



HAN UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling
Bacheloropleiding Communication and Multimedia Design voltijd
25-26

2025-2026

Vastgesteld per
Instemming academieraad per
Instemming opleidingscommissie per

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	13
5 De opbouw van jouw opleiding	16
6 Jaarplanning	18
7 Organisatie van de HAN	19
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	24
1 Over de onderwijs- en examenregeling	25
2 Regelingen rondom toelating	30
3 Beschrijving van de opleiding	32
4 Minoren	36
5 Extra onderwijs	38
6 Studieadvies	39
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	42
8 (Deel)Tentamens en examens	44
9 Beschrijving van het onderwijs	54
10 Evaluatie van het onderwijs	57
11 Overgangsregelingen	59
DEEL 3 Overige regelingen	62
1 Regeling tentamens	63
2 Reglement examencommissie	70
3 Reglement opleidingscommissie	91

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	105
---	------------

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 24/juni/2025 na instemming van de opleidingscommissie op 24/juni/2025 en instemming van de academieraad op 24/juni/2025.

1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader Opleidingsstatuut voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleiding die we in dit Opleidingsstatuut beschrijven is 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
Communication & Multimedia Design	Voltijd	34092	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/studeren/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: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/communication-multimedia-design/voltijd/praktische-info/opleidingsstatuut->

Pagina: 7/145 Datum: 08-06-2024 B Communication and Multimedia Design en-onderwijs-en-examenregeling-bacheloropleiding-communication-and-multimedia-design-25-26.pdf.

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

(De tekst van deze paragraaf is volledig overgenomen van het CMD-026 Manifest, 2021.)

HIER STAAT CMD ARNHEM VOOR...

CMD Arnhem is dé CMD-opleiding van Oost-Nederland. Wij hebben regionale wortels, een nationaal netwerk en een grensoverstijgende kijk op communicatie en multimediadesign. Het landelijke CMD-beroepsprofiel biedt ons een goede inhoudelijke onderbouwing van ons programma, maar ook voldoende ruimte om accenten te leggen. We staan in voortdurend contact met onze studenten, de onderzoekers van het lectoraat en het werkveld om ons heen. Samen werken we aan digitale mediaoplossingen voor maatschappelijke vraagstukken en samen bepalen we wat onze opleiding zou kunnen en moeten bijdragen aan de wereld van de mediavormgeving. Zo staan we als regionale opleiding midden in het vakgebied én midden in de samenleving.

...ZO ZIEN WIJ ONZE STUDENTEN...

Wij willen dat onze studenten staan voor wat ze maken. Vandaar dat wij hen als opleiders willen helpen groeien tot kritische, onderzoekende en mensgerichte ontwerpers, tot professionals die hun communicatieve ontwerpvaardigheden kunnen en willen inzetten om mensen bij elkaar te brengen en de digitale wereld voor iedereen toegankelijk te maken. Wat zijn goede ontwerpen, wat slechte? Onze studenten kunnen hierover zelf een oordeel vormen en dat oordeel helder en overtuigend communiceren. Als vakgenoten willen we samen met hen werken aan innovatieve mogelijkheden die de mediavormgever heeft. De studenten van nu zijn immers de collega-ontwerpers van morgen.

... EN DIT ZIJN ONZE PRINCIPES

1. GOEDE ONTWERPERS ZIJN ZICH BEWUST VAN HUN MAATSCHAPPELIJKE IMPACT

Wij leiden ontwerpers op die zich bewust zijn van de effecten van hun werk op mens, organisatie en maatschappij. Onze studenten leren hun kennis en vaardigheden in te zetten om tot onderbouwde keuzes te komen.

2. HET CMD-VAKGEBIED IS BREED EN ALTIJD IN BEWEGING

Wij hebben een onderwijsprogramma dat gemakkelijk kan meebewegen met veranderingen in het vak en in de markt.

3. ALLES DRAAIT OM WERKERVERVARING

Onze studenten werken altijd aan actuele en relevante CMD-opdrachten, met echte gebruikers, voor echte opdrachtgevers.

4. ONTWERPEN = ONDERZOEKEN

Experimenteren helpt onze studenten bij het begrijpen van de werkelijkheid en bij het ontwerpen van goed onderbouwde oplossingen.

5. WE ZIJN ALLEMAAL VAKGENOTEN

Docenten, studenten en professionals leren en werken samen in multidisciplinaire teams waarin ieder zijn specifieke

kennis en talenten inbrengt en verder ontwikkelt.

6. VERANTWOORDELIJKHEID MOET KUNNEN GROEIEN

Studenten leren stapsgewijs meer verantwoordelijkheid te nemen voor hun aanpak en hun werk. Gaandeweg dragen docenten de regie over aan hun studenten.

7. STUDENTEN ZIJN DE BAAS OVER HUN EIGEN LEERWEG

Wij bieden een omgeving waarin studenten hun interesses en talent kunnen ontdekken en uitbouwen tot een zichtbaar eigen profiel als ontwerper.

8. LEREN DOE JE SAMEN

In onze leeromgeving komen studenten, docenten, onderzoekers en het werkveld elkaar tegen. In die ruimte leren we van elkaar door samen te werken en ideeën uit te wisselen.

9. FOUTEN MAKEN MAG

Van mislukkingen leer je net zoveel als van successen. Daarom moedigen wij onze studenten aan om de grenzen van de mogelijkheden op te zoeken en te experimenteren. Fouten maken hoort daarbij.

10. GOEDE ONTWERPERS ZIJN KRITISCH EN LEERGIERIG

Onze studenten leren mensgericht te ontwerpen en daarbinnen zorgvuldig onderbouwde keuzes te maken. Stap voor stap leren zij een eigen standpunt in te nemen en dit standpunt overtuigend te communiceren.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De opleiding CMD leidt op voor een dynamisch en divers werkveld. Al langere tijd is er geen sprake meer van beroepen, maar van rollen en taken die een CMD'er kan vervullen in samenwerking met andere disciplines. Die rollen en taken draaien altijd om het creatief oplossen van communicatieproblemen, door het ontwerpen van digitale media ten behoeve van communicatie en interactie tussen mensen en (computer)systemen. Dat ontwerpen kun je zowel zien als het letterlijk vormgeven van de benodigde media als het bepalen en toepassen van de in te zetten (media)technologie. Als CMD'er zul je je verdiepen in mensen, communicatie, interactie, vormgeving en technologie. En de mogelijkheden hiervoor veranderen continu, dus je bent nooit uitgeleerd. We helpen je daarom ook te "leren leren", zodat je jezelf na je diplomering zelfstandig in een professionele werkomgeving verder kunt blijven ontwikkelen. In het eerste jaar start je met de basis van het vakgebied. Denk bijvoorbeeld aan vaardigheden als creatieve technieken, digitaal vormgeven, methodisch onderzoeken en projectmatig werken. Ook de nodige mediaen ontwerptheorie krijgt aandacht. Tijdens je stage, minor en afstuderen kun je zelf je stageplek, inhoudelijke verbreding/verdieping en je afstudeerproject bepalen, om je specialisatie verder te versterken. Op die manier kun je aansluiting zoeken bij dat deel van het werkveld waarin jij geïnteresseerd bent.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Persoonlijke begeleiding

Studenten zijn gemotiveerder en meer succesvol in een leeromgeving waarbinnen ze gekend en gestimuleerd worden. Daarom zorgt de leercoach in onze opleiding voor sociale integratie en binding. De begeleiding van de student is gericht op het verwezenlijken van de leeruitkomsten (eindkwalificaties), keuzes in de persoonlijke leerroute, persoonsontwikkeling (bildung), talentontwikkeling en persoonlijke profilering. Studenten hebben gedurende de opleiding altijd een aanspreekpunt in de vorm van een leercoach. Deze heeft goed zicht op de ontwikkeling en studievoortgang van een student, past de begeleiding aan op de wensen van de student en geeft waar nodig feedback.

Regie en eigenaarschap van de student vergroten

We willen onze studenten opleiden tot pro-actieve en nieuwgierige ontwerpers die zelf regie nemen over hun studie en de ontwerpactiviteiten. Daarnaast willen we dat zij zich, nadat ze onze opleiding hebben verlaten, zich blijven ontwikkelen en zich verdiepen in nieuwe dingen. Dit betekent dat we hen moeten leren hoe ze dat zelfstandig kunnen doen en ze hierin gericht begeleiden. Een manier om studenten hierbij te helpen is het inzetten van didactisch coachen. Deze vorm van coachen is bedoeld om het leren en de motivatie van een student te bevorderen. In onze opleiding willen we tegemoetkomen aan diversiteit en de mogelijkheden van onze studenten. We stimuleren studenten om eigenaar te worden van hun eigen leerproces. Hiervoor geven we studenten de ruimte om binnen bepaalde grenzen een eigen invulling geven aan de beoogde leerresultaten en zich daarmee persoonlijk te profileren als ontwerper in spé. De leercoach maakt hier samen met de student afspraken over.

3.4 Stages en/of werkplek

De majorstudie bevat twee buitenschoolse semesters: stage en afstudeerproject. Beide onderwijseenheden worden ingevuld in de beroepspraktijk. Stage en afstudeerproject hebben elk een omvang van 30 studiepunten en duren een half studiejaar. De stage doe je in het derde studiejaar. Het afstudeerproject is altijd de afsluiting van de studie. Om met het afstudeerproject te mogen beginnen moet je alle overige onderdelen van de opleiding hebben gehaald. Zie voor overige informatie over stage en afstudeerproject de cursusbeschrijvingen, de stagehandleiding en de afstudeerhandleiding.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Goed beroepsonderwijs is afgestemd op ontwikkelingen in de samenleving en in het beroepenveld. Continu wordt door de opleiding aansluiting gezocht in het werkveld bij wat er wordt gevraagd van afgestudeerden. Dat gebeurt door regelmatig overleg tussen vertegenwoordigers van de opleiding en vertegenwoordigers uit het werkveld in een beroepenveldcommissie.

Werkveldvertegenwoordigers worden jaarlijks meerdere malen uitgenodigd voor evenementen en zij zijn vaak als opdrachtgever of begeleider betrokken bij onderwijs-, stage- en afstudeerprojecten. Ook worden zij gevraagd om als externe toezichthouder het proces van examinering te observeren en hun bevindingen en aanbevelingen vast te leggen. Zo nemen zij kennis van de resultaten van de opleiding, zowel tussentijds als aan het eind, en geven waardevolle inhoudelijke feedback. Daarnaast heeft de Academie voor IT en Mediadesign, waartoe de opleiding behoort, een Raad van Advies. Deze Raad van Advies, bestaande uit vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven, heeft tot taak om de directie te adviseren en aanbevelingen te doen over de arbeidsmarkt- en bestuurlijke ontwikkelingen op het gebied van IT en Mediadesign.

Op grond van het contact met het werkveld en de feedback die daaruit wordt verkregen, zijn vorm en inhoud van het onderwijs permanent in ontwikkeling, met als doel om je zo goed mogelijk voor te bereiden op die arbeidsmarkt.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Praktijkgericht onderzoek bij de Academie IT en Mediadesign

Met de ontwikkeling en toepassing van innovaties draagt de Academie IT en Mediadesign bij aan het oplossen van maatschappelijke uitdagingen. Hiervoor vindt praktijkgericht onderzoek plaats bij de vier lectoraten van de academie:

1. Lectoraat Data & Knowledge Engineering (lector Stijn Hoppenbrouwers)
2. Lectoraat Media Design (lector Wouter Sluis-Thiescheffer)
3. Bijzonder Lectoraat Inclusive Digital Design & Engineering (bijzonder lector Eric Velleman)
4. Lectoraat Applied Data Science & AI (lector Erwin Folmer)

Sleuteltechnologieën

Samen met het onderwijs en het werkveld onderzoeken de lectoraten het toegepast ontwerp en de ontwikkeling van innovatie met sleuteltechnologieën en -methodologieën. Deze komen voort uit het landelijk topsectorenbeleid en de Kennis- en Innovatieagenda (KIA) van de academie, en zijn geclusterd in de volgende thema's: Data & Knowledge Engineering, Media Design, Digital Inclusion, Applied Data Science & AI. De thema's zijn complementair, waarmee de lectoraten zich zowel op technologisch gedreven vraagstukken als op mensgerichte toepassingen kunnen richten.

De lectoraten ontsluiten sleuteltechnologieën en ontwikkelen sleutelmethodologieën voor specifieke toepassingsdomeinen, zoals (maak)industrie, duurzame energie of fair health. Hiermee geven zij uitvoering aan de HAN-zwaartepunten Slim, Schoon en Sociaal. Binnen de HAN zijn de lectoraten aanjagers van de toepassing van deze sleuteltechnologieën. Buiten de HAN werken zij vooral aan regionale vraagstukken, maar wel vanuit een internationaal perspectief. Waar mogelijk leveren de lectoraten een bijdrage aan projecten en agenda's op nationaal, Europees en globaal niveau.

Verwevenheid met onderwijs

De lectoraten versterken de maatschappelijke rol van de HAN als kennisinstelling. In onderzoeksprojecten werken verschillende lectoren, onderzoekers, werkveldpartners, docenten en studenten dan ook nauw samen. De lectoraatsmedewerkers zijn gespecialiseerd in mensgericht ontwerpen en in kort cyclische co-creatie met het werkveld en zijn doelgroepen. Ze ontwikkelen en delen kennis onder andere via prototypes, methoden, tools en publicaties. De wisselwerking tussen lectoraten en opleidingen levert parate kennis in moderne onderzoekvaardigheden bij docenten en studenten op en een actieve inbreng in curriculumvernieuwingen. Daarnaast verzorgen de lectoraten de masteropleiding Applied Data Science. Deze verwevenheid met het onderwijs versterkt de opleiding van toekomstbestendige jonge professionals en borgt bovendien het innovatievermogen van de academie.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Bij een aantal cursussen is het mogelijk om zelf een keuze te maken voor specifieke opdrachten. Verder kies je zelf, met ondersteuning van de Partnerdesk, voor een passende stageplek en passende afstudeeropdracht. Ook de minor is binnen je opleiding een keuze-onderdeel, waarbij je jouw inhoudelijke ontwikkeling kunt verdiepen of verbreden.

Meer informatie en gedetailleerde beschrijvingen van cursussen, stage, minoren en afstuderen vind je in de beschrijvingen van het onderwijs in deel 2, hoofdstuk 9 van dit Opleidingsstatuut.

