Chain Management.

Meer informatie over de doorstroom naar de Universiteit van Tilburg kun je hier lezen:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/minoren-en-onderwijseenheden/minoraanbod/pre-masters/>

Voor meer informatie kun je ook contact opnemen met je SSLB'er.

Voor eventueel benodigde financiële ondersteuning kun je contact opnemen met [de Studentendecanen](#).

* Als je het honoursprogramma van de Talent Academy (TA) hebt gevolgd, in combinatie met een specifieke academische minor speciaal voor Talent Academy studenten, genoemd TA minor (30 EC), dan kun je direct doorstromen in een aantal masteropleidingen. Zie voor meer informatie <http://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?

De propedeuse van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. De propedeuse 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.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je Studentcoach (STC'er) ter vertrouwelijke registratie.

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

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 :

45 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.

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 studiebegeleider.

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 opleiding 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 25 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet 30 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 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 academiemanager.

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 Studentcoach (STC'er) . 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 Studentcoach (STC'er) . 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.

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Doel en uitgangspunt is dat je zelf de regie neemt op en verantwoordelijk bent voor je eigen leerproces.

Wij willen dat je je in jouw hele studieloopbaan herkend, 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 Studentcoach (STC'er), of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met je Studentcoach (STC'er) aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke Studentcoach (STC'er) nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 4 keer uit voor een gesprek.

De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

Studentcoaching (STC) start in de propedeuse en loopt door tot en met de afstudeerfase en bestaat uit individuele gesprekken en enkele groepsbijeenkomsten. De individuele gesprekken gaan over studentwelzijn, leerdoelen, studievoortgang, en de keuzes voor de vrije ruimte, stage(s), minor en afstuderen. De bijeenkomsten staan in het teken van studie-informatie, afspraken maken, evaluatie en training.

Waar in de propedeuse veel aandacht wordt besteed aan studievoortgang van de student, neemt dit in de loop van de jaren af en komt de nadruk steeds meer te liggen op loopbaanontwikkeling. Informatie over de inhoud van de individuele en groepsbijeenkomsten is te vinden in de betreffende studiehandleidingen.

Vanaf het B-cluster (bij CE-Innovation vanaf het A-cluster) begeleidt de studentcoach de student ook bij zijn ontwikkeling van de skills die hem uiteindelijk tot een goede beroepsbeoefenaar maken in het commerciële domein.

8 (Deel)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 het resultaat van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitudes 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 ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken. Voor jouw opleiding kunnen de volgende ingangseisen gelden:

- Je mag pas met het afstudeerjaar (G- en H-cluster) starten als alle cursussen van de clusters C t/m F met succes zijn afgesloten en dus 180 EC's zijn behaald.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

8.2.3 (Deel)Tentamenvorm

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

De volgende (deel)tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

(Deel)Tentamenvorm	Omschrijving
GESP	Gesprek
KENN	Kennistentamen
PART	Participatie
PERF	Performance
PORT	Portfolio
PRES	Presentatie
PROD	(Beroeps)Product

Mondelinge (deel)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 Resultaten van (deel)tentamens

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

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

Een (deel)tentamen wordt alleen dan beoordeeld als voldaan is aan de praktische criteria. De praktische criteria beschrijven de eisen waaraan moet worden voldaan voordat een (deel)tentamen beoordeeld kan worden (zoals instructies over tijdstip, plaats en vorm van inleveren). Als er praktische criteria gelden kun je deze terugvinden in de digitale leeromgeving van de desbetreffende cursus.

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer of in een woordkwalificatie.

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, waarbij voor de behaalde resultaten geldt dat cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden. Cijfers met decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een woord. Hiervoor zijn 3 opties mogelijk.

Optie 1:

Bij een **woordbeoordeling met 7 niveaus** wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht.

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10
goed	G	8
ruim voldoende	RV	7
voldoende	VD	6
onvoldoende	OV	5
ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

Optie 2:

Bij een woordbeoordeling met 3 niveaus wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: boven niveau (BN), op niveau (ON) of in ontwikkeling (IO). Hierbij geldt geen omrekeningstabel naar cijfers.

Optie 3:

Bij een woordbeoordeling met 2 niveaus wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: voldaan (V) en niet voldaan (NV). Hierbij geldt geen omreken tabel naar cijfers.

In deel 2, hoofdstuk 9 is in de beschrijving van de cursussen bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke tentamens met een woordkwalificatie worden beoordeeld.

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

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

Bij fraude of onregelmatigheid wordt niet geldig (NG) geregistreerd bij het tentamenresultaat in Osiris.

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examiner drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer of in een van de woordkwalificaties, zie paragraaf 8.3.1.

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, de woordkwalificatie 'op niveau' of hoger of bij de woordkwalificatie 'voldaan'.

Je hebt een deeltentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager, de woordkwalificatie 'in ontwikkeling' of bij de woordkwalificatie 'niet voldaan'.

In deel 2, hoofdstuk 9, is in de beschrijving van de cursussen bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke tentamens met een woordkwalificatie worden beoordeeld.

Bij fraude of onregelmatigheid wordt niet geldig (NG) geregistreerd als 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 deze berekening wordt een woordkwalificatie zoals omschreven onder optie 1 in paragraaf 8.3.1 omgerekend volgens de in paragraaf 8.3.1 opgenomen omreken tabel.

Binnen enkele cursussen is het mogelijk om deeltentamens te compenseren. Indien compensatie van deeltentamens mogelijk is, dan is de compensatieregeling opgenomen in de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

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.

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.

Als je het propedeutisch getuigschrift nog niet hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om toch alvast deel te mogen nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase.

Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm hoeft je geen toestemming te vragen. In dat geval 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.

Voor het instromen in de postpropedeutische fase is geen toestemming van de examencommissie nodig wanneer je voldoet aan de volgende voorwaarden:

Je hebt voldaan aan de studievoortgangsnorm of je studieadvies is uitgesteld.

Je hebt in de propedeuse ten minste 45 studiepunten behaald.

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 academiedirecteur 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 Hoe vaak mag je per studiejaar aan een (deel)tentamen deelnemen?

Een (deel)tentamen wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden. Een (deel)tentamen kan ook vaker worden aangeboden. In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 staat omschreven hoe vaak en in welke onderwijsperioden een (deel)tentamen wordt aangeboden. Indien het (deel)tentamen meerdere keren per studiejaar wordt aangeboden, mag je per studiejaar maximaal 2keer aan het (deel)tentamen deelnemen.

In de volgende gevallen mag de opleiding besluiten om een (deel)tentamen of (deel)tentamens slechts één keer aan te bieden:

- de aard van het onderwijs en de beoordeling maken vaker aanbieden onmogelijk.
- fysieke redenen (denk aan inzet van acteurs) of logistieke redenen (denk aan het niet aan kunnen bieden van een extra gelegenheid aan het einde van het studiejaar) maken het onmogelijk.

Indien het niet lukt om het (deel)tentamen minimaal twee keer aan te bieden, word je hier bij aanmelding voor de cursus en, indien mogelijk, voor aanvang van het studiejaar over geïnformeerd.

8.5.1 In- en uittekenen op (deel)tentamens

Als je aan een (deel)tentamen wil deelnemen, moet je je op het (deel)tentamen intekenen. Het intekenen vindt plaats in Osiris. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het (deel)tentamen deelnemen. Dit geldt niet voor (deel)tentamens die plaatsvinden in de eerste maand na de start van de opleiding. Voor deze (deel)tentamens word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op een (deel)tentamen is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.

Voor enkele (deel)tentamens geldt een afwijkende intekentermijn. Deze afwijkende intekentermijnen zijn hieronder per cursus beschreven:

Cursusnaam en -code	(deel)tentamen	Afwijkende intekentermijn

Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het (deel)tentamen intekenen.

Je kunt dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum voor 9.00 uur zijn ingediend. Een verzoek tot na-intekenen wordt afgewezen als het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekening wordt toegewezen in het geval het jouw laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen betreft of wanneer het (deel)tentamen vanwege een curriculumwijziging voor een laatste keer wordt aangeboden.

Als je je op een (deel)tentamen hebt ingetekend, maar toch niet wil deelnemen, dien je je op het (deel)tentamen uit te tekenen. Uittekenen op een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum. Wanneer je niet uittekent en niet aan het (deel)tentamen deelneemt, wordt door de examiner 'ND' (niet deelgenomen) bij het (deel)tentamenresultaat geregistreerd en heb je een van de tentamengelegenheden gebruikt.

Indien je je door bijzondere omstandigheden niet tijdig hebt kunnen uittekenen kun je bij de examencommissie een verzoek voor een extra tentamengelegenheid indienen.

8.5.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of een 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) zijn nadere regels voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid opgenomen.

8.6 (Deel)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 examiner, 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 (deel)tentamen bekend?

Het resultaat van een mondeling (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen vijf werkdagen bekendgemaakt in Osiris.

Het resultaat van een kennis (deel)tentamen, participatie, performance, portfolio of (beroeps)product wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen bekend gemaakt in Osiris.

Een resultaat dat in Osiris is geregistreerd, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

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

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in Osiris dan ontvang je daarvan bericht.

8.8 Inzage, toelichting en nabespreking

8.8.1 Inzage inclusief toelichting

Binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de resultaten van een (deel)tentamen, krijgt de student de gelegenheid tot inzage in het beoordeelde eigen werk. Tijdens deze inzage wordt de student de mogelijkheid geboden om de vragen en opdrachten van het (deel)tentamen in te zien, de criteria aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (antwoordmodel) en de door de examiner gegeven beoordeling. Tijdens de inzage wordt aan de studenten een toelichting gegeven op de beoordeling. Deze toelichting behelst minimaal het verstrekken van een duidelijk antwoordmodel, maar kan ook uitgebreider plaatsvinden, bijvoorbeeld middels het gezamenlijk bespreken van het (deel)tentamen.

De inzage inclusief toelichting wordt in beginsel voor alle studenten tegelijk georganiseerd (groepsgewijze inzage/toelichting). De inzage/toelichting mag indien mogelijk digitaal plaatsvinden. De toelichting mag mondeling of schriftelijk worden verstrekt. Bij de inzage/toelichting is indien mogelijk (een van) de examiner(en) aanwezig.

Plaats en tijdstip van de inzage worden bepaald door de examiner (in afstemming met de opleiding) bekendgemaakt voorafgaand aan de start van het onderwijs. Indien dat niet mogelijk is, vind bekendmaking plaats uiterlijk voordat het (deel)tentamen plaatsvindt.

Voor (deel)tentamens die worden afgenomen in de maanden juli en augustus geldt dat de inzage inclusief toelichting zo snel mogelijk maar voor aanvang van het nieuwe studiejaar plaatsvindt.

8.8.2 Nabespreking

Naast de inzage inclusief toelichting bedoeld in paragraaf 8.8.1 kan, indien de studenten daar behoefte aan hebben, een extra toelichting aangeboden worden in de vorm van een nabespreking van de vragen en opdrachten van het (deel)tentamen, de criteria aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (antwoordmodel) en de door de examiner gegeven beoordeling.

Als belanghebbende heb je daarbij recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examiner. Deze nabespreking kan zowel digitaal als fysiek op een HAN-locatie plaatsvinden.

Plaats en tijdstip van de nabespreking worden bepaald door de examiner. De examiner zorgt voor tijdige bekendmaking van de plaats en tijd van de nabespreking.

Indien de examiner kiest voor het organiseren van een nabespreking, vindt deze nabespreking plaats voor de volgende mogelijkheid om deel te nemen aan het (deel)tentamen.

8.9 Leerwegonafhankelijk tentamen

Een leerwegonafhankelijk tentamen is een (deel)tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de cursus. Als de cursus geen leerwegonafhankelijk (deel)tentamen heeft, 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 (deel)tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examiner(en) aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende leeruitkomsten 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, vaardigheden en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

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

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

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

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

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

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

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer of woordkwalificatie, maar de kwalificatie 'vrijstelling'. Slechts in uitzonderlijke situaties is het mogelijk om in plaats van een vrijstelling het eerder behaalde resultaat over te laten nemen. De examencommissie beoordeelt of het resultaat kan worden overgenomen.

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 voor studenten gestart in het studiejaar 2025-2026

De regelingen in deze paragraaf zijn van toepassing op studenten die voor het eerst zijn ingeschreven voor de opleiding waarvoor ze afstuderen in studiejaar 2025-2026. Voor de studenten die vóór september 2025 zijn gestart met de opleiding waarvoor ze afstuderen geldt de cum laude regeling die voor het laatst in 2024-2025 van toepassing was. Deze regeling is opgenomen bij de overgangsregelingen in hoofdstuk 11.

Judicium 'cum laude' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het propedeutisch examen het cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je cum laude voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekentabel in paragraaf 8.3.1.

Judicium 'cum laude' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het bachelorexamen het cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je cum laude voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekentabel in paragraaf 8.3.1.

Bij de berekening van het judicium 'cum laude' gelden de tentamenresultaten per cursus; afzonderlijke resultaten voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

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 judicium 'cum laude' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het judicium 'cum laude' eveneens buiten beschouwing. Wanneer je in de propedeutische fase voor meer dan 30, en in de postpropedeutische fase voor meer dan 75 studiepunten vrijstelling of kwalificaties 'voldaan' hebt verkregen, kan je niet meer cum laude afstuderen.

8.11.2 Met genoeg voor studenten gestart in studiejaar 2025-2026

De regelingen in deze paragraaf zijn van toepassing op studenten die zijn voor het eerst zijn ingeschreven voor de opleiding waarvoor ze afstuderen in studiejaar 2025-2026. Voor de studenten die vóór september 2025 zijn gestart met de opleiding waarvoor ze afstuderen geldt de regeling die voor het laatst in 2024-2025 van toepassing was. Deze regeling is opgenomen bij de overgangsregelingen in hoofdstuk 11.

Judicium 'met genoeg' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het propedeutisch examen het 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 met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekentabel in paragraaf 8.3.1.

Judicium 'met genoeg' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het propedeutisch ofwel bachelorexamen het 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 met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekeningstabel in paragraaf 8.3.1.

Bij de berekening van het criterium 'met genoeg' gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

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 criterium 'met genoeg' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het criterium met genoeg eveneens buiten beschouwing. Maar wanneer je voor meer dan 30, en in de postpropedeutische fase voor meer dan 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' hebt verkregen kan je niet meer in aanmerking komen voor het criterium 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 examiner een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de cursus en je resultaat. De examiner 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.

Opleiding	Graad en graadtoevoeging	Officiële bekorting
Commerciële Economie	Bachelor of Science	BSc

8.13.2 Extra aantekeningen

Heb je met goed gevolg een honoursprogramma bij je eigen opleiding of bij een andere opleiding gevolgd, dan wordt de inhoud van het programma en de resultaten die je hebt behaald opgenomen in je diplomasupplement. Het honoursprogramma wordt ook vermeld op je getuigschrift.

8.13.3 Uitstel getuigschrift

Je mag het aanvragen van je getuigschrift uitstellen. De maximale termijn van uitstel is twee jaar.

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

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.

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding:	Commerciële Economie				
CROHO-nummer	34402				
Inrichtingsvorm	Voltijd		Deeltijd	Duaal	
Taal	Nederlands		Nederlands	Nederlands	
Varianten en trajecten	Marketing, Sales en Innovation				

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de (post)propedeutische fase

Zie bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

In dit studiejaar biedt de opleiding de volgende minoren aan:

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

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

9.3 Afstudeerrichtingen

Zie Deel 3, bijlage bij hoofdstuk 9 - Afstudeerrichtingen.

9.4 Honoursprogramma (en premasters)

9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

9.4.2 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 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.6 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Zie bijlage bij hoofdstuk 9 - Overig traject met bijzondere eigenschap.

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.

Op HAN niveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd:

- De startmonitor is een landelijk onderzoek waarbij het voorlichtingsgebruik en het studiekeuzeproces van de student in kaart wordt gebracht en inventariseert hoe studenten landen in hun opleiding.
- Daarnaast neemt de HAN 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 (exit-onderzoek).
- Verder worden de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar worden opleidingen geaccrediteerd door de NVAO, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een panel van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt bij opleidingen een interne audit of ontwikkelgesprek uitgevoerd door een panel waarin externe domeindeskundigen zitten, eventueel aangevuld met internen. De audit, of het ontwikkelgesprek, geeft input voor verdere verbeteractiviteiten. Opleidingen kunnen kiezen voor een audit op basis van de 4 standaarden (van de beperkte opleidingsbeoordeling) van de NVAO of een ontwikkelgesprek over door de opleiding zelf gekozen thema's. De borging van het gerealiseerd eindniveau (standaard 4) is altijd onderdeel van de audit of het ontwikkelgesprek.

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

Input vanuit verschillende evaluaties wordt structureel meegenomen in de doorontwikkeling van het onderwijs. De academiedirecteur stelt jaarlijks een (kwaliteits-) jaarverslag van de opleiding vast, dat samen met het interne auditrapport, visitatierapport en de uitkomsten van de diverse evaluaties, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit (kwaliteits-) jaarverslag 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.

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

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

De opleiding evalueert periodiek de kwaliteit en relevantie van het onderwijs middels schriftelijke en mondelinge evaluaties. Dit gebeurt aan de hand van de Plan-Do-Check-Act-cyclus. De uitkomsten van de evaluaties worden in het kader van interne kwaliteitszorg besproken binnen de opleiding. Op basis van deze gesprekken worden eventueel maatregelen opgesteld die bijdragen aan continue ontwikkeling en verbetering van de opleiding.

Daarnaast wordt de kwaliteit van de opleiding ook bewaakt in samenwerking met:

- **Beroepenveldcommissie (BVC)/Advisory Board (AB)**

In de BVC/AB geven professionals uit het vakgebied hun visie op de inrichting van het onderwijs, de aansluiting op de praktijk en trends en vragen uit de praktijk.

- **Teamtrekkers**

Dit zijn docenten die verantwoordelijk zijn voor een cursus. Zij hebben regelmatig overleg met elkaar en met hun team. Daarin bespreken zij ter zake de onderliggende cursus de werkbaarheid/belasting daarvan voor zowel de docent als de student en de kwaliteit van de cursussen en nemen suggesties van studenten en de BVC/AB mee in hun overwegingen.

- **Curriculum Commissie**

Deze commissie bewaakt de kwaliteit en actualiteit van het gehele curriculum en betreft ook daarin alle resultaten van evaluaties en externe ontwikkelingen.

- **Examencommissie**

De examencommissie vervult een belangrijke rol bij het vaststellen of een student voldoet aan de eisen die horen bij de verleende graad. Bovendien borgt ze de kwaliteit van toetsen. Zij wordt hierbij ondersteund door de toetscommissie.

- **Toetscommissie**

De toetscommissie adviseert over de toetsing binnen de opleiding en ondersteunt onder andere docenten op het gebied van toetsing. Een tentamen van de opleiding moet door de toetscommissie zijn vastgesteld.

- **Opleidingscommissie (OPC)**

De OPC bestaat uit docent- en studentleden en heeft niet alleen adviesrecht, maar stemt bijvoorbeeld ook in met (bepaalde onderdelen van) de Onderwijs- en Examenregeling.

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 (deel)tentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een (deel)tentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander (deel)tentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen.

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 Overgangsregeling wijziging regeling 'cum laude' en 'met genoeg'

Niet van toepassing.

11.6 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage 1: Overgangsregeling.

11.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

In deze regeling staat beschreven wat er van de student wordt verwacht en wat de student van de HAN kan verwachten, zodat de (deel)tentamens goed kunnen verlopen.

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij afname van (deel)tentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en toelichting van (deel)tentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen

Waar surveillant staat, wordt bedoeld diegene die aanwezig is bij afname van het (deel)tentamen en toeziet dat deze goed verloopt.

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 (deel)tentamens.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het (deel)tentamen zo spoedig mogelijk 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 -(deel)tentamen als de student zich kan identificeren met een geldige HAN collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk (deel)tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;

4. dient – ter controle van de identiteit door de surveillant – de eigen, geldige HAN collegekaart of geldig identiteitsbewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. tekent bij binnenkomst op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het (deel)tentamen;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat mag niet deelnemen aan het tentamen. Wanneer een student aan kan tonen in de Osiris-app dat er een intekening is voor het (deel)tentamen wordt er contact gezocht met de academie om dit te checken.
7. Voor de identificatie mag de surveillant maatregelen nemen om mogelijk te maken dat de student zich kan identificeren.

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 (deel)tentamen. Om toegang tot het tentamenlokaal te krijgen, moet de student met het document van aangifte en/of aanvraag identiteitsdocument tijdig bij CTO een aanvraag toegang tot deelname doen. De student ontvangt van CTO een formulier waarmee de surveillant de student toegang geeft tot het lokaal om het (deel)tentamen te maken. Het formulier is voor één (deel)tentamen geldig en moet volgend (deel)tentamen opnieuw worden aangevraagd.

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

1. Bij afname van een digitaal (deel)tentamen wordt van de student verwacht dat de student actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat de student is geïnformeerd over de toetsapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen BYOD

2. De ten behoeve 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: <https://han.nl/insite/byod>.
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen via Osiris een aanvraag doen voor een BYOD leenlaptop. De termijn voor aanvragen is tot 11 werkdagen voorafgaand aan afname van het (deel)tentamen, met uitzondering bij een calamiteit. In geval van een calamiteit bij de opstart en tijdens het (deel)tentamen mag de student ook een BYOD leenlaptop verwachten.

Voor aanvang van het (deel)tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een (deel)tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het (deel)tentamen niet in het bezit zijn van andere digitale gegevensdragers dan uitdrukkelijk toegestaan en noodzakelijk voor het maken van het (deel) tentamen, 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, die een indicatie van de tijd geeft. Surveillanten zijn leidend in het doorgeven van de correcte tijd;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het (deel)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 zijn toegestaan, zijn deze digitale of papieren hulpmiddelen toegankelijk gemaakt en kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;

5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het (deel)tentamen op alle schriftelijke tentamendocumenten naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert de student deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de daadwerkelijke aanvang van het (deel)tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen op het moment dat 30 minuten van de tentamentijd is verstreken de tentamenlocatie alsnog betreden en voor de resterende tentamenduur aan het (deel)tentamen deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten met betrekking tot de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het (deel)tentamen niet;
9. mag voorafgaand aan een digitaal (deel)tentamen alleen inloggen bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens. De student krijgt op het startmoment van het (deel)tentamen het wachtwoord of de toegangscode om het (deel)tentamen te starten.

Tijdens het (deel)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 (deel)tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het (deel)tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het (deel)tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een (deel)tentamen niet vertrekken of het werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met het maken van hun (deel)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 (deel)tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een (deel)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 (deel)tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden (zwarte of blauwe pen bij schriftelijke (deel)tentamens en potlood bij schrapkaart) 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 (deel)tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een (deel)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. mag gebruik maken van een muis en oordopjes. In het geval van BYOD zorgt de student dat deze voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite: <https://han.nl/insite/byod>.
4. zorgt in geval van digitale tentaminering met BYOD dat de meegenomen laptop voldoet aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN insite: <https://han.nl/insite/byod>.

(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 (deel)tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde formulier 'Proces-verbaal tentamen' voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten**De student:**

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken de eigen naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaatst ter bevestiging hiervoor de eigen handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering ervoor dat de toetsapplicatie en de fraudepreventie applicatie onder supervisie van de surveillant afgesloten worden.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting 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 (deel)tentamen waarvoor de inzage/toelichting is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en/of een surveillant aanwezig. Bij een toelichting is een examiner aanwezig.

Waar hieronder surveillant staat, wordt bedoeld diegene die aanwezig is bij de inzage/toelichting en toeziet dat deze goed verloopt.

Gedrag**De student:**

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

Identificatie en toelating**De student:**

1. toont de surveillant ter identificatie de eigen, geldige HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.Als de student geen HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt de student uitgesloten van deelname aan de inzage/toelichting.
2. In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsdocument kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij de Centrale Tentamenorganisatie om toegelaten te worden tot het lokaal.
3. noteert de eigen naam op de door de surveillant aangereikte intekenlijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/toelichting;
4. dient – ter controle van de eigen identiteit door de surveillant – de eigen, geldige HAN collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/toelichting;
5. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer de student een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite. Voor studenten zonder geschikte laptop is het mogelijk om gebruik te maken van de beschikbare leenlaptops BYOD.

Aanvang en hulpmiddelen**De student:**

1. dient bij inzage/toelichting van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van het eigen antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage/toelichting van een digitaal (deel)tentamen alleen in de login bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;

6. draagt er tevens zorg voor dat mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen.

Tijdens de inzage/toelichting

De student:

1. mag tijdens de inzage/toelichting geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage/toelichting geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag in geval van schriftelijke tentaminering alleen die documenten op tafel hebben liggen waarvan de surveillant heeft aangegeven dat ze op tafel mogen liggen;
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht de student dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen, kopiëren of scannen. 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 (deel)tentamen te kopiëren of scannen of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een (deel)tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies;
9. mag bij digitale inzage bij toetsapplicatie ANS in de applicatie een discussie starten bij de desbetreffende vraag.

Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het formulier Verzoek tot correctie van de beoordeling 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/tijdens de toelichting gekregen documenten in bij de surveillant;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de toetsapplicatie en de fraudepreventie applicatie onder supervisie van de surveillant afgesloten worden;
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 de Centrale Tentamenorganisatie de leidinggevende van de Centrale

Tentamenorganisatie

- b. zo dit tot diens bevoegdheid hoort: de examinerator;
- c. zo dit tot diens bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n).

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- 'Klachtenregeling';
- 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)'.

De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. De surveillant laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken en neemt alle bescheiden in waarmee de vermoedelijke onregelmatigheid/fraude heeft plaatsgevonden. De surveillant vult dit formulier in en levert dit met alle bescheiden na afloop van het tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.

The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. They provisionally allow the student to finish the exam, and seizes all documents that they suspect are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.

2 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie 2025-2026

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 van de examencommissie van de Academie Business en Communicatie (ABC) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader Opleidingsstatuut vastgesteld.
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleidingen, het Studentenstatuut HAN en de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie ABC en is van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van onderstaande opleidingen:
 - associate-degreeopleiding Commerciële Economie deeltijd/duaal;
 - bacheloropleidingen Commerciële Economie voltijd/deeltijd/duaal, Communicatie, Food & Business, Ondernemerschap en Retail Management;
 - masteropleiding Business Sales.

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en bevoegdheden, vergaderingen en overleggen

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 de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. Indien 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 een ambtelijk secretaris en medewerker ambtelijk secretariaat.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat kan worden geraadpleegd via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie." De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) wordt gerapporteerd 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 het toetsprogramma, de (deel)tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het (deel)tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing dan wel wanneer er omstandigheden zijn waardoor de individuele kennis, het inzicht en de vaardigheden van studenten niet kunnen worden getoetst. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan de getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen over de constructie en afname van (deel)tentamens en examens en om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en het resultaat vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien kan worden gemotiveerd dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk zijn verouderd 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. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie."
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude of onregelmatigheden van een (aankomend) student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom (deel)tentamens en examens.
9. Het aanwijzen van (hoofd)examinatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan. Aangewezen (hoofd)examinatoren zijn ook verantwoordelijk voor het opstellen van (deel)tentamens en het analyseren van de resultaten na afname. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
10. Het beëindigen van de aanwijzing als (hoofd)examinator.
11. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
12. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van diens gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
13. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake.
14. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
15. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan worden geraadpleegd via de pagina van jaar 3 van de opleiding op Insite onder het kopje "Minor".
16. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
17. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van een student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.

18. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens van het afsluitend examen te mogen afleggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
19. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens te mogen afleggen in afwijking van geldende ingangseisen.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm te mogen afleggen dan bepaald in de OER.
21. 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 te mogen afleggen.
22. Het beslissen op het 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.
23. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het 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.
24. Het verstrekken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de OER(-en).
27. Het namens het college van bestuur van de HAN verlenen van de graad aan de student die het examen met goed gevolg heeft afgelegd.
28. Het verstrekken 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:
 - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - b) het collegegeld dient te zijn betaald.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel van uitreiking van het getuigschrift wanneer een student het getuigschrift 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.

Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste viermaal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat deze 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 zorg ervoor 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 zorg ervoor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op aanvraag digitaal kunnen worden ingezien door medewerkers van de betreffende opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

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

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, (deel)tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van (deel)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 2.2 lid 3 en lid 9 van dit reglement in de praktijk worden nageleefd en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, authenticiteit, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering wordt door de academie of opleiding (jaarlijks) een toetsbeleidsplan opgesteld. Deze plannen zijn op te vragen bij de academiemanager.
5. 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 bij de ambtelijk secretaris.

Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de (deel)tentamens

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat 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 OER-en opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens.
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 kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een getuigschrift en een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol dat te raadplegen is via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Afstuderen".
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/(deel)tentamen af te nemen. De examencommissie doet dit bij gereede twijfel.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere daarvoor gekwalificeerde 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 2.2 lid 3 van dit reglement. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met de medewerkers die belast zijn

met de organisatie van de (deel)tentamens 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):

- inzet van een extern lid binnen de examencommissie;
- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- aanwijzing van externe examinatoren;
- inzet van externe deskundigen;
- samenwerking met andere hogescholen rondom de beoordeling van (deel)tentamens en examens.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. De examencommissie wijst (externe) examinatoren aan voor het opstellen, het afnemen en het beoordelen van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van het resultaat daarvan en het uitvoeren van een toetsanalyse. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn, wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan. Zij krijgt daarvoor van het management van de academie een lijst van alle examinatoren met hun specifieke deskundigheden en stelt minimumeisen vast met betrekking tot hun deskundigheden.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
5. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gestelde minimumeisen.
6. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
7. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten kunnen worden beoordeeld (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de (deel)tentamenresultaten en een analyse daarvan).
8. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap. Voor het nemen van beslissingen aangaande individuele studenten zijn nadere regels opgesteld.

Artikel 5.2. Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens of het afleggen van leerwegaafhankelijk(e)(deel)tentamens

1. De student die meent in aanmerking te komen voor vrijstelling voor het afleggen van een (deel)tentamen op grond van een eerder behaald (deel)tentamen of elders verworven kennis, inzicht en vaardigheden kan voor het desbetreffende (deel)tentamen vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
2. De student dient de aanvraag in bij de examencommissie via Osiris. De aanvraag moet worden voorzien van bewijsmateriaal waarmee de student kan aantonen dat de inhoud van het eerder behaalde (deel)tentamen voor minstens 80% overeenkomt met de inhoud van het (deel)tentamen waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd. Als de vrijstelling wordt aangevraagd op basis van eerder verworven kennis, inzicht en vaardigheden, dient de student aan te tonen dat die al aan de leeruitkomsten voldoet.
3. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
5. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
6. Studievoortgang verwerkt een toegekende vrijstellingsaanvraag in Osiris.
7. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
8. In bepaalde gevallen kunnen eerder behaalde resultaten (cijfers) van tentamens worden 'meegenomen' naar een andere opleiding als een student binnen de HAN overstapt naar een inhoudelijk verwante opleiding.
9. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkort traject) en de nadere bepalingen voor de overname van eerder behaalde resultaten bij een overstap naar een andere opleiding zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

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

1. De student kan tentamenvoorzieningen aanvragen via Osiris, voorzien van een motivatie en bewijsmateriaal. Afhankelijk van de aanvraag wordt deze in behandeling genomen door de senior studieloopbaanbegeleider (dyslexie (= 25% extra tijd (slb)), het decanaat (taalverwervingsachterstand) of de examencommissie (alle overige aanvragen).
2. De senior studieloopbaanbegeleider, het decanaat of de examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
3. De student ontvangt van de senior studieloopbaanbegeleider, het decanaat of de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris. Zij verhouden zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.
4. Het tentamenbureau draagt zorg voor realisatie van de te treffen maatregelen, mits de voorzieningen organiseerbaar zijn en ten minste 7 werkdagen voor de (eerste) tentamenafname zijn aangevraagd.

Artikel 5.4. Nadere regels m.b.t. aanvragen vrije minor

1. De student dient de aanvraag in bij de examencommissie via Osiris, voorzien van de informatie die hiervoor in Osiris gevraagd wordt, samen met de leerovereenkomst Kies op Maat.

2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie kan de aanvraag afwijzen wanneer de vrije minor wordt aangevraagd om een sanctie bij een (andere) minor te ontlopen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
5. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
6. De goedgekeurde vrije minor wordt in Osiris verwerkt door Studievoortgang.
7. Een aanvraag voor een vrije minor op basis van een eerder afgeronde minor, eerder afgeronde (deel)tentamens of een EVC-verklaring wordt beschouwd als een aanvraag voor vrijstelling van de (deel)tentamens die bij de minor horen.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. verwerken resultaat vrije minor

1. De student stuurt bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de vrije minor waarvoor de examencommissie goedkeuring heeft gegeven naar de examencommissie via Osiris. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of een ander document waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd. Dit document moet voorzien zijn van naam van de onderwijsinstelling, handtekening en stempel.
2. De examencommissie controleert de bewijsstukken en legt het resultaat voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor vast in Osiris.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra (deel)tentamengelegenheid

1. De student die een extra (deel)tentamengelegenheid (extra kans) wil, kan hiervoor een aanvraag indienen via Osiris.
2. De extra (deel)tentamengelegenheid kan alleen bij hoge uitzondering worden toegekend. Grondslagen voor toekenning zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden waarop de student geen invloed heeft en die objectief kunnen worden vastgesteld en onderbouwd, en die een zodanige invloed hebben op de studieresultaten van de student dat zij een uitzondering op de regels rechtvaardigen. Dit betreffen omstandigheden zoals langdurige of chronische ziekte van betrokkene; zwangerschap van betrokkene; of bijzondere familie-omstandigheden. De examencommissie zal altijd navraag doen bij de sslb'er of die door de student op de hoogte is gesteld van deze omstandigheden. Zie ook de regeling voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid op insite.
3. Het niet tijdig uittekenen voor een tentamen geldt in principe niet als reden voor toekenning van een extra tentamengelegenheid, tenzij de student aanspraak kan maken op de voornoemde bijzondere persoonlijke omstandigheden.
4. Na ontvangst van de aanvraag beslist de examencommissie binnen 20 werkdagen over de ingediende aanvraag.
5. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
6. De mogelijkheid om in te schrijven voor de extra gelegenheid wordt verwerkt door Studievoortgang.
7. Als een student zonder goedkeuring van de examencommissie gebruik maakt van een extra tentamengelegenheid, geldt dat dit tentamen onrechtmatig is afgenomen. De examencommissie zal het behaalde resultaat voor dat tentamen ongeldig verklaren.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t. aanvragen andere tentamenvorm

1. Totdat het verzoek voor een andere tentamenvorm via Osiris ingediend kan worden, verloopt de procedure per mail. De student vult hiervoor het aanvraagformulier andere toetsvorm in, te vinden op de opleidingspagina op insite en stuurt het ingevulde formulier voorzien van een motivatie en bijbehorend bewijsmateriaal per mail naar de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mede aan de student.
4. De examencommissie of de senior studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de andere tentamenvorm.

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

1. Als de student alle tentamens heeft behaald die behoren bij het propedeutisch of afsluitend examen, kan die het betreffende getuigschrift aanvragen in Osiris.
2. De student mag het indienen van de aanvraag van het getuigschrift behorend bij het afsluitende examen maximaal twee jaar uitstellen, bijvoorbeeld voor het volgen van extra onderwijs aan de HAN.
3. Als de student het getuigschrift behorend bij het afsluitend examen niet aanvraagt en zich ook niet heeft ingeschreven voor extra onderwijs aan de HAN zal de examencommissie aan het eind van het studiejaar overgaan tot het uitreiken van het getuigschrift, tenzij de student uiterlijk op 31 augustus van het betreffende studiejaar uitstel heeft aangevraagd.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: "ieder handelen of nalaten van een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van tentamens." Dit omvat mede fraude.
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 (deel)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 wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
 - b) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamenwerk, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - c) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld (deel)tentamenwerk;
 - d) elke andere overtreding van de regels zoals opgenomen in de OER en/of Tentamenregeling met betrekking tot het afleggen van tentamens;
 - e) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.
4. Onder 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 (deel)tentamen) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
 - i het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van eerdere/andere (deel)tentamenonderdelen;
 - 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 ongeoorloofd gebruik maken van kunstmatige intelligentiesoftware (GenAI). Wat bij het maken van toetsopdrachten/ (deel)tentamens wel of niet geoorloofd is staat aangegeven in de studiehandleiding behorend bij de betreffende toetsopdracht/(deel)tentamen;
 - vii het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;
 - b) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van die medestudent wordt gewekt;
 - c) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - e) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - f) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
5. Sommige vormen van fraude worden aangemerkt als ernstige fraude. Hieronder wordt in ieder geval begrepen:
- a) het onrechtmatig verkrijgen van voorkennis over (delen van) het (deel)tentamen;
 - b) het verzinnen of manipuleren van onderzoeksdata of uitgevoerd werk;
 - c) het verzinnen of manipuleren van feedback of beoordelingen en/of bijbehorende formulieren van (stage)begeleiders;
 - d) het wijzigen van resultaten;
 - e) identiteitsfraude (bijv. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit te laten doen);
 - f) het indienen van vervalst bewijsmateriaal (bijv. vervalste cijferlijst, diploma of inschrijfbewijs) t.b.v. bijv. vrijstellingsverzoeken of verzoek tentamenfaciliteiten.

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 van dit reglement onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid of 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 deel van) een afgenomen (deel)tentamen en het (deel)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 'NG' bij het (deel)tentamenresultaat in Osiris;
 - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);

- e) het 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) het intrekken van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan (een deel van) één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
 3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
 4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het (deel)tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
 5. Een overzicht met de minimale en maximale maatregelen bij de verschillende vormen van onregelmatigheid is te raadplegen op de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

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, mede aan de student 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 die 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 voordat zij een definitief besluit neemt over het opleggen van een eventuele maatregel naar aanleiding van de gemelde onregelmatigheid of fraude.
6. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.
7. Als er twijfel bestaat over de authenticiteit van een door de student gemaakt (deel)tentamen kan de examencommissie de student (laten) onderwerpen aan een onderzoek om de kennis en kunde van de student over de inhoud van het (deel)tentamen te toetsen.

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 wenst te worden gehoord. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het college van bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het college van bestuur.

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, (deel)tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.

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. Voor het legaliseren van opleidingsdocumenten kunnen afgestudeerden zich wenden tot de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

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 academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie¹

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examiner kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het Studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examiner bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen 6 weken na bekendmaking 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)' van het Studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het Studentenstatuut HAN.

¹ Dit artikel is niet van toepassing op cursisten zoals opgenomen in artikel 1.2 lid 3.

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 ABC 14 januari 2025 en treedt in werking met ingang van 1 september 2025.
2. Het reglement is ter vervanging van het vorige vastgestelde reglement examencommissies.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van de academies genoemd in artikel 1.2. lid 1 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de examencommissies 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 examencommissies, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Arnhem/Nijmegen

14 januari 2025

Namens de examencommissie,

M.R. Timmermans
Voorzitter

3 Reglement opleidingscommissie

3 Reglement opleidingscommissie

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

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

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 8 leden. De kamer van de opleidingscommissie bestaat uit 4 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, *en kamer* 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 *herkozen/herbenoemd* worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn *gekozen/benoemd* twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herkozen/herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden *herkozen/herbenoemd* 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 *herkozen/benoemd* wordt;
 - b. tussentijds:
 - in geval van overlijden;
 - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
 - in het geval de docent niet meer aan het academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
 - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap–*met vermelding van reden*- schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

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

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

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

Artikel 9 Verkiezingen

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

Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Per opleidingscommissie wordt voor de verkiezingen van de desbetreffende opleidingscommissie een kandidatenlijst opgesteld. Op de lijsten staan de namen van verkiesbare personeelsleden en verkiesbare studenten.
2. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door het personeel wordt gekozen, kunnen door personeelsleden en door organisaties van personeel worden gesteld.
3. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door studenten wordt gekozen, kunnen door studenten en door organisaties van studenten worden gesteld.
4. Aanmelden als kandidaat geschiedt op een daarvoor bestemd formulier bij de kiescommissie. De periode voor kandidaatstelling bedraagt ten minste 10 werkdagen en eindigt ten minste 14 dagen voor de aanvang van de verkiezingen.

Artikel 11 Stemming

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

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

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

Artikel 13 Tussentijdse vacature

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

Artikel 14 Bezwaar

Iedere belanghebbende kan tegen een besluit van de opleidingscommissie of kiescommissie in het kader van de verkiezingen bezwaar maken bij de opleidingscommissie. De opleidingscommissie treft indien nodig de nodige voorzieningen en beslist binnen vier weken op het bezwaar en deelt het besluit aan de belanghebbende mee.

Artikel 15 Kiesreglement

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

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

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

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

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

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

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

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.

5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiemanager kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De [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 de academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

- Indien van toepassing, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het studieplan, bedoeld in de OSOER deel 2 art. 2.5 wordt vastgesteld.

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiedirecteur* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
Afgesproken is dat één van de leden van de opleidingscommissie de vergaderingen van het kwaliteitszorgteam CE bijwoont en daar verslag van uitbrengt in vergadering van de opleidingscommissie CE.

De vertegenwoordiger van de opleidingscommissie CE heeft daarnaast contact met het kwaliteitszorgteam als daar aanleiding voor is.

Daarnaast wordt de opleidingscommissie CE betrokken bij kwaliteitszorg gerelateerde zaken. Zo worden ieder jaar de resultaten van de NSE in een vergadering van de opleidingscommissie CE besproken. Zo nodig wordt advies uitgebracht.

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 academiedirecteur over:

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiedirecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de 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 academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiedirecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiedirecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is

of indien de voorgenomen beslissing van de academiedirecteur geveerd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen.
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Commerciële Economie bedraagt €2.000,- per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 120 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur *en de academiemanager* van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding *met een bijzondere eigenschap* 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 academiedirecteur *en de betreffende academiemanager*.

[Artikel 44 Inwerkingtreding](#)

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 3 juni 2025 en geldt met ingang van 1 september 2025.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Beschrijving van het onderwijs

Commerciële Economie 2025-2026

(H9 uit de Onderwijs- en examenregeling voor Bacheloropleidingen)

Inhoud

➤ 9 Beschrijving van het onderwijs (de cursusbeschrijvingen)	3
Samenstelling propedeutische fase (voltijd)	3
Samenstelling post-propedeutische fase (voltijd)	5
9.1 Cursussen van de propedeuse	9
A-cluster	9
B-cluster	21
9.2 Cursussen van de postpropedeuse	32
C-Cluster	32
D-Cluster	39
E-Cluster	47
G-Cluster	59
H-Cluster	67
9.3 Minoren van de opleiding	76
Minor Neuromarketing in Customer Experience	76
Minor Digital Marketing	80
Minor Sales & Key-account management	90
9.4 Afstudeerrichting Innovation	94
9.4.1. Samenstelling propedeutische fase (voltijd) – Innovation	94
9.4.2. Samenstelling post-propedeutische fase (voltijd) – Innovation	95
9.4.3. Onderwijseenheden van de propedeuse Innovation	97
9.4.4. Onderwijseenheden van de postpropedeuse – Innovation	114
9.6 Deeltijdse en/ of duale inrichtingsvorm	136
9.6.1 Deeltijdse inrichtingsvorm	136
9.7 Trajecten met bijzondere eigenschap	136
9.7.1 Versneld traject	136
9.7.2 Verkort traject	136
9.7.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad	136
9.7.4 Traject voor topsporters	136
9.7.5 D-stroom	136
9.7.6 Gecombineerd traject	136
9.7.7 Overig traject met bijzondere eigenschap	136

9 Beschrijving van het onderwijs (de cursusbeschrijvingen)

In hoofdstuk 9 (H9) is het onderwijs van 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, waarbij ook is aangegeven of er sprake is van keuze cursussen, en tot slot die van de minoren. Daarna zijn de cursussen beschreven van de extra programma's.

Samenstelling propedeutische fase (voltijd)

Alleen voor studenten gestart per 1 september 2024

Voltijd	A-cluster	B-cluster
Propedeuse 60 stp	Welcome on Board 5 studiepunten	New Business Management 10 studiepunten
	Marketing A 5 studiepunten	Data Analyse 5 studiepunten
	Sales A 5 studiepunten	Marketing Sales Campagne 10 studiepunten
	Marketing B: de praktijk 5 studiepunten	Trendwatching 5 studiepunten
	Sales B: de praktijk 5 studiepunten	
	International Marketing and Sales in practice 5 studiepunten	

Alleen voor studenten gestart per 1 september 2023

Voltijd	A-cluster	B-cluster
Propedeuse 60 stp	Welcome on Board 5 studiepunten	New Business Management 10 studiepunten
	Marketing A 5 studiepunten	Data Analyse 5 studiepunten
	Sales A 5 studiepunten	Marketing Sales Campagne 10 studiepunten
	Marketing B: de praktijk 5 studiepunten	Trendwatching 5 studiepunten
	Sales B: de praktijk 5 studiepunten	
	International Marketing and Sales in practice 5 studiepunten	

Alleen voor studenten gestart tussen 1 september 2018 en 2022

Voltijd	A-cluster	B-cluster
Propedeuse 60 stp	Commercieel Fundament 1 2,5 studiepunten	Commercieel Fundament 3 2,5 studiepunten
	Commercieel Fundament 2 5 studiepunten	De Klantadviseur 2,5 studiepunten

	Basic Finance for Commerce 2,5 studiepunten	Inside Sales Specialist 5 studiepunten
	Basic Business English 2,5 studiepunten	Internationale Oriëntatie 2 2,5 studiepunten
	Sales Basis 2,5 studiepunten	Junior Area Manager 5 studiepunten
	Klantportfolio Analyst 5 studiepunten	Business & Taal Duits 2 * 2,5 studiepunten
	Internationale Oriëntatie 1 2,5 studiepunten	Business & Taal Spaans 2 * 2,5 studiepunten
	Business & Taal Duits 1* 2,5 studiepunten	Junior Online Marketeer 2 5 studiepunten
	Business & Taal Spaans 1* 2,5 studiepunten	Trendwatcher & Device Expert 5 studiepunten
	Junior Online Marketeer 1 5 studiepunten	

* Een student kiest bij aanvang van de opleiding voor Spaans of Duits

Alleen voor studenten gestart vóór 1 september 2018

Voltijd	A-cluster	B-cluster
Propedeuse 60 stp	Marketing 1 en 2 5 studiepunten	Marketing 3 en 4 5 studiepunten
	Marketingcommunicatie 1 2,5 studiepunten	Marketingcommunicatie 2 2,5 studiepunten
	Online Business 2,5 studiepunten	Bedrijf & Omgeving 1: Internationale Economie 2,5 studiepunten
	Business & Onderzoek 1: Bedrijfseconomie 2,5 studiepunten	Bedrijf & Omgeving 2: Onderzoek 2 2,5 studiepunten
	Business & Onderzoek 2: Onderzoek 2,5 studiepunten	Bedrijf & Omgeving 3: Organisatie, personeel, management & ethiek 2,5 studiepunten
	Algemene Economie 5 studiepunten	Sales 1 Inleiding Sales en klantportfoliomanagement 7,5 studiepunten
	Taal en Cultuur Nederlands 1 en 2 2,5 studiepunten	Taal en Cultuur Nederlands 3 en 4 2,5 studiepunten
	Taal en Cultuur Engels 1 en 2 2,5 studiepunten	Taal en Cultuur Engels 3 en 4 2,5 studiepunten
	Taal en Cultuur Duits 1 en 2 2,5 studiepunten	Taal en Cultuur Duits 3 en 4 2,5 studiepunten
	Studentbegeleiding 2,5 studiepunten	Integrale Toets 1 Proeve van Bekwaamheid

Samenstelling post-propedeutische fase (voltijd)

Alleen voor studenten gestart in de hoofdfase vanaf 1 september 2024

Aankoop voor studenten gestart in de Noordfase vanaf 1 September 2024			
Voltijd			stp
Jaar 2	C-cluster	D-cluster	60
60 stp	Accountmanagement 15 studiepunten	Customer Experience 15 studiepunten	
	De marketing consultant 15 studiepunten	International Business 10 studiepunten	
	Vrije ruimte Jaar 2 5 studiepunten		
Jaar 3	E-cluster	F-cluster	60
60 stp	Stage Nederland/Stage Buitenland Sales* of Stage Nederland/Stage Buitenland Marketing * Stage Nederland/Stage Buitenland (tot sept 2023) * 30 studiepunten	Minor 30 studiepunten	
Jaar 4	G-cluster	H-cluster	60
60 stp	Afstudeerjaar – Sales ** of Afstudeerjaar – Marketing ** 25 studiepunten	Afstudeerstage – Sales ** of Afstudeerstage – Marketing ** 25 studiepunten	
	Business English Speaking Advanced 5 studiepunten	Vrije ruimte 5 studiepunten	

* Een student kiest voor aanvang van de stage voor Sales of Marketing (IMS is per februari 2023 geen keuzemogelijkheid meer).

**Een student kiest voor aanvang van de stage voor Sales of Marketing (IMS is per februari 2023 geen keuzemogelijkheid meer).

Alleen voor studenten gestart in de hoofdfase vanaf 1 september 2023

Alleen voor studenten gestart in de hoorlesse vanaf 1 september 2020			
Voltijd			stp
Jaar 2	C-cluster	D-cluster	60
60 stp	Account management 12,5 studiepunten	Export management 12,5 studiepunten	
	Customer Experience 12,5 studiepunten	Online Ondernemer 12,5 studiepunten	
	Inkopen vanuit een marketingrol 2,5 studiepunten	Sales ontmoet Inkoop 2,5 studiepunten	
	Vrije ruimte 5 studiepunten		
Jaar 3	E-cluster	F-cluster	60
60 stp	Stage Nederland/Stage Buitenland Sales* of Stage Nederland/Stage Buitenland Marketing * Stage Nederland/Stage 30 studiepunten	Minor 30 studiepunten	
Jaar 4	G-cluster	H-cluster	60
60 stp	Afstudeerjaar – Sales ** of Afstudeerjaar – Marketing ** 25 studiepunten	Afstudeerstage – Sales ** of Afstudeerstage – Marketing ** 25 studiepunten	
	Business English Speaking Advanced 5 studiepunten	Vrije ruimte 5 studiepunten	

* Een student kiest voor aanvang van het derde jaar voor Sales of Marketing (IMS is per februari 2023 geen keuzemogelijkheid meer).

**Een student kiest voor aanvang van het vierde jaar voor Sales of Marketing (IMS is per februari 2023 geen keuzemogelijkheid meer).

Alleen voor studenten gestart in de hoofdfase vanaf 1 september 2019

Voltijd			stp
Jaar 2	C-cluster	D-cluster	60
60 stp	Account management 12,5 studiepunten	Export management 12,5 studiepunten	
	Customer Experience 12,5 studiepunten	Online Ondernemer 12,5 studiepunten	
	Inkopen vanuit een marketingrol * 2,5 studiepunten	Sales ontmoet Inkoop * 2,5 studiepunten	
	Vrije ruimte 5 studiepunten		
	Business & Taal Spaans 3* 2,5 studiepunten	Business & Taal Spaans 4 * 2,5 studiepunten	
	Business & Taal Duits 3 * 2,5 studiepunten	Business & Taal Duits 4 * 2,5 studiepunten	
Jaar 3	E-cluster	F-cluster	60
60 stp	Stage Nederland/Stage Buitenland IMS** of Stage Nederland/Stage Buitenland Sales** of Stage Nederland /Stage Buitenland Marketing** 30 studiepunten	Minor 30 studiepunten	
Jaar 4	G-cluster	H-cluster	60
60 stp	Afstudeerjaar IMS*** of Afstudeerjaar Sales*** of Afstudeerjaar Marketing*** 25 studiepunten	Afstudeerstage IMS*** of Afstudeerstage Sales*** of Afstudeerstage Marketing *** 25 studiepunten	
	Business English Speaking Advanced 5 studiepunten	Vrije ruimte 5 studiepunten	

* Een student kiest voor aanvang van de hoofdfase voor Spaans, Duits of Inkoop.

** Een student kiest voor aanvang van het derde jaar voor IMS, Sales of Marketing. (IMS is per februari 2023 geen keuzemogelijkheid meer).

***Een student kiest voor aanvang van het vierde jaar voor IMS, Sales of Marketing. (IMS is per februari 2023 geen keuzemogelijkheid meer).

Voor studenten gestart in de hoofdfase vóór 1 september 2019

Voltijd			stp
Jaar 2*	C-cluster	D-cluster	60
60 stp	Sales 2: Buitendienst 7,5 studiepunten	Marktonderzoek 7,5 studiepunten	
	Sales 3: Accountmanagement 7,5 studiepunten	Online Marketingplan 7,5 studiepunten	
	Exportmanagement 7,5 studiepunten	Operationeel Marketingplan 7,5 studiepunten	
	Taal & cultuur Nederlands 5 en 6 2,5 studiepunten	Taal & cultuur 4 Nederlands 7 en 8 2,5 studiepunten	
	Taal & cultuur Engels 5 en 6 2,5 studiepunten	Taal & cultuur Engels 7 en 8 2,5 studiepunten	
	Taal & cultuur Duits 5 en 6 2,5 studiepunten	Taal & cultuur Duits 7 en 8 2,5 studiepunten ¹	
Jaar 3	E-cluster	F-cluster	60
60 stp	Stage Nederland of Stage Buitenland 30 studiepunten	Strategie 15 studiepunten	
		Commercieel Beleidsplan 10 studiepunten	
		Salesvaardigheden: internationaal onderhandelen 5 studiepunten	
Jaar 4	G-cluster	H-cluster	60
60 stp	Minor 30 studiepunten	Afstudeeropdracht 30 studiepunten	

of

Jaar 3	E-cluster	F-cluster	60
60 stp	Stage Nederland of Stage Buitenland 30 studiepunten	Minor 30 studiepunten	
Jaar 4	G-cluster	H-cluster	60
60 stp	Vrije ruimte 5 studiepunten	Afstudeerstage IMS** of Afstudeerstage Sales** of Afstudeerstage – Marketing** 30 studiepunten	
	Afstudeerjaar IMS** of Afstudeerjaar Sales** of Afstudeerjaar Marketing** 25 studiepunten		

*Het onderwijs van het tweede jaar (C- en D-cluster) wordt per 2019-2020 niet meer aangeboden. Voor de beschrijving van het onderwijs van het tweede jaar wordt verwezen naar deel 3 van het Opleidingsstatuut 2018-2019.

9.1 Cursussen van de propedeuse

A-cluster

Welcome on Board

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Welcome on Board
Naam cursus lang Engelstalig	Welcome on Board
Naam cursus kort Nederlandstalig	WOB
Naam cursus kort Engelstalig	WOB
Code cursus	WELONB02
Onderwijsperiode	P1A, P1N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140 uur
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In de cursus WOB maak je kennis met de klas, de opleiding en de vakgebieden Marketing en Sales. Onderzoek, Commercieel rekenen en Communicatie zijn hierbij geïntegreerde leerlijnen. Teambuilding is een belangrijk onderdeel van deze cursus. Je doet in groepsverband onderzoek naar marketing- en salesaspecten van de opdrachtgever. Dit resulteert in een advies. Hierbij wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan het thema duurzaamheid. In een individueel tentamen wordt je kennis en toepassing bevraagd omtrent de basis marketing en salesterminologie. Er wordt aandacht besteed aan persoonlijke en professionele ontwikkeling middels persoonlijke gesprekken en reflectie op de skills 'kritisch denken' en 'samenwerken'. De cursus WOB is een eerste kennismaking met de vakgebieden Marketing en Sales. Het vormt de basis voor de overige cursussen van de propedeuse.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 1 Op basis van betrouwbare bronnen analyseer je, onder sturende begeleiding, relevante trends en ontwikkelingen. Je begrijpt welke keuzes een bedrijf, met betrekking tot een te kiezen koers, kan maken. Waarde creëren 1 Binnen een eenvoudige commerciële context onderzoek je de behoeften van stakeholders om tot waardevolle voorstellen te komen waarmee je aan de (geanalyseerde) vraag tegemoetkomt. Skills Kritisch denken Samenwerken

Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	Geen
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	n.v.t.
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software/ verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	WOB kennistentamen
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	WOB test
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Omvat de leeruitkomsten	Koers bepalen Waarde creëren
Beoordelingscriteria	Koers bepalen: - Onderzoek - Koers/kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren: Waardepropositie
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN
Tentamentype	BYOD
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A en P1N
Herkansing	P1A en P1N
Duur tentamen	90 minuten
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Toetsvorm is veranderd van portfolio naar kennistoets. Beoordelingscriterium Onderzoek bij Waarde creëren is verwijderd. Beoordelingscriterium Proces/werkwijze bij Waarde creëren is verwijderd (voorheen dubbel getoetst). Tentamenmoment is veranderd van OW1.4 naar OW1.3. Bij herkansing wordt geen vervangende opdracht meer aangeboden.

Marketing A

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Marketing A
Naam cursus lang Engelstalig	Marketing A
Naam cursus kort Nederlandstalig	MARA
Naam cursus kort Engelstalig	MARA
Code cursus	MARKTA01
Onderwijsperiode	Startperiode P1A/N (onderwijsperiode P1A/N + P2A/N)
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In de cursus Marketing A maak je kennis met (online) marketing waarbij de focus ligt op het begin van de online marketingfunnel (6B's): acquisitie, het bereiken van je doelgroep(en). Communicatie en onderzoek zijn hierbij geïntegreerde leerlijnen. Je krijgt de basistheorie over (online) marketing. In groepsverband ga je aan de slag met social mediatrends en ontwikkelingen, het doen van concurrentieonderzoek en het maken van een doelgroepanalyse om vervolgens individueel de koers te bepalen voor een gegeven bedrijf. Dit doe je aan de hand van een onderbouwd acquisitieplan. In dit plan ga je naast het uitzetten van de koers ook content creëren om zowel huidige klanten (middels e-mailmarketing) als nieuwe klanten (middels social media content) aan te spreken en aan te trekken.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 1 Op basis van betrouwbare bronnen analyseer je, onder sturende begeleiding, relevante trends en ontwikkelingen. Je begrijpt welke keuzes een bedrijf, met betrekking tot een te kiezen koers, kan maken. Realiseren 1 Je voert onder begeleiding en in samenwerking met anderen overzichtelijke en eenvoudige marketing en/of sales werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houdt je rekening met de meest relevante interne en/of externe stakeholders. Skills - Commercieel Bewustzijn - Creativiteit - Communicatie

Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	Geen
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Acquisitieplan
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Acquisition plan
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Omvat de leeruitkomsten	Koers bepalen 1 Realiseren 1
Beoordelingscriteria	Koers bepalen 1 - Onderzoek - Koers/kansen - Proces/werkwijze Realiseren 1 - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A en P1N
Herkansing	P1A en P1N
Duur tentamen	N.v.t.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen

Sales A

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Sales A
Naam cursus lang Engelstalig	Sales A
Naam cursus kort Nederlandstalig	SALA
Naam cursus kort Engelstalig	SALA
Code cursus	SALESA09
Onderwijsperiode	P1A, P1N
Studiepunten	5EC
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In de cursus Sales A verdiep je jezelf in het salesproces en de buyer journey. Ter voorbereiding op de theoriecolleges verdiep je zelfstandig in de verplichte literatuur (zie studiehandleiding op Brightspace). Tijdens de theoriecolleges wordt vervolgens door de docent verdieping aangebracht aan deze theorie en vindt er klassikale discussie plaats. Je past de behandelde theorie, aangevuld met eigen onderzoek, wekelijks toe op aangereikte casuïstiek. De uitwerkingen worden vervolgens tijdens de praktijkcolleges gepresenteerd en besproken. Ter afsluiting van de cursus laat je zien dat je de theorie beheerst in een afsluitend kennistentamen. Dit doe je door de opgedane kennis op correcte wijze toe te passen op een casus.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 1 Op basis van betrouwbare bronnen analyseer je, onder sturende begeleiding, relevante trends en ontwikkelingen. Je begrijpt welke keuzes een bedrijf, met betrekking tot een te kiezen koers, kan maken. Business development 1 Je past een product/ dienst/ proces aan, opdat je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie verstevigt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is. Skills - Kritisch denken - Probleemoplossend vermogen
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.

Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	Geen compensatiemogelijkheden
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Geen keuzemogelijkheden beschikbaar
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	SALESA kennistentamen
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	SALESA test
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Omvat de leeruitkomsten	Koers bepalen 1 Business development 1
Beoordelingscriteria	Koers bepalen 1 - Onderzoek - koers/kansen - proces/werkwijze Business development 1 - Product/dienst/proces - Verdienmodel
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN
Tentamentype	BYOD
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A, P1N
Herkansing	P2A, P2N
Duur tentamen	120 min
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	In plaats van een presentatie geven o.b.v. onderzoek en theorie, wordt er een kennistentamen afgenomen o.b.v. casuïstiek. Herkansing is verplaatst naar P2.

Marketing B

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Marketing B: de praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	Marketing B: in practice
Naam cursus kort Nederlandstalig	MARB
Naam cursus kort Engelstalig	MARB
Code cursus	MARKTB01
Onderwijsperiode	P2A en P2N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In de cursus Marketing B: de praktijk krijg je een verdieping op e-commerce (uit de cursus Marketing A) waarbij de focus ligt op de marketingfunnel en conversieoptimalisatie. Je gaat in groepsverband tijdens de lesweken aan de slag met een webshopanalyse voor een echte opdrachtgever, waarna je individueel een schriftelijk advies geeft. Tijdens een algemene kick-off geeft de opdrachtgever toelichting over de webshop en krijgt elke groep 1 productcategorie toegewezen. Elke lesweek staat in het teken van de analyse van 1 van de 6 B's uit de marketingfunnel. Je gaat je dus verdiepen in diverse aspecten van de webshop om vervolgens tot een advies te komen voor de opdrachtgever.
Leeruitkomsten	Waarde creëren jaar 1 Binnen een eenvoudige commerciële context onderzoek je de behoeften van stakeholders om tot waardevolle voorstellen te komen waarmee je aan de (geanalyseerde) vraag tegemoet komt. Business Development jaar 1 Je past een product / dienst / proces aan, opdat je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie verstevigt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is. Skills - Kritisch denken - Probleemoplossend vermogen
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	Geen
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Webshopadvies
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Webshopadvice
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Omvat de leeruitkomsten	Waarde Creëren 1 Business Development 1
Beoordelingscriteria	Waarde creëren 1: - Waardepropositie - Werkwijze/proces Business Development 1 - Product/dienst/proces - Verdienmodel - Stakeholders - Proces/werkwijze
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN
Tentamentype	BYOD
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A of P2N
Herkansing	P3A of P3N
Duur tentamen	150 minuten
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	De studenten krijgen 30 minuten extra de tijd voor het tentamen (vorig jaar 120 minuten en nu 150 minuten)

Sales B in de praktijk

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Sales B: de praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	Sales B: in practice
Naam cursus kort Nederlandstalig	Sales B
Naam cursus kort Engelstalig	Sales B
Code cursus	SALESB02
Onderwijsperiode	P2A , P2N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In de cursus Sales B: de Praktijk maak jij je vertrouwd met de basiskennis rondom gesprekstechnieken. Schriftelijke communicatie is hierbij een geïntegreerd onderdeel. In de rol van binnendienstmedewerker van een case bedrijf word je door een B2B klant gebeld (inbound). Vervolgens bel jij deze klant (outbound) met als doel de klantbehoeften te achterhalen en te komen tot een concreet voorstel. Je vertaalt dit naar een offerte en een begeleidende mail.
Leeruitkomsten	Waarde creëren 1 Binnen een eenvoudige commerciële context onderzoek je de behoeften van stakeholders om tot waardevolle voorstellen te komen waarmee je aan de (geanalyseerde) vraag tegemoetkomt. Realiseren 1 Je voert onder begeleiding en in samenwerking met anderen overzichtelijke en eenvoudige marketing en/of sales werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houd je rekening met de meest relevante interne en/of externe stakeholders. Skills - Communicatie - Probleemoplossend vermogen - Commercieel bewustzijn
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	Geen
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace.

Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Verkoopgesprek	Offerte
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Sales Conversation	Quotation
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Omvat de leeruitkomsten	Waarde creëren Realiseren	Realiseren
Beoordelingscriteria	Waarde creëren - Onderzoek - Waardepropositie - Werkwijze/proces Realiseren - Uitvoering van de werkzaamheden	Realiseren - Uitvoering van werkzaamheden - Werkwijze/proces
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP	KENN
Tentamentype	HAN-locatie	BYOD (Ans)
Weging deeltentamen	50	50
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P2A en P2N	P2A en P2N
Herkansing	P2A en P2N	P3A en P3N
Duur tentamen	20 minuten	90 minuten
Individueel/groep	Individueel	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Herkansing TOETS-02 is verplaatst van P2 naar P3	

International Marketing and Sales in practice

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	International Marketing and Sales in practice
Naam cursus lang Engelstalig	International Marketing and Sales in practice
Naam cursus kort Nederlandstalig	International Marketing and Sales
Naam cursus kort Engelstalig	International Marketing and Sales
Code cursus	INMASA02
Onderwijsperiode	P2A of P2N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In de cursus International Marketing and Sales in practice ga je een advies uitbrengen aan een internationaal opererende opdrachtgever over de mate van geschiktheid van een nieuwe buitenlandse markt. Je geeft daarbij ook advies om al dan niet de markt te betreden, en zo ja op welke wijze. Je gaat in duo's onderzoek doen om de benodigde informatie te vergaren om dit advies te onderbouwen, zoals de trends en ontwikkelingen in de betreffende markt. Goede bronnen, zoals databanken, zijn van belang, evenals de toepassing en vertaling van het onderzoek naar de opdrachtgever toe. Elke week zal er in de colleges een thema worden behandeld dat nodig is om je advies voor expansie op te bouwen. Aan het einde van de cursus lever je een advies voor expansie naar het toegewezen land en houd je hierover een professionele presentatie in het Engels.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 1 Op basis van betrouwbare bronnen analyseer je, onder sturende begeleiding, relevante trends en ontwikkelingen. Je begrijpt welke keuzes een bedrijf, met betrekking tot een te kiezen koers, kan maken. Realiseren 1 Je voert onder begeleiding en in samenwerking met anderen overzichtelijke en eenvoudige marketing en/of sales werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houd je rekening met de meest relevante interne en/of externe stakeholders. Skills - Kritisch denken - Communicatie
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.

Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Expansieadvies	Engelstalige presentatie
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Expansion advice	English presentation
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	Toets-01	Toets-02
Omvat de leeruitkomsten	Koers bepalen 1	Realiseren 1
Beoordelingscriteria	Koers bepalen 1 - Onderzoek - Koers/kansen - Proces/werkwijze	Realiseren 1 - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze Criteria Engels: - vloeiendheid - uitspraak/intonatie - woordenschat - grammatica - samenhang
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD	PRES
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	HAN-locatie
Weging deeltentamen	50	50
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P2A of P2N	P2A of P2N
Herkansing	P2A of P2N	P2A of P2N
Duur tentamen	N.v.t.	10 minuten
Individueel / groep	Groep (duo)	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	In beoordelingsformulier randvoorwaarde toegevoegd ten aanzien van gebruik AI.	

B-cluster

New Business Management

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	New Business Management
Naam cursus lang Engelstalig	New Business Management
Naam cursus kort Nederlandstalig	New Business Management
Naam cursus kort Engelstalig	New Business Management
Code cursus	NEBUMA01
Onderwijsperiode	P3A en P3N
Studiepunten	10
Studielaast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	In de cursus New Business Management maak je jezelf vertrouwd met de basale kennis van de vakgebieden Marketing en Sales in nationale en/of internationale context. Onderzoek, Commercieel rekenen, Engels en Communicatie zijn hierbij geïntegreerde leerlijnen. Je gaat in groepsverband op zoek naar enkele nieuwe B2B product/marktcombinaties (PMC's) De interne en externe analyse is een deelproduct van het marketingplan. Tevens wordt in deze fase gereflecteerd en geëvalueerd op de samenwerking in de groep. Na de analysefase maak je een keuze voor 1 PMC. Vervolgens werk je individueel aan de invulling van het salesplan voor je gekozen PMC. Het marketing- en salesplan vormen tezamen het marktbewerkingsplan (toets01). Je schrijft daarnaast individueel een Engelstalige managementsamenvatting (one pager) voor het marktbewerkingsplan (toets02).
Leeruitkomsten	Koers bepalen 1 Op basis van betrouwbare bronnen analyseer je, onder sturende begeleiding, relevante trends en ontwikkelingen. Je begrijpt welke keuzes een bedrijf, met betrekking tot een te kiezen koers, kan maken. Business development 1 Je past een product/ dienst/ proces aan, opdat je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie versterkt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is. Realiseren 1 Je voert onder begeleiding en in samenwerking met anderen overzichtelijke en eenvoudige marketing en/of sales

	werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houdt je rekening met de meest relevante interne en/of externe stakeholders.	
	Skills - Samenwerken - Communicatie - Kritisch denken - Probleemoplossend vermogen	
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing	
Maximum /minimum aantal deelnemers	Niet van toepassing	
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Niet van toepassing	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace.	
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Marktbewerkingsplan	Engelse one pager
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Market development plan	One pager
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Omvat de leeruitkomsten	Koers bepalen Business Development	Realiseren
Beoordelingscriteria	Koers bepalen: - Onderzoek, - Koers kansen - Werkwijze/proces Business development: - Product/dienst/proces - Verdienmodel - Stakeholders - Proces/werkwijze	Realiseren: - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze Communicatie ENG Schrijven B2niveau: - Taalbeheersing - Woordenschat - Grammatica - Samenhang - Spelling, interpunctie
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP	PORT
Tentamentype	HAN-locatie	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	80	20
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P3A of P3N	P3A of P3N

Herkansing	P3A of P3N	P3A of P3N
Duur tentamen	20 minuten	Niet van toepassing
Individueel/groep	Individueel	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Tentamenvorm TOETS-01 is gewijzigd van PORT naar GESP.	

Data Analyse

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Data Analyse
Naam cursus lang Engelstalig	Data Analysis
Naam cursus kort Nederlandstalig	Data Analyse
Naam cursus kort Engelstalig	Data Analysis
Code cursus	DATAMA01
Onderwijsperiode	P3A of P3N
Studiepunten	5 EC
Studielaast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	In de cursus Data Analyse leer je de basisbeginselen van data-analyse in een commerciële B2C context. Verder maak je je vertrouwd met de basis functionaliteiten van Google Analytics en Microsoft Excel. De data komt uit verschillende bronnen, zoals Google Analytics, het CRM, wellicht aangevuld met eigen onderzoek. Je analyseert de data uit de verschillende bronnen en brengt deze met elkaar in verband. Van de gemaakte analyses maak je individueel een overzicht, waarin kansen voor new business gekwantificeerd tot uiting komen en die geschikt is voor bespreking in een managementteam.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 1 Op basis van betrouwbare bronnen analyseer je, onder sturende begeleiding, relevante trends en ontwikkelingen. Je begrijpt welke keuzes een bedrijf, met betrekking tot een te kiezen koers, kan maken. Waarde creatie 1 Binnen een eenvoudige commerciële context onderzoek je de behoeften van stakeholders om tot waardevolle voorstellen te komen waarmee je aan de (geanalyseerde) vraag tegemoetkomt. Skills - Kritisch denken - Commercieel Bewustzijn
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	Geen

Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	MT data-analyse advies
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	MT Advice in data analysis
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Omvat de leeruitkomsten	Koers bepalen 1 Waarde Creëren 1
Beoordelingscriteria	Koers bepalen 1: - Onderzoek - Koers/kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren 1: - Onderzoek - Waardepropositie - Werkwijze/proces
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P3A en P3N
Herkansing	P3A en P3N
Duur tentamen	N.v.t.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen

Marketing Sales Campagne

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Marketing Sales Campagne
Naam cursus lang Engelstalig	Marketing Sales Campaign
Naam cursus kort Nederlandstalig	MSC
Naam cursus kort Engelstalig	MSC
Code cursus	MASACA01
Onderwijsperiode	P4A of P4N
Studiepunten	10 EC
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	In de cursus Marketing Sales Campagne ga je je meer verdiepen op sales en marketing theorieën en vaardigheden uit de eerdere cursussen van het eerste jaar. Denk aan pitchen, stappen in de ontwikkeling van het marketingcommunicatiebeleid, contentcreatie etc. In deze cursus staan duurzame thema's centraal, waarbij je aan de slag gaat voor echte impactvolle organisaties die duurzaamheid hoog op de agenda hebben staan. In de eerste week gaan deze organisaties meer vertellen over hun werkzaamheden en de opdracht voor jullie, waarna je aan de slag gaat met het bedenken en (deels) uitvoeren van een Marketing Sales campagne voor één van de impactvolle organisaties. Hiervoor ga je enerzijds in groepsverband een campagneplan ontwerpen voor B2C of B2B klanten. Anderzijds ga je individueel aan de slag met verkoopgesprekken en pitches om leads en B2B bedrijven binnen te halen voor de betreffende organisatie. Hiervoor krijg je een target. Aan het eind van de cursus reflecteer je hierop. Project Brede Welvaart ABC: Aan het eind van deze cursus werk je gedurende 3 dagen in multidisciplinaire groepen met studenten van de opleidingen Food&Business, Communicatie, Commerciële Economie (MS en I) en Ondernemerschap en Retail Management aan een Brede Welvaart project. Doel is om in de samenwerking elkaars expertise en perspectief te leren kennen en deze te benutten bij het verkennen van het onderwerp. Hiermee krijg je breder begrip van het thema Brede Welvaart.

Leeruitkomsten	Business development 1 Je past een product / dienst / proces aan, opdat je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie verstevigt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is. Realiseren 1 Je voert onder begeleiding en in samenwerking met anderen overzichtelijke en eenvoudige marketing en/of sales werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houdt je rekening met de meest relevante interne en/of externe stakeholders. Skills - Samenwerken - Commercieel bewustzijn - Creativiteit	
Deelnameplicht onderwijs	Deelname aan Project Brede Welvaart ABC is verplicht, omdat samenwerking een belangrijk doel is van dit project.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	Geen	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Marketing Sales Campagne	Presentatie project Brede Welvaart ABC
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Marketing Sales Campaign	A presentation of the ABC Broad Prosperity Project
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Omvat de leeruitkomsten	Business Development 1 Realiseren 1	Interdisciplinair samenwerken

Beoordelingscriteria	Business development 1: - Product/dienst/proces - Verdienmodel - Stakeholders - Proces / werkwijze Realiseren: - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces / werkwijze	- Faciliteren van de samenwerking - Omgang met persoonlijke verschillen - Benutten van kwaliteiten (multidisciplinair) - Resultaat van de samenwerking (reflectie)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT	PRES
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	Digitaal inleveren (Handin) en HAN-locatie
Weging deeltentamen	100	0
Minimaal oordeel	5,5	V
Tentamenmomenten	P4A en P4N	P4N
Herkansing	P4A en P4N	P4N
Duur tentamen	N.v.t.	N.v.t.
Individueel/groep	Individueel	Groep
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	In de algemene omschrijving B2B toegevoegd. Bij tentaminering bij de beoordelingscriteria Stakeholders toegevoegd Tentamentype Toets-02 aangepast.	

Cursus Trendwatching

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Trendwatching
Naam cursus lang Engelstalig	Trendwatching
Naam cursus kort Nederlandstalig	Trendwatching
Naam cursus kort Engelstalig	Trendwatching
Code cursus	TRENDW02
Onderwijsperiode	P4A of P4N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	Je kiest een (internationale) branche en onderzoekt trends en ontwikkelingen t.a.v. duurzaamheid, innovatie en/of digitalisering binnen deze branche. Vervolgens schrijf je op basis van de gevonden informatie individueel een artikel voor een vakblad in die branche. Daarnaast voer je Engelse zakelijke gesprekken, waarbij je gebruikmaakt van 'politeness' en 'softening'. In dit gesprek worden de gevonden trends en ontwikkelingen in het Engels besproken met een stakeholder. Je levert voor de cursus een portfolio in dat bestaat uit: Vakbladartikel Nederlands incl. verantwoording proces/werkwijze: aanpak onderzoek en gekozen prompts (opdrachten) m.b.v. AI voor het artikel. Zakelijk gesprek in het Engels (15 minuten) Instaptoets Communicatie NED en ENG (P1). In P1 heb je een instaptoets COM en een instaptoets ENG gedaan in Hogeschooltaal. Voor beide toetsen geldt dat als je deze toets met een voldoende hebt afgesloten, je via Hogeschooltaal een certificaat ontvangt. Deze certificaten lever je in in Handin. Als je nog geen voldoende hebt behaald in P1 heb je nog drie kansen in P2/P3/P4 Deze cursus bouwt voort op de verkregen kennis en vaardigheden in de cursussen Marketing A, Sales B en New Business Management (COM) en Internationalisering (ENG).

Leeruitkomsten	Waarde creëren 1 Binnen een eenvoudige commerciële context onderzoek je de behoeften van stakeholders om tot waardevolle voorstellen te komen waarmee je aan de (geanalyseerde) vraag tegemoetkomt. Realiseren 1 Je voert onder begeleiding en in samenwerking met anderen overzichtelijke en eenvoudige marketing en/of saleswerkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houd je rekening met de meest relevante interne en/of externe stakeholders. Skills - Kritisch denken - Communicatie		
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.		
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.		
Compensatiemogelijkheid	Geen		
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.		
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace		
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace		
Tentaminering			
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Portfolio Trendwatching	Hogeschooltaal COM	Hogeschooltaal Engels
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Portfolio Trendwatching	Hogeschooltaal COM	Hogeschooltaal English
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	Toets -01	Toets-02	Toets-03
Omvat de leeruitkomsten	Waarde creëren 1 Realiseren 1	N.v.t.	N.v.t.

Beoordelingscriteria	Waarde creëren 1 - Onderzoek - Advies - Proces/werkwijze Realiseren 1 - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces / werkwijze	Taalniveau 3F	Taalniveau B2
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT	KENN	KENN
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	BYOD	BYOD
Weging deeltentamen	100	0	0
Minimaal oordeel	5,5	V	V
Tentamenmomenten	P4A, P4N	P1A, P1N	P1A, P1N
Herkansing	P4A, P4N	P2A, P2N, P3A, P3N, P4A, P4N	P2A, P2N, P3A, P3N, P4A, P4N
Duur tentamen	N.v.t.	90 minuten	90 minuten
Individueel/groep	Individueel	Individueel	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Er zijn nu 3 toetsen: Portfolio, HST-COM en HST-Engels Voor zowel de HST Nederlands als Engels zijn in totaal vier kansen: P1, P2, P3 en P4.		

9.2 Cursussen van de postpropedeuse

C-Cluster

Accountmanagement

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Accountmanagement
Naam cursus lang Engelstalig	Accountmanagement
Naam cursus kort Nederlandstalig	ACCMAN
Naam cursus kort Engelstalig	ACCMAN
Code cursus	ACCMAN02
Onderwijsperiode	P1A, P2A, P1N, P2N
Studiepunten	15 EC
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	De cursus Accountmanagement is een praktijkgerichte en realistische module waarin het B2B verkoopproces wordt doorlopen vanuit het oogpunt van de accountmanager. Je wordt vanaf het begin meegenomen in een proces tussen het opdrachtgevende B2B bedrijf en de klant op het gebied van analysevaardigheden en gespreksvaardigheden. Centrale thema's zijn: - het analyseren van de klant en de klantomgeving; - het beredeneren en onderbouwen van het klantpotentieel; - het creëren van een accountplan; - voor verschillende dmu samenstellingen: gespreksvaardigheden op het gebied van pitchen, vraagstellingstechnieken, onderhandelen, omgaan met bezwaren; - Engelse taalvaardigheid in de vorm van free speech op B2+ niveau.

Leeruitkomsten	Waarde creëren 2: Je doet voorstellen voor meervoudige waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie. Je formuleert je voorstellen op basis van onderzoek onder stakeholders. Business development 2: Je ontwerpt een nieuw product /dienst/ proces waarmee je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie verstevigt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is. Realiseren 2: Je voert onder begeleiding en in samenwerking met anderen marketing en/of sales werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houd je rekening met de belangen van interne en/of externe stakeholders. Skills - Creativiteit - commercieel bewustzijn - Probleemoplossend vermogen - Communicatie			
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.			
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace			
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace			
Tentaminering				
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Account/ Inkoop- analyse	Behoeften inventarisatie gesprek	Onderhande- lingsgesprek	Engels gesprek
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Account/Pur chase analysis	Needs assessment conversation	Negotiation	English conversation
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02	TOETS-03	TOETS-04

Omvat de leeruitkomsten	Waarde Creëren 2 Business Development 2	Waarde Creëren 2	Realiseren 2	Realiseren 2
Beoordelingscriteria	Waarde Creëren 2 / Business Development 2 - Onderzoek - Waardepropositie - Werkwijze / proces WC - Product / dienst / proces - Verdienmodel - Stakeholders - Werkwijze / proces -	Waarde Creëren 2 - Onderzoek - Waardepropositie - Werkwijze/process	Realiseren 2 - Uitvoering van werkzaamheden - Werkwijze / proces	Realiseren 2 - Uitvoering van werkzaamheden - Werkwijze / proces Criteria Engels: - vloeiendheid - uitspraak / intonatie - grammatica - zakelijk idioom
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN	GESP	GESP	GESP
Tentamentype	BYOD	HAN-locatie	HAN-locatie	HAN-locatie
Weging deeltentamen	25	25	25	25
Minimaal oordeel	5,5	5,5	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P1N P1A P3N P3A	P1N P1A P3N P3A	P2N P2A P3N PA	P2N P2A P3N PA
Herkansing	P2N P2A P4N P4A	P1N P1A P4N P4A	P2N P2A P4N P4A	P2N P2A P4N P4A
Duur tentamen	120 minuten	15 minuten	15 minuten	15 minuten
Individueel/groep	Individueel	Individueel	Individueel	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehand- leiding op Brightspace	Zie studiehand- leiding op Bright-space	Zie studiehand- leiding op Brightspace	Zie studiehand- leiding op Brightspace

Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	De tentamenvorm van TOETS-01 is aangepast van PROD naar KENN (is geworden: TOETS-05). Daarmee is ook het tentamenmoment aangepast. Meerdere tentamen momenten (4 x per jaar)
---	--

De Marketing Consultant

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De Marketing Consultant
Naam cursus lang Engelstalig	The Marketing Consultant
Naam cursus kort Nederlandstalig	DMC
Naam cursus kort Engelstalig	TMC
Code cursus	MARCON01
Onderwijsperiode	P1A en P2A of P1N en P2N
Studiepunten	15 EC
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	N.v.t
Algemene omschrijving	Binnen deze cursus werk je in opdracht van een bestaande onderneming. Aan de hand van de onderdelen van het triple layered Business Model Canvas model neem je met een groep studenten deze organisatie op onder de loep en komen jullie met een marketingadvies om hun vraagstuk op te lossen. Daarnaast gaat ieder groepslid individueel aan de slag voor de opdrachtgever met een ontwerp voor een website of app passend binnen de strategie van de onderneming. Hiervoor doe je gebruikersonderzoek en houd je rekening met de kosten en baten. De cursus sluit aan op verschillende marketingcursussen uit de Propedeuse. Zo ga je je verder verdiepen in marketingmodellen, verdienmodellen, klantgroepen en alle marketingkanalen. Omnichannelmanagement, het triple layered Business Model Canvas en de inzet van marketingactiviteiten zijn nieuwe thema's. Bovendien ga je nu aan de slag voor een echt bedrijf.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 2 Je analyseert en combineert relevante trends en ontwikkelingen, onder begeleiding, op basis waarvan je een duurzaam concurrentievoordeel beschrijft. Waarde creëren 2 Je doet voorstellen voor meervoudige waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie. Je formuleert je voorstellen op basis van onderzoek onder stakeholders. Business development 2 Je ontwerpt een nieuw product /dienst /proces waarmee je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie verstevigt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is.