3.8 Overig

Niet van toepassing

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

CMD-opleidingen vallen onder het hbo-domein *Creative Technologies* (CT). Voor dit domein bestaat het domeinoverleg Creative Technologies, een samenwerkingsverband van opleidingen in de creatieve industrie. Eén van de producten van dit overleg is de domeinbeschrijving Creative Technologies uit 2014. De taskforce Creative Technologies beschrijft daarin een kader voor de opleidingen die zich richten op de creatieve industrie, waaronder de CMD-opleidingen. Dit kader is door het landelijk overleg van CMD-opleidingen, het *International Network of Communication & Multimedia Design* (INCMD), nader uitgewerkt in een beroeps- en competentieprofiel (2021). De algemene omschrijving van een beroepsbeoefenaar op het gebied van CMD luidt: "CMD'ers zijn ontwerpers. Mensgerichte ontwerpers die de interacties vormgeven die plaatsvinden tussen mensen, organisaties en systemen. In dat proces speelt digitale technologie vanzelfsprekend een belangrijke rol. Het is het materiaal dat CMD'ers onderzoeken en gebruiken om tot betekenisvolle ervaringen te komen. CMD'ers maken als ontwerpers gebruik van verschillende ontwerpmethoden, strategieën, processen en tools. Ze hebben daarbij oog voor de impact van hun ontwerpen op mens, maatschappij, omgeving en organisatie. Ze ontwerpen vanuit de waarden, wensen en behoeften van gebruikers, zonder daarbij de consequenties voor de samenleving uit het oog te verliezen. Zij betrekken gebruikers en andere belanghebbenden actief bij het ontwerpproces om toepassingen te kunnen ontwerpen die voor iedereen van betekenis zijn. In het ontwerpproces weten ze relevante disciplines te verbinden. CMD'ers kunnen goed omgaan met de verschillende achtergronden en treden op als initiator en organisator van het ontwerpproces. Ze geven richting, behouden het overzicht en tonen tegelijkertijd oog voor detail. CMD'ers kunnen als ontwerpers opdrachten goed doorgronden. Ze verdiepen zich in de vraag, de opdrachtgever, de gebruiker, de andere belanghebbenden en hun context. Ze durven lastige vragen te stellen, ze vragen door en blijven kritisch. Ze zijn in staat om binnen de kaders van de gegeven opdracht afgewogen en ethisch verantwoorde ontwerpkeuzes te maken. CMD'ers zijn creatief in het bedenken van toekomstgerichte oplossingen en komen met vernieuwende en prikkelende ideeën. Ze zijn ondernemend en hebben een proactieve houding. De gekozen oplossing kunnen ze verantwoorden op basis van theorie en gebruikersonderzoek. Ze ontwikkelen prototypes om inzichten op te doen, te delen, ontwerpen tot leven te brengen en ontwerpen te evalueren."

(Tekst overgenomen uit Communication & Multimedia Design → Beroeps- en competentieprofiel, INCMD (2021).)

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

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.

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
EK-1	Onderzoeken	Een CMD'er heeft een nieuwsgierige geest. Zij doet mensgericht ontwerponderzoek naar de gebruikers, hun wensen en de context. Ze brengt de huidige en gewenste situatie in kaart door deze situaties te verkennen vanuit verschillende perspectieven. De CMD'er formuleert helder een probleemstelling en doelstelling die gebaseerd zijn op de verkregen inzichten. De CMD'er bepaalt aan de hand van dit doel een ontwerpvrage en stelt daarvoor (voorlopige) ontwerpeisen op. Ze onderzoekt en beoordeelt bestaande kennis en werk op relevantie en bruikbaarheid. Zij evalueert kritisch en met passende methode in alle fases de tussenresultaten. Ze bepaalt hoe de resultaten en inzichten zich verhouden tot de doelen. Op basis van de conclusies bepaalt zij adequate vervolgstappen.
EK-2	Ontwerpen	Een CMD'er is een creatieve maker. Zij verkent op basis van experimenten en opgestelde ontwerpeisen ideeën en oplossingsrichtingen door ze uit te werken in doelgerichte prototypes. Deze variëren afhankelijk van de context van low- tot en met highfidelity zodat ze de beoogde functionaliteit, interacties en gebruikersbeleving ervaarbaar en testbaar maken. Door de opeenvolgende prototypes maakt de CMD'er de samenhang binnen het ontwerpproces en het geheel van de onderdelen inzichtelijk.
EK-3	Organiseren	Een CMD'er is een regisseur. Een CMD'er voert haar ontwerpactiviteiten zelfstandig, proactief en planmatig uit. Zij maakt de opzet, invulling en uitvoer van het ontwerpproces inzichtelijk en navolgbaar en toont aan dat ze regie houdt op dit proces waarbij ze zo nodig bijstuurt. De gemaakte keuzes en afwegingen in het proces worden verantwoord en het tot stand komen van de oplossing is navolgbaar. Een CMD'er communiceert en presenteert het ontwerpproces en de resultaten in samenhang en doel- en doelgroepgericht.
EK-4	Samenwerken	Een CMD'er is een teamspeler. Zij kan effectief relaties aangaan en onderhouden. Zij zoekt proactief contact met teamgenoten, gaat constructief om met belangenverschillen en blijft doelgericht. Zij is in staat om gebruikers, andere betrokkenen en experts structureel gedurende het hele ontwerpproces te betrekken waar dit mogelijk en relevant is. Een CMD'er zoekt diversiteit en verschillende zienswijzen op en gebruikt deze inzichten in haar werk.
EK-5	Ontwikkelen	Een CMD'er is een zelfbewuste en omgevingsbewuste beroepsbeoefenaar. Zij reflecteert vanuit haar beroepsmatige én persoonlijke visie op het eigen handelen en de toegevoegde waarde en ethische gevolgen van de ontwerpen voor mens, organisatie en samenleving en toont hiermee haar signatuur en betrokkenheid als ontwerper.

Relatie tot INCMD Beroeps- en Competentieprofiel **

Nr.	Eindkwalificatie	Relatie tot INCMD Beroeps- en Competentieprofiel **
EK-1	Onderzoeken	A. Oriënteren en begrijpen D. Evalueren
EK-2	Ontwerpen	B. Verbeelden en Conceptualiseren C. Uitwerken en Prototypen

EK-3	Organiseren	E. Vakkundig en onderzoekend ontwerpen F. Georganiseerd en ondernemend ontwerpen
EK-4	Samenwerken	G. Samen ontwerpen
EK-5	Ontwikkelen	H. Persoonlijk en geëngageerd ontwerpen

A. Oriënteren en begrijpen**D. Evalueren**

* Waar in deze tabel staat geschreven zij of haar moet tevens worden gelezen hij of zijn. ** Voor een samenvatting van de bijbehorende gedragsindicatoren en verdeling ervan over de 'speelvelden', zie: Communication & Multimedia Design → Beroeps- en competentieprofiel, INCMD (2021).

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](#).

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 speelt zich af op werkdagen tussen 09.00 en 21.30 uur. Op welke dagen er onderwijs plaatsvindt is opgenomen in het jaarrooster van de academie op iSAS en het HAN-jaarrooster op Insite.

De lestijden zijn te vinden via:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/roosters-lestijden-jaarplanning/HAN-Lestijdentabel.pdf>

In verband met externe richtlijnen kan worden afgeweken van deze tijden. Ook kan het voorkomen dat lessen niet fysiek in de HAN-gebouwen plaatsvinden maar online.

Het gebouw waar de opleiding is gevestigd is open voor zelfstudie van maandag t/m donderdag van 08:00 tot 21.30 uur en op vrijdag van 08:00 tot 18.00 uur.

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

Alle activiteiten van de Academie IT en Mediadesign worden via het jaarrooster gepubliceerd.

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 IT en Mediadesign (AIM)..
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:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/jouw-opleiding/hbo/communication-multimedia-design/voltijd/rechten-en-plichten/index.xml#examencommissie> .

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie Examencommissie.AIM@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 Opleidingscommissie.AIM@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.AIM@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.klachtengesgil@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 informatievaardigheden 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\(hanuniversity.com\)](http://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 leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke 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 dual.
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.
leercoach	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 Communication & Multimedia Design	Voltijd	34092	Arnhem

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: [Inschrijvingsreglement-2025-2026-CMD.pdf](#).

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

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

Als je geen wiskunde a of b hebt dan moet je een instaptoets doen. Zie

<https://www.han.nl/opleidingen/hbo/communication-multimedia-design/voltijd/praktische-info/>

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

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

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

Je moet kennis van wiskunde A of wiskunde B aantonen. Hiervoor kun je een instaptoets doen. Zie

www.han.nl/opleidingen/hbo/communication-multimedia-design/voltijd/praktische-info/index.xml.

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:

- Je beheerst de Nederlandse taal voldoende om met de opleiding te kunnen aanvangen, minimaal niveau NT2 (alle onderdelen) of vergelijkbaar.
- Je hebt een voldoende basisvooropleiding (mbo-diploma niveau 3, een overgangsbewijs naar havo 5 of vwo 5, getuigschrift hbo-propedeuse).
- Je behaalt een voldoende score op de door de opleiding georganiseerde capaciteitentest. Nadere toelichting op deze test is te vinden op de website. Je hebt voor deze test één herkansingsmogelijkheid na een wachttijd van een half jaar.

Je moet voldoen aan alle bovenstaande eisen.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing.

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de 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.

Studiejaar	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
4	Minor (Totaal 30 EC)	Vervolg Minor	Afstudeerproject (30 EC) EK1 Onderzoeken EK2 Ontwerpen EK3 Organiseren EK4 Samenwerken EK5 Ontwikkelen	Vervolg Afstudeerproject
Studiejaar	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
3	Ontwerpgericht onderzoek in de praktijk (30 EC) EK1 Onderzoeken EK2 Ontwerpen EK3 Organiseren EK4 Samenwerken EK5 Ontwikkelen	Vervolg Ontwerpgericht onderzoek in de praktijk EK1 Onderzoeken EK2 Ontwerpen EK3 Organiseren EK4 Samenwerken EK5 Ontwikkelen	Stage (30 EC) EK1 Onderzoeken EK2 Ontwerpen EK3 Organiseren EK4 Samenwerken EK5 Ontwikkelen	Vervolg Stage
Studiejaar	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
2	Inclusief ontwerpen (30 EC) EK1 Onderzoeken EK2 Ontwerpen EK3 Organiseren EK4 Samenwerken EK5 Ontwikkelen	Vervolg Inclusief ontwerpen	Ontwerpen van een ervaring (30 EC) EK1 Onderzoeken EK2 Ontwerpen EK3 Organiseren EK4 Samenwerken EK5 Ontwikkelen	Vervolg Ontwerpen van een ervaring

Studiejaar	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
1	Ontdek CMD (15 EC) EK1 Onderzoeken EK2 Ontwerpen EK5 Ontwikkelen	Samen experimenteren (15 EC) EK1 Onderzoeken EK2 Ontwerpen EK5 Ontwikkelen	Mensgericht ontwerpen (15 EC) EK1 Onderzoeken EK2 Ontwerpen EK5 Ontwikkelen	CMD & samenleving (15 EC) EK1 Onderzoeken EK2 Ontwerpen EK3 Organiseren EK4 Samenwerken EK5 Ontwikkelen

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 15 studiepunten.

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

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

In onderstaande paragrafen worden deze trajecten nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 9.

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)

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

Wijzigingen in de opleiding kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

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

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

3.5 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 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 leercoach.

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](#).

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 leercoach.

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.

Niet van toepassing.

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 leercoach 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 :

30 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 academiedirecteur.

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 academiedirecteur. 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 je leercoach.

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 CMD 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 nog geen 15 studiepunten hebt behaald.

2. De academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 examencommissie.

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 leercoach. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

De academiedirecteur 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 leercoach. Als de academiedirecteur 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 examencommissie 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 academiedirecteur om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en duaal.

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 herkent, gezien en gehoord voelt.

Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. Speciale begeleiding van internationale studenten;
4. Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je leercoach, 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 leercoach aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke leercoach nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 2 keer uit voor een gesprek.

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

De CMD-opleiding wil studenten opleiden tot kritische en leergierige ontwerpprofessionals die via een mensgericht ontwerpproces in staat zijn bewust, zelfstandig en onderbouwd keuzes te maken. Hierbij nemen ze een eigen standpunt in dat zij overtuigend kunnen overbrengen. Deze ontwerpprofessionals moeten een set aan kennis en vaardigheden toepassen op diverse ontwerpactiviteiten en op gehele beroepstaken, en ook over de kennis en vaardigheden beschikken om nieuwe taken op te pakken. Dit betekent dat onze manier van opleiden gericht is op:

- het stimuleren van het aanleren van nieuwe kennis en vaardigheden én
- dat het gericht moet zijn op een holistische taakbenadering; het geheel is meer dan de som der delen.

Deze visie is sterk gericht op het vergroten van de zelfregulatie door de studenten op zowel persoonlijk én professioneel gebied. Dit betekent dat we enerzijds studenten willen begeleiden in het ontwikkelen van deze zelfregulatie en anderzijds in het steeds zelfstandig eigen maken van relevante kennis en vaardigheden binnen het ontwerpersvak. Het eerste zal met name vragen om didactische werkvormen waarbij studenten steeds meer regie en zelfstandigheid ontwikkelen. Het tweede uit zich in het aanbieden van een diversiteit aan lesinhoud en werkvormen die steeds minder sturend worden en studenten zelf laten kiezen welke informatie zij nodig hebben om met behulp van datapunten de leeruitkomsten aan te kunnen tonen.

Leercoach

De spil van de CMD-opleiding is de leercoach. De leercoach vervult tevens de rol van studentbegeleider, zoals deze is geformuleerd door de HAN. De HAN is, net als diverse onderwijskundigen, van mening dat studenten

gemotiveerder en meer succesvol zijn in een leeromgeving waarbinnen ze gekend en gestimuleerd worden.

Studenten hebben gedurende de opleiding altijd een aanspreekpunt in de vorm van een leercoach. Deze heeft goed zicht op de (persoonlijke) ontwikkeling en studievoortgang van een student, past de begeleiding aan op de behoeften van de student en leert de student regie nemen over zijn leerproces als ontwerper in wording en over zijn persoonlijke ontwikkeling. Aanvullend op het algemene profiel van een leercoach is de begeleiding van de student gericht op het aantonen van de leeruitkomsten, keuzes in de persoonlijke leerroute, persoonsontwikkeling (bildung), talentontwikkeling en persoonlijke profilering. Dat zal in het begin van de opleiding sturend zijn en naarmate de student verder in de opleiding komt afnemen. De student neemt dan de regie op eigen leren over.

Om hier concreet invulling aan te geven heeft iedere student in de propedeuse een leercoach en een vaste leergroep van 10 medestudenten. In de hoofdfase werken we met leergroepen waarin studenten van verschillende leerjaren in een leergroep van 10 studenten zitten. Ook deze groepen worden begeleid door een leercoach.

In de propedeuse ligt de nadruk meer op het kennismaken met het CMD-domein, de omgeving van onze CMD-opleiding en op de begeleiding in het oppakken van de eigen verantwoordelijkheid. Dit laatste punt blijft ook van belang in de hoofdfase. Alleen zal het accent verschuiven naar het begeleiden en trainen van een groep studenten die met en van elkaar gaan leren in het werken aan de CMD-leeruitkomsten. Het stimuleren en faciliteren van dit proces, onder andere door individuele voortgangsgesprekken en groepsgewijze intervisie, is een kerntaak van de leercoach in de hoofdfase. Een belangrijke taak hierbij is het vergroten van het kwaliteitsbesef van de studenten en het helpen selecteren van relevante kennisbronnen. Daarnaast blijft leercoach de professionele ontwikkeling van ieder student binnen de leergroep volgen en begeleiden.

Kortom, de leercoach heeft:

- een brede kennis van het ontwerpen als CMD'er en diepgaande kennis over vakspecifieke onderdelen.
- pedagogisch-didactische kwaliteiten en bezit van (didactische) coachvaardigheden.
- bij voorkeur een inhoudelijke rol bij een of meerdere cursussen in de hoofdfase, omdat hij dan zicht heeft op de inhoud van de hoofdfase.