	Skills - Creativiteit - Commercieel bewustzijn - Probleemoplossend vermogen - Communicatie	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Video prototype	Marketing advies
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Video prototype	Marketing advice
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Omvat de leeruitkomsten	Business development 2	Koers bepalen 2 Waarde creëren 2:
Beoordelingscriteria	Business development 2 - Product/dienst/proces - Verdienmodel - Stakeholders - Proces/werkwijze	Koers bepalen 2 - Onderzoek - Koers/Kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren 2 - Waardepropositie - Onderzoek - Werkwijze/proces
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD	PROD
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	30	70
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P1A, P1N, P3A, P3N	P2A, P2N
Herkansing	P2A, P2N, P4A, P4N	P2A, P2N
Duur tentamen	N.v.t.	N.v.t.
Individueel/groep	Individueel	Groep
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace

Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Tentamenmomenten voor Toets-01 aangepast: 4x per jaar. Herkansingsperiode aangepast en prototype kans 1 naar P1 verplaatst. Soort opdrachtgever aangepast van start-up naar onderneming. Business model canvas aangepast naar triple layered business model canvas vanwege meervoudige waardecreatie. Inkoop marketingactiviteiten aangepast naar inzet marketing activiteiten vanwege nieuw model.
---	--

D-Cluster

Inleiding Customer Experience

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Inleiding Customer Experience
Naam cursus lang Engelstalig	Inleiding Customer Experience
Naam cursus kort Nederlandstalig	CX
Naam cursus kort Engelstalig	CX
Code cursus	CUSTEX01
Onderwijsperiode	P3A en P4A of P3N en P4N
Studiepunten	15 EC
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Geen
Algemene omschrijving	De student geeft in de functie van Customer Experience Consultant advies aan een MKB-opdrachtgever (die door de studenten zelf wordt geworven) in een B2C en/of B2B setting over de optimalisatie van de customer journey, opdat deze journey en klantervaringen worden geoptimaliseerd. Dit doet de student in een groep studenten, waarbij ze wekelijks worden gecoacht door een tutor (vakdocent). Door middel van onderzoek (intern en extern) en analyse worden de onderdelen van de customer journey voor een klant in kaart gebracht: customer journey 1.0 (vanuit organisatieperspectief), customer journey 2.0 (vanuit klantperspectief), customer journey 3.0 (optimalisatie customer journey/ideale klantreis). De cursus heeft op het gebied van complexiteit en zelfstandigheid het niveau B. De cursus sluit aan op vakken uit de propedeuse waar studenten een eerste basale kennismaking hebben gehad met het onderwerp customer journey. De cursus gaat hier veel dieper op in en behandelt het (complexe) geheel: de customer experience. Daarnaast is er veel aandacht voor zelfstandigheid in de cursus, aangezien 100% van het eindcijfer individuele toetsing is.
Leeruitkomsten	Waarde creëren 2 Je doet voorstellen voor meervoudige waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie. Je formuleert je voorstellen op basis van onderzoek onder stakeholders. Business Development 2 Je ontwerpt een nieuw product / dienst / proces waarmee je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie verstevigt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is.

	Skills - Communicatie - Creativiteit - Kritisch denken - Samenwerken
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	Geen
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Presentatie CJ 3.0
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Presentatie CJ 3.0
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Omvat de leeruitkomsten	Waarde Creëren 2 Business Development 2
Beoordelingscriteria	Waarde Creëren 2 - Waardepropositie - Onderzoek - Werkwijze/proces Business Development 2 - Product/dienst/proces - Verdienmodel - Stakeholders - Proces/werkwijze
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PRES
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin) en HAN-locatie
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4A en P4N
Herkansing	P4A en P4N
Duur tentamen	30 minuten
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Tentamentype: digitaal inleveren toegevoegd

International Business

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	International Business
Naam cursus lang Engelstalig	International Business
Naam cursus kort Nederlandstalig	IB
Naam cursus kort Engelstalig	IB
Code cursus	INTBUS10
Onderwijsperiode	P3A of P3N en P4A of P4N
Studiepunten	10 EC
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	In de cursussen INMASA en NEBUMA heb je kennisgemaakt met internationaal ondernemen. In International Business ga je je verder verdiepen in de vakgebieden marketing en sales in internationale context. Engels, commercieel rekenen en onderzoek zijn hierbij geïntegreerde leerlijnen. Op basis van bronnenonderzoek en veldonderzoek kom je tot een landenkeuze voor een opdrachtgever. Je werkt een succesvolle lancering uit in een advies voor een product in dit betreffende land. Je voert in het Engels een internationaal salesgesprek met een potentiële partner/klant uit het land waarin je jezelf hebt verdiept. Je houdt hierbij rekening met gedrags- en cultuurverschillen. In de sales meeting presenteert je aan de potentiële partner hoe jij de samenwerking voorstelt, gevolgd door een gesprek in het Engels over de verdere invulling. De lessen Engels bereiden je voor op het salesgesprek op het gebied van Engelse taalvaardigheid.

Leeruitkomsten	Koers bepalen 2 Je analyseert en combineert relevante trends en ontwikkelingen, onder begeleiding, op basis waarvan je een duurzaam concurrentievoordeel beschrijft. Realiseren 2 Je voert onder begeleiding en in samenwerking met anderen marketing en/of sales werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houd je rekening met de belangen van interne en/of externe stakeholders. Skills - Samenwerken - Communicatie - Kritisch denken - Commercieel bewustzijn	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace.	
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Go-to-market advies	Internationaal salesgesprek Engels
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Go-to-market advice	International sales meeting
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	Toets-01	Toets-02
Omvat de leeruitkomsten	Koers bepalen 2	Realiseren 2
Beoordelingscriteria	Koers bepalen 2 - Onderzoek - Koers/kansen - Proces/werkwijze	Realiseren - Uitvoeren van werkwijze - Proces/Werkwijze Criteria Engels: - vloeiendheid - uitspraak/intonatie - grammatica - zakelijk idioom - samenhang
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD	GESP
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	HAN-locatie

Weging deeltentamen	60	40
Minimaal oordeel	5.5	5.5
Tentamenmomenten	P3A en P3N	P4A en P4N, P2A en P2N
Herkansing	P3A en P3N	P4A en P4N, P2A en P2N
Duur tentamen	N.v.t.	20 minuten
Individueel/groep	Groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Toets-02 wordt ook in SEM1 aangeboden.	

Vrije Ruimte 2 JR

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Vrije Ruimte 2 JR
Naam cursus lang Engelstalig	Elective 2 YR
Naam cursus kort Nederlandstalig	Vrije Ruimte 2 JR
Naam cursus kort Engelstalig	Elective 2 YR
Code cursus	VRIRUJ17
Onderwijsperiode	P1A, P2A, P3A, P4A of P1N, P2N, P3N, P4N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	Je stelt leerdoelen op die bijdragen aan jouw ontwikkeling tot professional als commercieel econoom. Je bepaalt zelf door middel van welke invulling(en) deze doelen bereikt worden. Je begeleider controleert daarbij of deze invulling(en) van voldoende complexiteit en zelfstandigheid zijn. Je krijgt de mogelijkheid om jezelf m.b.t. de opgestelde leerdoelen te ontwikkelen door deel te nemen aan één (1) onderwijs- of praktijkonderdeel van 140 uur of twee (2) onderwijs- of praktijkonderdelen van 70 uur. De volgende onderdelen worden binnen deze cursus onder voorbehoud aangeboden: talen zoals Business & Taal Duits, Business & Taal Spaans, aanbod HAN Green Office. En verschillende praktijkonderdelen zoals de cursus Timemanagement, werkveldopdrachten, stage, International Sales Week, Digital Marketing Competition, onderzoekopdrachten in Nijmegen en/of Arnhem, en/of Eigen invulling. Zie voor een actueel overzicht de studiehandleiding. Bovenstaande onderwijs- en praktijkonderdeel bestaan uit 70 studiebelastinguren (SBU). M.u.v. de talen en HAN Green Office die voor 140 uur staan.
Leeruitkomsten	Minimaal één zelfgekozen leeruitkomst: Koers bepalen 2: Je analyseert en combineert relevante trends en ontwikkelingen, onder begeleiding, op basis waarvan je een duurzaam concurrentievoordeel beschrijft. Waarde Creëren 2: Je doet voorstellen voor meervoudige waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie. Je formuleert je voorstellen op basis van onderzoek onder stakeholders. Business Development 2: Je ontwerpt een nieuw product / dienst / proces waarmee je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie versterkt. Je

	beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is. Realiseren 2: Je voert onder begeleiding en in samenwerking met anderen marketing en/of sales werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houd je rekening met de belangen van interne en/of externe stakeholders. Minimaal één zelfgekozen skill: keuze uit alle CE skills.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	Geen
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Vrije Ruimte Portfolio
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Elective Portfolio
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Omvat de leeruitkomsten	Keuze uit één of meerdere leeruitkomsten
Beoordelingscriteria	De student wordt beoordeeld op: de koppeling tussen minimaal één of meerdere succescriteria (van een leeruitkomst) en de bewijslast. de reflectie op de ontwikkeling van minimaal één zelfgekozen skill inclusief bewijslast. Ontvankelijkheidseis: keuzeonderdeel niet afgerond = NV. TOETS-01 (weging100) wordt pas beoordeeld als de V voor het keuzeonderdeel geplaatst is.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	V
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A of P1N, P2N, P3N, P4N
Herkansing	P1A, P2A, P3A, P4A of P1N, P2N, P3N, P4N
Duur tentamen	N.v.t.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace

Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Leeruitkomsten aangepast (anders verwoord) Tentamenmomenten aangepast, 4x per jaar.
---	--

E-Cluster

Stage Nederland Sales

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Stage Nederland Sales
Naam cursus lang Engelstalig	Internship Sales
Naam cursus kort Nederlandstalig	Stage Nederland Sales
Naam cursus kort Engelstalig	Internship Sales
Code cursus	STANES05
Onderwijsperiode	Startperiode P1A (P1A+P2A) en startperiode P3A (P3A + P4A) Startperiode P1N (P1N+P2N) en startperiode P3N (P3N + P4N)
Studiepunten	30 EC
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie Studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Alle cursussen van de propedeuse moeten zijn behaald.
Algemene omschrijving	Je werkt mee op een commerciële afdeling van een organisatie. Zo voer je bijvoorbeeld meerdere commerciële werkzaamheden uit waar je (deels) de verantwoordelijkheid voor draagt. Ook leer je omgaan met collega's in een professionele werkomgeving. Tevens doe je onderzoek met als doel het geven van advies aan de stage biedende organisatie. Tijdens de stage ontwikkel je je op een aantal commerciële skills.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Je geeft zelfstandig aanbevelingen voor een commerciële richting voor de toekomst, die leiden tot potentieel concurrentievoordeel. Je baseert je aanbevelingen op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren 3 Je geeft aanbevelingen voor de invulling van de meervoudige waardepropositie van een organisatie. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. Business development 3 Je ontwerpt onder begeleiding duurzame optimalisaties/vernieuwingen waarmee je tegemoetkomt aan behoeften van meerdere stakeholders. Je formuleert een passend verdienmodel. Realiseren 3 Je voert onder begeleiding individueel optimalisaties op operationeel niveau uit voor een organisatie. Hierbij werk je samen met interne en/of externe stakeholders. Skills

	- Aanpassingsvermogen - Samenwerken - Commercieel bewustzijn - Communicatie - Initiatief - Leiderschap	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.	
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Onderzoek- en Adviesrapport	Portfolio
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Internship	Internship
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Waarde creëren 3 Business development 3	Realiseren 3
Beoordelingscriteria	Koers bepalen 3 - Onderzoek - Advies/kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren 3 - Onderzoek - Waardepropositie - Proces/werkwijze Business development 3 - Product/dienst/proces - Verdienmodel - Stakeholders - Proces/werkwijze	Realiseren 3 - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	50	50
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P2A/P4A of P2N/P4N	P2A/P4A of P2N/P4N

Herkansing	Bij een onvoldoende (PROD) krijgt de student feedback, daarna volgt er binnen een week een herkansingsmoment. Alleen bij tentamenmoment P2A / P2N: bij een onvoldoende na twee kansen krijgt de student een derde kans in de vorm van een onderzoeksopdracht.	Bij een onvoldoende (PORT) krijgt de student feedback, daarna volgt er binnen een week een herkansingsmoment. Bij een onvoldoende na twee kansen moet de stage opnieuw doorlopen worden.
Duur tentamen	N.v.t.	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen	

Stage Buitenland Sales

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Stage Buitenland Sales
Naam cursus lang Engelstalig	Internship Sales
Naam cursus kort Nederlandstalig	Stage Buitenland Sales
Naam cursus kort Engelstalig	Internship Sales
Code cursus	STABUS04
Onderwijsperiode	Startperiode P1A (P1A+P2A) en startperiode P3A (P3A + P4A) Startperiode P1N (P1N+P2N) en startperiode P3N (P3N + P4N)
Studiepunten	30 EC
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie Studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Alle cursussen van de propedeuse moeten zijn behaald.
Algemene omschrijving	Je werkt mee op een commerciële afdeling van een organisatie. Zo voer je bijvoorbeeld meerdere commerciële werkzaamheden uit waar je (deels) de verantwoordelijkheid voor draagt. Ook leer je omgaan met collega's in een professionele werkomgeving. Tevens doe je onderzoek met als doel het geven van advies aan de stage biedende organisatie. Tijdens de stage ontwikkel je je op een aantal commerciële skills.
Leeruitkomsten	Koersbepalen 3 Je geeft zelfstandig aanbevelingen voor een commerciële richting voor de toekomst, die leiden tot potentieel concurrentievoordeel. Je baseert je aanbevelingen op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren 3 Je geeft aanbevelingen voor de invulling van de meervoudige waardepropositie van een organisatie. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. Business development 3 Je ontwerpt onder begeleiding duurzame optimalisaties/vernieuwingen waarmee je tegemoetkomt aan behoeften van meerdere stakeholders. Je formuleert een passend verdienmodel. Realiseren 3 Je voert onder begeleiding individueel optimalisaties op operationeel niveau uit voor een organisatie. Hierbij werk je samen met interne en/of externe stakeholders. Skills - Aanpassingsvermogen - Samenwerken - Commercieel bewustzijn

	- Communicatie - Initiatief - Leiderschap	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.	
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Onderzoek- en Adviesrapport	Portfolio
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Internship	Internship
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Waarde creëren 3 Business development 3	Realiseren 3
Beoordelingscriteria	Koers bepalen 3 - Onderzoek - Advies/kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren 3 - Onderzoek - Waardepropositie - Proces/werkwijze Business development 3 - Product/dienst/ proces - Verdienmodel - Stakeholders - Proces/werkwijze	Realiseren 3 - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	50	50
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P2A/P4A of P2N/P4N	P2A/P4A of P2N/P4N

Herkansing	Bij een onvoldoende (PROD) krijgt de student feedback, daarna volgt er binnen een week een herkansingsmoment. Alleen bij tentamenmoment P2A / P2N: bij een onvoldoende na twee kansen krijgt de student een derde kans in de vorm van een onderzoeksopdracht.	Bij een onvoldoende (PORT) krijgt de student feedback, daarna volgt er binnen een week een herkansingsmoment. Bij een onvoldoende na twee kansen moet de stage opnieuw doorlopen worden.
Duur tentamen	N.v.t.	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen	

Stage Nederland Marketing

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Stage Nederland Marketing
Naam cursus lang Engelstalig	Internship Marketing
Naam cursus kort Nederlandstalig	Stage Nederland Marketing
Naam cursus kort Engelstalig	Internship Marketing
Code cursus	STANEM04
Onderwijsperiode	Startperiode P1A (P1A+P2A) en startperiode P3A (P3A + P4A) Startperiode P1N (P1N+P2N) en startperiode P3N (P3N + P4N)
Studiepunten	30 EC
Studielaast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie Studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Alle cursussen van de propedeuse moeten zijn behaald.
Algemene omschrijving	Je werkt mee op een commerciële afdeling van een organisatie. Zo voer je bijvoorbeeld meerdere commerciële werkzaamheden uit waar je (deels) de verantwoordelijkheid voor draagt. Ook leer je omgaan met collega's in een professionele werkomgeving. Tevens doe je onderzoek met als doel het geven van advies aan de stage biedende organisatie. Tijdens de stage ontwikkel je je op een aantal commerciële skills.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Je geeft zelfstandig aanbevelingen voor een commerciële richting voor de toekomst, die leiden tot potentieel concurrentievoordeel. Je baseert je aanbevelingen op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren 3 Je geeft aanbevelingen voor de invulling van de meervoudige waardepropositie van een organisatie. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. Business development 3 Je ontwerpt onder begeleiding duurzame optimalisaties/vernieuwingen waarmee je tegemoetkomt aan behoeften van meerdere stakeholders. Je formuleert een passend verdienmodel. Realiseren 3 Je voert onder begeleiding individueel optimalisaties op operationeel niveau uit voor een organisatie. Hierbij werk je samen met interne en/of externe stakeholders.

	Skills - Aanpassingsvermogen - Samenwerken - Commercieel bewustzijn - Communicatie - Initiatief - Leiderschap	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	Geen	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.	
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Onderzoek- en Adviesrapport	Portfolio
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Internship	Internship
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Waarde creëren 3 Business development 3	Realiseren 3
Beoordelingscriteria	Koers bepalen 3 - Onderzoek - Advies/kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren 3 - Onderzoek - Waardepropositie - Proces/werkwijze Business development 3 - Product/dienst/ proces - Verdienmodel - Stakeholders - Proces/werkwijze	Realiseren 3 - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	50	50
Minimaal oordeel	5.5	5.5

Tentamenmomenten	P2A/P4A of P2N/P4N	P2A/P4A of P2N/P4N
Herkansing	Bij een onvoldoende (PROD) krijgt de student feedback, daarna volgt er binnen een week een herkansingsmoment. Alleen bij tentamenmoment P2A / P2N: bij een onvoldoende na twee kansen krijgt de student een derde kans in de vorm van een onderzoeksopdracht.	Bij een onvoldoende (PORT) krijgt de student feedback, daarna volgt er binnen een week een herkansingsmoment. Bij een onvoldoende na twee kansen moet de stage opnieuw doorlopen worden.
Duur tentamen	N.v.t.	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen	

Stage Buitenland Marketing

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Stage Buitenland Marketing
Naam cursus lang Engelstalig	Internship Marketing
Naam cursus kort Nederlandstalig	Stage Buitenland Marketing
Naam cursus kort Engelstalig	Internship Marketing
Code cursus	STABUM04
Onderwijsperiode	Startperiode P1A (P1A+P2A) en startperiode P3A (P3A + P4A) Startperiode P1N (P1N+P2N) en startperiode P3N (P3N + P4N)
Studiepunten	30 EC
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie Studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Alle cursussen van de propedeuse moeten zijn behaald.
Algemene omschrijving	Je werkt mee op een commerciële afdeling van een organisatie. Zo voer je bijvoorbeeld meerdere commerciële werkzaamheden uit waar je (deels) de verantwoordelijkheid voor draagt. Ook leer je omgaan met collega's in een professionele werkomgeving. Tevens doe je onderzoek met als doel het geven van advies aan de stage biedende organisatie. Tijdens de stage ontwikkel je je op een aantal commerciële skills.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Je geeft zelfstandig aanbevelingen voor een commerciële richting voor de toekomst, die leiden tot potentieel concurrentievoordeel. Je baseert je aanbevelingen op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren 3 Je geeft aanbevelingen voor de invulling van de meervoudige waardepropositie van een organisatie. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. Business development 3 Je ontwerpt onder begeleiding duurzame optimalisaties/vernieuwingen waarmee je tegemoetkomt aan behoeften van meerdere stakeholders. Je formuleert een passend verdienmodel. Realiseren 3 Je voert onder begeleiding individueel optimalisaties op operationeel niveau uit voor een organisatie. Hierbij werk je samen met interne en/of externe stakeholders.

	Skills - Aanpassingsvermogen - Samenwerken - Commercieel bewustzijn - Communicatie - Initiatief - Leiderschap	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.	
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Onderzoek- en Adviesrapport	Portfolio
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Internship	Internship
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Waarde creëren 3 Business development 3	Realiseren 3
Beoordelingscriteria	Koers bepalen 3 - Onderzoek - Advies/kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren 3 - Onderzoek - Waardepropositie - Proces/werkwijze Business development 3 - Product/dienst/ proces - Verdienmodel - Stakeholders - Proces/werkwijze	Realiseren 3 - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	50	50
Minimaal oordeel	5.5	5.5

Tentamenmomenten	P2A/P4A of P2N/P4N	P2A/P4A of P2N/P4N
Herkansing	Bij een onvoldoende (PROD) krijgt de student feedback, daarna volgt er binnen een week een herkansingsmoment. Alleen bij tentamenmoment P2A / P2N: bij een onvoldoende na twee kansen krijgt de student een derde kans in de vorm van een onderzoeksopdracht.	Bij een onvoldoende (PORT) krijgt de student feedback, daarna volgt er binnen een week een herkansingsmoment. Bij een onvoldoende na twee kansen moet de stage opnieuw doorlopen worden.
Duur tentamen	N.v.t.	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen	

G-Cluster

Afstudeerjaar G – Sales

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afstudeerjaar G-Sales
Naam cursus lang Engelstalig	Graduation year G-Sales
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afstudeerjaar G-SAL
Naam cursus kort Engelstalig	Graduation year G-SAL
Code cursus	AFSGSA03
Onderwijsperiode	Startperiode P1A/N (onderwijsperiode P1A/N + P2A/N) en Startperiode P3A/N (onderwijsperiode P3A/N + P4A/N).
Studiepunten	25 EC
Studielast in uren	700
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Gestart met de cursus mag worden als er 180 EC zijn behaald. (60 EC uit de propedeuse en 120 EC uit de hoofdfase).
Algemene omschrijving	Bij de start van het G-cluster worden actuele thema's binnen Sales door (docent-) experts geïntroduceerd. Je verdiept in de aangeboden thema's met als doel een keuze te maken voor een thema waarin je jezelf gedurende het afstudeerjaar verder gaat professionaliseren. Je vormt samen met mede studenten een HUB-team, waarin je onder begeleiding van een afstudeerbegeleider informatie gaat verzamelen, analyseren en evalueren om te komen tot vernieuwde kennis en inzichten. Door elementen te combineren creëert het HUB-team uiteindelijk een eigen adviesmodel dat bruikbaar is voor optimalisatie van processen binnen diverse organisaties. Het adviesmodel is veelal een bedrijfsoplossing en kan de vorm hebben van o.a. een stappenplan, verdienmodel, een checklist, een case studie en/of een ranking van succesfactoren. In het G-cluster ligt de focus op een bedrijfsoplossing van tactisch/strategisch niveau. Onderzoek speelt een belangrijke rol om zicht te krijgen op de veranderende omgeving, interne- en externe ontwikkelingen, impact van businessmodellen etc. Je maakt gebruik van diverse onderzoeksvormen die jij relevant vindt voor jouw onderzoeksthema. Gastsprekers, (docent-) experts en vertegenwoordigers uit het werkveld kunnen hier een rol in spelen. Naast wekelijkse HUB-meetings zijn er gedurende het semester enkele masterclasses en bijeenkomsten die je op eigen initiatief kunt volgen om je verder te specialiseren in het gekozen thema. In de HUB-meetings en in peer-assessments evalueer en reflecteer je op de inhoud en op je eigen professionele handelen. Ook is er aandacht voor het opbouwen van jouw portfolio met producten. Je verantwoordt in een schriftelijk koppeldocument bij dit portfolio de koppeling tussen de gemaakte producten enerzijds en de eindkwalificaties,

	leeruitkomsten en succescriteria anderzijds. Je sluit de cursus af met een validatiegesprek over de eindkwalificaties/leeruitkomsten Koersbepalen en Waarde creëren. Voor deelname aan het Gesprek, dient het schriftelijk portfolio op tijd te zijn ingeleverd en is voldaan aan de eisen van zakelijk rapporteren.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 4: Je bepaalt kansen in de markt en het duurzaam potentieel concurrentievoordeel van de organisatie door zelfstandig onderzoek te doen naar trends en ontwikkelingen. Je adviseert op basis hiervan over een commerciële richting voor de organisatie of afdeling. Waarde creëren 4: Je vult de commerciële richting in door de duurzame waarde voor organisatie en klant te formuleren. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de belangrijkste stakeholders en maakt de meervoudige waarde daarmee inzichtelijk.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Portfolio Assessment G-SAL
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Assessment G-SAL
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	AFSGSA03 – Toets 01

Beoordelingscriteria	Koers bepalen 4: (op basis van schriftelijk portfolio) - Onderzoek - Koers/kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren 4: (op basis van schriftelijk portfolio) - Onderzoek - Waardepropositie - Proces/werkwijze Validatiegesprek Koers bepalen & Waarde (op basis van mondeling gesprek) - Inbreng/rol/verantwoordelijkheid - Redeneringen/context/verbanden - Overtuigend uitleggen/kritisch denkvermogen - Professioneel taalgebruik/jargon
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin) en HAN-locatie
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	- Aanvangsblok P1A/N → tentamenmoment P2A/N; - Aanvangsblok P3A/N → tentamenmoment P4A/N;
Herkansing	P2A/N en P4A/N De herkansing vindt plaats binnen ca. twee weken na het tentamen. In verband met doorstroming naar het H-cluster kun je daarna eventueel een derde toetskans aanvragen als je gestart bent in semester 1. Zie voor de voorwaarden en de wijze van aanvragen de Studiehandleiding op Brightspace.
Duur tentamen	60 min.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	De beoordeling vindt plaats via een schriftelijk portfolio en bijbehorend validatiegesprek. Vorig jaar was er alleen een schriftelijk portfolio ter beoordeling.