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 weging, 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 van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.2.1 Ingangseisen

Niet van toepassing.

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 examiner stelt het resultaat vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examiner 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 examiner 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 omrekeningstabel 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 examinerator 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.

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.

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 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk tentamen is een (deel)tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de cursus. Als de cursus geen leerwegaafhankelijk (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 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 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 omreken tabel 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 omrekentabel in paragraaf 8.3.1.

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 examinerator een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de cursus en je resultaat. De examinerator 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

Voor elke met goed gevolg afgelegde module kun je bij de examencommissie een verklaring aanvragen.

Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de cursus(sen) waaruit de module bestaat, het aantal studiepunten en de resultaten die je voor de tentamens hebt behaald.

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de propedeutische fase te behalen vraag je het getuigschrift aan via Osiris. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het propedeutisch getuigschrift uit.

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraag je het getuigschrift aan via Osiris. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

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

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Science voor de opleiding.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

De bij deze graad behorende bekorting is: BSc.

8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing.

8.13.3 Uitstel getuigschrift

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

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: Communication & Multimedia Design	
CROHO-nummer: 34092	
Inrichtingsvorm	Voltijd
Taal	Nederlands

Ieder studiejaar heeft een studielast van 60 studiepunten, oftewel 240 studiepunten voor een vierjarige hbo-bacheloropleiding.

Curriculum

Globaal ziet de opleiding er als volgt uit:

Jaar	Onderwijseenheden	Studiepunten
1	Propedeuse-cursussen 1 t/m 4	60 (4x15)
2	Cursus 5	30
	Cursus 6	30
3	Cursus 7	30
	Stage	30
4	Minor	30
	Afstudeerproject	30

Leerjaar 1 van de propedeuse.

Cursus	Onderwijseenheden	Studiepunten
1	Ontdek CMD	15
2	Samen Experimenteren	15
3	Mensgericht Ontwerpen	15

4	CMD & Samenleving	15
---	-------------------	----

Leerjaar 2 (postpropedeuse).

Cursus	Onderwijseenheden	Studiepunten
5	Inclusive Design	30
6	Ontwerpen van een ervaring	30

Leerjaar 3 (postpropedeuse).

Cursus	Onderwijseenheden	Studiepunten
7	Ontwerpgericht onderzoek in de praktijk	30
8	Stage	30

Leerjaar 4 (postpropedeuse).

Cursus	Onderwijseenheden	Studiepunten
9	Minor	30
10	Afstudeerproject	30

Voor een gedetailleerde omschrijving van de onderwijseenheden, zie bijlage onderwijseenheden.

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:

- Digital Transformation & Innovation
- Digital Media Productions
- Game (met een CMD- en een ICT variant; een student volgt twee van de drie aangeboden courses, zie bijlage bij hoofdstuk 9).

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

Niet van toepassing.

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

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

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

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 academimanagement 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

Om de kwaliteit van ons onderwijs voortdurend te monitoren en te verbeteren wordt met enige regelmaat de mening van studenten en andere stakeholders gevraagd. Dat gebeurt zowel mondeling als schriftelijk. De evaluatie- en verbetercyclus van de opleiding is gebaseerd op de kwaliteitscyclus van de HAN (PDCA-cyclus). Uitkomsten worden beschouwd als gesprekspunten waaraan in de dialoog betekenis wordt gegeven. De bevindingen en eventuele verbeteracties worden op een transparante manier teruggekoppeld.

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

Propedeuse

Voor studenten die reeds waren ingeschreven voor de opleiding in 2021-2022 of daarvoor, en hun propedeutisch examen nog niet hebben gehaald geldt het volgende:

In afwijking van Deel 2, paragraaf 1.3 geldt niet deze onderwijs- en examenregeling, maar de onderwijs- en examenregeling van 2021-2022 voor de (deel)tentamens en het examen van de propedeutische fase.

Uitzondering op bovenstaande is de propedeusecourse Immersive Space. In de bijlage met propedeutische OWE-beschrijvingen van de onderwijs- en examenregeling van 2022-2023 is de laatste OWE-beschrijving van deze course opgenomen.

Leerjaar 2

Voor studenten die reeds waren ingeschreven voor de opleiding in 2022-2023 of daarvoor, en OWE's uit leerjaar 2 nog niet hebben gehaald geldt het volgende:

In afwijking van Deel 2, paragraaf 1.3 geldt niet deze onderwijs- en examenregeling, maar de onderwijs- en examenregeling van 2022-2023 voor de (deel)tentamens en het examen van de basissemesters uit de postpropedeutische fase.

Voor deze studenten biedt de opleiding nog twee gelegenheden voor het behalen van de tot het tweede leerjaar van de postpropedeutische fase behorende (deel)tentamens zoals beschreven in de onderwijs- en examenregeling 2022-2023.

Wanneer studenten desgevraagd aangeven dat er behoefte is aan herhalingsonderwijs zal de opleiding per situatie maatwerk leveren voor de duur van maximaal één jaar.

Leerjaar 3

Voor studenten die reeds waren ingeschreven voor de opleiding in 2022-2023 of daarvoor, en OWE's uit leerjaar 3 nog niet hebben gehaald geldt het volgende:

In afwijking van Deel 2, paragraaf 1.3 geldt niet deze onderwijs- en examenregeling, maar de onderwijs- en examenregeling van 2023-2024 voor de (deel)tentamens en het examen van de basissemesters uit de postpropedeutische fase.

Leerjaar 4

Voor studenten die reeds waren ingeschreven voor de opleiding in 2022-2023 of daarvoor, en OWE's uit leerjaar 4 nog niet hebben gehaald geldt het volgende:

In afwijking van Deel 2, paragraaf 1.3 geldt niet deze onderwijs- en examenregeling, maar de onderwijs- en examenregeling van 2024-2025 voor het examen van de basissemesters uit de postpropedeutische fase.

Voor deze studenten biedt de opleiding nog twee gelegenheden voor het behalen van de tot het derde leerjaar van de postpropedeutische fase behorende (deel)tentamens zoals beschreven in de onderwijs- en examenregeling 2023-2024.

Overstappen van oud naar nieuw curriculum

Voor studenten die reeds waren ingeschreven voor de opleiding in 2021-2022 of daarvoor en voor de nieuwe programma-opzet van het nieuwe curriculum kiezen, geldt dat reeds behaalde aantal studiepunten worden omgezet naar het nieuwe programma aan de hand van de conversietabel 'Bijlage 6C: Overgangsregeling CMD propedeuse' uit het reglement van de examencommissie.

Mochten niet alle studiepunten zijn behaald die nodig zijn om naar een cursus uit het nieuwe programma te converteren dan kan de student in de conversietabel zien welke beoordelingscriteria nog wel moeten worden aangetoond. Op het moment dat de nieuwe cursus succesvol is afgerond worden de oude studiepunten geconverteerd naar de studiepunten van de nieuwe cursus. Voor reeds behaalde deeltentamens van niet behaalde OWE's uit het oude programma kan in overleg met de begeleidende docenten worden gekeken of de resultaten daarvan eventueel kunnen worden gebruikt bij/als datapunten van de propedeuse van het nieuwe programma.

Deze conversie geldt ook voor studenten die hun oude programma niet compleet kunnen afronden zodra de (deel)tentamens uit dat programma niet meer worden aangeboden.

11.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

[Beschrijf hier de wijzigingen].

In deze paragraaf vind je een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1 onder 'Vaststelling'.

[Beschrijf hier de wijzigingen].

In deze paragraaf vind je een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1 onder 'Vaststelling'.

[Beschrijf hier de wijzigingen].

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 identificatiebewijs 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 AIM 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 AIM 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 model opleidingsstatuut vastgesteld.
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de OER(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamen en examens van) de opleiding(en):
 - Bacheloropleiding(en) HBO-ICT, CMD
 - Masteropleiding Applied Data Science (MADS)

Artikel 1.3 Publicatie richtlijnen, afstudeerprotocollen, verslagen.

Voor de publicatie van richtlijnen, afstudeerprotocollen en verslagen maakt de examencommissie voor interne documenten gebruik van de site <https://hannl.sharepoint.com/sites/AIM-ExCie> . Voor documenten bestemd voor studenten wordt gebruik gemaakt van: [Rechten en Plichten CMD DT](#) ; [Rechten en Plichten CMD VT](#) ; [Rechten en Plichten HBO-ICT DT](#) ; [Rechten en Plichten HBO-ICT VT](#)

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval van voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd. Bij de Examencommissie AIM wordt de DC gevormd door de voorzitter en de secretaris.
3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 3 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamen(vorm).
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het College van Bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.

15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke (HAN-)minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via de site van je opleiding: [Rechten en Plichten CMD DT](#) ; [Rechten en Plichten CMD VT](#) ; [Rechten en Plichten HBO-ICT DT](#) ; [Rechten en Plichten HBO-ICT VT](#) .
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen van een onderwijseenheid.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de Onderwijs- en Examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregeling(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
Deze eisen zijn:
 - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - b) het collegegeld dient betaald te zijn.
28. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het getuigschrift niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
29. 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 en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
30. Nvt
31. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 8 maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.

3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiedirectie, academiemanagement en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten van de betrokken opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg examencommissie en academiedirectie

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt 2 keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies en het CvB.
2. De examencommissie overlegt 2 keer per studiejaar met de academiedirectie.
3. Nvt.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsplan op. Dit plan is te raadplegen via:
<https://hannl.sharepoint.com/sites/AIM-ExCie>

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de OER(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
 - de constructie van (deel) tentamens,
 - de afname van (deel)tentamens,
 - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens.

Deze zijn te raadplegen via de site 'TOETSEN en BEOORDELEN' op <https://hannl.sharepoint.com/sites/AIM-ExCie>

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol dat te raadplegen is via: [Rechten en Plichten CMD DT](#) ; [Rechten en Plichten CMD VT](#) ; [Rechten en Plichten HBO-ICT DT](#) ; [Rechten en Plichten HBO-ICT VT](#) (Examencommissie AIM).
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in de regeling Tentamenbureau en in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie draagt zorg voor externe validering van de examenkwaliteit door het bevorderen van:

- opleidings-/academie-overstijgende tentaminering;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en - norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet erop toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirectie waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn te raadplegen via <https://hannl.sharepoint.com/sites/AIM-ExCie> de site 'Examencommissie | AIM'.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en - resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, integrale toetsen, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

Artikel 5.2. Algemene uitgangspunten bij beslissingen aangaande individuele studenten.

1. Het aangeboden programma van toetsen is de beste garantie voor de toetskwaliteit. Er moeten dan ook zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken.
2. Afwijkingen van de reguliere toetsing mogen niet ten koste van de kwaliteit van toetsing gaan.

3. Studenten van een opleiding(sprofiel) worden zoveel mogelijk op dezelfde manier behandeld.
4. De examencommissie kan de student vragen om een medische verklaring te overleggen en/of de situatie van de student laten beoordelen door een (medisch) expert.
5. De student heeft in een vroeg stadium de omstandigheden en de problematiek aanhangig gemaakt bij zijn Studentbegeleider of de examencommissie.
6. De examencommissie kan, tenzij de student dit niet wil en het schriftelijk meldt, navraag doen bij de Studentenbegeleider van de student.

Artikel 5.3. Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens en integrale toetsen

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is beschreven op de site van de opleiding: [Rechten en Plichten CMD DT](#) ; [Rechten en Plichten CMD VT](#) ; [Rechten en Plichten HBO-ICT DT](#) ; [Rechten en Plichten HBO-ICT VT](#).
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden in bijlage 3 van de OSOER.

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

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

1. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
2. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in studie-informatiesystemen van de HAN.
3. Studenten dienen voor de aanvraag toegang te hebben tot de hoofdfase. De ingangseisen van de minor blijven toepassing. De procedure voor goedkeuring is te vinden op de site van de opleiding: [Rechten en Plichten CMD DT](#) ; [Rechten en Plichten CMD VT](#) ; [Rechten en Plichten HBO-ICT DT](#) ; [Rechten en Plichten HBO-ICT VT](#).

Artikel 5.5. Nadere regels m.b.t. studieadviezen (indien gemandateerd door de academiedirectie)

Er zijn geen nadere regels opgesteld.

Artikel 5.6. Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamenkans

Een verzoek wordt in behandeling genomen als er sprake is van beide onderstaande situaties:

- er is een dringende reden. De student loopt buiten zijn schuld of eigen keuzes om studievertraging op. Hierbij kan worden gedacht aan een langdurige ziekte;
- de student heeft onvoldoende kansen gehad.

Een verzoek wordt niet toegekend als:

- de student voldoende gelegenheid heeft gehad;

- een deeltentamen binnen drie blokken nog wordt uitgevoerd of als er een vervangende toets kan worden aangewezen. Dit laatste kan gepaard gaan met andere tentameneisen;
- een student vanwege werk, stage of afstuderen een deeltentamenmogelijkheid mist;
- een student een tentamenkans mist doordat hij (ook voor de studie) in het buitenland verbleef.
- Een student zich is vergeten in of uit te schrijven .
- Een student voldoende toetsen kan doen of op andere wijze een passende studielast.

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

Een alternatieve tentamenvorm kan alleen worden toegekend als daarvoor een duidelijke en dringende reden is. De achterliggende gedachte is dat toetsvormen ook de kwaliteiten weerspiegelen die een student in huis moet hebben om de studie af te ronden. Toetsvormen zijn zorgvuldig gekozen door de opleiding en het zijn de gedefinieerde toetsen die door de examencommissie geborgd worden.

De belangrijkste eis aan een andere tentamenvorm is dat een alternatieve toetsvorm volledig recht doet aan de toetskwaliteit die met de oorspronkelijke toets werd beoogd. Hieronder volgen twee voorbeelden van geschikte alternatieve tentamenvormen.

Voorbeeld 1:

In plaats van een schriftelijk tentamen wordt het tentamen mondeling afgenomen. De hoeveelheid en soort vragen dienen vergelijkbaar te zijn aan de vragen van het reguliere tentamen. De antwoorden worden volgens hetzelfde beoordelingsmodel beoordeeld. Het mondelinge tentamen is niet op te vatten als een gespreksvorm waarbij de student met behulp van reacties van de examinatoren tot een antwoord komt. In verband met de validiteit en de betrouwbaarheid worden mondelinge toetsen altijd afgenomen door minimaal 2 examinatoren die de examencommissie aanwijst.

Voorbeeld 2:

De student neemt deel aan de volgende uitvoering van het reguliere tentamen en vervolgens krijgt hij daarna onder begeleiding van een docent, met tweede docent als toehoorder, de mogelijkheid krijgt om zijn tentamenuitwerking mondeling toe te lichten. Het doel hiervan is tweeledig:

- de docent krijgt van de student extra informatie over zijn uitwerking. De docent kan eventueel een vraag stellen over hoe de student een antwoord heeft bedoeld;
- de docent krijgt hiermee een extra mogelijkheid om te bepalen welke onderdelen een student nog niet beheerst en vooral wat hiervan de oorzaak is.

Artikel 5.8. Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen n.v.t.

Artikel 5.9. Een verzoek tot inschrijving voor een deeltentamen waarvan de inschrijftermijn verlopen is.

n.v.t. (na inschrijving is alleen nog mogelijk via het onderwijsbureau).

Artikel 5.10. Beslissing met betrekking tot studieprogramma's die niet meer leiden tot een diploma in verband met als verouderd verklaarde semesters en OWE's.

Verouderd onderwijs is opgenomen in bijlage 7.

In eerste instantie wordt een student geconverteerd naar het actuele studieprogramma. Hiervoor zijn vier redenen:

- Het onderwijs van het actuele studieprogramma wordt uitgevoerd en de student kan dus participeren in de lessen etc.
- De student kan deelnemen aan de (deel)tentamens en er zijn herkansingsmogelijkheden.
- Het actuele studieprogramma is gemoderniseerd, aangepast aan de eisen van het hedendaagse beroepenveld en leidt dus tot actuele kennis en vaardigheden bij de student. Het diploma blijft als gevolg hiervan dus ook relevant en actueel.
- Het voorkomt studievertraging.

Wanneer conversie niet mogelijk is en het studieprogramma van de student niet kan leiden of niet meer kan leiden tot een diploma kan de examencommissie aan de student de mogelijkheid van een individuele studieroute aanbieden. De basisregel hierbij is dat het huidige programma actueel wordt gemaakt door een nieuw stuk onderwijs aan te wijzen dat de kennis en vaardigheden van de student tot een vergelijkbaar niveau brengt aan dat van de studenten die het staande onderwijsprogramma volgen.

Artikel 5.11 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

Het aanvragen van je getuigschrift mag je maximaal twee jaar uitstellen. Vanaf twee jaar na het behalen van het laatste examenonderdeel gaat de examencommissie over tot het uitreiken van het getuigschrift.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens en integrale toetsen

Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: “elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.”
2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;

- ii het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamens of deeltentamens;
 - v het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
 - vi het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
- b) het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen en/of –antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
 - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
 - f) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
 - h) het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
 - j) het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
 - k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld (deel)tentamenwerk;
 - l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het college van bestuur betrokken zijn bij het (deel)tentamen/de integrale toets, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel

6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b) het geven van een schriftelijke berisping;
 - c) het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het (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 (deel)tentamenresultaat NG;
 - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - e) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - f) intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens/integrale toetsen 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.

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

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.

6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten¹ en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willicht dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirectie

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 academiedirectie.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiedirectie en academiemanager ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

¹ Laatste vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een 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 zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
 - b. het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - c. de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
 - d. een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie AIM op 27 maart januari 2025 en treedt in werking met ingang van 1 september 2025.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie AIM 2024-2025 dat is vastgesteld op 17 januari 2024.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2. lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Arnhem/Nijmegen, 27 maart 2025

Namens de examencommissie AIM,

Jan-Hugo Wijbenga, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie – mandaatgever - genomen mandaatsbesluit(en)).

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan ² of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ³
1	Het goedkeuren van door studenten gekozen minoren, voor zover deze minoren zich afspelen in het buitenland en de inhoud van deze minoren is afgestemd met de examencommissie.	Bureau Internationalisering AIM
2	Het goedkeuren van door studenten gekozen HAN minoren, voor zover de gekozen minor voorkomt op de lijst vooraf goedgekeurde minoren van de AIM zoals beschreven op Insite HAN van de opleiding: Rechten en Plichten CMD DT ; Rechten en Plichten CMD VT ; Rechten en Plichten HBO-ICT DT ; Rechten en Plichten HBO-ICT VT	Onderwijsbureau AIM
3	Het invoeren van de resultaten van de (deel)tentamens en het verzenden van het tentamenbewijs met betrekking tot het door de examiner afgenomen (deel)tentamen. Dit op concreet verzoek van de examiner of beoordelingen uit iSAS en waarbij in het eerste geval aantekening wordt gemaakt in het studievolsysteem.	Onderwijsbureau AIM
4	Het invoeren van behaalde cijfers voor goedgekeurde vrije minoren in het studievolsysteem, op verzoek van de student, alleen dan als het verzoek vergezeld gaat van een geldig en gearhiveerd minorcertificaat.	Onderwijsbureau AIM
5	Het uitdraaien en diplomeren op verzoek en onder controle van Examencommissie AIM.	Onderwijsbureau AIM
6	-	
7	Het invoeren van studieadviezen in het studievolsysteem, op verzoek en onder controle van Examencommissie AIM.	Onderwijsbureau AIM
8	Tekenen besluiten individuele verzoeken.	Secretaris Examencommissie AIM
10	Het invoeren van door studenten behaalde cijfers in het studievolsysteem.	Examinatoren
11	-	
12	Organiseren van een capaciteitentoets i.h.k. van de 21+ regeling inclusief het tekenen van colloquium doctum verklaringen.	Ambtelijk secretaris

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking door de examencommissie en zolang gemandateerde persoon in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Arnhem/ Nijmegen 27 maart 2025

Examencommissie AIM

² Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

³ De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. instituutsdirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij "Onze mensen". Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner). Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Uitvoering studieadviezen en bijbehorende hoorzittingen
2	Toelatingscommissie

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking en zolang gemandateerde in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

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

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.

Op dit moment zijn er geen aanwijzingsbesluiten.

Bijlage 4: Verkorte propedeuse MBO-4 kwalificatiedossier Applicatieontwikkelaar Opgenomen in deel II.

Bijlage 5: Herhalingsonderwijs

De onderstaande semesters zijn verdwenen uit het curriculum. Onderwijs dat sinds dit studiejaar niet meer wordt gegeven wordt kan via herhalingsonderwijs nog gevolgd worden. De student dient zich hiervoor aan te melden via Osiris. Voorafgaand aan de eerste van de twee kansen wordt de student (indien aangemeld) uitgenodigd voor een herhalingsonderwijsbijeenkomst.

Verdwenen semesters	Herhalingsonderwijs 2025-2026	Worden er nog toetsen aangeboden?
CMD propedeuse profielencurriculum vanaf 2022-2023	-	Nee
CMD 2e jaar profielencurriculum vanaf 2023-2024	-	Nee,
CMD 3e jaar profielencurriculum Vanaf 2024-2025	-	Ja, Beperkt

Bijlage 6A: Overgangsregeling, vervangende toetsen semestermodel en profielenmodel.

De semesters uit het profielenmodel zijn in 2020-2021 verdwenen uit het curriculum. Conversie-informatie alsmede gelijkgestelde OWE's uit het semestermodel en profielenmodel curriculum zijn te vinden in het OSOER 2024-2025 van de opleiding.

Bijlage 6B: Overgangsregeling propedeuse en hoofdfase HBO-ICT

Opsomming van aan huidige onderwijseenheden, tentamens en integrale toetsen van de propedeutische fase gelijkgestelde oude onderwijseenheden, tentamens en integrale toetsen.

I -propedeuse HBO-ICT (Business IT & Management, Informatica, Technische Informatica, VT)

Huidige OWE's	Gelijkgestelde oude OWE's
OWE Intro-ICT (2,5 EC) en OWE FAT(5EC)	OWE SAQ (7,5 EC)

OWE SP_B (5 EC) en SP_AD(2,5 EC)	OWE SPD (7,5 EC)
OWE WT_UX (2,5 EC) en OWE WT_I_S(5 EC)	OWE Web Technology (WT – 7,5 EC))
OWE DB (5 EC) en OWE DB_Rapp (2,5 EC)	OWE Databases & Reporting (DB – 7,5 EC)

Voor oudere gelijkstelde OWE's zie OSOER 2020-2021

Gelijkgestelde toetsen bij overgang van het profiel SD naar het profiel SE

DWA	DWA CWD		FEWD
	TOETS-2 + TOETS-3	=>	TOETS-01 t/m TOETS-05
	TOETS-1 Eindopdracht		x
	TOETS-2 Module opdrachten		x
	TOETS-3 Module toetsen		x
	DWA SWD		BEWD
	TOETS-2 + TOETS-3		TOETS-01 t/m TOETS-05
	TOETS-1 Eindopdracht		x
	TOETS-2 Module opdrachten		x
	TOETS-3 Module toetsen		x
	DWA Project		Project WAC
	TOETS-1 + TOETS-2	=>	PROJECT + PVA
	TOETS-1		x
	TOETS-2		x

OOSE	OOSE DEA		BEWD
	S_JABU+PO_EAI	=>	TOETS-01 t/m TOETS-05
	S_JABU		X
	PO_EAI		X
	OndzRap_EAI		X
	OOSE OOAD		DOEX
	S_UML+S_OODESIGN	=>	TOETS-01 t/m TOETS-05
	S_OODESIGN+O_CaseStudy	=>	TOETS-01 t/m TOETS-05
	S_UML		X
	S_OODesign		X
	O_CaseStudy		X
	OOSE Project		Project WAC
	Pr_OOSE+Ind_PVB	=>	PROJECT + PVA
	Ind_PVB		X

ASD	ASD APP		ALCO
	Kennistoets Algoritmen+Implementatie van een compiler	->	ALCO
	Onderzoek Functionele Paradigma's		x
	Kennistoets Algoritmen		x
	Implementatie van een compiler		x
	ASD SWA		DISARC
	Theorietoets+SAD		DISARC

	Theorietoets		x
	SAD		x
	ASD Project		Project Integration and Collaboration
	Pr_ASd+Ind_PVB		Project
	Ind_PVB		x

NotS	NotS WIN + NotS WAPP		BEWD
	WIN Toets-01 t/m Toets-05 + WAPP Toets-01 t/m Toets-3		Toets-01 t/m Toets-05
	NotS Project		Project ExE
	TOETS-01 + TOETS-02		TOETS-01 + TOETS-02

Bijlage 6C: Overgangsregeling CMD propedeuse en hoofdfase.

Indien de cursus in de eerste kolom is behaald in het udfaserende curriculum hoeven de beoordelingscriteria bij de cursussen in kolom van het infaserende curriculum **niet** meer te worden aangetoond indien een student overstapt naar het infaserende curriculum.

Udfaserend curriculum	Infaserend curriculum					
Leerjaar 1						
Digital Campaign (7,5EC)	Cursus 1	BC 1.1.2	BC 1.2.1	BC 1.3.1		
Business Model Canvas (7,5EC)	Cursus 1	BC 1.1.1	BC 1.2.2	BC 1.3.2		
Multimedia Design (7,5EC)	Cursus 2	BC 2.1.1	BC 2.1.2	BC 2.3.1		
Web Design (7,5EC)	Cursus 2	BC 2.2.1	BC 2.2.2	BC 2.3.2		
Media Questions (7,5EC)	Cursus 3	BC 3.1.2	BC 3.1.3	BC 3.3.1		
Immersive Space (7,5EC)	Cursus 3	BC 3.1.1	BC 3.2.1	BC 3.2.2	BC 3.3.2	
CMD-project (12,5EC)	Cursus 4	BC 4.1.1	BC 4.1.2	BC 4.2.1	BC 4.2.2	BC 4.3.1
Loopbaanoriëntatie (2,5EC)	Cursus 4	BC 4.3.2				
Leerjaar 2						
SIM IMEC (7,5EC)	Cursus 5	BC 5.1.2	BC 5.2.1	BC 5.5.1	BC 5.2.3	
SIM ICD (7,5EC)	Cursus 5	BC 5.1.1	BC 5.2.2	BC 5.5.2		
IMD C (7,5EC)	Cursus 5	BC 5.1.2	BC 5.2.1	BC 5.5.1	BC 5.2.3	
IMD I (7,5EC)	Cursus 5	BC 5.1.1	BC 5.2.2	BC 5.5.2		
MDEB OTM (7,5EC)	Cursus 5	BC 5.1.2	BC 5.2.1	BC 5.5.1		
MDEB SD (7,5EC)	Cursus 5	BC 5.1.1	BC 5.2.2	BC 5.5.2	BC 5.2.3	
I4W PBDPPL (7,5EC)	Cursus 5	BC 5.1.2	BC 5.2.1	BC 5.5.1		
i4W Wlpl (7,5EC)	Cursus 5	BC 5.1.1	BC 5.2.2	BC 5.5.2	BC 5.2.3	
SIM P, IMD P, MDEB P, I4W P (15EC)	Cursus 5	BC 5.3.1	BC 5.3.2	BC 5.4.1	BC 5.4.2	
AVC MD (6EC)	Cursus 6	BC 6.1.1	BC 6.2.1			
AVC MK (5EC)	Cursus 6	BC 6.2.3	BC 6.5.1			
AVC VD (5EC)	Cursus 6	BC 6.1.2	BC 6.2.2			
I4M Mlpl (7,5EC)	Cursus 6	BC 6.1.1	BC 6.2.1	BC 6.2.3		
I4M ObDPpl (7,5EC)	Cursus 6	BC 6.1.2	BC 6.2.2	BC 6.5.1		
SG GDP (7,5EC)	Cursus 6	BC 6.1.1	BC 6.2.1	BC 6.2.3		
SG GDT (7,5EC)	Cursus 6	BC 6.1.2	BC 6.2.2	BC 6.5.1		
REMU DEPI (7,5EC)	Cursus 6	BC 6.1.1	BC 6.2.1	BC 6.2.3		
REMU SODE (7,5EC)	Cursus 6	BC 6.1.2	BC 6.2.2	BC 6.5.1		
AVC P, I4M P, SG P, REMU P (15EC)	Cursus 6	BC 6.3.1	BC 6.3.2	BC 6.4.1	BC 6.4.2	BC 6.5.2
Leerjaar 3						
DEE DBC1 (7,5EC)	Cursus 7	BC 7.1.2	BC 7.1.3	BC 7.3.1		

DEE DBC2 (7,5EC)	Cursus 7	BC 7.1.1	BC 7.2.1	BC 7.2.3	BC 7.5.1	
DEE P (15EC)	Cursus 7	BC 7.2.2	BC 7.3.2	BC 7.4.1	BC 7.4.2	BC 7.5.2
IBS CI21 (5EC)	Cursus 7	BC 7.1.1	BC 7.3.1			
IBS DaR21 (5EC)	Cursus 7	BC 7.1.2	BC 7.2.1			
IBS IntOntworp (5EC)	Cursus 7	BC 7.1.3	BC 7.2.3	BC 7.5.1		
IBS P (15EC)	Cursus 7	BC 7.2.2	BC 7.3.2	BC 7.4.1	BC 7.4.2	BC 7.5.2
STC CCR (7,5EC)	Cursus 7	BC 7.1.1	BC 7.1.3	BC 7.2.3	BC 7.3.1	
STC SCA (7,5EC)	Cursus 7	BC 7.1.2	BC 7.2.1	BC 7.5.1		
STC TPD (7,5EC)	Cursus 7	BC 7.1.2	BC 7.2.1	BC 7.5.1		
STC P (15EC)	Cursus 7	BC 7.2.2	BC 7.3.2	BC 7.4.1	BC 7.4.2	BC 7.5.2
Stage (30EC)	Stage	Alle criteria				
Leerjaar 4						
AOD CMD (30EC)	Afstudeerproject	Alle criteria				

Bijlage 7: Vervallen onderwijs dat niet meer automatisch leidt tot een diploma.

Studieprogramma's met onderstaande OWE's kunnen alleen nog door aanvullend onderwijs, om het programma te actualiseren, tot een diploma leiden. Het aanvullende onderwijs wordt vastgesteld door de examencommissie.