Afstudeerjaar G - Marketing

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afstudeerjaar G-Marketing
Naam cursus lang Engelstalig	Graduation year G-Marketing
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afstudeerjaar G-MAR
Naam cursus kort Engelstalig	Graduation year G-MAR
Code cursus	AFSGMA03
Onderwijsperiode	Startperiode P1A/N (onderwijsperiode P1A/N + P2A/N) en Startperiode P3A/N (onderwijsperiode P3A/N + P4A/N).
Studiepunten	25 EC
Studielaast in uren	700
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Gestart met de cursus mag worden als er 180 EC zijn behaald. (60 EC uit de propedeuse en 120 EC uit de hoofdfase).
Algemene omschrijving	Bij de start van het G-cluster worden actuele thema's binnen Marketing door (docent-) experts geïntroduceerd. Je verdiept in de aangeboden thema's met als doel een keuze te maken voor een thema waarin je jezelf gedurende het afstudeerjaar verder gaat professionaliseren. Je vormt samen met mede studenten een HUB-team, waarin je onder begeleiding van een afstudeerbegeleider informatie gaat verzamelen, analyseren en evalueren om te komen tot vernieuwde kennis en inzichten. Door elementen te combineren creëert het HUB-team uiteindelijk een eigen adviesmodel dat bruikbaar is voor optimalisatie van processen binnen diverse organisaties. Het adviesmodel is veelal een bedrijfsoplossing en kan de vorm hebben van o.a. een stappenplan, verdienmodel, een checklist, een case studie en/of een ranking van succesfactoren. In het G-cluster ligt de focus op een bedrijfsoplossing van tactisch/strategisch niveau. Onderzoek speelt een belangrijke rol om zicht te krijgen op de veranderende omgeving, interne- en externe ontwikkelingen, impact van businessmodellen etc. Je maakt gebruik van diverse onderzoeksvormen die jij relevant vindt voor jouw onderzoeksthema. Gastsprekers, (docent-) experts en vertegenwoordigers uit het werkveld kunnen hier een rol in spelen. Naast wekelijkse HUB-meetings zijn er gedurende het semester enkele masterclasses en bijeenkomsten die je op eigen initiatief kunt volgen om je verder te specialiseren in het gekozen thema. In de HUB-meetings en in peer-assessments evalueer en reflecteer je op de inhoud en op je eigen professionele handelen. Ook is er aandacht voor het opbouwen van jouw portfolio met producten. Je verantwoordt in een schriftelijk koppeldocument bij dit portfolio de koppeling tussen de gemaakte producten enerzijds en de eindkwalificaties, leeruitkomsten en succescriteria anderzijds. Je sluit de cursus

	af met een validatiegesprek over de eindkwalificaties/leeruitkomsten Koers bepalen en Waarde creëren. Voor deelname aan het Gesprek, dient het schriftelijk portfolio op tijd te zijn ingeleverd en is voldaan aan de eisen van zakelijk rapporteren.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 4: Je bepaalt kansen in de markt en het duurzaam potentieel concurrentievoordeel van de organisatie door zelfstandig onderzoek te doen naar trends en ontwikkelingen. Je adviseert op basis hiervan over een commerciële richting voor de organisatie of afdeling. Waarde creëren 4: Je vult de commerciële richting in door de duurzame waarde voor organisatie en klant te formuleren. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de belangrijkste stakeholders en maakt de meervoudige waarde daarmee inzichtelijk.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Portfolio assessment G-MAR
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Assessment G-MAR
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	AFSGMA03 - Toets 01

Beoordelingscriteria	Koers bepalen 4: (op basis van schriftelijk portfolio) - Onderzoek - Koers/kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren 4: (op basis van schriftelijk portfolio) - Onderzoek - Waardepropositie - Proces/werkwijze Validatiegesprek Koers bepalen & Waarde (op basis van mondeling gesprek) - Inbreng/rol/verantwoordelijkheid - Redeneringen/context/verbanden - Overtuigend uitleggen/kritisch denkvermogen Professioneel taalgebruik/jargon
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin) en HAN-locatie
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	- Aanvangsblok P1A/N → tentamenmoment P2A/N - Aanvangsblok P3A/N → tentamenmoment P4A/N
Herkansing	P2A/N en P4A/N De herkansing vindt plaats binnen ca. twee weken na het tentamen. In verband met doorstroming naar het H-cluster kun je daarna eventueel een derde toetskans aanvragen als je gestart bent in semester 1. Zie voor de voorwaarden en de wijze van aanvragen de Studiehandleiding op Brightspace.
Duur tentamen	60 min.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	De beoordeling vindt plaats via een schriftelijk portfolio en bijbehorend validatiegesprek. Vorig jaar was er alleen een schriftelijk portfolio ter beoordeling.

Business English Speaking Advanced

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Business English Speaking Advanced
Naam cursus lang Engelstalig	Business English Speaking Advanced
Naam cursus kort Nederlandstalig	Business English Speaking advanced
Naam cursus kort Engelstalig	Business English Speaking Advanced
Code cursus	BUSENS01
Onderwijsperiode	Startperiode P1A/N (onderwijsperiode P1A/N + P2A/N) en Startperiode P3A/N (onderwijsperiode P3A/N + P4A/N).
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	Het ontwikkelen van de Engelse spreekvaardigheid in zakelijke context (vergaderingen, onderhandelingen) op C1 niveau (ERK) door middel van blended learning en workshops. Je presenteert/pitcht jezelf en je producten en je beantwoordt spontaan vragen in een product- of dienstgerelateerde context.
Leeruitkomsten	Realiseren 4 Je faciliteert en implementeert duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen die bijdragen aan de organisatiedoelstellingen. Tijdens de implementatie draag je zorg voor het aangesloten houden van de (interne en eventuele externe) stakeholders.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	Geen
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Mondeling Business Speaking Advanced
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Mondeling Business Speaking Advanced
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01

Beoordelingscriteria	Realiseren 4: Uitvoering van de werkzaamheden Proces/werkwijze: Criteria Engels: - vloeiendheid - uitspraak/ intonatie - grammatica - zakelijk idioom - samenhang
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP
Tentamentype	HAN-locatie
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A, P2N P4A, P4N
Herkansing	P2A, P2N P4A, P4N
Duur tentamen	15 minuten
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Verwijderd bij ingangseisen cursus: alle cursussen Engels spreekvaardigheid in de propedeuse en het tweede jaar zijn met een voldoende afgerond.

H-Cluster

Afstudeerjaar H-Sales

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afstudeerjaar H-Sales
Naam cursus lang Engelstalig	Graduation year H-Sales
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afstudeerjaar H-SAL
Naam cursus kort Engelstalig	Graduation year H-SAL
Code cursus	AFSHSA03
Onderwijsperiode	Startperiode P1A/N (onderwijsperiode P1A/N + P2A/N) en Startperiode P3A/N (onderwijsperiode P3A/N + P4A/N).
Studiepunten	25 EC
Studielast in uren	700
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Gestart mag worden als AFSGSA03 met een voldoende is afgesloten en het afstudeervoorstel op tijd is goedgekeurd, evenals is voldaan aan de administratieve borging van het afstudeertraject.
Algemene omschrijving	In het H-cluster, het laatste semester van het afstudeerjaar, toon je de eindkwalificaties/leeruitkomsten business development en realiseren op het beoogd eindniveau aan. Activiteiten en werkvormen vinden deels online en/of op afstand (bij afstudeerbedrijf) plaats. Het H-cluster is een 4-daagse (32 uur) afstudeerstage op een commerciële afdeling (marketing of sales) van een (internationaal) bedrijf gedurende een periode van 21 weken. Tijdens de afstudeerstage implementeer je het in het G-cluster ontwikkelde adviesmodel en voer je zelfstandig deelprojecten uit die bijdragen aan de leeruitkomst(-en). Het resultaat van deze implementatie wordt voor het afstudeerbedrijf uitgewerkt in een adviesplan. Ongeveer 8 uur per week (1 dag) is er ruimte voor overleg met de afstudeerbegeleider(s), het HUB-team, uitwerking portfolio en/of andere opleiding gerelateerde activiteiten online of op de HAN. Voordat je start bij het afstudeerbedrijf maak je een afstudeervoorstel. In dit voorstel beschrijf je, op welke wijze jouw adviesmodel meerwaarde heeft voor het afstudeerbedrijf en haar strategie. Je geeft ook aan welke deelprojecten je binnen de beschikbare tijd zelfstandig gaat uitvoeren. Het afstudeervoorstel moet inhoudelijk voldoende en ontvankelijk verklaard zijn door de afstudeerbegeleider(s) voordat de student bij het afstudeerbedrijf daadwerkelijk kan beginnen. Ook is er aandacht voor het opbouwen van jouw portfolio met producten. Je verantwoordt in een schriftelijk koppeldocument bij dit portfolio de koppeling tussen de gemaakte producten enerzijds en de eindkwalificaties, leeruitkomsten en

	succescriteria anderzijds. Je sluit de cursus af met een validatiegesprek over de eindkwalificaties/leeruitkomsten Business development en Realiseren. Voor deelname aan het Gesprek, dient het schriftelijk portfolio op tijd te zijn ingeleverd en is voldaan aan de eisen van zakelijk rapporteren.
Leeruitkomsten	Business Development 4: Je ontwikkelt duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen om de duurzame waarde te concretiseren en daarmee organisatiedoelstellingen te behalen. Je betreft hierbij relevante stakeholders. Realiseren 4: Je faciliteert en implementeert duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen die bijdragen aan de organisatiedoelstellingen. Tijdens de implementatie draag je zorg voor het aangesloten houden van de (interne en eventuele externe) stakeholders
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Portfolio assessment H-SAL
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Assessment H-SAL
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	AFSHSA03 -Toets 01

Beoordelingscriteria	Business Development 4: (op basis van schriftelijk portfolio) - Optimalisatie/concept/verdienmodel - Stakeholders - Proces/werkwijze Realiseren 4: (op basis van schriftelijk portfolio) - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze Validatiegesprek Business Development & Realiseren (op basis van mondeling gesprek) - Inbreng/rol/verantwoordelijkheid - Redeneringen/context/verbanden - Overtuigend uitleggen/kritisch denkvermogen - Professioneel taalgebruik/jargon
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin) en HAN-locatie
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	- Aanvangsblok P1A/N → tentamenmoment P2A/N; - Aanvangsblok P3A/N → tentamenmoment P4A/N;
Herkansing	P2A/N en P4A/N Indien binnen 21 weken geen voldoende is behaald, is er nog een herkansingsmogelijkheid binnen 2 weken nadat het cijfer bekend is gemaakt.
Duur tentamen	60 min.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	De beoordeling vindt plaats via een schriftelijk portfolio en bijbehorend validatiegesprek. Vorig jaar was er alleen een schriftelijk portfolio ter beoordeling.

Afstudeerjaar H - Marketing

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afstudeerjaar H-Marketing
Naam cursus lang Engelstalig	Graduation year H-Marketing
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afstudeerjaar H-MAR
Naam cursus kort Engelstalig	Graduation year H-MAR
Code cursus	AFSHMA03
Onderwijsperiode	Startperiode P1A/N (onderwijsperiode P1A/N + P2A/N) en Startperiode P3A/N (onderwijsperiode P3A/N + P4A/N).
Studiepunten	25 EC
Studielaast in uren	700
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Gestart mag worden als AFSGMA03 met een voldoende is afgesloten en het afstudeervoorstel op tijd is goedgekeurd, evenals is voldaan aan de administratieve borging van het afstudeertraject.
Algemene omschrijving	In het H-cluster, het laatste semester van het afstudeerjaar, toon je de eindkwalificaties/leeruitkomsten business development en realiseren op het beoogd eindniveau aan. Activiteiten en werkvormen vinden deels online en/of op afstand (bij afstudeerbedrijf) plaats. Het H-cluster is een 4-daagse (32 uur) afstudeerstage op een commerciële afdeling (marketing of sales) van een (internationaal) bedrijf gedurende een periode van 21 weken. Tijdens de afstudeerstage implementeer je het in het G-cluster ontwikkelde adviesmodel en voer je zelfstandig deelprojecten uit die bijdragen aan de leeruitkomst(-en). Het resultaat van deze implementatie wordt voor het afstudeerbedrijf uitgewerkt in een adviesplan. Ongeveer 8 uur per week (1 dag) is er ruimte voor overleg met de afstudeerbegeleider(s), het HUB-team, uitwerking portfolio en/of andere opleiding gerelateerde activiteiten online of op de HAN. Voordat je start bij het afstudeerbedrijf maak je een afstudeervoorstel. In dit voorstel beschrijf je, op welke wijze jouw adviesmodel meerwaarde heeft voor het afstudeerbedrijf en haar strategie. Je geeft ook aan welke deelprojecten je binnen de beschikbare tijd zelfstandig gaat uitvoeren. Het afstudeervoorstel moet inhoudelijk voldoende en ontvankelijk verklaard zijn door de afstudeerbegeleider(s) voordat je bij het afstudeerbedrijf daadwerkelijk kan beginnen. Ook is er aandacht voor het opbouwen van jouw portfolio met producten. Je verantwoordt in een schriftelijk koppeldocument bij dit portfolio de koppeling tussen de gemaakte producten enerzijds en de eindkwalificaties, leeruitkomsten en succescriteria anderzijds. Je sluit de cursus af met een validatiegesprek over

	de eindkwalificaties/leeruitkomsten Business development en Realiseren. Voor deelname aan het Gesprek, dient het schriftelijk portfolio op tijd te zijn ingeleverd en is voldaan aan de eisen van zakelijk rapporteren.
Leeruitkomsten	Business Development 4: Je ontwikkelt duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen om de duurzame waarde te concretiseren en daarmee organisatiedoelstellingen te behalen. Je betreft hierbij relevante stakeholders. Realiseren 4: Je faciliteert en implementeert duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen die bijdragen aan de organisatiedoelstellingen. Tijdens de implementatie draag je zorg voor het aangesloten houden van de (interne en eventuele externe) stakeholders
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Portfolio assessment H-MAR
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Assessment H-MAR
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	AFSHMA03 -Toets 01

Beoordelingscriteria	Business Development 4: (op basis van schriftelijk portfolio) - Optimalisatie/concept/verdienmodel - Stakeholders - Proces/werkwijze Realiseren 4: (op basis van schriftelijk portfolio) - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze Validatiegesprek Business Development & Realiseren (op basis van mondeling gesprek) - Inbreng/rol/verantwoordelijkheid - Redeneringen/context/verbanden - Overtuigend uitleggen/kritisch denkvermogen - Professioneel taalgebruik/jargon
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin) en HAN-locatie
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	- Aanvangsblok P1A/N → tentamenmoment P2A/N; - Aanvangsblok P3A/N → tentamenmoment P4A/N;
Herkansing	P2A/N en P4A/N Indien binnen 21 weken geen voldoende is behaald, is er nog een herkansingsmogelijkheid binnen 2 weken nadat het cijfer bekend is gemaakt.
Duur tentamen	60 min.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	De beoordeling vindt plaats via een schriftelijk portfolio en bijbehorend validatiegesprek. Vorig jaar was er alleen een schriftelijk portfolio ter beoordeling.

Vrije Ruimte 4JR

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Vrije Ruimte 4JR
Naam cursus lang Engelstalig	Elective 4 YR
Naam cursus kort Nederlandstalig	Vrije Ruimte 4 JR
Naam cursus kort Engelstalig	Elective 4 YR
Code cursus	VRIRUJ18
Onderwijsperiode	P1A, P2A, P3A, P4A of P1N, P2N, P3N, P4N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	Je stelt leerdoelen op die bijdragen aan jouw ontwikkeling tot professional als commercieel econoom. Je bepaalt zelf door middel van welke invulling(en) deze doelen bereikt worden. Je begeleider controleert daarbij of deze invulling(en) van voldoende complexiteit en zelfstandigheid zijn. Je krijgt de mogelijkheid om jezelf m.b.t. de opgestelde leerdoelen te ontwikkelen door deel te nemen aan één (1) onderwijs- of praktijkonderdeel van 140 uur. De volgende onderdelen worden binnen deze cursus onder voorbehoud aangeboden: talen (Engels Advanced, Duits, Spaans), cursus persoonlijk leiderschap, lid GREEN OFFICE, eigen invulling, praktijkopdracht of stage in werkveld. Zie voor een actueel overzicht de studiehandleiding. De student maakt zelfstandig een keuze m.b.t. tot de invulling van de Vrije Ruimte en bespreekt de gemaakte keuze met zijn Vrije Ruimte coach. De coach ondersteunt de student in zijn/haar leerproces wat essentieel is in de opbouw van zelfsturing.
Leeruitkomsten	Minimaal één zelfgekozen leeruitkomst: Koers bepalen 4 Je bepaalt kansen in de markt en het duurzaam potentieel concurrentievoordeel van de organisatie door zelfstandig onderzoek te doen naar trends en ontwikkelingen. Je adviseert op basis hiervan over een commerciële richting voor de organisatie of afdeling. Waarde creëren 4 Je vult de commerciële richting in door de duurzame waarde voor organisatie en klant te formuleren. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de belangrijkste stakeholders en maakt de meervoudige waarde daarmee inzichtelijk.

	Business Development 4 Je ontwikkelt duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen om de duurzame waarde te concretiseren en daarmee organisatiedoelstellingen te behalen. Je betreft hierbij relevante stakeholders. Realiseren 4 Je faciliteert en implementeert duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen die bijdragen aan de organisatiedoelstellingen. Tijdens de implementatie draag je zorg voor het aangesloten houden van de (interne en eventuele externe) stakeholders Minimaal één zelfgekozen skill: keuze uit alle CE skills.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	Geen
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Vrije Ruimte Portfolio
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Elective Portfolio
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Omvat de leeruitkomsten	Keuze uit één of meerdere leeruitkomsten
Beoordelingscriteria	De student wordt beoordeeld op: - de koppeling tussen minimaal één of meerdere succescriteria (van een leeruitkomst) en de bewijslast. - de reflectie op de ontwikkeling van minimaal één zelfgekozen skill inclusief bewijslast. Ontvankelijkheidseis: keuzeonderdeel niet afgerond = NV. TOETS-01 (weging100) wordt pas beoordeeld als de V voor het keuzeonderdeel geplaatst is.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	V
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A of P1N, P2N, P3N, P4N
Herkansing	P1A, P2A, P3A, P4A of P1N, P2N, P3N, P4N

Duur tentamen	N.v.t.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen

9.3 Minoren van de opleiding

In dit studiejaar biedt de opleiding de volgende minoren aan:

Minor Neuromarketing in Customer Experience

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Minor Neuromarketing in Customer Experience
Naam cursus lang Engelstalig	Minor Neuromarketing in Customer Experience
Naam cursus kort Nederlandstalig	Minor Neuromarketing in Customer Experience
Naam cursus kort Engelstalig	Minor Neuromarketing in Customer Experience
Code cursus	NECUEX01
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N + PN2) Startperiode P3N (onderwijsperiode P3N + PN3)
Studiepunten	30 EC
Studielaast in uren	840 uur
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	De student heeft de propedeuse afgerond. De student heeft bij voorkeur de stage afgerond.
Algemene omschrijving	Neuromarketing en klantbeleving staan centraal in de minor Neuromarketing in Customer Experience aan de HAN. Je leert om invloed uit te oefenen op het gedrag van klanten d.m.v. neuromarketing zodat ze gaan voor het product/dienst van je opdrachtgever. Daarvoor is het belangrijk dat je weet wie de klant is, hoe hij zich gedraagt en waar je opdrachtgever voor staat. Je doet niet alleen kennis op van neuromarketingtechnieken, je gaat er ook in de praktijk mee aan de slag door ze toe te passen en te testen. Zo kom jij uiteindelijk tot een passend advies voor je opdrachtgever. Onderwerpen De eerste week is een introductieweek waarin kennismaking en een introductie van de minor centraal staan. In de weken daarna worden colleges aangeboden in de vorm van theorie gecombineerd met praktijk, workshops en gastcolleges van experts uit het bedrijfsleven. Je gaat je o.a. verdiepen in de volgende onderwerpen: - Neuromarketing: technieken en meetinstrumenten - Merkidentiteit - Persona's - Klantreizen - Onderzoekstechnieken - Scrum werken

Leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Je geeft zelfstandig aanbevelingen voor een commerciële richting voor de toekomst, die leiden tot potentieel concurrentievoordeel. Je baseert je aanbevelingen op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren 3 Je geeft aanbevelingen voor de invulling van de meervoudige waardepropositie van een organisatie. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. Business Development 3 Je ontwerpt onder begeleiding duurzame optimalisaties/vernieuwingen waarmee je tegemoetkomt aan behoeften van meerdere stakeholders. Je formuleert een passend verdienmodel. Realiseren 3 Je voert onder begeleiding individueel optimalisaties op operationeel niveau uit voor een organisatie. Hierbij werk je samen met interne en/of externe stakeholders.		
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.		
Maximum /minimum aantal deelnemers	Maximaal 21 deelnemers		
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.		
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.		
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace		
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace		
Tentaminering			
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Kennisclip neuromarketing	Neuro-experiment	Implementatie-advies
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Knowledge clip	Neuro experiment	Implementation advise
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02	TOETS-03
Omvat de leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Waarde creëren 3	Koers bepalen 3 Realiseren 3 Business Development 3	Koers bepalen 3 Waarde creëren 3 Business Development 3

Beoordelingscriteria	Kennisclip neuromarketing	Neuro-experiment	Implementatie-advies
	De student weet op begrijpelijke wijze één van de aangedragen beïnvloedingstechnieken uit te leggen De student laat voorbeelden zien van cases waarin de beïnvloedingstechniek van toepassing is De student levert twee kennisclips in die aan bovenstaande criteria voldoen	De student neemt deel aan het neuro-experiment De student doet onderzoek naar wensen en behoeften van de doelgroep en de locatie Op basis van onderzoek formuleert de student een strategie van beïnvloedingstechnieken om verkoop te optimaliseren De student presenteert de gehanteerde strategie, resultaten en evaluatie hiervan voor de opdrachtgever	De student werkt volgens de PDCA-cyclus en start met een testplan De student onderbouwt het implementatieplan met onderzoeksresultaten (desk- en fieldresearch) De student toont aan welke neuromarketingtechnieken (niet) effectief zijn voor de opdrachtgever De student concludeert welke neuromarketingtechnieken het meest passend zijn, waarbij hij rekening houdt met de merkidentiteit, persona's en klantreizen. De student presenteert op creatieve en overtuigende wijze zijn advies en hoe hij hiertoe is gekomen De student laat het effect zien van de door hem toegepaste neuromarketingtechnieken en hoe dit aansluit bij de merkidentiteit, persona's en klantreizen

			De student betreft het publiek bij zijn presentatie
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD	PRES	PROD
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	HAN-locatie	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	20	20	60
Minimaal oordeel	5.5	5.5	5.5
Tentamenmomenten	P1N, P3N	P1N, P3N	Aanvangsblok P1N → tentamenmoment P1N; herkansing P2N En - Aanvangsblok P3N → tentamenmoment P3N; herkansing P4N
Herkansing	P2N, P4N	P2N, P4N	Herkansingsmoment in overleg met de docent
Duur tentamen	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Individueel/groep	individueel	groep	groep
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen		

Minor Digital Marketing

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Minor Digital Marketing
Naam cursus lang Engelstalig	Minor Digital Marketing
Naam cursus kort Nederlandstalig	Minor Digital Marketing
Naam cursus kort Engelstalig	Minor Digital Marketing
Code cursus	DIGIMA04
Onderwijsperiode	P1N+P2N of P3N+P4N
Studiepunten	30 EC
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	De student heeft de propedeuse afgerond. De student heeft bij voorkeur de stage afgerond. Voor deze minor verwachten we een bovengemiddelde motivatie om deel te nemen. Een motivatievlog of eventueel brief maakt deel uit van de toelating. Er geldt voor deze cursus voor een aantal onderdelen een aanwezigheidsplicht. Dit geldt voor workshops / gastcolleges en instructiecolleges
Algemene omschrijving	Studenten gaan voor deze minor in een projectgroep een digital marketingadvies ontwikkelen voor een externe opdrachtgever. De opdrachtgever beschikt over een website waar conversie op plaatsvindt. De student ontwikkelt kennis van digital marketingtools waarmee gewerkt wordt in bedrijven. De student vergaart kennis en leert deze tools toe te passen in de praktijk. Deze minor is geschikt voor de student die gefascineerd is door de mogelijkheden van digital marketingtools en data in relatie tot onlineklantgedrag en de werking hiervan in de praktijk wil ervaren.
Leeruitkomsten	Waarde creëren 3 De student geeft aanbevelingen voor de invulling van de meervoudige waardepropositie van een organisatie, zodanig dat de online activiteiten van de organisatie verder geoptimaliseerd worden. Hij/zij doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. Business Development 3 De student ontwerpt onder begeleiding duurzame optimalisaties/vernieuwingen waarmee hij/zij tegemoetkomt aan behoeften van meerdere stakeholders. Hij/zij formuleert een passend verdienmodel of rekent de financiële consequenties zorgvuldig door. Realiseren 3 De student voert onder begeleiding in kleine groepen online optimalisaties op operationeel niveau uit voor een organisatie en

	zorgt dat er richting directe toekomst een opzet ligt waarbij het bedrijf zelf verder kan realiseren. Hierbij werk de student samen met interne en/of externe stakeholders.		
Deelnameplicht onderwijs	Hoorcolleges, gastcolleges en workshops zijn in beginsel verplicht.		
Maximum /minimum aantal deelnemers	27		
Compensatiemogelijkheid	Geen		
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.		
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace		
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace		
Tentaminering			
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Adviesrapport	Pitch & verdediging	Google Certificering
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Advisory report	Pitch & assessment	Google Certificates
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02	TOETS-03
Omvat de leeruitkomsten	Waarde Creëren 3 Business Development 3 Realiseren 3	Waarde Creëren 3 Business Development 3 Realiseren 3	Externe toets door Google, nvt
Beoordelingscriteria	De student heeft kennis van en inzicht in de strategische redenen om digital marketing in te zetten, op welke manier digital marketing kan worden ingezet, en welke bijdrage dit kan leveren aan de marketing doelstellingen heeft kennis van en inzicht in wat conversie optimalisatie inhoudt en kan dit praktisch inzetten voor een	De student pitcht op een overtuigende manier aan de opdrachtgever hoe de conversie kan worden geoptimali-seerd Hierbij worden de financiële aspecten op een correcte manier uitgelegd en verantwoord. Hierbij worden verschillende aspecten visueel gemaakt (customer journey) Werkt de verschillende	Externe toets door Google, nvt

	opdrachtge-ver. heeft kennis van en inzicht in digital analytics, web psychologie en nieuwe technieken in het kader van digitale optimalisatie en kan dit inzetten voor een opdrachtge-ver. heeft kennis van en inzicht in de ontwikkelingen op het gebied van de digital analytics en kan deze ontwikkelingen inzetten voor een opdrachtge-ver heeft inzicht in de invloed van digital analytics op de conversie; en kan advies geven over verbetering van de conversie voor een opdrachtgever dus wel feedback.	aspecten van digital marketing op een correcte manier uit en verantwoordt deze.	
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD	PRES	KENN
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	HAN-locatie	Elders
Weging deeltentamen	70	30	NVT
Minimaal oordeel	5,5	5,5	V/NV
Tentamenmomenten	P2N, P4N	P2N, P4N	P1N, P3N
Herkansing	Tenminste binnen twee weken na kans 1	Tenminste binnen twee weken na kans 1	Tenminste binnen twee weken na kans 1
Duur tentamen	N.v.t.	45 minuten	N.v.t.
Individueel/groep	Individueel	Individueel	Groep

Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen		

Minor Evenementenmanagement

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Evenementen Management
Naam cursus lang Engelstalig	Event Management
Naam cursus kort Nederlandstalig	Evenementen Management
Naam cursus kort Engelstalig	Event Management
Code cursus	EVENEB43
Onderwijsperiode	P1N + P2N of P3N + P4N
Studiepunten	30EC Op[en
Studielaast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Propedeuse afgerond
Algemene omschrijving	Je gaat voor deze minor in een projectgroep een evenement organiseren en uitvoeren voor een externe opdrachtgever. Binnen deze minor vallen de vakken: · Concept & Beleving · Communicatie · Financiën · Projectmanagement & Logistiek · Recht · Sponsormanagement en Vrijwilligersmanagement. Daarnaast zijn er gastcolleges en workshops, de Kick-off, de Hamerslag, de Event Game en tutorbijeenkomsten. Alles is gericht op de uitvoering van het evenement. Samen met de opdrachtgever wordt het strategisch doel en de koers bepaald. Uitvoering en uitkomsten worden gebaseerd op de analyse van trends en ontwikkelingen en doelgroepenonderzoek, waarbij potentieel concurrentievoordeel van belang is. Naar aanleiding van de strategische doelstelling wordt een event concept gecreëerd. Dit concept is gericht op een specifiek omschreven doelgroep en waarde propositie, in nauwe samenwerking met de opdrachtgever en overige stakeholders. Op basis van het gecreëerde event concept, wordt er een live event georganiseerd. Deze organisatie wordt uitgevoerd door een groep van zes studenten die gedurende de minor een eventbureau vormen. Het eventbureau draagt een eigen naam, een passend logo en de projectleden hebben elk een eigen taak en verantwoordelijkheid. Deze taken en verantwoordelijkheden zijn gekoppeld aan de eerder genoemde vakken/ aandachtsgedieden die terugkomen in een passend verdienmodel, aanspreken van de juiste doelgroep in een optimale beleving, werkend in de juiste juridische context en daarbij gebruik makend van vrijwillige professionele ondersteuning. Op deze wijze sluit het evenement aan op de strategische doel van de opdrachtgever.

Leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Je geeft zelfstandig aanbevelingen voor een commerciële richting voor de toekomst, die leiden tot potentieel concurrentievoordeel. Je baseert je aanbevelingen op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren 3 Je geeft aanbevelingen voor de invulling van de meervoudige waarde propositie van een organisatie. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. Business Development 3 Je ontwerpt onder begeleiding duurzame optimalisaties/vernieuwingen waarmee je tegemoetkomt aan behoeften van meerdere stakeholders. Je formuleert een passend verdienmodel. Realiseren 3 Je voert onder begeleiding individueel optimalisaties op operationeel niveau uit voor een organisatie. Hierbij werk je samen met interne en/of externe stakeholders. Skills Je zal alle skills van de commercieel professional (samenwerken, initiatief nemen, doorzettingsvermogen, aanpassingsvermogen, communicatief, verantwoordelijkheidsbesef, commercieel bewustzijn, leiderschap, nieuwsgierigheid, kritisch denken en creativiteit) bewust moeten inzetten om tot een succesvol event te komen. Je kiest een aantal van deze skills om leerdoelen te formuleren en op te reflecteren. .
Deelnameplicht onderwijs	Twee klassen (max. 48 studenten in totaal)
Maximum /minimum aantal deelnemers	48 maximum
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace

Tentaminering					
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Open Boek Tentamen	Event Game	Mondeling Assessment Individueel	Mondeling Assessment Groep	Evenement
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Open Book examination	Event Game	Oral Individual Assessment	Oral Group Assessment	Event
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02	TOETS-03	TOETS-04	TOETS-05
Omvat de leeruitkomsten	Business Development 3	Realiseren 3	Koers bepalen 3 Waarde creëren 3 Realiseren 3 Business Development 3	Koers bepalen 3 Waarde creëren 3 Realiseren 3 Business Development 3	Waarde creëren 3 Realiseren 3
Beoordelingscriteria	Business Development De student: heeft kennis van en inzicht in de strategische redenen om eventmarketing in te zetten, wat de plaats is van eventmarketing in de marketingmix, wanneer eventmarketing kan worden ingezet en welke typen eventmarketing kunnen worden onderscheiden; • heeft inzicht in de invloed van	Realiseren De student realiseert in een dag tijdens de eventgame een concept voor een opdrachtgever, waarin optimalisatie van de beleving centraal staat voor een specifiek omschreven doelgroep en waarin sponsors en overige stakeholders een plek hebben. De student is aanwezig bij de eventgame en • ontwikkelt het concept binnen een beperkte tijd; • sluit	Koers bepalen De student kan i.s.m. de opdrachtgever een strategische doelstelling en aanbevelingen formuleren voor het te organiseren event. Hierbij is potentieel concurrentievoordeel van belang. Aanbevelingen worden gebaseerd op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren De student creëert op	Koers bepalen De student kan i.s.m. de opdrachtgever een strategische doelstelling en aanbevelingen formuleren voor het te organiseren event. Hierbij is potentieel concurrentievoordeel van belang. Aanbevelingen worden gebaseerd op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren De student creëert op	Waarde creëren De student creëert op basis van de strategische doelstelling een event concept op basis van onderzoek, gericht op een specifiek omschreven doelgroep en waarde propositie in nauwe samenwerking met de opdrachtgever en overige stakeholders. Realiseren De student realiseert vanuit het ontwikkelde

	evenementen op de maatschappij; • heeft kennis van en inzicht in de ontwikkelingen op het gebied van de belevingseconomie (imagineering); • heeft kennis van en inzicht in wat projectmanagement inhoudt; • heeft kennis van en inzicht in wat sponsormanagement inhoudt en welke plaats het inneemt in een organisatie; • heeft kennis van en inzicht in communicatie, financiële, juridische en logistieke aspecten van evenementen.	het concept aan op de wensen en behoeften van de opdrachtgever; • geeft een onderbouwd advies; • werkt de financiële aspecten op een correcte manier uit en verantwoordt deze; • werkt de communicatie op een correcte manier uit en verantwoordt deze; • presenteert op een overtuigende wijze aan de opdrachtgever.	basis van de strategische doelstelling een event concept op basis van onderzoek, gericht op een specifiek omschreven doelgroep en waarde propositie in nauwe samenwerking met de opdrachtgever en overige stakeholders. Realiseren De student realiseert vanuit het ontwikkelde eventconcept een live event voor een opdrachtgever, waarin optimalisatie van de beleving centraal staat voor een specifiek omschreven doelgroep en waarin sponsors en overige stakeholders een plek hebben. Business Development De student organiseert	basis van de strategische doelstelling een event concept op basis van onderzoek, gericht op een specifiek omschreven doelgroep en waarde propositie in nauwe samenwerking met de opdrachtgever en overige stakeholders. Realiseren De student realiseert vanuit het ontwikkelde eventconcept een live event voor een opdrachtgever, waarin optimalisatie van de beleving centraal staat voor een specifiek omschreven doelgroep en waarin sponsors en overige stakeholders een plek hebben. Business Development De student organiseert een live event om aan de behoeften van de	eventconcept een live event voor een opdrachtgever, waarin optimalisatie van de beleving centraal staat voor een specifiek omschreven doelgroep en waarin sponsors en overige stakeholders een plek hebben.
--	---	--	--	--	--

			een live event om aan de behoeften van de opdrachtgever tegemoet te komen vanuit de setting van een projectgroep die zich opstelt als ware dit een echt eventbureau. Het eventbureau draagt een eigen naam, een passend logo en de projectleden hebben elk een eigen taak en verantwoordelijkheid waarvan uit wordt samengewerkt om het gezamenlijke doel te bereiken. Een passend verdienmodel wordt gerealiseerd door de strategische doelstelling van het event.	opdrachtgever tegemoet te komen vanuit de setting van een projectgroep die zich opstelt als ware dit een echt eventbureau. Het eventbureau draagt een eigen naam, een passend logo en de projectleden hebben elk een eigen taak en verantwoordelijkheid waarvan uit wordt samengewerkt om het gezamenlijke doel te bereiken. Een passend verdienmodel wordt gerealiseerd door de strategische doelstelling van het event.	
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN	PRES	GESP	PROD	PROD
Tentamentype	BYOD	HAN-locatie	HAN-locatie	Handin	Elders
Weging deeltentamen	30	10	20	20	20
Minimaal oordeel	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P1N of P3N	P2N of P4N	P2N of PN4	P2N of PN4	P2N of PN4

Herkansing	P1N of P3N	P2N of P4N	P2N of PN4	P2N of PN4	P2N of PN4
Duur tentamen	120 minuten	8 uur (van 09.00-17.00u)	15 minuten	15 minuten	4 tot 8 uur
Individueel/groep	Individueel	Groep	Individueel	Groep	Groep
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Algemene beschrijving is gewijzigd. Tentaminering is gewijzigd: het aantal toetsen is van drie naar vijf gegaan: het eindassessment (de beoordeling van het evenement) is opgesplitst in drie op zichzelf staande toetsen: een individueel mondeling assessment, een mondeling groepsassessment en de beoordeling van het evenement.				

Minor Sales & Key-account management

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Sales & Key Accountmanagement
Naam cursus lang Engelstalig	Sales & Key Accountmanagement
Naam cursus kort Nederlandstalig	Sales & Key Accountmanagement
Naam cursus kort Engelstalig	Sales & Key Accountmanagement
Code cursus	SAKEAC02
Onderwijsperiode	Startperiode P1A (onderwijsperiode P1A + P2A) en Startperiode P3A (onderwijsperiode P3A + P4A)
Studiepunten	30 EC
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	- Praktijkervaring opgedaan, zoals stage gevolgd; - Aantoonbare affiniteit met sales d.m.v. een motivatiebrief; - Een intakegesprek kan deel uitmaken van de aanmeldingsprocedure voor de minor.
Algemene omschrijving	Deze minor is bedoeld voor studenten die geïnteresseerd zijn in het salesvak, leergierig zijn en op zoek zijn naar echte ervaring in sales. De minor kent een duale opzet: werken in de praktijk in combinatie met een intensief trainingsprogramma. In deze minor werkt de student drie dagen per week bij een commercieel bedrijf in een salesfunctie. De overige twee dagen volgt de student een intensief trainingsprogramma. De minor kent drie aandachtsgebieden: 1. Verkoopvaardigheden 2. Kennis 3. Persoonlijke ontwikkeling
Leeruitkomsten	Koers bepalen 3 Je geeft zelfstandig aanbevelingen voor een commerciële richting voor de toekomst, die leiden tot potentieel concurrentievoordeel. Je baseert je aanbevelingen op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren 3 Je geeft aanbevelingen voor de invulling van de meervoudige waardepropositie van een organisatie. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. Realiseren 3 Je voert onder begeleiding individueel optimalisaties op operationeel niveau uit voor een organisatie. Hierbij werk je samen met interne en/of externe stakeholders.

	Skills - Commercieel bewustzijn - Probleemoplossend vermogen - Communicatie - Kritisch denken, - Creatief denken - Initiatief nemen - Nieuwsgierigheid - Verantwoordelijkheidsbesef - Samenwerken - Leiderschap	
Deelnameplicht onderwijs	Aanwezigheid tijdens de lessen wordt verwacht, aangezien de student de in de lessen opgedane kennis direct dient toe te passen bij het partnerbedrijf.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	Maximaal 24 deelnemers	
Compensatiemogelijkheid	Geen	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Mondeling assessment vraagtechnieken en argumenteren	Mondeling assessment onderhandelen
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Assessment Needs Identification	Assessment Negotiations
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Omvat de leeruitkomsten	Waarde creëren	Realiseren
Beoordelingscriteria	Waarde creëren - Onderzoek - Waardepropositie - Proces/werkwijze	Realiseren - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP	GESP
Tentamentype	Elders	HAN-locatie
Weging deeltentamen	25	25
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	Aanvangsblok P1A of P3A → tentamenmoment JAAR (lesperiode 1 of 3)	Aanvangsblok P1A of P3A → tentamenmoment JAAR (lesperiode 2 of 4),
Herkansing	Aanvangsblok P1A of P3A → herkansing JAAR (lesperiode 1 of 3) Voor studenten die in september starten met de	Aanvangsblok P1A of P3A → herkansing JAAR (lesperiode 2 of 4) Voor studenten die in september starten met de

	minor, geldt: bij maximaal 2 deoltoetsen die onvoldoende zijn, kan in het betreffende studiejaar een derde kans voor die toetsen bij de examencommissie aangevraagd worden. De derde kans vindt plaats op de reguliere momenten van de februari-instroom.	minor, geldt: bij maximaal 2 deoltoetsen die onvoldoende zijn, kan in het betreffende studiejaar een derde kans voor die toetsen bij de examencommissie aangevraagd worden. De derde kans vindt plaats op de reguliere momenten van de februari-instroom.
Duur tentamen	40 minuten	40 minuten
Individueel/groep	Individueel	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Inleveropdracht AI in het salesproces	Mondelinge presentatie WR4U
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Assignment AI in sales process	Presentation WR4U
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-03	TOETS-04
Omvat de leeruitkomsten	Koers bepalen	Koers bepalen
Beoordelingscriteria	Koers bepalen - Onderzoek - Advies/kansen - Proces/werkwijze	Koers bepalen - Onderzoek - Advies/kansen - Proces/werkwijze
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD	PRES
Tentamentype	Digitaal inleveren	HAN-locatie
Weging deeltentamen	25	25
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	Aanvangsblok P1A of P3A → tentamenmoment JAAR (lesperiode 2 of 4)	Aanvangsblok P1A of P3A → tentamenmoment JAAR (periode 2 of 4)
Herkansing	Aanvangsblok P1A of P3A → herkansing JAAR (lesperiode 2 of 4) Voor studenten die in september starten met de minor, geldt: bij maximaal 2 deoltoetsen die onvoldoende zijn, kan in het betreffende studiejaar een derde kans voor die toetsen bij de examencommissie aangevraagd worden. De	Aanvangsblok P1A of P3A → herkansing JAAR (periode 2 of 4) Voor studenten die in september starten met de minor, geldt: bij maximaal 2 deoltoetsen die onvoldoende zijn, kan in het betreffende studiejaar een derde kans voor die toetsen bij de examencommissie aangevraagd worden. De

	derde kans vindt plaats op de reguliere momenten van de februari-instroom.	derde kans vindt plaats op de reguliere momenten van de februari-instroom.
Duur tentamen	10 minuten	45 minuten
Individueel/groep	Individueel	Groep
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Ingangseis aangepast van enkel stage gevolgd naar praktijkervaring opgedaan, zoals stage gevolgd. Bij de algemene omschrijving staan de drie aandachtsgebieden verkort weergegeven. De aandachtsgebieden zelf wijzigen niet. Leeruitkomst: koers bepalen toegevoegd, business development verwijderd. Skill Aanpassingsvermogen is verwijderd, kritisch denken en creatief denken zijn toegevoegd. Toetsen zijn gewijzigd: TOETS-01: Essay: is komen te vervallen TOETS-02: Way of Selling: is komen te vervallen TOETS-03: Mondeling assessment TOETS-04: Mondeling assessment onderhandelen is aangepast van GESP-O naar een gesprek op HAN-locatie. TOETS-06: Personal Brand Statement is komen te vervallen. Inleveropdracht AI in het salesproces is toegevoegd. Code volgt. Beoordelingscriteria zijn verkort weergegeven door succescriteria behorende bij de leeruitkomst weer te geven. Tijd van WR4U is gewijzigd van 1 klokuur naar 45 minuten. Wegingen deeltentamens zijn gewijzigd van 17% naar 25.	

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.

9.4 Afstudeerrichting Innovation

Commerciële Economie biedt het 4-jarige traject 'Innovation' aan. In dit vierjarige traject CE_Innovation werkt de student toe naar dezelfde eindkwalificaties als CE (koers bepalen, waarde creëren, business development, realiseren).

De route die de student richting deze eindkwalificaties aflegt, is echter verschillend: waar studenten van CE werken aan hun leeruitkomsten via aanbodgestuurde lesmethoden, doen studenten van CE_Innovation dit voornamelijk middels projectgestuurd onderwijs. Of anders verwoord: waar studenten van CE werken aan commerciële kennis, inzichten en vaardigheden om zich klaar te stomen voor de beroepspraktijk, draaien ze bij CE_Innovation deze didactische werkwijze om door het leerproces te starten vanuit een beroepssituatie en studenten vanuit daar te laten werken aan de benodigde commerciële kennis, inzichten en vaardigheden.

Studenten van CE en CE_Innovation kunnen vrijelijk overstappen naar andere afstudeerrichtingen in de hoofdfase na het behalen van hun propedeuse. Overstappen vóór het behalen van de propedeuse is slechts in bepaalde situaties mogelijk en gebeurt enkel met toestemming van de Examencommissie ABC.

In dit hoofdstuk is het onderwijs van 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 en van de extra programma's. Daarbij is aangegeven of er ook sprake is van keuze-cursussen.

9.4.1. Samenstelling propedeutische fase (voltijd) – Innovation

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin je in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke cursussen bij deze fase van de opleiding horen.

Aan het eind van de propedeuse zijn de volgende leeruitkomsten bereikt:

Koers bepalen

Op basis van betrouwbare bronnen formuleer je, onder sturende begeleiding, relevante trends en ontwikkelingen. Je begrijpt welke keuzes een bedrijf, met betrekking tot een te kiezen koers, kan maken.

Waarde creëren

Binnen een eenvoudige commerciële context onderzoek je de behoeften van stakeholders om tot waardevolle voorstellen te komen waarmee je aan de (geanalyseerde) vraag tegemoet komt.

Business Development

Je past een product / dienst / proces aan, opdat je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie verstevigt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is.

Realiseren

Je voert onder begeleiding en in samenwerking met medestudenten overzichtelijke en eenvoudige marketing en/of sales werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houd je rekening met de meest relevante interne en/of externe stakeholders.

Jaar 1			
Cluster A		Cluster B	
Project 1 Toekomst, Trends & Innovatie	10 EC	Project 3 Prototype, Test & Improve	10 EC
Project 2 Meervoudige waardecreatie	10 EC	Project 4 Implementeren en Realiseren	10 EC
<i>Doorlopend over het jaar:</i>			
Fundament			5 EC
Engels			5 EC
Nederlands			5 EC
Vrije ruimte			5 EC

9.4.2. Samenstelling post-propedeutische fase (voltijd) – Innovation

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin je in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke cursussen bij deze fase van de opleiding horen.

Aan het eind van jaar 4 zijn de volgende leeruitkomsten bereikt:

Koers bepalen

Je bepaalt kansen in de markt en het duurzaam potentieel concurrentievoordeel van de organisatie door zelfstandig onderzoek te doen naar trends en ontwikkelingen. Je adviseert op basis hiervan over een commerciële richting voor de organisatie. (Of afdeling?)

Waarde creëren

Je vult de commerciële richting in door de duurzame waarde voor organisatie en klant te formuleren. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de belangrijkste stakeholders en maakt de meervoudige waarde daarmee inzichtelijk.

Business development

Je ontwikkelt duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen om de duurzame waarde te concretiseren en daarmee organisatiedoelstellingen te behalen. Je betreft hierbij alle relevante stakeholders.

Realiseren

Je implementeert en faciliteert duurzame optimalisaties/ vernieuwingen en verdienmodellen in een organisatie. Tijdens de implementatie draag je zorg voor het aangesloten houden van de (interne en eventuele externe) stakeholders.

Jaar 2			
Business Innovation Strategy	15 EC	Business Concept Validation	15 EC
Value Proposition	15 EC	Implementation & Iteration	15 EC

Jaar 3	
E-cluster	F-cluster
Stage (30 EC)	Minor (30 EC)

Jaar 4	
G/H-cluster	
Business Communication English Advanced	5 EC
G-cluster: Innovatie Expertise	25 EC
H-cluster: Innovatie Implementatie	30 EC

9.4.3. Onderwijseenheden van de propedeuse Innovation

Module Engels

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Module Engels
Naam cursus lang Engelstalig	English
Naam cursus kort Nederlandstalig	Module Engels
Naam cursus kort Engelstalig	English
Code cursus	MODUEN01
Onderwijsperiode	Startperiode P3A (onderwijsperiode P3A + P4A)
Studiepunten	5 EC
Studielaast in uren	140 klokuren
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	In deze module lever je gedurende het jaar bewijs aan voor jouw beheersing van de Engelse taal. Enerzijds laat je zien dat je de Engelse spreek- en schrijfvaardigheid in de juiste (business)contexten toe kunt passen, anderzijds werk je doorlopend aan de niveaus B1 en B2 door middel van de tool Hogeschooltaal. B2-niveau is een vereiste aan het eind van het jaar. De bewijsstukken voor het beheersen van de vereiste mondelinge en schriftelijk vaardigheid en grammatica (HST) worden opgenomen in een portfolio, dat aan het einde van het semester wordt beoordeeld.
Leeruitkomsten	Koers bepalen, Waardecreatie, Business Development of Realiseren
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	Software platform Hogeschooltaal
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Engels
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	English
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01

Omvat de leeruitkomst(en)	Koers bepalen, Waardecreatie, Business Development of Realiseren
Beoordelingscriteria	- De student spreekt Engels op B2-niveau in een zakelijke context; - Op B2-niveau beheerst student de grammatica en uitspraak, brengt structuur aan en kan omschrijvingen geven; - Daarnaast kan de student ook vertalen vanuit Nederlands naar Engels en vice versa op B2-niveau; - De student toont schriftelijke en verbale vaardigheden in voldoende en verschillende commerciële contexten aan.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4A
Herkansing	P4A
Duur tentamen	N.v.t.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Algemene omschrijving verduidelijkt, o.a. toelichting op portfolio-toets toegevoegd. C1-niveau eruit gehaald (dit is niet vereist). Bij het kopje 'beoordelingscriteria' overbodige informatie weggehaald. Startperiode, onderwijsperiode en tentamenmomenten aangepast.

Fundament CE

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Fundament CE
Naam cursus lang Engelstalig	Fundament
Naam cursus kort Nederlandstalig	Fundament CE
Naam cursus kort Engelstalig	Fundament
Code cursus	FUNDCE01
Onderwijsperiode	Project 0: Periode P1A (onderwijsperiode P1A) Project Brede Welvaart ABC: Periode P4 (onderwijsperiode P4A + P4N)
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140 klokuren
Onderwijstijd (contacturen)	Project 0: Door het 'workspace-onderwijs' heeft de student doorlopend de mogelijkheid contact te hebben met docenten. Project Brede Welvaart ABC: 24 uur contacttijd (3 dagen) + 4 uur zelfstudie
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	Deze cursus is zowel de opstart naar- als de afsluiting van het commerciële fundament waar je gedurende de propedeuse aan werkt. Project 0: Tijdens de opstartweken van project 0 maak je kennis met de werkwijzen en leeruitkomsten van CE_Innovation. Project 0 geeft een inkijkje in het commerciële fundament waar je de rest van je propedeuse aan gaat werken. Je verwerkt je opgedane kennis en ervaring in de ontwikkeling van een innovatieve oplossing voor een vraagstuk van een opdrachtgever. Project Brede Welvaart ABC: Aan het eind van deze cursus werken de studenten gedurende 3 dagen in multidisciplinaire groepen met studenten van de opleidingen Food&Business, Communicatie, Commerciële Economie (M&S en I) en Ondernemerschap en Retail Management aan een Brede Welvaart project. Doel is om in de samenwerking elkaars expertise en perspectief te leren kennen en deze te benutten bij het verkennen van het onderwerp. Hiermee krijgen de studenten breder begrip van het thema Brede Welvaart.
Leeruitkomsten	Koers bepalen, Waardecreatie, Business Development en Realiseren Interdisciplinair samenwerken
Deelnameplicht onderwijs	Deelname is verplicht, omdat samenwerking een belangrijk doel is van dit project.

Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Fundament CE	Presentatie project Brede Welvaart ABC
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Fundament CE	Presentation Broad Prosperity ABC
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Omvat de leeruitkomst(en)	Koers bepalen, Waarde creëren, Business development, Realiseren	Interdisciplinair samenwerken
Beoordelingscriteria	Koers Bepalen - Onderzoek - Koers/kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren - Onderzoek - Waardepropositie - Proces/werkwijze Business development - Product/dienst/proces - Proces werkwijze Realiseren - Uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze	Ontvankelijkheidseis: Deelname/aanwezigheid aan het project Brede Welvaart ABC - Faciliteren van de samenwerking - Omgang met persoonlijke verschillen - Benutten van kwaliteiten (multidisciplinair) - Resultaat van de samenwerking (reflectie)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PRES	PRES
Tentamentype	HAN-locatie	Digitaal inleveren: Handin en HAN-locatie
Weging deeltentamen	100	0
Minimaal oordeel	5,5	V
Tentamenmomenten	P1A	P4A en P4N
Herkansing	P1A	P4A en P4N
Duur tentamen	N.v.t.	N.v.t.
Individueel/groep	Groep	Groep
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace	

Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Beoordelingscriteria gewijzigd Project Brede Welvaart toegevoegd conform bestand 'Project Brede Welvaart'
---	--

Nederlands

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Nederlands
Naam cursus lang Engelstalig	Dutch
Naam cursus kort Nederlandstalig	Nederlands
Naam cursus kort Engelstalig	Dutch
Code cursus	NEDERL47
Onderwijsperiode	Startperiode P1A (onderwijsperiode P1A + P2A)
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140 klokuren
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	In deze module lever je gedurende het semester bewijs aan voor jouw beheersing van de Nederlandse taal. Je laat zien dat je de Nederlandse spreek- en schrijfvaardigheid in de juiste (business)contexten toe kunt passen. Nederlandse spreek- en schrijfvaardigheid heb je nodig binnen alle projecten van de propedeuse. De bewijsstukken voor het beheersen van de vereiste mondelinge en schriftelijk vaardigheid worden opgenomen in een portfolio, dat aan het einde van het semester wordt beoordeeld.
Leeruitkomsten	Koers bepalen, Waardecreatie, Business Development of Realiseren
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	N.v.t.
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Nederlands
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Dutch
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	Koers bepalen, Waardecreatie, Business Development of Realiseren

Beoordelingscriteria	- Je kunt schrijven op 3F-niveau waarbij je een passende vorm/lay-out + inhoud + stijl & spelling + opbouw & structuur + formulering in acht neemt; - Je kunt je verbaal uitdrukken op 3F-niveau, waarbij je een passende gesprekstechniek + presentatievorm + verbale uitdrukking in acht neemt; - Je toont je schriftelijke- en verbale vaardigheden in voldoende en verschillende commerciële contexten aan.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A
Herkansing	P3A
Duur tentamen	N.v.t.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Algemene omschrijving verduidelijkt m.b.t. de portfolio-toets. Bij het kopje 'beoordelingscriteria' overbodige informatie weggehaald. Onderdeel 'Hogeschooltaal' uit het portfolio gehaald: beoordeling van de onderdelen van HST vinden al plaats in de schriftelijke toets. Startperiode, onderwijsperiode en tentamenmomenten aangepast.

Module Vrije ruimte

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Vrije Ruimte 1JR
Naam cursus lang Engelstalig	Elective 1YR
Naam cursus kort Nederlandstalig	Vrije Ruimte 1JR
Naam cursus kort Engelstalig	Elective 1YR
Code cursus	VRIJRA02
Onderwijsperiode	Startperiode P1A (onderwijsperiode P1A + P2A + P3A + P4A)
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140 klokuren
Onderwijstijd (contacturen)	Door het 'workspace-onderwijs' heeft de student doorlopend de mogelijkheid contact te hebben met docenten.
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	De student zet binnen deze module zelfstandig koers uit m.b.t. het eigen leerproces door de Innovator-skills verder te ontwikkelen waarover een afgestudeerd commercieel professional behoort te beschikken. De vraag 'waar wil ik mijzelf in ontwikkelen?' is hierin leidend. De student volgt zelfgekozen modules en/of onderneemt zelfgekozen activiteiten waarmee de innovator skills inzet en ontwikkelt. Deze module werken studenten aan de skills, die ze nodig hebben binnen andere cursussen van de propedeuse.
Leeruitkomsten	Keuze uit de leeruitkomsten: Koers bepalen, Waardecreatie, Business Development en/of Realiseren Keuze uit de skills.: - Aanpassingsvermogen - Commercieel bewustzijn - Creativiteit - Communiceren - Doorzettingsvermogen - Initiatief nemen - Kritisch denken - Leiderschap - Nieuwsgierigheid - Probleemoplossend vermogen - Samenwerken - Verantwoordelijkheidsbesef
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.

Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Vrije Ruimte Portfolio
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Elective Portfolio
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	Koers bepalen, Waardecreatie, Business Development en/of Realiseren
Beoordelingscriteria	Je wordt beoordeeld op: verdieping of verbreding op een zelfgekozen leeruitkomst en verdieping of verbreding op een zelfgekozen skill
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	V
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A (in overleg met beoordelaar)
Herkansing	P1A, P2A, P3A, P4A (in overleg met beoordelaar)
Duur tentamen	N.v.t.
Individueel/groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Overbodige en onduidelijke informatie weggehaald uit 'algemene omschrijving' Beoordelingscriteria gewijzigd conform M&S jaar 2.

Toekomst, Trends en Innovatie

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Toekomst, Trends & Innovatie
Naam cursus lang Engelstalig	Future Trends & Innovation
Naam cursus kort Nederlandstalig	Toekomst, Trends & Innovatie
Naam cursus kort Engelstalig	Future Trends & Innovation
Code cursus	TOETRI02
Onderwijsperiode	P2A
Studiepunten	10 EC
Studielast in uren	280 klokuren
Onderwijstijd (contacturen)	Door het 'workspace-onderwijs' heeft de student doorlopend de mogelijkheid contact te hebben met docenten.
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	In dit project voer je een onderzoek uit voor een opdrachtgever om relevante trends en ontwikkelingen voor de organisatie in kaart te brengen. Op basis van onderzoek formuleer je een toekomstbeeld voor de organisatie dat kan leiden tot aanscherping of aanpassing van de (commerciële) richting van de organisatie. Je werkt samen met medestudenten aan deze opdracht en zorgt voor een goede taakverdeling en samenwerking. Je bent zelf verantwoordelijk voor je individuele bijdrage en ontwikkeling die meetelt in de beoordeling van het project. Je volgt de geplande Deep Dives (colleges) waarin je kennis krijgt aangereikt en vaardigheden ontwikkelt. Je maakt gebruik van de dagelijkse coaching activiteiten om tot je eindproduct te komen.
Leeruitkomsten	Koers Bepalen Op basis van betrouwbare bronnen formuleer je, onder sturende begeleiding, relevante trends en ontwikkelingen. Je begrijpt welke keuzes een bedrijf, met betrekking tot een te kiezen koers, kan maken.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.

Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Project 1 groep	Project 1 individueel
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Project 1 group	Project 1 individual
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02
Omvat de leeruitkomst(en)	Koers Bepalen Op basis van betrouwbare bronnen formuleer je, onder sturende begeleiding, relevante trends en ontwikkelingen. Je begrijpt welke keuzes een bedrijf, met betrekking tot een te kiezen koers, kan maken.	
Beoordelingscriteria	Koers bepalen 1 - Onderzoek - Koers/kansen - Proces/werkwijze	Koers bepalen 1 - Kennis en inzichten - Innovator skills
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT	GESP
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	Mondeling assessment op HAN-locatie (digitale onderlegger in te leveren in Handin)
Weging deeltentamen	50	50
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P2A	P2A
Herkansing	Binnen 10 werkdagen na bekendmaking van het cijfer inclusief beoordelingsfeedback	
Duur tentamen	N.v.t.	
Individueel/groep	Groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Geen beperkingen	
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Algemene omschrijving aangepast, leeractiviteiten toegevoegd. Twee deoltoetsen: groep/portfolio en individueel/mondeling (was voorheen: groepsdeel en individueel deel in één portfoliotoets). Beoordelingscriteria generieker geformuleerd conform CE M&S Onderwijsperiode en tentamenmoment gewijzigd van P1A naar P2A. Softwaretool 'Bouwstenen' verwijderd uit verplicht materiaal.	

Meervoudige waardecreatie

Algemene omschrijving OWE/Cursus		
Naam cursus lang Nederlandstalig	Meervoudige Waardecreatie	
Naam cursus lang Engelstalig	Multiple value creation	
Naam cursus kort Nederlandstalig	Meervoudige Waardecreatie	
Naam cursus kort Engelstalig	Multiple value creation	
Code cursus	MEERWA02	
Onderwijsperiode	P1A	
Studiepunten	10 EC	
Studielast in uren	280 klokuren	
Onderwijstijd (contacturen)	Door het ‘workspace-onderwijs’ heeft de student doorlopend de mogelijkheid contact te hebben met docenten.	
Ingangseisen Cursus	N.v.t.	
Algemene omschrijving	In dit project ga je analyseren hoe je meervoudige waarde kunt creëren voor een organisatie door innovatie. Je brengt zowel de behoeften van een (potentiële) doelgroep als maatschappelijke behoeften in kaart. Vervolgens ontwikkel je een innovatieve waardepropositie, die aansluit bij deze behoeften. Je volgt de geplande Deep Dives (colleges) waarin je kennis krijgt aangereikt en vaardigheden ontwikkelt. Je maakt gebruik van de dagelijkse coachingsactiviteiten om tot je eindproduct te komen.	
Leeruitkomsten	Waarde Creëren Binnen een eenvoudige commerciële context onderzoek je de behoeften van stakeholders om tot waardevolle voorstellen te komen waarmee je aan de (geanalyseerde) vraag tegemoetkomt.	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.	
Verplichte literatuur / beschrijving ‘leerstof’	N.v.t.	
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Project 2 groep	Project 2 individueel
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Project 2 group	Project 11individual
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02

Omvat de leeruitkomst(en)	Waarde Creëren Binnen een eenvoudige commerciële context onderzoek je de behoeften van stakeholders om tot waardevolle voorstellen te komen waarmee je aan de (geanalyseerde) vraag tegemoetkomt.	
Beoordelingscriteria	Waarde creëren 1 - Onderzoek - Waardepropositie - Proces/werkwijze	Waarde creëren 1 - Kennis en inzichten - Innovator skills
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT	GESP
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	Mondeling assessment op HAN-locatie (digitale onderlegger in te leveren in Handin)
Weging deeltentamen	50	50
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P1A	P1A
Herkansing	Binnen 10 werkdagen na bekendmaking van het cijfer inclusief beoordelingsfeedback	
Duur tentamen	N.v.t.	
Individueel/groep	Groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Geen beperkingen	
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Algemene omschrijving aangepast, leeractiviteiten toegevoegd. Twee deoltoetsen: groep/portfolio en individueel/mondeling (was voorheen: groepsdeel en individueel deel in één portfoliotoets) Beoordelingscriteria generieker geformuleerd conform CE M&S. Onderwijsperiode en tentamenmoment gewijzigd van P2A naar P1A. Software 'Bouwstenen' uit verplicht materiaal verwijderd.	

Prototype, Test & Improve

Algemene omschrijving OWE/Cursus		
Naam cursus lang Nederlandstalig	Prototype, Test & Improve	
Naam cursus lang Engelstalig	Prototype, Test & Improve	
Naam cursus kort Nederlandstalig	Prototype, Test & Improve	
Naam cursus kort Engelstalig	Prototype, Test & Improve	
Code cursus	PROTEI02	
Onderwijsperiode	P3A	
Studiepunten	10 EC	
Studielast in uren	280 klokuren	
Onderwijstijd (contacturen)	Door het 'workspace-onderwijs' heeft de student doorlopend de mogelijkheid contact te hebben met docenten.	
Ingangseisen Cursus	N.v.t.	
Algemene omschrijving	Je ontwikkelt prototype(s) en/of business case(s), test de haalbaarheid én experimenteert met het verbeterpotentieel. Vanuit een iteratieve werkwijze en in samenwerking met relevante stakeholders, pas je het prototype of de business case aan. Je volgt de geplande Deep Dives (colleges) waarin je kennis krijgt aangereikt en vaardigheden ontwikkelt. Je maakt gebruik van de dagelijkse coaching activiteiten om tot je eindproduct te komen.	
Leeruitkomsten	Business Development Je past een product/ dienst/ proces aan, opdat je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie verstevigt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is.	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.	
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Project 3 groep	Project 3 individueel
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Project 3 group	Project 3 individual
Code OSIRIS [tentamen of deel tentamen]	TOETS-01	TOETS-02

Omvat de leeruitkomst(en)	Business Development Je past een product/ dienst/ proces aan, opdat je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie verstevigt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is.	
Beoordelingscriteria	Business Development 1 - Product/dienst/proces - Stakeholders - Verdienmodel - Proces/werkwijze	Business Development 1 - Kennis en inzichten - Innovator skills
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT	GESP
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	Mondeling assessment op HAN-locatie (digitale onderlegger in te leveren in Handin)
Weging deeltentamen	50	50
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P3A	P3A
Herkansing	Binnen 10 werkdagen na bekendmaking van het cijfer inclusief beoordelingsfeedback	
Duur tentamen	N.v.t.	
Individueel/groep	Groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Geen beperkingen	
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Algemene omschrijving aangepast, leeractiviteiten toegevoegd. Twee deoltoetsen: groep/portfolio en individueel/mondeling (was voorheen: groepsdeel en individueel deel in één portfoliotoets). Beoordelingscriteria generieker geformuleerd conform CE M&S. Softwaretool 'Bouwstenen' verwijderd uit verplichte materialen.	

Implementeren & Realiseren

Algemene omschrijving OWE/Cursus		
Naam cursus lang Nederlandstalig	Implementeren & Realiseren	
Naam cursus lang Engelstalig	Implementation & Realization	
Naam cursus kort Nederlandstalig	Implementeren & Realiseren	
Naam cursus kort Engelstalig	Implementation & Realization	
Code cursus	IMPLRE02	
Onderwijsperiode	P4A	
Studiepunten	10 EC	
Studielast in uren	280 klokuren	
Onderwijstijd (contacturen)	Door het 'workspace-onderwijs' heeft de student doorlopend de mogelijkheid contact te hebben met docenten.	
Ingangseisen Cursus	N.v.t.	
Algemene omschrijving	In dit project ga je in samenwerking met je opdrachtgever een businessconcept vermarkten. Je maakt hiervoor gebruik van de nodige marketing- en salesvaardigheden om klanten in de (test)markt te overtuigen van het concept van de opdrachtgever. Je volgt de geplande Deep Dives (colleges) waarin je kennis krijgt aangereikt en vaardigheden ontwikkelt. Je maakt gebruik van de dagelijkse coachingsactiviteiten om tot je eindproduct te komen.	
Leeruitkomsten	Realiseren Je voert onder begeleiding en in samenwerking met medestudenten overzichtelijke en eenvoudige marketing- en/of saleswerkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houdt je rekening met de meest relevante interne en/of externe stakeholders.	
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.	
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.	
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.	
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Project 4 groep	Project 4 individueel
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Project 4 group	Project 4 individual
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01	TOETS-02

Omvat de leeruitkomst(en)	Realiseren Je voert onder begeleiding en in samenwerking met medestudenten overzichtelijke en eenvoudige marketing en/of sales werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houdt je rekening met de meest relevante interne en/of externe stakeholders.	
Beoordelingscriteria	Realiseren 1 - Uitvoering - Proces/werkwijze	Realiseren 1 - Kennis en inzichten - Innovator skills
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT	GESP
Tentamentype	Digitaal inleveren (Handin)	Mondeling assessment op HAN-locatie (digitale onderlegger in te leveren in Handin)
Weging deeltentamen	50	50
Minimaal oordeel	5,5	5,5
Tentamenmomenten	P4A	P4A
Herkansing	Binnen 10 werkdagen na bekendmaking van het cijfer inclusief beoordelingsfeedback	
Duur tentamen	N.v.t.	
Individueel/groep	Groep	Individueel
Toegestane hulpmiddelen	Geen beperkingen	
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Algemene omschrijving aangepast, leeractiviteiten toegevoegd. Twee deoltoetsen: groep/portfolio en individueel/mondeling (was voorheen: groepsdeel en individueel deel in één portfoliotoets). Beoordelingscriteria generieker geformuleerd conform CE M&S. Softwaretool 'Bouwstenen' verwijderd uit verplichte materialen.	

9.4.4. Onderwijseenheden van de postpropedeuse – Innovation

Business Concept Validation

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Business Concept Validation
Naam cursus lang Engelstalig	Business Concept Validation
Naam cursus kort Nederlandstalig	Business Concept Validation
Naam cursus kort Engelstalig	Business Concept Validation
Code cursus	BUSCOV01
Onderwijsperiode	P1A, P2A, P3A, P4A (keuzevrijheid student)
Studiepunten	15 EC
Studielaast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	Door het 'Workspace-onderwijs' heeft de student doorlopend de mogelijkheid contact te hebben met docenten.
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	In deze cursus ga je - in de context van de leeruitkomst 'business development'- aan de slag met één of meerdere zelf geïnitieerde projecten voor vraagstukken waar jij actief een bijdrage aan wilt leveren. Met de activiteiten voor deze projecten en de resultaten die daaruit voortkomen, laat je zien dat je de leeruitkomst van deze cursus beheerst. De activiteiten voer je (deels) samen met anderen (stakeholders, peers, collega's etc.) uit en je bent individueel verantwoordelijk voor je ontwikkeling en de beoogde resultaten. Tijdens het uitvoeren van je projectactiviteiten verzamel je bewijs dat je de leeruitkomst in voldoende mate beheerst. Je bepaalt zelf met welke bewijsstukken je laat zien dat je de leeruitkomst beheerst. De cursus 'Business Concept Validation' vormt samen met de cursussen 'Value Proposition', 'Business Innovation Strategy' en 'Implementation & Iteration' de invulling van het tweede collegejaar. Deze cursussen zijn direct gekoppeld aan de eindkwalificaties van het beroepsprofiel van een CE-er en vanuit het eindniveau vertaald naar het tweede studiejaar, conform het ZELCOM model niveau C.
Leeruitkomsten	Business development Je ontwerpt een nieuw product / dienst / proces waarmee je de duurzame relatie tussen afnemer en organisatie verstevigt. Je beargumenteert welk verdienmodel daarbij passend is.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden	N.v.t.

(in Osiris: werkvormen)	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Business Concept Validation
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Business Concept Validation
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Business Development - Ontwerp en validatie prototype - Doorvertaling concept naar businessmodel en verdienmodel meervoudige waarde - 'Fit for purpose': aansluiting bij mogelijkheden en beperkingen van markt en opdrachtgever
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Portfolio
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A Je bepaalt zelf op welk van de inlevermomenten (in P1, P2, P3 en P4) je het portfolio van deze cursus inlevert; Deadlines voor deze inlevermomenten tref je aan in de studiehandleiding Je mag maximaal twee (2) cursus-portfolio's per semester inleveren.
Herkansing	Remediëring: eerstvolgende inlevermoment (bij inleveren portfolio toetskans 1 in periode 4: remediëring in HAN periode 'Herkansing en opstart, zie jaarplanning HAN.
Duur tentamen	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	Geen beperkingen
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Beoordelingscriteria generieker geformuleerd conform CEM&S

Value Proposition

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Value Proposition
Naam cursus lang Engelstalig	Value Proposition
Naam cursus kort Nederlandstalig	Value Proposition
Naam cursus kort Engelstalig	Value Proposition
Code cursus	VALUPR01
Onderwijsperiode	P1A, P2A, P3A, P4A (keuzevrijheid student)
Studiepunten	15 EC
Studielaast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	Door workspace-onderwijs heeft de student doorlopend de mogelijkheid contact te hebben met docenten.
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	In deze cursus ga je - in de context van de leeruitkomst 'waarde creëren' - aan de slag met één of meerdere zelf geïnitieerde projecten voor vraagstukken waar jij actief een bijdrage aan wilt leveren. Met de activiteiten voor deze projecten en de resultaten die daaruit voortkomen, laat je zien dat je de leeruitkomst van deze cursus beheerst. De activiteiten voer je (deels) samen met anderen (stakeholders, peers, collega's etc.) uit en je bent individueel verantwoordelijk voor je ontwikkeling en de beoogde resultaten. Tijdens het uitvoeren van je projectactiviteiten verzamel je bewijs dat je de leeruitkomst in voldoende mate beheerst. Je bepaalt zelf met welke bewijsstukken je laat zien dat je de leeruitkomst beheerst. De cursus 'Value Proposition' vormt samen met de cursussen 'Business Innovation Strategy', 'Business Concept Validation' en 'Implementation & Iteration' de invulling van de innovatiecyclus jaar twee. Deze cursussen zijn direct gekoppeld aan de eindkwalificaties van het beroepsprofiel van een CE-er en vanuit het eindniveau vertaald naar het tweede studiejaar, conform het ZELCOM model niveau C.
Leeruitkomsten	Waarde creëren Je doet voorstellen voor meervoudige waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie. Je formuleert je voorstellen op basis van onderzoek onder stakeholders.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden	N.v.t.

(in Osiris: werkvormen)	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Value Proposition
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Value Proposition
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Waarde creëren - Overwogen doelgroep selectie - Inzicht en behoeften doelgroep - Passende meervoudige waardepropositie
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Portfolio
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A Je krijgt twee toetskansen per studiejaar. Je bepaalt zelf op welk van de inlevermomenten (in P1, P2, P3 en P4) je het portfolio van deze cursus inlevert. Deadlines voor deze inlevermomenten tref je aan in de studiehandleiding. Je mag maximaal twee (2) cursus-portfolio's per semester inleveren.
Herkansing	Remediëring: eerstvolgende inlevermoment (bij inleveren portfolio toetskans 1 in periode 4: remediëring in HAN periode 'Herkansing en opstart', zie jaarplanning HAN.
Duur tentamen	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Beoordelingscriteria generieker geformuleerd conform CEM&S

Business Innovation Strategy

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Business Innovation Strategy
Naam cursus lang Engelstalig	Business Innovation Strategy
Naam cursus kort Nederlandstalig	Business Innovation Strategy
Naam cursus kort Engelstalig	Business Innovation Strategy
Code cursus	BUSINS02
Onderwijsperiode	P1A, P2A, P3A, P4A (keuzevrijheid student)
Studiepunten	15 EC
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	Door het 'Workspace-onderwijs' heeft de student doorlopend de mogelijkheid contact te hebben met docenten.
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	In deze cursus ga je - in de context van de leeruitkomst 'koers bepalen'- aan de slag met één of meerdere zelf geïnitieerde projecten voor vraagstukken waar jij actief een bijdrage aan wilt leveren. Met de activiteiten voor deze projecten en de resultaten die daaruit voortkomen, laat je zien dat je de leeruitkomst van deze cursus beheerst. De activiteiten voer je (deels) samen met anderen (stakeholders, peers, collega's etc.) uit en je bent individueel verantwoordelijk voor je ontwikkeling en de beoogde resultaten. Tijdens het uitvoeren van je projectactiviteiten verzamel je bewijs dat je de leeruitkomst in voldoende mate beheerst. Je bepaalt zelf met welke bewijsstukken je laat zien dat je de leeruitkomst beheerst. De cursus 'Business Innovation Strategy' vormt samen met de cursussen 'Value Proposition', 'Business Concept Validation' en 'Implementation & Iteration' de invulling van het tweede collegejaar. Deze cursussen zijn direct gekoppeld aan de eindkwalificaties van het beroepsprofiel van een CE'er en vanuit het eindniveau vertaald naar het tweede studiejaar CE-Innovation, conform het ZELCOM model niveau C.
Leeruitkomsten	Koers bepalen Je analyseert en combineert relevante trends en ontwikkelingen, onder begeleiding, op basis waarvan je een duurzaam concurrentievoordeel beschrijft.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Business Innovation Strategy
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Business Innovation Strategy
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Koers bepalen - Proces - Onderzoek - Strategische richting -
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A Je bepaalt zelf op welk van de inlevermomenten (in P1, P2, P3 en P4) je het portfolio van deze cursus inlevert. Deadlines voor deze inlevermomenten tref je aan in de studiehandleiding Je mag maximaal twee (2) cursus-portfolio's per semester inleveren.
Herkansing	Remediëring: eerstvolgende inlevermoment (bij inleveren portfolio toetskans 1 in periode 4: remediëring in - HAN periode 'Herkansing en opstart', zie jaarplanning HAN.
Duur tentamen	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	Geen beperkingen
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Beoordelingscriteria generieker geformuleerd conform M&S

Implementation & Iteration

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Implementation & Iteration
Naam cursus lang Engelstalig	Implementation & Iteration
Naam cursus kort Nederlandstalig	Implementation & Iteration
Naam cursus kort Engelstalig	Implementation & Iteration
Code cursus	IMPLIT01
Onderwijsperiode	P1A, P2A, P3A, P4A (keuzevrijheid student)
Studiepunten	15 EC
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	Door het 'Workspace-onderwijs' heeft de student doorlopend de mogelijkheid contact te hebben met docenten.
Ingangseisen Cursus	N.v.t.
Algemene omschrijving	In deze cursus ga je - in de context van de leeruitkomst 'realiseren'- aan de slag met één of meerdere zelf geïnitieerde projecten voor vraagstukken waar jij actief een bijdrage aan wilt leveren. Met de activiteiten voor deze projecten en de resultaten die daaruit voortkomen, laat je zien dat je de leeruitkomst van deze cursus beheerst. De activiteiten voer je (deels) samen met anderen (stakeholders, peers, collega's etc.) uit en je bent individueel verantwoordelijk voor je ontwikkeling en de beoogde resultaten. Tijdens het uitvoeren van je projectactiviteiten verzamel je bewijs dat je de leeruitkomst in voldoende mate beheerst. Je bepaalt zelf met welke bewijsstukken je laat zien dat je de leeruitkomst beheerst. De cursus 'Implementation & Iteration' vormt samen met de cursussen 'Business Innovation Strategy', 'Value Proposition' en 'Business Concept Validation' de invulling van jaar twee. Deze cursussen zijn direct gekoppeld aan de eindkwalificaties van het beroepsprofiel van een CE-er en vanuit het eindniveau vertaald naar het tweede studiejaar, conform het ZELCOM model niveau C.
Leeruitkomsten	Realiseren Je voert onder begeleiding en in samenwerking met anderen marketing en/of sales werkzaamheden uit voor een organisatie. Hierbij houd je rekening met de belangen van interne en/of externe stakeholders.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden	N.v.t.

(in Osiris: werkvormen)	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Implementation & Iteration
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Implementation & Iteration
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Realiseren - Overwogen plannen en uitvoering - Gericht samenwerken - Verantwoordelijkheid en initiatief nemen - Tijdig evalueren en passend bijsturen
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Digitaal inleveren
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A Je krijgt twee toetskansen per studiejaar. Je bepaalt zelf op welk van de inlevermomenten (in P1, P2, P3 en P4) je het portfolio van deze cursus inlevert; Deadlines voor deze inlevermomenten tref je aan in de studiehandleiding Je mag maximaal twee (2) cursus-portfolio's per semester inleveren.
Herkansing	Remediëring: eerstvolgende inlevermoment (bij inleveren portfolio toetskans 1 in periode 4: remediëring in HAN periode 'Herkansing en opstart, zie jaarplanning HAN.
Duur tentamen	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	Geen beperkingen
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Beoordelingscriteria generieker geformuleerd conform CEM&S

Stage Nederland jaar 3 CE-Innovation

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Stage Nederland CEI
Naam cursus lang Engelstalig	Internship CE Innovation
Naam cursus kort Nederlandstalig	Stage CEI
Naam cursus kort Engelstalig	Internship CEI
Code cursus	STAINN01
Onderwijsperiode	E-cluster / F-cluster (gespiegeld) P1A + P2A (E-cluster) / P3A + P4A (F-cluster)
Studiepunten	30 EC
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Alle cursussen van de Propedeuse moeten zijn gehaald.
Algemene omschrijving	Tijdens je stage ga je bij een bedrijf of organisatie werken en ga je hen helpen met het oplossen van een innovatie vraagstuk waardoor je bijdraagt aan meervoudige waardecreatie. Stage in Nederland: je werkt vier dagen per week bij de stageorganisatie en bent een dag per week in de Innovation Workspace op de HAN-campus voor intervisie In de stage in jaar 3 ontwikkel je je op een zestal specifieke skills op het niveau van jaar 3. Door te focussen op de skills worden deze -anders dan in jaar een en twee- tijdens de stageperiode expliciet beoordeeld en dragen daarmee bij aan je ontwikkeling richting de leeruitkomsten.
Leeruitkomsten	Verplichte skills: - Kritisch denken - Nieuwsgierigheid (onderzoekende houding) - Probleemoplossend vermogen - Samenwerking Keuze skills: 2 van onderstaande skills - Creativiteit - Communicatie - Initiatief nemen - Doorzettingsvermogen - Aanpassingsvermogen - Leiderschap - Commercieel bewustzijn - Verantwoordelijkheidsbesef Door middel van je ontwikkeling op deze skills geef je invulling aan de leeruitkomsten van jaar 3: Koers bepalen: je geeft zelfstandig aanbevelingen voor een commerciële richting voor de toekomst, die leiden tot potentieel

	concurrentievoordeel. Je baseert je aanbevelingen op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren: je geeft aanbevelingen voor de invulling van de meervoudige waardepropositie van een organisatie. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. Business development: je ontwerpt onder begeleiding duurzame optimalisaties/vernieuwingen waarmee je tegemoetkomt aan behoeften van meerdere stakeholders. Je formuleert een passend verdienmodel. Realiseren: je voert onder begeleiding individueel optimalisaties op operationeel niveau uit voor een organisatie. Hierbij werk je samen met interne en/of externe stakeholders.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Individueel portfolio Stage
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Individual portfolio Internship
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Verplichte skills: - Kritisch denken: verdiept zich in een vraagstuk en komt zelfstandig tot weloverwogen en beargumenteerde afwegingen, oordelen en beslissingen. Durft te twijfelen. Nieuwsgierigheid (onderzoekende houding): onderzoekende houding: gedrag dat getuigt van de drang om iets te kunnen, te leren of te weten te komen - Probleemoplossend vermogen: herkent en erkent problemen, maakt een plan om tot een oplossing te komen en neemt initiatief tot uitvoering van het plan - Samenwerking: bijdragen aan een gezamenlijk resultaat ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is. Keuze-skills: Twee (2) van onderstaande vaardigheden/skills - Creativiteit: met oorspronkelijke oplossingen of ideeën komen voor werkwijzen, problemen of kansen die met

	de opdracht of functie verband houden. Nieuwe werkwijzen, vormen en inhoud bedenken, al dan niet ter vervanging van bestaande. - Communicatie: ideeën, boodschappen, feiten en meningen begrijpelijk en op heldere wijze aan anderen duidelijk maken in gesproken woord, beeld of geschrift. - Initiatief nemen: handelend optreden na gesignaleerde of verwachte kansen en problemen; zelfstartend vermogen laten zien (uit zichzelf beginnen). - Doorzettingsvermogen: realiseert doelen die hij of zij zichzelf stelt. Laat zich niet door tegenslagen weerhouden en vertoont volhardende houding en gedrag op inzet. - Aanpassingsvermogen: doelmatig blijven handelen bij onverwachte of gewijzigde omstandigheden, door zich aan te passen aan veranderende omgeving, taken, mensen of verantwoordelijkheden. - Leiderschap: richting en sturing geven aan een groep of individu, samenwerking stimuleren en tot stand brengen om besluiten te nemen en beoogde doelen te bereiken. Anderen faciliteren en stimuleren om hun kwaliteiten in te zetten - Commercieel bewustzijn: onderzoeken en kennen van de wensen en behoeften van de klant en ernaar handelen. Signaleert kansen in de markt op basis van trends en ontwikkelingen in de markt en speelt daarop in. Verantwoordelijkheidsbesef: zorgt ervoor dat opdrachten of werkzaamheden van jezelf en anderen, tijdig en naar behoren worden uitgevoerd, hierbij rekening houdend met de geldende kwaliteitsnormen en verwachtingen. Investeert hierbij in eigen kennis en vaardigheden.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Digitaal portfolio in eJournal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A of P4A (gespiegeld)
Herkansing	10 werkdagen na beoordeling
Duur tentamen	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Verwijzing naar studiehandleiding bij verplichte literatuur, software en toegestane hulpmiddelen verwijderd.