Oude semesters en semester OWE's van het semestermodel (uitgefaseerd in 2013)	
De hiernaast staande semesters of semester OWE's uit het semestermodel kennen geen gelijkgesteld semester of OWE uit het profielencurriculum. Er wordt voor deze semesters (of OWE's) reeds lange tijd geen onderwijs en toetsing meer aangeboden. De reden hiervoor is dat de onderwijsonderwerpen in de jaren voorafgaand aan 2013 en daarna steeds minder actueel geworden zijn. Bovendien zijn de vele tools, die in de ICT zo bepalend zijn, met de tijd sterk verouderd. De opleiding en de examencommissie hebben dan ook besloten om deze OWE's niet langer te diplomeren ingaande vanaf studiejaar 2020-2021.	ABI-R; APC; ADEB-R; CAR; DECO-L; CRIA-R; DEMO-L; DMEC; MPNA (zie OER 20152016)

3 Reglement opleidingscommissie

3. Reglement opleidingscommissie

Inhoud

<i>Hoofdstuk 1</i>	<i>Inleidende bepalingen</i>	<i>2</i>
<i>Hoofdstuk 2</i>	<i>Opleidingscommissie.....</i>	<i>2</i>
<i>Hoofdstuk 3</i>	<i>Verkiezingen</i>	<i>4</i>
<i>Hoofdstuk 4</i>	<i>Benoeming</i>	<i>4</i>
<i>Hoofdstuk 5</i>	<i>Functies en functioneren</i>	<i>4</i>
<i>Hoofdstuk 6</i>	<i>Taken en bevoegdheden opleidingscommissie.....</i>	<i>7</i>
<i>Hoofdstuk 7</i>	<i>Kwaliteitszorg</i>	<i>10</i>
<i>Hoofdstuk 8</i>	<i>Betrokkenheid bij accreditatie.....</i>	<i>10</i>
<i>Hoofdstuk 9</i>	<i>Geschillen</i>	<i>11</i>
<i>Hoofdstuk 10</i>	<i>Faciliteiten</i>	<i>12</i>
<i>Hoofdstuk 11</i>	<i>Slotbepalingen</i>	<i>12</i>

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 gemeenschappelijke opleidingscommissie voor de bacheloropleidingen HBO-ICT VT en DT, Communication & Multimedia Design VT en DT en voor de masteropleiding Applied Data Science.
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 gemeenschappelijke opleidingscommissie (GOC) voor de bacheloropleidingen HBO-ICT VT en DT en Communication & Multimedia Design (CMD) VT en DT en voor de masteropleiding Applied Data Science (MADS) is voor een groep van opleidingen ingesteld. De GOC bestaat uit 3 kamers: een kamer voor de opleidingen HBO ICT VT en DT, een kamer voor de opleiding CMD VT en DT en een kamer voor de opleiding MADS.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 14 leden. De kamers van de GOC HBO-ICT en CMD bestaan uit ieder 6 leden. De kamer van de opleiding MADS bestaat uit 2 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding (Uitgangspunt is dat de verschillende inrichtingsvormen en -fases (voltijd, deeltijd, duaal, propedeuse, postpropedeuse e.d.) in de commissie vertegenwoordigd zijn]
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

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

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie, *kamer* en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
 - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw *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 bezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

N.v.t.

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 7 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 7 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 docentvoorzitter en een studentvoorzitter, 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 gemeenschappelijke opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. 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 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 gemeenschappelijke 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 onderwijsenheden 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 het resultaat 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.
2. De opleidingscommissie en de beleidsadviseur kwaliteitszorg stemmen regelmatig af ter uitvoering van de taak van de GOC te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.

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 gevergd 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 gemeenschappelijke opleidingscommissie van de opleiding bedraagt minimaal 2000 euro per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De 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 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur en de academiemanagers van de opleidingen HBO-ICT, CMD en MADS dragen er zorg voor dat de leden van de gemeenschappelijke opleidingscommissie, 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 15 april 2025 en geldt met ingang van 1 september 2025.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Inhoudsopgave

Infaserend curriculum - propedeutische fase	2
Cursus 1 - Ontdek CMD	2
Cursus 2 - Samen Experimenteren	3
Cursus 3 - Mensgericht Ontwerpen	4
Cursus 4 - CMD en Samenleving	5
Infaserend curriculum - postpropedeutische fase	6
Cursus 5 - Inclusief ontwerpen	6
Cursus 6 - Ontwerpen van een ervaring	7
Cursus 7 – Ontwerpgericht Onderzoek	8
Cursus 8 – Stage	9
Cursus 10 - Afstudeerproject	10
Uitfaserend curriculum - postpropedeutische fase	11
AOD CMD - Afstudeeropdracht mediadesign (CMD)	11
Minoren	14
Minor Digital Transformation & Innovation	14
Minor Digital Media Productions	16
Minor Game	19

Infaserend curriculum - propedeutische fase

Cursus 1 - Ontdek CMD

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Ontdek CMD
Naam cursus lang Engelstalig	Discover CMD
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontdek CMD
Naam cursus kort Engelstalig	Discover CMD
Code cursus	ONTDCM01
Onderwijsperiode	P1A
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	105
Ingangseisen	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Tijdens de cursus 'Ontdek CMD' leer je wat CMD inhoudt: hoe het werk- en beroepenveld er uit ziet en wat jij als startend CMD-student gaat en wil leren. Je leert werken met grafische ontwerpprincipes en doet ervaring op met onderdelen van Adobe. Hierbij ligt de nadruk op de leer- en studievaardigheden die jij nodig hebt bij deze CMD-opleiding.
Leeruitkomsten en eindkwalificaties	1.1 De student heeft inzichtelijk gemaakt dat zij bewust is van de interactieve media en -producten om zich heen en heeft een beeld van waar ze staat binnen het CMD-vakgebied en waar ze naar toe wil. 1.2 De student past onderbouwd aangereikte ontwerpprincipes toe in eigen ontwerp. 1.3 De student verkent op een methodische manier verschillende aangereikte ontwerptools om (onderdelen van) interactieve digitale producten te realiseren.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Workshops, peerreviews, hoorcolleges, intervisie, field trips, online begeleiding, online theorie bestuderen.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	- Broek, Jos van den (2023) Beeldtaal - ISBN: 9789024451166 - Ellen Lupton (2015) Graphic Design: The New Basics, 2nd edition revised and updated - ISBN: 9781616893323
Verplichte software / verplicht materiaal	- Adobe Creative Cloud - student (Verkrijgbaar via Surfspot met studentaccount HAN) - Fabula Single Writer - kaartenset voor Storytelling. Te bestellen via https://fabuladeck.com/store - Schetsblok/moleskine (A5) zonder lijntjes, set fineliners verschillende kleuren en diktes, markers in diverse kleuren, set potloden verschillende hardheden.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Portfolio Ontdek CMD
Naam Engelstalig	Portfolio Discover CMD
Code OSIRIS	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A, P2A
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Cursus 2 - Samen Experimenteren

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Samen Experimenteren
Naam cursus lang Engelstalig	Experiment Together
Naam cursus kort Nederlandstalig	Samen Experimenteren
Naam cursus kort Engelstalig	Experiment Together
Code cursus OSIRIS	SAMEEX01
Onderwijsperiode	P2A
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	105
Ingangseisen	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In de cursus Samen Experimenteren gaat het om jou en de ander. Je maakt kennis met die ander in de vorm van jouw medestudenten. Je experimenteert met allerlei prototypes die je met peers test en andersom test jij de prototypes van jouw medestudenten. Zo krijg je allerlei prototypingtools onder de knie en leer je feedback op de prototypes verwerken en je bouwt een eigen website in HTML/CSS. Samen met de andere cursussen van de propedeuse bereidt en selecteert deze module voor op de hoofdfase.
Leeruitkomsten	2.1 De student verkent met behulp van aangereikte creatieve technieken diverse oplossingsrichtingen die beantwoorden aan de door de student zelf geformuleerde ontwerpvrage. 2.2 De student verbeeldt diverse oplossingsmogelijkheden en gebruikt daarbij verschillende aangereikte passende prototyping tools én evalueert uitwerkingen met peers. 2.3 De student laat zien dat ze haar sterktes en zwaktes met betrekking tot 'samen werken' en 'samen experimenteren' kent. Ze verwerkt deze inzichten in een plan dat bestaat uit persoonlijke leerdoelen en concrete acties.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Workshops, peerreviews, hoorcolleges, intervisie, field trips, online begeleiding, online theorie bestuderen.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	Goed gevuld etui met tekenmaterialen en schetsboek zonder lijntjes, minimaal A5 (Zie de aanwijzingen bij Cursus 1 Ontdek CMD)
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Portfolio Experimenteer en Ervaar
Naam Engelstalig	Portfolio Experiment en Experience
Code OSIRIS	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A, P3A, P1A
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Cursus 3 - Mensgericht Ontwerpen

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Mensgericht Ontwerpen
Naam cursus lang Engelstalig	Human Centered Design
Naam cursus kort Nederlandstalig	Mensgericht Ontwerpen
Naam cursus kort Engelstalig	Human Centered Design
Code cursus OSIRIS	MENSON01
Onderwijsperiode	P3A
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	105
Ingangseisen	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In de cursus Mensgericht Ontwerpen ga je samen met anderen aan de slag met een ontwerpprobleem dat verwoord is in een casus. Alle fasen van het ontwerpproces komen aan bod en de gebruiker staat centraal. Je leert de gebruiker goed kennen door het doen van onderzoek. Je verwerkt mogelijke oplossingen in fysieke prototyping tools.
Leeruitkomsten	3.1 De student doorloopt alle fasen van het mensgericht-ontwerpproces doelgericht en maakt de inhoudelijke samenhang tussen de fasen zichtbaar. 3.2 De student demonstreert aan de hand van een zelfgemaakt technisch prototype dat zij de basisprincipes van programmeren kan toepassen en uitleggen. 3.3 De student betreft medestudenten om zich een beeld te vormen van haar ontwikkeling als ontwerper en kan deze inzichten omzetten naar persoonlijke leerdoelen.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Workshops, peerreviews, hoorcolleges, intervisie, field trips, online begeleiding, online theorie bestuderen.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	• AIM - CMD Reader Methodenkaart Praktijkonderzoek - Kostenloos te downloaden via Onderwijsonline • AIM - CMD Reader Mensgericht ontwerpen - Kostenloos te downloaden via Onderwijsonline
Verplichte software / verplicht materiaal	• CMD Methodspack (Te koop in het winkeltje bij de HAN) • Goed gevuld etui met tekenmaterialen en schetsboek zonder lijntjes, minimaal A5 (Zie aanwijzingen Cursus 1) • Startset arduino (Bij de start van de opleiding krijg je meer informatie over wat je het beste kunt aanschaffen en wat er op school aanwezig is.)
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Portfolio Mensgericht Ontwerpen
Naam Engelstalig	Portfolio Human Centered Design
Code OSIRIS	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P3A, P4A, P1A
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.

Cursus 4 - CMD en Samenleving

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	CMD en Samenleving
Naam cursus lang Engelstalig	CMD and Society
Naam cursus kort Nederlandstalig	CMD en Samenleving
Naam cursus kort Engelstalig	CMD and Society
Code cursus OSIRIS	CMDSAA01
Onderwijsperiode	P4A
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	105
Ingangseisen	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus verbreed je je perspectief t.o.v. de vorige cursussen en ga je samen met anderen aan de slag met een realistische opdracht voor een opdrachtgever uit de praktijk. Je pakt deze opdracht methodisch aan en doet in alle fasen van het ontwerpproces onderzoek. Bij de ontwerpkeuzes die je maakt, denk je na over de impact die jouw beslissing heeft op anderen. Je werkt waar mogelijk en nodig samen met de opdrachtgever en deelnemers uit de doelgroep of de gebruikers waarvoor je een oplossing bedenkt en maakt. Je levert een 'proof of concept' die je overtuigend presenteert bij de opdrachtgever.
Leeruitkomsten	4.1 De student verkent de ontwikkeling en maatschappelijke invloed van interactieve media en producten en gebruikt de inzichten om de waarde van haar eigen ontwerp oplossingen uit te leggen. 4.2 De student doorloopt op methodisch passende wijze het ontwerpproces en maakt de (deel)resultaten overdraagbaar voor belanghebbenden. 4.3 De student laat zien, op basis van eigen ervaringen en ontvangen feedback, wat haar ontwikkeling als ontwerper in wording is en waar zij naar toe wil.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Workshops, peerreviews, hoorcolleges, intervisie, field trips, online begeleiding, online theorie bestuderen.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	AIM - CMD Reader CMD en Samenleving - Kosteloos te downloaden van Onderwijsonline
Verplichte software / verplicht materiaal	Goed gevuld etui met tekenmaterialen en schetsboek zonder lijntjes, minimaal A5 (Zie aanwijzingen Cursus 1)
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Portfolio CMD en Samenleving
Naam Engelstalig	Portfolio CMD and Society
Code OSIRIS	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4A, P5A, P1A
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Infaserend curriculum - postpropedeutische fase

Cursus 5 - Inclusief ontwerpen

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Inclusief ontwerpen
Naam cursus lang Engelstalig	Inclusive Design
Naam cursus kort Nederlandstalig	Inclusief ontwerpen
Naam cursus kort Engelstalig	Inclusive Design
Code cursus OSIRIS	INCLON01
Onderwijsperiode	P1A-P2A, P3A-P4A
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	210
Ingangseisen	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus leer jij hoe je kunt ontwerpen waarbij je rekening houdt met toegankelijkheid voor verschillende gebruikers. Je gaat o.a. aan de slag voor een opdrachtgever die een ontwerp wil dat aansluit op verschillende gebruikers en gebruikcontexten. Dit ga jij doen door een mensgericht-ontwerpproces te doorlopen en daarbinnen gerichte ontwerpactiviteiten op te pakken, zowel individueel en als onderdeel van een team. Hierbij leer je om de kwaliteit van jouw werkwijze en resultaten, van iedere ontwerpfase, duidelijk over te brengen aan de betrokkenen. De docenten stimuleren je bij het inrichten van de ontwerpactiviteiten, het verdiepen van de kwaliteit en de samenwerking.
Leeruitkomsten	5.1 De student doet ontwerpgericht onderzoek dat gericht is op toegankelijkheid van digitale interfaces. 5.2 De student creëert digitale interactieve interfaces die voldoen aan (toegankelijkheid)eisen met behulp van diverse prototypes. 5.3 De student doorloopt bewust haar ontwerpproces en verantwoordt dit proces doel- en doelgroepgericht. 5.4 De student draagt (pro)actief bij aan het uitvoeren van het ontwerpproces met anderen. 5.5 De student reflecteert op haar ontwerpactiviteiten, de daaruit voortgekomen inzichten en de consequenties voor de doelgroep.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Workshops, peerreviews, hoorcolleges, intervisie, field trips, online begeleiding, online theorie bestuderen.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Hoe makkelijk kun je het maken? Ontwikkel oplossingen die iedereen wil en kan gebruiken Kuijk, Jasper van EAN: 9789047015482 Mismatch Kat Holmes EAN: 9780262539487
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Inclusief Ontwerpen
Naam Engelstalig	Inclusive Design
Code OSIRIS	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	Geen

Cursus 6 - Ontwerpen van een ervaring

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Ontwerpen van een Ervaring
Naam cursus lang Engelstalig	Designing an experience
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontwerpen van een ervaring
Naam cursus kort Engelstalig	Designing an experience
Code cursus	ONTERV01
Onderwijsperiode	P1A-P2A, P3A-P4A
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	210
Ingangseisen	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Deze cursus laat je het ontwerpproces meer uitdiepen zodat je de kwaliteit van dat ontwerpproces verbetert. Je leert oa. hoe je de toepassingscontext van een ontwerpopdracht verbreedt. Je maakt een ontwerp voor een opdrachtgever dat toegankelijk is voor diverse gebruikersgroepen. De ontwerptoepassing van deze cursus wordt een onderdeel van de fysieke ruimte en raakt een grotere sociale omgeving. In een team met ontwerpers van verschillende <i>disciplines of expertise</i> richt jij het ontwerpproces in en voer je geplande ontwerpactiviteiten uit. Dit houdt in dat je, samen met je team, de gewenste ontwerpen achterhaalt, passende aanpakken en kwalitatieve uitwerkingen realiseert en test. De docenten zijn je sparringpartner om zo het succes van een goed ontwerpproces te optimaliseren.
Leeruitkomsten	6.1 De student voert een mensgericht ontwerponderzoek uit en maakt inzichtelijk hoe bestaande kennis en hieruit verkregen inzichten bijdragen aan een toepassing in een fysieke ruimte. 6.2 De student werkt een oplossingsrichting uit van een digitaal product of dienst met fysieke interacties, die aansluit bij de ontwerp vraag en de ontwerpen, gebaseerd op een verkenning van diverse alternatieven. 6.3 De student doorloopt bewust haar ontwerpproces en verantwoordt dit proces doel- en doelgroepgericht. 6.4 De student draagt (pro)actief bij aan het gezamenlijk conceptualiseren en uitwerken van diverse prototypes. 6.5 De student reflecteert op haar ontwerpactiviteiten, de daaruit voortgekomen resultaten en de consequenties voor de ontwerp vraag en -eisen.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Workshops, peerreviews, onderwijsleergesprekken, intervisie, field trips, , online theorie bestuderen.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	Arduino-set
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Ontwerpen van een ervaring
Naam Engelstalig	Designing an experience
Code OSIRIS	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Cursus 7 – Ontwerpgericht Onderzoek

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Ontwerpgericht onderzoek
Naam cursus lang Engelstalig	Design Research
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontwerpgericht onderzoek
Naam cursus kort Engelstalig	Design Research
Code cursus	ONTOND01
Onderwijsperiode	P1A-P2A, P3A-P4A
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	210
Ingangseisen	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Tijdens deze cursus ga je aan de slag met ontwerp vraagstukken uit de praktijk die je via ontwerpgericht onderzoek oppakt. Een werkveldpartij heeft een vraag over een situatie waar zij in hun praktijk tegenaan lopen. Je gaat in een team en in nauwe samenwerkingen met alle betrokkenen aan de slag met het verkennen van mogelijke aanpakken en uitwerkingen voor oplossingen. Door het maken van veel en diverse prototypes verzamel je met je team inzichten die bijdragen aan het beter begrijpen en het eventueel oplossen van het vraagstuk. Als teamlid lever jij proactief kwalitatieve bijdragen die de teamdoelen helpen te bereiken. De begeleiding vanuit school is gericht op het optimaliseren van het ontwerpgericht onderzoek zodat jij en je team robuuste inzichten opdoen over de aanpakken en oplossingen die passen bij de praktijkvraag.
Leeruitkomsten	7.1 De student zet methodisch ontwerpgericht onderzoek in en verantwoordt hoe verkregen resultaten en inzichten bijdragen aan uitgangspunten voor het ontwerp. 7.2 De student ontwerpt met behulp van bestaande kennis diverse waardevolle oplossingsrichtingen en gedetailleerde prototypes voor interactieve digitale producten of -diensten. 7.3 De student laat een leergierige houding en werkwijze zien waaruit blijkt dat ze een wendbaar ontwerpgericht-onderzoek kan organiseren en uitvoeren. 7.4 De student betreft perspectieven van belanghebbenden, zoals gebruikers, deskundigen en medestudenten bij het ontwerpgericht onderzoek en ontwerpproces. 7.5 De student reflecteert methodisch gedurende alle fases van het ontwerpproces op haar ontwerpactiviteiten, de daaruit voortgekomen resultaten en op haar ontwikkeling als ontwerper.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Workshops, masterclasses, hoorcolleges, (online) begeleiding, (online) theorie bestuderen, design dialogen, design panels.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Ontwerpgericht Onderzoek
Naam Engelstalig	Design Research
Code OSIRIS	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Cursus 8 – Stage

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Stage
Naam cursus lang Engelstalig	Internship
Naam cursus kort Nederlandstalig	Stage
Naam cursus kort Engelstalig	Internship
Code cursus	STACMD01
Onderwijsperiode	P1A-P2A, P3A-P4A
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	15
Ingangseisen	- Afgeronde propedeuse + 30 EC in de hoofdfase (uitgezonderd minor) behaald; - Het projectvoorstel is uiterlijk op de gestelde termijn (zie jaarrooster van de HAN) voor de start ingediend bij het praktijkbureau; - Het projectvoorstel is uiterlijk twee onderwijsweken (zie jaarrooster van de HAN) voor de start goedgekeurd door de praktijkcoördinator. - De organisatie en bedrijfsbegeleider voldoen aan de eisen.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Tijdens deze cursus ga je aan de slag in het werkveld. Bij een stageorganisatie draai je een semester mee met hun (CMD-) ontwerpactiviteiten. Een bedrijfsbegeleider neemt jou onder de hoede en laat je ervaren hoe die organisatie werkt en hoe zij met hun klanten (samen)werken. Jij werkt mee met verschillende opdrachten die relevant zijn voor je opleiding. Naast het ervaren van het werken in de praktijk, reflecteer je ook op de overeenkomsten en verschillen in de werkwijze tussen het stagebedrijf en de opleiding. In vaste groepen kom je regelmatig terug naar school waar je onder begeleiding van een docent en met andere stagiaires ervaringen uitwisselt.
Leeruitkomsten	8.1 De student formuleert heldere probleemstelling(en), eenduidige doelstelling(en), relevante ontwerp vragen en / of ontwerpeisen bij verschillende (kleinere) opdrachten met behulp van mensgerichte ontwerpmethodes. 8.2 De student maakt prototype(s) voor interactieve digitale producten of -diensten die aansluit(en) bij de ontwerp vraag, de doelgroep, de fases van het ontwerpproces en de praktijkkaders door gebruik te maken van de methodes en middelen die in de stageorganisatie gangbaar zijn. 8.3 De student evalueert haar werk met behulp van bij de praktijkcontext passende methoden. 8.4 De student stelt zich op als een (pro)actieve en constructief kritische teamspeler in een realistische beroepscontext. 8.5 De student vergelijkt de op de opleiding aangeleerde denk- en werkwijze als ontwerper met de manier van ontwerpen bij het stagebedrijf en analyseert de overeenkomsten en verschillen.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	(Intervisie)bijeenkomsten
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Stage
Naam Engelstalig	Internship
Code OSIRIS	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Cursus 10 - Afstudeerproject

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afstudeerproject
Naam cursus lang Engelstalig	Graduation project
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afstudeerproject
Naam cursus kort Engelstalig	Graduation project
Code cursus	AFSCMD01
Onderwijsperiode	P1A, P2A, P3A, P4A
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	25
Ingangseisen	• 210 EC behaald. • Het projectvoorstel is uiterlijk op de gestelde termijn (zie jaarrooster van de HAN) voor de start ingediend bij het praktijkbureau; • Het projectvoorstel is uiterlijk twee onderwijsweken (zie jaarrooster van de HAN) voor de start goedgekeurd door de praktijkcoördinator.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Tijdens deze cursus ga je aan de slag met je afstudeeropdracht. Dat kan bij een bedrijf in het werkveld zijn, bij een lectoraat van de HAN of aan de hand van een eigen project (een eigen project of binnen je eigen bedrijf). In dat laatste geval moet je zelf een raad van advies aandragen om inhoudelijke begeleiding te borgen. Een (bedrijfs-)begeleider neemt jou onder de hoede en begeleidt jou tijdens de afstudeerperiode inhoudelijk. Je werkt aan een grote ontwerpopdracht waarmee je de leeruitkomsten kunt aantonen. Er is sprake van een grote ontwerpopdracht als je meerdere iteraties kunt uitvoeren en/of er sprake is van één of meer complexe doelgroepen en/of een context waarin verschillende (tegenstrijdige) belangen meespelen. Naast het werken aan je ontwerpopdracht laat je ook zien wat jouw visie is op je ontwerperschap. In vaste groepen komen je regelmatig terug naar school waar je onder begeleiding van een docent met andere afstudeerders ervaringen uitwisselt.
Leeruitkomsten	10.1 De student komt methodisch tot doelen, ontwerp vragen en ontwerpeisen 10.2 De student laat zien dat zij diverse ideeën voor interactieve digitale producten of -diensten verkent en een onderbouwde keuze maakt voor uitgewerkte prototypes, die aansluit bij de ontwerpeisen en de doelstelling. 10.3 De student organiseert een ontwerpproces dat belanghebbenden betreft en verantwoordt de daarbij gemaakte keuzes. 10.4 De student voert een beroepsopdracht zelfstandig en in samenwerking met anderen uit. 10.5 De student combineert een zelfbewuste en omgevingsbewuste houding met een eigen visie op het ontwerperschap.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	(Intervisie)bijeenkomsten
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Eindbeoordeling
Naam Engelstalig	Final assessment
Code OSIRIS	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100.0%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Uitfaserend curriculum - postpropedeutische fase

AOD CMD - Afstudeeropdracht mediadesign (CMD)

Algemene omschrijving	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Afstudeeropdracht mediadesign (CMD)
Naam OWE lang Engelstalig	Graduation project mediadesign (CMD)
Naam OWE kort Nederlandstalig	Afstudeeropdracht mediadesign (CMD)
Naam OWE kort Engelstalig	Graduation project mediadesign (CMD)
Code cursus	AFSPCM01
Onderwijsperiode	P1A, P2A, P3A, P4A
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	21 uur (contacturen bestaand uit bedrijfsbezoek, feedback, voortgangsgesprekken, beoordeling en eindpresentatie met verdediging)
Ingangseisen	210 EC behaald. Het projectvoorstel is uiterlijk op de gestelde termijn (zie jaarrooster van de HAN) voor de start ingediend bij het praktijkbureau; Het projectvoorstel is uiterlijk twee onderwijsweken (zie jaarrooster van de HAN) voor de start goedgekeurd door de praktijkcoördinator.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het doel van het afstuderen is om vast te stellen of je voldoende bekwaam bent om adequaat te handelen in taaksituaties die representatief zijn voor de kerntaken van het beroep waarvoor wordt opgeleid. Je demonstreert de bekwaamheid door het individueel en zelfstandig uitvoeren van een beroepsopdracht die leidt tot één of meer beroepsproducten, passend bij jouw opleidingsprofiel. Het niveau van die beroepsopdracht is representatief voor het niveau van de taken die een beginnend professional in de beroepspraktijk moet kunnen uitvoeren. Je verantwoordt de totstandkoming, de keuzes die je hebt gemaakt, onderbouwt deze en laat zien wat jij van het project hebt geleerd. Het is jouw verantwoordelijkheid tijdig een geschikt project te vinden. Er worden een aantal kwaliteitseisen aan gesteld die zijn vastgelegd in de afstudeerhandleiding. De organisatie waarin het project wordt uitgevoerd moet een opdrachtgever leveren die als probleemeigenaar optreedt en een procesbegeleider op minimaal hbo-niveau. Het afstudeerproject wordt beoordeeld op basis van: - de/het tijdens het afstudeerproject uitgewerkte beroepsproduct(en) - het afstudeerverslag - het functioneren tijdens het afstudeerproject - het mondelinge tentamen (eindpresentatie en verdediging) over het afstudeerproject en het ingeleverde werk. Je slaagt als alle leeruitkomsten voldoende zijn (minimaal 5,5). In detail: alle leeruitkomsten voldoende (minimaal 5,5) én alle beoordelingscriteria minimaal cijfer 4 Je eindcijfer is het gemiddelde van de leeruitkomsten. Je zakt als een of meer leeruitkomst (en) onvoldoende is (< 5,5). In detail: een of meer van de leeruitkomsten onvoldoende (< 5,5) óf een of meer beoordelingscriteria < 4. Je eindcijfer wordt dan het cijfer voor de laagst scorende leeruitkomst.
Leeruitkomsten	AOD CMD-1. Je kan als een beginnende professional individueel en zelfstandig een authentieke beroepsopdracht uitvoeren die leidt tot een of meer beroepsproducten en de uitvoering ervan verantwoorden en voldoen aan de einkwalificaties van jouw opleidingsprofiel.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstandig conform een zelfgeschreven projectplan een opdracht uitvoeren in de beroepspraktijk.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Eindbeoordeling
Naam Engelstalig	Final assessment
Code OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Beoordelingsdimensies	AOD CMD-1. [Manifesteren] Je kunt zelfstandig een beroepsopdracht uitvoeren. Je kunt gedurende het gehele ontwerpproces de uitvoering en resultaten onderbouwen, presenteren en documenteren.