Stage buitenland jaar 3 CE-Innovation

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Stage Buitenland CEI
Naam cursus lang Engelstalig	Internship CE Innovation abroad
Naam cursus kort Nederlandstalig	Stage CEI
Naam cursus kort Engelstalig	Internship CEI abroad
Code cursus	STAINN02
Onderwijsperiode	E-cluster / F-cluster (gespiegeld) P1A + P2A (E-cluster) / P3A + P4A (F-cluster)
Studiepunten	30 EC
Studielaast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Alle cursussen van de Propedeuse moeten zijn gehaald.
Algemene omschrijving	Tijdens je stage ga je bij een bedrijf of organisatie werken en ga je hen helpen met het oplossen van een innovatie vraagstuk waardoor je bijdraagt aan meervoudige waardecreatie. Stage in het buitenland: je werkt vijf dagen per week bij de stageorganisatie en bent daarbinnen een halve dag per week online beschikbaar voor intervisie. Hou er rekening mee dat je bij eventuele stages in landen met andere tijdzones soms buiten kantooruren online aanwezig dient te zijn. In de stage in jaar 3 ontwikkel je je op een zestal specifieke skills op het niveau van jaar 3. Door te focussen op de skills worden deze -anders dan in jaar een en twee- tijdens de stageperiode expliciet beoordeeld en dragen daarmee bij aan je ontwikkeling richting de leeruitkomsten.
Leeruitkomsten	Verplichte skills - Kritisch denken - Nieuwsgierigheid (onderzoekende houding) - Probleemoplossend vermogen - Samenwerking Keuze skills: 2 van onderstaande skills - Creativiteit - Communicatie - Initiatief nemen - Doorzettingsvermogen - Aanpassingsvermogen - Leiderschap - Commercieel bewustzijn - Verantwoordelijkheidsbesef

	Dmv je ontwikkeling op deze skills geef je invulling aan de leeruitkomsten van jaar 3: Koers bepalen: Je geeft zelfstandig aanbevelingen voor een commerciële richting voor de toekomst, die leiden tot potentieel concurrentievoordeel. Je baseert je aanbevelingen op de analyse van trends en ontwikkelingen. Waarde creëren: Je geeft aanbevelingen voor de invulling van de meervoudige waardepropositie van een organisatie. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. Business development: Je ontwerpt onder begeleiding duurzame optimalisaties/vernieuwingen waarmee je tegemoetkomt aan behoeften van meerdere stakeholders. Je formuleert een passend verdienmodel. Realiseren: Je voert onder begeleiding individueel optimalisaties op operationeel niveau uit voor een organisatie. Hierbij werk je samen met interne en/of externe stakeholders.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Individueel portfolio Stage
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Individual portfolio Internship
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Verplichte skills: - Kritisch denken: Verdiept zich in een vraagstuk en komt zelfstandig tot weloverwogen en beargumenteerde afwegingen, oordelen en beslissingen. Durft te twijfelen. - Nieuwsgierigheid (onderzoekende houding): Onderzoekende houding: gedrag dat getuigt van de drang om iets te kunnen, te leren of te weten te komen - Probleemoplossend vermogen: Herkent en erkent problemen, maakt een plan om tot een oplossing te komen en neemt initiatief tot uitvoering van het plan

	- Samenwerking: Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is. Keuze-skills: Twee (2) van onderstaande vaardigheden/skills - Creativiteit: Met oorspronkelijke oplossingen of ideeën komen voor werkwijzen, problemen of kansen die met de opdracht of functie verband houden. Nieuwe werkwijzen, vormen en inhoud bedenken, al dan niet ter vervanging van bestaande. - Communicatie: Ideeën, boodschappen, feiten en meningen begrijpelijk en op heldere wijze aan anderen duidelijk maken in gesproken woord, beeld of geschrift. - Initiatief nemen: Handelend optreden na gesignaleerde of verwachte kansen en problemen; zelfstartend vermogen laten zien (uit zichzelf beginnen). - Doorzettingsvermogen: Realiseert doelen die hij of zij zichzelf stelt. Laat zich niet door tegenslagen weerhouden en vertoont volhardende houding en gedrag op inzet. - Aanpassingsvermogen: Doelmatig blijven handelen bij onverwachte of gewijzigde omstandigheden, door zich aan te passen aan veranderende omgeving, taken, mensen of verantwoordelijkheden. - Leiderschap: Richting en sturing geven aan een groep of individu, samenwerking stimuleren en tot stand brengen om besluiten te nemen en beoogde doelen te bereiken. Anderen faciliteren en stimuleren om hun kwaliteiten in te zetten - Commercieel bewustzijn: Onderzoeken en kennen van de wensen en behoeften van de klant en ernaar handelen. Signaleert kansen in de markt op basis van trends en ontwikkelingen in de markt en speelt daarop in. - Verantwoordelijkheidsbesef: Zorgt ervoor dat opdrachten of werkzaamheden van jezelf en anderen, tijdig en naar behoren worden uitgevoerd, hierbij rekening houdend met de geldende kwaliteitsnormen en verwachtingen. Investeert hierbij in eigen kennis en vaardigheden.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Digitaal portfolio in eJournal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A of P4A (gespiegeld)
Herkansing	10 werkdagen na beoordeling

Duur tentamen	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Verwijzing naar studiehandleiding bij verplichte literatuur, software en toegestane hulpmiddelen verwijderd.

Business Communication English Advanced

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Business Communication English Advanced
Naam cursus lang Engelstalig	Business Communication English Advanced
Naam cursus kort Nederlandstalig	Business Communication English
Naam cursus kort Engelstalig	Business Communication English
Code cursus	BUSCOE01
Onderwijsperiode	P1A en P2A; P3A en P4A
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding in Brightspace
Ingangseisen Cursus	Propedeuse behaald en cursussen uit hoofdfase clusters C, D, E en F behaald.
Algemene omschrijving	Het ontwikkelen van de Engelse spreekvaardigheid in zakelijke context op C1 niveau (ERK) door middel van werkcolleges, praktische oefeningen en opdrachten.
Leeruitkomsten	Je toont de skill Communicatie aan binnen de context van de leeruitkomst Realiseren 4: Je faciliteert en implementeert duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen die bijdragen aan de organisatiedoelstellingen. Tijdens de implementatie draag je zorg voor het aangesloten houden van de (interne en eventuele externe) stakeholders.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Oral Examination Business Innovation English
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Oral Examination Business Innovation English
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01

Beoordelingscriteria	- Vloeiend en spontaan kunnen spreken en in staat zijn onverwachte (niet voorbereide) vragen te kunnen beantwoorden. - Correct en flexibel (zakelijk) woordgebruik en zinsbouw. - Nauwelijks grammaticale fouten. - Correct gebruik van structuur en linking. - Goede uitspraak en gevarieerde intonatie. - Is in staat de boodschap op C1 niveau (Europees Referentie Kader) over te brengen. -
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP
Tentamentype	HAN-locatie
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A en P4A
Herkansing	P3A en P5A
Duur tentamen	15 minuten
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen

Innovatie Expertise

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Innovatie Expertise
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation Expertise
Naam cursus kort Nederlandstalig	Innovatie Expertise
Naam cursus kort Engelstalig	Innovation Expertise
Code cursus	INNEXP01
Onderwijsperiode	P1A en P2A P3A en P4A
Studiepunten	25 EC
Studielast in uren	700 klokuren
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Propedeuse behaald en cursussen uit hoofdfase clusters C, D, E en F behaald.
Algemene omschrijving	In dit laatste jaar van je opleidingstrack CE-Innovation ga je bedrijven en organisaties helpen invulling te geven aan transitievraagstukken. Je manifesteert je als 'business change agent' om organisaties te ondersteunen in hun ontwikkeling op het snijvlak van commerce en maatschappij door relevante vraagstukken te duiden en te helpen aanpakken. Cluster G In het G-cluster bouw je expertise op waarmee in je in het H-cluster als business innovator bij een organisatie aan de slag gaat. Om een relevante gesprekspartner te worden is het nodig dat je expertise opbouwt op een relevant en overkoepelend thema, dat zowel voor bedrijf als maatschappij belangrijk is. Dit thema kies je zelf. Om deze expertise op te doen ga je aan de slag met verschillende learning-activiteiten, zoals bijvoorbeeld literatuuronderzoek, netwerkontwikkeling, expertgesprekken, bedrijfsbezoeken, publicaties etc. Daarnaast vorm je samen met meerdere studenten een HUB-team waarin je door intervisie en begeleiding van een intervisiecoach elkaar wekelijks helpt in je ontwikkeling naar je experts-status. Tijdens jouw expertise-opbouw verzamel je bewijsmateriaal waarmee je aantoont dat je de betreffende leeruitkomsten op eindniveau beheerst. Je verzamelt deze bewijsstukken gedurende het hele semester in een e-portfolio en zorgt voor relevante en adequate feedback op je bewijsmateriaal van coaches, peers, experts en andere stakeholders. Tijdens het G-cluster ga je op zoek naar organisaties die jouw hulp kunnen gebruiken om een transitievraagstuk - dat gerelateerd is aan jouw expertisethema - (deels) te helpen oplossen. In het H-cluster ga je vervolgens bij die

	organisatie(s) aan de slag om af te studeren op het desbetreffende vraagstuk. Voordat het H-cluster start heb je een afstudeerplek gevonden met een door de afstudeercoördinator goedgekeurd opdracht mbt transitievraagstuk. Aan het eind van het G-cluster heb je aantoonbaar relevante expertise (kennis, vaardigheden, netwerk) opgebouwd die je in staat stelt volwaardig gesprekspartner van ondernemers/managers te zijn. Dit blijkt uit de verzamelde bewijsvoering in je e-portfolio.
Leeruitkomsten	Koers bepalen 4 Je bepaalt kansen in de markt en het duurzaam potentieel concurrentievoordeel van de organisatie door zelfstandig onderzoek te doen naar trends en ontwikkelingen. Je adviseert op basis hiervan over een commerciële richting voor de organisatie of afdeling. Waarde creëren 4 Je vult de commerciële richting in door de duurzame waarde voor organisatie en klant te formuleren. Je doet hiervoor zelfstandig onderzoek onder de belangrijkste stakeholders en maakt de meervoudige waarde daarmee inzichtelijk.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Portfolio
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Portfolio
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01

Beoordelingscriteria	Koers bepalen 4 - Onderzoek - Koers/kansen - Proces/werkwijze Waarde creëren 4 - Onderzoek - Meervoudige waarde creatie - Werkwijze/proces
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Portfolio
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A; P4A.
Herkansing	Remediëring: De herkansing vindt plaats binnen ca. twee weken na het tentamen. In verband met doorstroming naar het H-cluster kun je daarna eventueel een derde toetskans aanvragen als je gestart bent in semester 1. Zie voor de voorwaarden en de wijze van aanvragen de Studiehandleiding op Brightspace
Duur tentamen	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	Geen beperkingen
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen

Innovatie Implementatie

Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Innovatie Implementatie
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation Implementation
Naam cursus kort Nederlandstalig	Innovatie Implementatie
Naam cursus kort Engelstalig	Innovation Implementation
Code cursus	INNIMP01
Onderwijsperiode	P3A en P4A P1A en P2A
Studiepunten	30 EC
Studielast in uren	840 klokuren
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen Cursus	Gestart mag worden als de cursus 'Afstudeerjaar G-Innovation' met een voldoende is afgesloten, het afstudeervoorstel voor het startmoment van het H-cluster is goedgekeurd en als voldaan is aan de administratieve borging van het afstudeertraject.
Algemene omschrijving	In het H-cluster, het laatste semester van het afstudeerjaar, toon je de eindkwalificaties/leeruitkomsten Business Development en Realiseren op het beoogde eindniveau aan. Vanuit je -in het G-cluster- opgebouwde expertise help je in het H-cluster het stagebedrijf met een innovatieve (deel)oplossing voor het transitievraagstuk. Je oplossing omvat altijd meervoudige waarde voor stakeholders. Het H-cluster is een 4-daagse (32 uur) afstudeerstage in de business context van een (internationale) organisatie. Daarnaast ben je een dag per week (8 uur) op de HAN Campus voor intervisie in je HUB-team, kennisdeling, individueel werk en sparren met peers en coaches. Gedurende het semester verzamel je bewijsstukken om aan te tonen dat je de leeruitkomsten beheerst. Deze bewijzen log je in een e-portfolio en je zorgt voor relevante en adequate feedback van coaches, peers, experts en andere stakeholders. Het afstudeervoorstel moet inhoudelijk voldoende en ontvankelijk verklaard zijn door de afstudeerbegeleider(s) voordat je bij het afstudeerbedrijf daadwerkelijk kunt beginnen. Ook dien je een door alle partijen getekend stagecontract te uploaden in je e-portfolio voor aanvang van de afstudeerstage.
Leeruitkomsten	Business Development 4 Je ontwikkelt duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen om de duurzame waarde te concretiseren en daarmee organisatiedoelstellingen te behalen. Je betreft hierbij relevante stakeholders.

	Realiseren 4 Je faciliteert en implementeert duurzame optimalisaties/vernieuwingen en verdienmodellen die bijdragen aan de organisatiedoelstellingen. Tijdens de implementatie draag je zorg voor het aangesloten houden van de (interne en eventuele externe) stakeholders.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum /minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	N.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Portfolio
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Portfolio
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Business Development 4: - Product/dienst/proces - Meervoudige waarde creatie - Stakeholders Realiseren 4: - Regie en uitvoering van de werkzaamheden - Proces/werkwijze
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Portfolio
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4; P2.
Herkansing	Remediëring: Binnen 10 werkdagen na bekendmaking van de beslissing van de vergadering van assessoren over toetskans 1.
Duur tentamen	N.v.t.
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding op Brightspace
Wijziging ten opzichte vorig studiejaar	Geen wijzigingen

9.6 Deeltijdse en/ of duale inrichtingsvorm

9.6.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing

9.6.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

9.7 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

9.7.1 Versneld traject

Niet van toepassing

9.7.2 Verkort traject

Niet van toepassing

9.7.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

9.7.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.7.5 D-stroom

Niet van toepassing

9.7.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

9.7.7 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

Bijlage 1 Overgangsregeling

Slepersinformatie Propedeuse Commerciële Economie voltijd 2025-2026

Meld je vóór de periode bij de teamtrekker EN teken je in via Osiris voor de toets en eventueel het onderwijs.

Cursusnaam	Slepers deeltentamencode	Naam cursus	Toetsmoment kans 1	Toetsmoment kans 2	Verwijzing <i>Voor OWE-beschrijving zie OER opleiding CE</i>	Opmerkingen/herhalingsonderwijs
WELONB01	TOETS-01 Portfolio	Welcome On Board	P1	P1	2025-2026	Gelijkgesteld aan WELONB02. Als je WELONB01 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij WELONB02 (zie toetsprogramma).
SALESA08	TOETS-01 Presentatie	Sales A	P1	P2	2025-2026	Gelijkgesteld aan SALESA09. Als je SALESA08 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij SALESA09 (zie toetsprogramma).
INMASA01	TOETS-01 Expansie-advies	Internationale Marketing en Sales	P2	P2	2025-2026	Gelijkgesteld aan INMASA02. Als je het expansie-advies niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij INMASA02 (zie toetsprogramma).
NEBUMA01	TOETS-01 Portfolio	New Business Management	P3	P3	2025-2026	Gelijkgesteld aan NEBUMA01. Als je het portfolio niet behaald hebt, doe je vanaf dit studiejaar het mondelinge assessment behorende bij NEBUMA01 (zie toetsprogramma).
TRENDW01	TOETS-01 Portfolio	Trendwatching	P4 (portfolio) P1 (HST)	P4 (portfolio) P2, P3, P4 (HST)	2025-2026	Gelijkgesteld aan TRENDW02. Als je TRENDW01 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toetsen behorende bij TRENDW02 (zie toetsprogramma).
COMFUP01	TOETS-02 Hogeschooltaaltoets	Commercieel Fundament 3 (Proeve van	P1	P2, P3, P4	2022-2023	Hogeschooltaaltoets valt tegenwoordig onder TRENDW02. Zie hierboven.

		Bekwaamheid BCF3)				
BASBUE01	TOETS-01 Toets Basic Business English	Basic Business English	P1	P2	2022-2023	Als je TOETS-01 van BASBUE01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij BASBUE01.
COMFUA02	TOETS-01 Kennistoets ACF2	Commercieel Fundament 2 (ACF2)	P1	P2	2022-2023	Als je TOETS-01 van COMFUA02 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij COMFUA02.
BASFIF01	TOETS-01 Kennistoets ABFC	Basic Finance for Commerce (ABFC)	P1	P2	2022-2023	Als je TOETS-01 van BASFIF01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij BASFIF01.
BUSTAD07	TOETS-01 Business & Taal Duits 1	Business & Taal Duits 1 (ABTD1)	Semester 1	Semester 1	2022-2023	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
BUSTAD08	TOETS-01 Business & Taal Duits 2	Business & Taal Duits 2 (BBTD2)	P1	P2	2022-2023	Als je TOETS-01 van BUSTAD08 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij BUSTAD08.
JUNARM01	TOETS-02 Inleveropdracht PVA Trade Fair	Junior Area Manager (BJAM)	Semester 1	Semester 1	2022-2023	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
INTORB01	TOETS-01 Internationale marktoriëntatie 2	Internationale Oriëntatie 2 (BIO2)	P1	P2	2022-2023	Als je TOETS-01 van INTORB01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij INTORB01.
INSSAS01	TOETS-02 Commercieel Schrijven	Inside Sales Specialist (BISS)	Semester 1	Semester 1	2021-2022	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.

Slepersinformatie hoofdfase Commerciële Economie voltijd 2025-2026

Meld je vóór de periode bij de teamtrekker EN teken je in via Osiris voor de toets en eventueel het onderwijs.

Cursusnaam	Slepers deeltentamencode	Naam cursus	Toetsmoment kans 1	Toetsmoment kans 2	Verwijzing <i>Voor OWE- beschrijving zie OER opleiding CE</i>	Opmerkingen/herhalingsonderwijs
BUSTAS01	TOETS-01 Business & Taal Spaans 3	Business & Taal Spaans 3	P1	P2	2021-2022	Als je TOETS-01 van BUSTAS01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij BUSTAS01.
BUSTAS04	TOETS-01 Business & Taal Spaans 4	Business & Taal Spaans 4	P1	P2	2022-2023	Als je TOETS-01 van BUSTAS04 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij BUSTAS04.
ACCMAN01	TOETS-01 Accountplan	Accountmanagement	P1, P3	P2, P4	2025-2026	ACCMAN01, TOETS-01 gelijkgesteld aan ACCMAN02, TOETS-01. Als je ACCMAN01, TOETS-01 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar TOETS-01 behorende bij ACCMAN02 (zie toetsprogramma).
ACCMAN01	TOETS-02 Behoefte- inventarisatiegesprek	Accountmanagement	P1, P3	P1, P4	2025-2026	ACCMAN01, TOETS-02 gelijkgesteld aan ACCMAN02, TOETS-02. Als je ACCMAN01, TOETS-02 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar TOETS-02 behorende bij ACCMAN02 (zie toetsprogramma).

ACCMAN01	TOETS-03 Onderhandelings- gesprek	Accountmanagement	P2, P3	P2, P4	2025-2026	ACCMAN01, TOETS-03 gelijkgesteld aan ACCMAN02, TOETS-03. Als je ACCMAN01, TOETS-03 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar TOETS-03 behorende bij ACCMAN02 (zie toetsprogramma).
ACCMAN01	TOETS-04 Engels gesprek	Accountmanagement	P2, P3	P2, P4	2025-2026	ACCMAN01, TOETS-04 gelijkgesteld aan ACCMAN02, TOETS-04 Als je ACCMAN01, TOETS-04 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar TOETS-04 behorende bij ACCMAN02 (zie toetsprogramma).
INLCUE01	TOETS-01 Mondeling assessment	Inleiding Customer Experience	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
ACCOUN35	TOETS-01 Accountplan	Accountmanagement	P1, P3	P2, P4	2023-2024	ACCMAN01, TOETS-01 gelijkgesteld aan ACCMAN02, TOETS-01. Als je ACCMAN01, TOETS-01 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar TOETS-01 behorende bij ACCMAN02 (zie toetsprogramma).
ACCOUN35	TOETS-02 Behoeftes gesprek	Accountmanagement	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
ACCOUN35	TOETS-03 Engelstalige pitch	Accountmanagement	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
ACCOUN35	TOETS-04 Engels gespreksverslag	Accountmanagement	P1	P2	2023-2024	Als je TOETS-04 van ACCOUN35 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij ACCOUN35.
ACCOUN35	TOETS-05 Onderhandelings gesprek	Accountmanagement	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
ONLION02	TOETS-01 Schriftelijk verslag	De Online Ondernemer	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
ONLION02	TOETS-02 Inleveropdracht	De Online Ondernemer	P1	P2	2023-2024	Als je TOETS-02 van ONLION02 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de

						toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij ONLION02.
ONLION02	TOETS-03 Mock-up video, inleveropdrachten en certificaten	De Online Ondernemer	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
ONLION02	TOETS-04 Inleveropdracht	De Online Ondernemer	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
EXPOMA01	TOETS-01 Engels Meetings	Export Management	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
EXPOMA01	TOETS-02 Engels Business Writing	Export Management	P1	P2	2023-2024	Als je TOETS-02 van EXPOMA01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij EXPOMA01.
EXPOMA01	TOETS-03 X-Culture Business Proposal	Export Management	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
EXPOMA01	TOETS-04 Exportplan	Export Management	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
EXPOMA01	TOETS-05 Functie beschrijving / GAP analysis	Export Management	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
VRIRUJ17	TOETS-01 Portfolio	Vrije Ruimte jaar 2	Semester 1 Semester 2	Semester 1 Semester 2	2023-2024	Maatwerk in overleg met Vrije Ruimte coördinatoren en student. Ook de invullingen van de Vrije Ruimte, inclusief de bijbehorende toetscodes, worden in overleg met de Vrije Ruimte coördinatoren bepaald.
STANES03	TOETS-01 Portfolio	Stage Nederland Sales	P2, P4	P2, P4	2023-2024	Gelijkgesteld aan STANES05. Als je STANES03 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij STANES05 (zie toetsprogramma).
STANES03	TOETS-02 Onderzoek en adviesrapport	Stage Nederland Sales	P2, P4	P2, P4	2023-2024	Gelijkgesteld aan STANES05. Als je STANES03 niet behaald hebt, maak je

						vanaf dit studiejaar de toets behorende bij STANES05 (zie toetsprogramma).
STABUS03	TOETS-01 Portfolio	Stage Buitenland Sales	P2, P4	P2, P4	2023-2024	Gelijkgesteld aan STABUS04. Als je STABUS03 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij STABUS04 (zie toetsprogramma).
STABUS03	TOETS-02 Onderzoek en adviesrapport	Stage Buitenland Sales	P2, P4	P2, P4	2023-2024	Gelijkgesteld aan STABUS04. Als je STABUS03 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij STABUS04 (zie toetsprogramma).
STANEM03	TOETS-01 Portfolio	Stage Nederland Marketing	P2, P4	P2, P4	2023-2024	Gelijkgesteld aan STANEM04. Als je STANEM03 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij STANEM04 (zie toetsprogramma).
STANEM03	TOETS-02 Onderzoek en adviesrapport	Stage Nederland Marketing	P2, P4	P2, P4	2023-2024	Gelijkgesteld aan STANEM04. Als je STANEM03 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij STANEM04 (zie toetsprogramma).
STABUM03	TOETS-01 Portfolio	Stage Buitenland Marketing	P2, P4	P2, P4	2023-2024	Gelijkgesteld aan STABUM04. Als je STABUM03 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij STABUM04 (zie toetsprogramma).
STABUM03	TOETS-02 Onderzoek en adviesrapport	Stage Buitenland Marketing	P2, P4	P2, P4	2023-2024	Gelijkgesteld aan STABUM04. Als je STABUM03 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij STABUM04 (zie toetsprogramma).
INKVAM02	TOETS-01 Real life case	Inkopen vanuit een marketingrol	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
SALONI01	TOETS-01 Uitwerking case	Sales ontmoet Inkoop	Semester 1	Semester 1	2023-2024	Maatwerk in overleg met teamtrekker en student.
EVENEB40	TOETS-01 Schriftelijk assessment	Minor Evenementen Management	P1, P3	P1, P3	2025-2026	Gelijkgesteld aan EVENEB43. Als je TOETS-01 van EVENEB40 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar TOETS-01 behorende bij EVENEB43 (zie toetsprogramma).

EVENEB40	TOETS-02 Event Game	Minor Evenementen Management	P2, P4	P2, P4	2025-2026	Gelijkgesteld aan EVENEB43. Als je TOETS-02 van EVENEB40 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar TOETS-02 behorende bij EVENEB43 (zie toetsprogramma).
EVENEB40	TOETS-03 Mondeling assessment	Minor Evenementen Management	P2, P4	P2, P4	2025-2026	Gelijkgesteld aan EVENEB43. Als je TOETS-03 van EVENEB40 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar TOETS-03, TOETS-04 en TOETS-05 behorende bij EVENEB43 (zie toetsprogramma).
SAKEAC01	TOETS-01 Inleveropdracht Essay	Minor Sales & Key Accountmanagement	P1, P3	P1, P3	2024-2025	Niet gelijkgesteld. Als je TOETS-01 van SAKEAC01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij SAKEAC01.
SAKEAC01	TOETS-02 Inleveropdracht Way of Selling	Minor Sales & Key Accountmanagement	P2, P4	P2, P4	2024-2025	Niet gelijkgesteld. Als je TOETS-02 van SAKEAC01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij SAKEAC01.
SAKEAC01	TOETS-03 Mondeling assessment vraagtechnieken en argumenteren	Minor Sales & Key Accountmanagement	P1, P3	P1, P3	2024-2025	Niet gelijkgesteld. Als je TOETS-03 van SAKEAC01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij SAKEAC01.
SAKEAC01	TOETS-04 Mondeling assessment onderhandelen	Minor Sales & Key Accountmanagement	P2, P4	P2, P4	2024-2025	Niet gelijkgesteld. Als je TOETS-04 van SAKEAC01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij SAKEAC01.
SAKEAC01	TOETS-05 Mondelinge presentatie WR4U	Minor Sales & Key Accountmanagement	P2, P4	P2, P4	2024-2025	Niet gelijkgesteld. Als je TOETS-05 van SAKEAC01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij SAKEAC01.

SAKEAC01	TOETS-06 Schriftelijke opdracht Personal Brand Statement	Minor Sales & Key Accountmanagement	P2, P4	P2, P4	2024-2025	Niet gelijkgesteld. Als je TOETS-06 van SAKEAC01 niet behaald hebt, maak je dit studiejaar de toets zoals je dit eerder ook gemaakt hebt behorende bij SAKEAC01.
AFSGMA02	TOETS-01 Portfolio	Afstudeerjaar G- Marketing	P2, P4	P2, P4	2025-2026	Gelijkgesteld aan AFSGMA03. Als je AFSGMA02 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij AFSGMA03 (zie toetsprogramma).
AFSGSA02	TOETS-01 Portfolio	Afstudeerjaar G-Sales	P2, P4	P2, P4	2025-2026	Gelijkgesteld aan AFSGSA03. Als je AFSGSA02 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij AFSGSA03 (zie toetsprogramma).
AFSHMA02	TOETS-01 Portfolio	Afstudeerjaar H- Marketing	P2, P4	P2, P4	2025-2026	Gelijkgesteld aan AFSHMA03. Als je AFSHMA02 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij AFSHMA03 (zie toetsprogramma).
AFSHSA02	TOETS-01 Portfolio	Afstudeerjaar H-Sales	P2, P4	P2, P4	2025-2026	Gelijkgesteld aan AFSHSA03. Als je AFSHSA02 niet behaald hebt, maak je vanaf dit studiejaar de toets behorende bij AFSHSA03 (zie toetsprogramma).