	AOD CMD-1. [Onderzoeken] Je doet methodisch onderzoek om tot gefundeerde oplossingen te komen in alle fasen van het ontwerpproces. Je kiest en combineert methodes die passen bij de inhoud van het onderzoek. AOD CMD-1. [Ontwerpproces bijsturen] Je werkt iteratief: je test en evalueert voortdurend de uitkomsten van het ontwerpproces bij de doelgroep(en) en je past waar nodig het proces en je ontwerp aan. AOD CMD-1. [Ontwerpproces inrichten] Je kunt een ontwerpproces organiseren en daarin verschillende theorieën, methoden en technieken toepassen voor het onderzoeken, conceptualiseren, realiseren, evalueren en verantwoorden van een ontwerp. AOD CMD-1. [Oplossingsrepertoire] Business Media Design [Bedrijfsprocessen] Je kunt digitale communicatieprocessen van en voor organisaties in kaart brengen, op waarde schatten en de benodigde media daarvoor (her)ontwerpen. [Bedrijfscommunicatieontwerp] Je kunt vanuit een creatief proces, samen met de opdrachtgever(s)/belanghebbenden, een breed gedragen communicatiestrategie vormgeven. Je gebruikt daarvoor onder andere creative briefings en co-creatiesessies. AOD CMD-1. [Oplossingsrepertoire] Content Design [Communicatieoplossingen] Je kunt kiezen uit verschillende communicatieoplossingen, deze op waarde schatten en de juiste kiezen voor de specifieke doelgroep. [Mediaontwerp] Je kunt middelen ontwerpen met onder andere tekst, beeld en geluid, waarmee je een doelgroep kunt informeren, overtuigen of hun gedrag kunt beïnvloeden. AOD CMD-1. [Oplossingsrepertoire] Experience Design [Gebruikerservaringen] Je kunt gebruikerservaringen met een verhalende en interactieve component ontwerpen, vanuit inzicht in de probleemsituatie en de belanghebbenden. [Ervaringontwerp] Je kunt interactieve prototypes van gebruikerservaringen, zoals een serious game of een fysiek of virtueel model, realiseren waarmee je een doelgroep kunt informeren, overtuigen of hun gedrag kunt beïnvloeden. AOD CMD-1. [Oplossingsrepertoire] Interaction Design [Interactieprincipes] Je kunt op basis van actuele gebruiksgeschiedenis ontwerpprincipes een informatie- en interactieontwerp maken. [Interactieontwerp] Je kunt door middel van prototypes een interactieontwerp realiseren waarmee je een gebruiker kunt informeren, overtuigen of hun gedrag kunt beïnvloeden. AOD CMD-1. [Reflecteren] Je reflecteert op jouw beroepsmatig functioneren en je ontwikkeling. Je bent je daarbij bewust van je persoonlijke sterktes en zwaktes. Je kunt jezelf daarin sturen en neemt eigen standpunten in. AOD CMD-1. [Samen ontwerpen] Je bent in staat om het ontwerpproces samen met anderen te doen: met andere disciplines, de opdrachtgever(s), de doelgroep(en) en eindgebruiker(s). AOD CMD-1. [Theorie/Basiskennis] Business Media Design, businesstheorie: je baseert je oplossingen op kennis van business processen, communicatieleer en projectmanagement en kan ze met behulp van deze kennis verantwoorden. AOD CMD-1. [Theorie/Basiskennis] Content Design, communicatietheorie: je baseert je oplossingen op kennis van communicatieleer, esthetiek, retorica en/of semiotiek en kan ze met behulp van deze kennis verantwoorden. AOD CMD-1. [Theorie/Basiskennis] Experience Design, theorie: je baseert je oplossingen op kennis van sociale/cognitieve psychologie, game mechanics en/of storytelling en kan ze met behulp van deze kennis verantwoorden. AOD CMD-1. [Theorie/Basiskennis] Interaction Design, interactietheorie: je baseert je oplossingen op kennis van sociale/cognitieve psychologie en interactie- esthetiek en kan ze met behulp van deze kennis verantwoorden.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PRES-F Presentatie
Tentamentype	Fysiek
Beoordeling	Cijfer - Individueel
Weging deeltentamen	100.0%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Minoren

Minor Digital Transformation & Innovation

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Digital Transformation & Innovation
Naam cursus lang Engelstalig	Digital Transformation & Innovation
Naam cursus kort Nederlandstalig	Digital Transformation & Innovation
Naam cursus kort Engelstalig	Digital Transformation & Innovation
Code cursus OSIRIS	DITRIB01
Onderwijsperiode	P1A-P2A, P3A-P4A
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	80
Ingangseisen	n.v.t
Algemene omschrijving	Mede door de ontwikkelingen van digitale technologieën, zoals 2D en 3D visualisaties, Data-gedreven werken, Digital Twins of Machine Learning verandert er veel voor organisaties. Soms wordt gesteld dat de enige constante de verandering is. Dit betekent dat je als professional en als organisatie continu blijft ontwikkelen en innoveren om te achterhalen wat de (on)mogelijkheden van nieuwe digitale technologieën voor jouw organisatie zijn. Juist hier liggen mogelijkheden om onderwijs met gerichte praktijkvragen te combineren. Deze minor bereidt je voor op een continue verkennende houding om minimaal overdraagbare kennis te leveren om de innovatieprocessen van organisaties in te vullen. We vormen een R&D-afdeling waar verschillende partijen samen kennis ontwikkelen voor relevante praktische vraagstukken en verkennen hoe de nieuwe technologie van waarde kan zijn voor de praktijk van de partners. Het gaat niet om het uitvoeren van een opdracht voor deze partners, maar om het samen ontdekken van de mogelijkheden binnen een echte praktijksituatie. Deze minor is primair bedoeld voor zowel ICT-, BIM- als CMD-studenten. Maar ook andere hbo-studenten zijn welkom als ze interesse hebben in wat een bepaalde digitale innovatie kan betekenen in hun domein. Het verkennen zal ook zoveel mogelijk in multidisciplinaire teams plaatsvinden. Binnen de grenzen van de praktijksituatie en het thema, kan je zelf je interessegebied bepalen en daar mee aan de slag gaan. De minor speelt in op het verkennen van (on)mogelijkheden van nieuwe technologie in de praktijk en het bereidt voor op het plannen en uitvoeren van praktijkonderzoek (afstuderen van een hbo-instelling).
Leeruitkomsten	DTI-1. Je hebt een 'onderzoeksplan' opgesteld voor jullie innovatievraag waarin je uitlegt welke ontwikkel- of ontwerpdoelen en -vragen je hebt, welke aanpak je kiest en hoe je daaraan invulling geeft. En je hebt daarbij inzichtelijk gemaakt hoe deze vragen voortkomen uit de analyse van reeds bestaande of verwante toepassingen. DTI-2. Je bent in staat kennis, inzicht en expertise op te bouwen in de mogelijkheden en beperkingen van relatief nieuwe IT&Media-technologie en/of platforms en je hebt de verworven expertise gedemonstreerd in de vorm van demo's, prototypes, etc. die deel zijn gaan uitmaken van de gebruikte kennisbank. DTI-3. Je kunt eerder verworven professionele competenties (zoals bijvoorbeeld agile procesmanagement) toepassen en hebt je kennis en ervaring gedeeld met andere deelnemers. DTI-4. Je kunt de resultaten intern en extern (mondeling, schriftelijk, visueel en/of in de vorm van een product) communiceren op een manier die past bij de belangen en competenties van de belanghebbenden.
Deelnameplicht onderwijs	Je werkt samen met professionals en experts (uit werkveld en opleiding) samen in een project, waarbij een gelijkwaardige inzet vereist is.
Maximum aantal deelnemers	15-20 per werkveldpartij
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Ontwerpgericht onderzoek in teams, workshops, colleges en zelfstandig werk.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Design Rationale
Naam Engelstalig	Design Rationale
Code OSIRIS	TOETS-02
Omvat de leeruitkomst(en)	DTI-2 DTI-3 DTI-4
Beoordelingscriteria	DTI-2. Door het systematisch doorlopen van ontwikkel- of ontwerpiteraties verken je de (on)mogelijkheden van IT&Media-technologie binnen de toepassingscontext. DTI-2. Je demonstreert, en verantwoordt ontwikkelde prototypes en maakt inzichtelijk hoe deze passen in de toepassingscontext en hoe ze geborgd zijn in beschikbaar werk. DTI-3. Je werkt in korte sprints waarbij je constructief deelneemt aan de start en afronding van deze fases en helpt anderen bij het aanscherpen van hun aanpak en resultaten. DTI-4. Je demonstreert jouw onderzoeksproces en -resultaten op een overtuigende manier en gaat professioneel om met de ontvangen feedback. Je trekt lessen uit de ontvangen feedback. DTI-4. Je geeft aan op welke manier je met verschillende stakeholders communiceert over de resultaten.

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Onderzoeksplan
Naam Engelstalig	Research brief
Code OSIRIS	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	DTI-1 DTI-3
Beoordelingscriteria	DTI-1. Je kiest en verantwoordt een combinatie van verschillende passende methodes om inzichten of data te verzamelen en te analyseren a.d.h.v. een bestaande of verwante toepassing. DTI-1. Uit je plan blijkt dat je doelgericht een set van relevante en samenhangende vragen kunt formuleren. Je laat zien dat je het beantwoorden systematisch en methodisch gaat aanpakken. DTI-3. Je neemt in je plan een of meerdere relevante deelresultaten (bijv. stepping stones) op en je verantwoordt deze keuzes.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Minor Digital Media Productions

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Minor Digital Media Productions
Naam cursus lang Engelstalig	Minor Digital Media Productions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Minor DMP
Naam cursus kort Engelstalig	Minor DMP
Code cursus	MINCOD57
Onderwijsperiode	P1A, P2A, P3A, P4A
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	145
Ingangseisen	1. Een afgeronde propedeuse 2. 60 studiepunten uit twee onderwijssemesters in de hoofdfase
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Wil je een interactieve film maken? Een 2D animatie? Ben je geïnteresseerd in het bouwen van een Minimum Viable Product voor een Start-up? Wil je een social media strategie voor een rapper maken? Aan de gang met Domotica? 3D? Robotica? Software ontwikkelen of een webomgeving ontwikkelen? Een game? Een video- of geluidsinstallatie maken? Augmented reality? Een serie podcasts? Virtual reality? Of anders? Bij de minor DMP (Digital Media Productions) krijg je de kans om los van een opdrachtgever zelfstandig je project te formuleren, te onderzoeken, te ontwerpen en uit te werken. Een opdrachtgever zoeken mag maar het hoeft niet. Gedurende een semester krijg je wekelijks workshops aangeboden die als doel hebben je te inspireren en je project te verrijken. Eveneens wekelijks heb je intensief contact met een docent die kennis van zaken heeft van jouw gekozen onderwerp. Deze docent coacht, helpt en spart met je gedurende het hele semester. Belangrijk is dat jij aan het einde van het semester veel kennis hebt opgedaan binnen een zelfgekozen onderwerp en je droomproject hebt gerealiseerd waarmee je vol trots de buitenwereld laat zien wat je kunt. En misschien heb je wel iets heel innovatiefs bedacht waarmee je in het bedrijfsleven vervolgstappen kunt maken. Vanaf dag 1 ben je bezig met het onderzoeken, conceptualiseren, ontwerpen en realiseren van je eigen project. In week 5 laat je een eerste prototype zien, waarin ontdekken, onderzoeken en experimenteren centraal staan. Vervolgens laat je rond week 11 een tweede prototype zien waarin eveneens ontdekken, onderzoeken en experimenteren centraal staan. Tijdens de gehele minor werk je aan een Design Research Paper, en je Eindproduct(en) en in de laatste periode aan een Eindexpositie van je werk.
Leeruitkomsten	DMP1. Je kunt een ontwerp onderzoek opzetten en uitvoeren waarbij je alle Design Thinking fases gebruikt en verschillende methoden en technieken toepast. DMP2. Je kunt vanuit de ontwerp vraag en requirements een uitgewerkt visueel/functioneel/technisch ontwerp ontwikkelen waarbij je laat zien dat je experimenteert en zoekt naar oplossingen. DMP3. Je kunt (een) innovatief werkend(e) high-fidelity eindproduct(en) ontwikkelen waarmee je de eindgebruiker activeert of beïnvloedt. DMP4. Je kunt je ontwerp onderzoek doelbewust sturen, de resultaten helder documenteren, visualiseren, overtuigend presenteren en erop reflecteren. DMP5. Je kunt de voortgang van je gehele ontwerptraject vanuit inhoud en kennis inzichtelijk verantwoorden en onderbouwen.
Deelnameplicht onderwijs	Je committeert je bij je deelname aan een full time werkweek.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale lessen / workshops / presentaties / eindexpositie / individuele coaching en begeleiding en zelfstandig werk.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	William Lidwell, Kritina Holden, Jill Butler (2023) Universal Principles of Design, Updated and Expanded Third Edition 9780760375167.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Experiment 1
Naam Engelstalig	Experiment 1
Code OSIRIS	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	DMP1 DMP2 DMP4
Beoordelingscriteria	DMP1. Je bent methodisch te werk gegaan door diverse (CMD/ICT) methodes op juiste wijze in te zetten, uit te voeren en logische conclusies te trekken. DMP1. Je hebt het doel en de wensen en behoeften van de eindgebruiker helder bepaald en je hebt aantoonbaar een experiment

	gedaan waarbij ontdekken, onderzoeken en experimenteren centraal staan. DMP2. Je hebt aantoonbaar geëxperimenteerd met vorm, stijl en/of structuur. DMP2. Je hebt de wensen en behoeften van de eindgebruiker bij het ontwerpen van oplossingen en concepten meegenomen en een passende keuze gemaakt. DMP4. Je hebt inzicht in je ontwerpproces en hebt het proces gestuurd. DMP4. Je hebt je ontwerpen en keuzes inzichtelijk gedocumenteerd. DMP4. Je hebt relevante bronnen gebruikt en APA vermeld.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Experiment 2
Naam Engelstalig	Experiment 2
Code OSIRIS	TOETS-02
Omvat de leeruitkomst(en)	DMP1 DMP2 DMP4
Beoordelingscriteria	DMP1. Je bent methodisch te werk gegaan door diverse (CMD/ICT) methodes op juiste wijze in te zetten, uit te voeren en logische conclusies te trekken. DMP1. Je hebt het doel en de wensen en behoeften van de eindgebruiker helder bepaald en je hebt aantoonbaar een experiment gedaan waarbij ontdekken, onderzoeken en experimenteren centraal staan. DMP2. Je hebt aantoonbaar geëxperimenteerd met vorm, stijl en/of structuur. DMP2. Je hebt de wensen en behoeften van de eindgebruiker bij het ontwerpen van oplossingen en concepten meegenomen en een passende keuze gemaakt. DMP4. Je hebt inzicht in je ontwerpproces en hebt het proces gestuurd. DMP4. Je hebt je ontwerpen en keuzes inzichtelijk gedocumenteerd. DMP4. Je hebt op een zinvolle en adequate wijze gereflecteerd. DMP4. Je hebt relevante bronnen gebruikt en APA vermeld.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	25.0%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Eindproduct(en)
Naam Engelstalig	Final Product(s)
Code OSIRIS	TOETS-03
Omvat de leeruitkomst(en)	DMP1 DMP2 DMP3 DMP4 DMP5
Beoordelingscriteria	DMP1. Je bent methodisch te werk gegaan door diverse (CMD/ICT) methodes op juiste wijze in te zetten, uit te voeren en logische conclusies te trekken. DMP1. Je hebt het doel en de wensen en behoeften van de eindgebruiker helder bepaald en alle fasen van Design Thinking passend uitgevoerd. DMP2. Je hebt aantoonbaar geëxperimenteerd met vorm, stijl en/of structuur. DMP2. Je hebt de wensen en behoeften van de eindgebruiker bij het ontwerpen van oplossingen en concepten meegenomen en een passende keuze gemaakt. DMP3. Je hebt een technisch goed werkend high-fidelity eindproduct(en) ontwikkeld dat in het gebruik innovatief is en de gebruiker activeert en beïnvloedt. DMP4. Je hebt inzicht in je ontwerpproces en hebt het proces gestuurd. DMP4. Je hebt je ontwerpen en keuzes inzichtelijk gedocumenteerd. DMP4. Je hebt op een zinvolle en adequate wijze gereflecteerd. DMP4. Je hebt relevante bronnen gebruikt en APA vermeld. DMP5. Je hebt je ontwerpkeuzes overtuigend verantwoord en onderbouwd met behulp van verdiepende kennis en ervaring.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Eindexpositie

Naam Engelstalig	Final Exposition
Code OSIRIS	TOETS-04
Omvat de leeruitkomst(en)	DMP3 DMP4 DMP5
Beoordelingscriteria	DMP3. Je hebt een technisch goed werkend high-fidelity eindproduct(en) ontwikkeld dat in het gebruik innovatief is en de gebruiker activeert en beïnvloedt én enthousiasme oproept tijdens de expositie. DMP4. Je hebt je eindproduct overtuigend en professioneel gepresenteerd en er een totaalbeleving van gemaakt. DMP5. Je hebt je ontwerpkeuzes tijdens de expositie overtuigend verantwoord en onderbouwd met behulp van verdiepende kennis en ervaring.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen

Minor Game

GAMEGA05 - Game Art

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Game Art
Naam cursus lang Engelstalig	Game Art
Naam cursus kort Nederlandstalig	Game Art
Naam cursus kort Engelstalig	Game Art
Code cursus	GAMEGA05
Onderwijsperiode	P1A, P3A
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	54
Ingangseisen	Propedeusediploma
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je gaat 3D-werelden en -objecten vormgeven met behulp van een 3D-modelling tool zoals 3D Studio Max of Maya. Je leert de basis van deze technieken. Hiernaast leer je over het ontwerpen en creëren van geluid en muziek die past bij een spel. De mogelijkheden tot specialisatie betreffen hier geluid in spellen en het ontwerpen en creëren van geanimeerde karakters.
Leeruitkomsten	GAME GART-1. Je ontwerpt een creatief 3D model GAME GART-2. Je ontwerpt een modulair 3D model GAME GART-3. Je ontwerpt een karakter in 3D GAME GART-4. Je ontwerpt een scene in een 3D omgeving GAME GART-5. Je creëert audio passende bij multimedia. GAME GART-6. Je maakt je overwegingen met betrekking tot je ontwerpkeuzes zichtbaar. GAME GART-7. Je reflecteert op het resultaat van de soundtrack voor een game omgeving.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Klassikale lessen. Workshops Oefeningen Opdrachten
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	Blender
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Portfolio GART-audio
Naam Engelstalig	Portfolio GART-audio
Code OSIRIS	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	GAME GART-5. Je creëert audio passende bij multimedia. GAME GART-6. Je maakt je overwegingen met betrekking tot je ontwerpkeuzes zichtbaar. GAME GART-7. Je reflecteert op het resultaat van de soundtrack voor een game omgeving.
Beoordelingscriteria	GAME GART-5. Je creëert een heldere sfeer of stemming met je soundtrack. GAME GART-5. Je creëert een soundtrack voor een game-omgeving. GAME GART-5. Je creëert een eigen soundtrack voor een video. GAME GART-5. Je gekozen geluid creëert een meeslepend narratief en spanningsboog voor de game-omgeving. GAME GART-5. Je gekozen geluid creëert een meeslepend narratief en spanningsboog voor de video. GAME GART-5. Je gekozen geluid creëert een overtuigend geheel. GAME GART-5. Je gekozen geluid is passend bij de visuele gebeurtenissen. GAME GART-5. Je reflecteert op het resultaat van de soundtrack voor een video. GAME GART-5. Je varieert binnen de compositie van de soundtrack. GAME GART-6. Je documenteert het ontwerpproces van de soundtrack voor de video waarbij je inzicht geeft in de belangrijkste overwegingen en ontwerpkeuzes. GAME GART-6. Je documenteert het ontwerpproces van de soundtrack voor een game-omgeving waarbij je inzicht geeft in de belangrijkste overwegingen en ontwerpkeuzes. GAME GART-7. Je reflecteert op het resultaat van de soundtrack voor een game-omgeving.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	30%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	3D Modellen
Naam Engelstalig	3D Models
Code OSIRIS	TOETSS-02
Omvat leeruitkomst(en)	GAME GART-1. Je ontwerpt een creatief 3D model

	GAME GART-2. Je ontwerpt een modulair 3D model GAME GART-3. Je ontwerpt een karakter in 3D GAME GART-4. Je ontwerpt een scene in een 3D omgeving
Beoordelingscriteria	GAME GART-1. Je beschrijft een rijk achtergrondverhaal voor je te ontwikkelen 3D-object. GAME GART-1. Je maakt schetsen/silhouetten/artwork van het te ontwikkelen 3D-object. GAME GART-1. Je onderbouwt het ontwerp van je 3D-object. GAME GART-1. Je ontwikkelt een low-poly model van je 3D-object gebaseerd op blueprints en planes. GAME GART-1. Je ontwikkelt textures voor je 3D-model. GAME GART-1. Je past je textures toe op je 3D-model. GAME GART-1. Je toont creativiteit in je ontwerp. GAME GART-2. Je ontwerpt een modulair 3D-model GAME GART-3. Je laat verschillende aanzichten van je karakter in het artwork zien. GAME GART-3. Je maakt schetsen/silhouetten/artwork van je karakter GAME GART-3. Je schrijft een rijk achtergrondverhaal voor je karakter (backstory) GAME GART-4. Je onderbouwt dat de relatie tussen de objecten coherent en betekenisvol is. GAME GART-4. Je voegt meerdere objecten samen tot een coherente en betekenisvolle omgeving.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	70%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen

GAMEDE12 - Game Design

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Game Design
Naam cursus lang Engelstalig	Game Design
Naam cursus kort Nederlandstalig	Game Design
Naam cursus kort Engelstalig	Game Design
Code cursus	GAMED12
Onderwijsperiode	P1A, P3A
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	72
Ingangseisen	Propedeusediploma
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Deze course staat centraal in dit semester en wordt door alle studenten gevolgd. De course richt zich op game design, storytelling, level design en samenwerking tussen technische en design disciplines. Bij game design komen diverse spelconcepten aan de orde, zoals (spel)regels, spelervaring. Daarbij komen begrippen uit de cognitieve psychologie van pas, bijvoorbeeld flow en beleving van een spel. Centraal staat de speler; deze heeft een doel in het spel, wordt geconfronteerd met uitdagingen en kan acties ondernemen om deze uitdagingen aan te gaan. Daarnaast gaan we in op game modes en interfaces. Bij level design gaat we in op de digitale representatie van de ruimte, terrein, belichting, decoratie en aanwezige actoren. We maken daarbij gebruik van een game engine met ontwikkelomgeving. Je analyseert bestaande games en werkt toe naar een ontwerp van een game, of deel van een game. Aan het eind van de course pitch je je gameconcept aan de groep. De prijs? Als je de pitch wint, wordt jouw concept gebouwd door de hele groep in de projectfase.
Leeruitkomsten	GAME GDES-1. Je toont uitgebreid inzicht in de eigenschappen van doelgroep. GAME GDES-2. Je selecteert een passende reden waarom de doelgroep je spel wilt speelt. GAME GDES-3. Je ontwerpt een concept voor een game waarbij doelgroep, aesthetics of play en gameplay in balans zijn. GAME GDES-4. Je beschrijft de belangrijkste gameplay in de vorm van dynamics en mechanics. GAME GDES-5. Je licht de unieke elementen in je spel uit. GAME GDES-6. Je manifesteert je concept in de vorm van een enkele representatie. GAME GDES-7. Je verzamelt en geeft feedback aan medestudenten ten behoeve van het verbeteren van eigen werk en dat van je medestudenten. GAME GDES-8. Je schrijft een meeslepend verhaal en onderbouwt deze met de Hero's Journey. GAME GDES-9. Je maakt zichtbaar welke conflicten er in je verhaal bestaan. GAME GDES-10. Je beschrijft een omgeving, wereld of context waarin je spel plaatsvindt. GAME GDES-11. Je toont de uitdagingen in het spel in detail. GAME GDES-12. Je toont de ideale stappen die je speler neemt en wat deze op elk moment voelt, denkt en doet per stap. GAME GDES-13. Je ontwerp hoe de speler interacteert met het spel, zowel input als output in detail. GAME GDES-14. Je toont het ontwerp van het level in meerdere lagen van abstractie en hoe deze lagen verbonden zijn om een totaalzicht op het ontwerp van het level te manifesteren. GAME GDES-15. Je reflecteert op je groei als game designer. GAME GDES-16. Je maakt een prototype in een game-integrated development environment (IDE) op basis van je ontwerp.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Klassikale lessen Workshops Opdrachten Peer-reviews
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	• GIT • Unity 3D (http://www.unity3D.com)
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	High Concept Document
Naam Engelstalig	High Concept Document
Code OSIRIS	TOETS-02
Omvat de leeruitkomst(en)	GAME GDES-1. Je toont uitgebreid inzicht in de eigenschappen van doelgroep. GAME GDES-2. Je selecteert een passende reden waarom de doelgroep je spel wilt speelt. GAME GDES-3. Je ontwerpt een concept voor een game waarbij doelgroep, aesthetics of play en gameplay in balans zijn. GAME GDES-4. Je beschrijft de belangrijkste gameplay in de vorm van dynamics en mechanics. GAME GDES-5. Je licht de unieke elementen in je spel uit. GAME GDES-6. Je manifesteert je concept in de vorm van een enkele representatie. GAME GDES-7. Je verzamelt en geeft feedback aan medestudenten ten behoeve van het verbeteren van eigen werk en dat van je medestudenten.
Beoordelingscriteria	GAME GDES-1. Je baseert de informatie met betrekking tot je speler op veldonderzoek. GAME GDES-1. Je beschrijft een speler in termen van player types. GAME GDES-1. Je documenteert de informatie over je speler in de vorm van een persona. GAME GDES-1. Je geeft een samenvatting van wat voor speler jij een ontwerp maakt. GAME GDES-1. Je geeft gedetailleerde informatie over de eigenschappen van de speler waarvoor je een ontwerp maakt. GAME GDES-2. Je kiest tussen de 1 tot 3 meest prominente aesthetics of play die matchen met de doelgroep. GAME GDES-2. Je ligt je core concept toe in een paragraaf.

	GAME GDES-2. Je ligt toe op welke manier de aesthetics of play overeenkomen met de eigenschappen en gewoontes van de doelgroep. GAME GDES-2. Je ontwerpt een vernieuwende of verrassende combinatie van aesthetics of play. GAME GDES-3. Je vat de doelgroep, belangrijkste aesthetic en gameplay samen in één zin (core concept) GAME GDES-4. Je beschrijft hoe motivatietechnieken de beschreven mechanics en dynamics ondersteunen. GAME GDES-4. Je beschrijft hoe de mechanics en dynamics die de gekozen aesthetic of play ondersteunen. GAME GDES-4. Je ontwerpt een vernieuwende of verrassende combinatie van mechanics en dynamics. GAME GDES-5. Je vat de unique selling points van je game samen. GAME GDES-6. Je vat je core concept en het gevoel van je game samen in een afbeelding of ander visuele en/of auditieve representatie. GAME GDES-7. Je houdt een logboek bij van gegeven en ontvangen feedback. GAME GDES-7. Je itereert meerdere keren op basis van de ontvangen feedback. GAME GDES-7. Je toont een kritische blik, inlevingsvermogen en respect richting het werk van je medestudent. GAME GDES-7. Je verwerkt de ontvangen feedback in je ontwerp.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Storytelling
Naam Engelstalig	Storytelling
Code OSIRIS	TOETS-04
Omvat de leeruitkomst(en)	GAME GDES-8. Je schrijft een meeslepend verhaal en onderbouwt deze met de Hero's Journey. GAME GDES-9. Je maakt zichtbaar welke conflicten er in je verhaal bestaan. GAME GDES-10. Je beschrijft een omgeving, wereld of context waarin je spel plaatsvindt.
Beoordelingscriteria	GAME GDES-8. Je beschrijft de innerlijke Hero's Journey van de protagonist uit je verhaal. GAME GDES-8. Je schrijft een verhaal waarbij je gebruikt maakt van de Hero's Journey als leidraad. GAME GDES-8. Je toont aan welke delen van je verhaal welke delen van de Hero's Journey invullen. GAME GDES-9. Je beschrijft op welke manier het conflict je game ondersteunt. GAME GDES-9. Je onderbouwt de conflicten in je verhaal. GAME GDES-9. Je toont aan welke conflicten in je verhaal voorkomen. GAME GDES-10. Je beschrijft de setting of wereld van het verhaal. GAME GDES-10. Je beschrijft op welke manier de setting of wereld invloed heeft op de game (play).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P3A
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Level Design Document
Naam Engelstalig	Level Design Document
Code OSIRIS	TOETS-03
Omvat de leeruitkomst(en)	GAME GDES-11. Je toont de uitdagingen in het spel in detail. GAME GDES-12. Je toont de ideale stappen die je speler neemt en wat deze op elk moment voelt, denkt en doet per stap. GAME GDES-13. Je ontwerp hoe de speler interacteert met het spel, zowel input als output in detail. GAME GDES-14. Je toont het ontwerp van het level in meerdere lagen van abstractie en hoe deze lagen verbonden zijn om een totaalzicht op het ontwerp van het level te manifesteren. GAME GDES-15. Je reflecteert op je groei als game designer.
Beoordelingscriteria	GAME GDES-11. Je beschrijft de uitdagingen die voorkomen in je level. GAME GDES-11. Je beschrijft op welke manier de uitdagingen interessant of motiverend zijn voor je speler. GAME GDES-11. Je koppelt de uitdagingen in je level aan gebeurtenissen in je Player Journey. GAME GDES-11. Je ligt toe op welke manier de uitdagingen de speler in de flow-state houden. GAME GDES-12. Je geeft een overzicht van alle gebeurtenissen in je level. GAME GDES-12. Je koppelt de gebeurtenissen in je level aan de gebeurtenissen in je Hero's Journey. GAME GDES-13. Je geeft op welke manier je rijke feedback veroorzaakt met je interface. GAME GDES-13. Je legt de interface uit door middel van het beschrijven van de mechanics. GAME GDES-13. Je maakt een prototype van de interface van je spel. GAME GDES-14. Je documenteer de verschillende abstractielagen van een spel (vertical slice) dusdanig dat een team het zonder jouw tussenkomst zou kunnen ontwikkelen. GAME GDES-14. Je geeft aan op welke manier de uitdagingen over de plaats(en) zijn verspreid. GAME GDES-14. Je geeft aan op welke manier de uitdagingen over de tijd zijn verspreid. GAME GDES-14. Je koppelt de Hero's Journey, Player Journey, verdeling over de plaats(en) en de tijd tot één overzicht. GAME GDES-15. Je definieert een leerdoel voor de projectfase op basis van je reflectie. GAME GDES-15. Je reflecteert op je groei als ontwerper door middel van de STARRT-methode, reflectiecyclus van Kortenhausen of soortgelijke methode.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal

Weging deeltentamen	40%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P3A
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Assessment Demo Level
Naam Engelstalig	Assessment Demo Level
Code OSIRIS	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	GAME GDES-16. Je maakt een prototype in een game-integrated development environment (IDE) op basis van je ontwerp.
Beoordelingscriteria	GAME GDES-16. Je decoreert je 3D-objecten in een game-IDE. GAME GDES-16. Je kan door je omgeving navigeren in een game-IDE. GAME GDES-16. Je kan vragen met betrekking van de interface van een game-IDE correct beantwoorden. GAME GDES-16. Je ontwikkelt een demolevel waarin je 3D-objecten maakt en manipuleert in een game-IDE. GAME GDES-16. Je voegt een fog systeem toe aan je game in een game-IDE. GAME GDES-16. Je voegt een liquid system toe aan je game in een game-IDE. GAME GDES-16. Je voegt een omgeving toe aan je game in een game-IDE. GAME GDES-16. Je voegt een particle system toe aan je game in een game-IDE. GAME GDES-16. Je voegt eigen elementen toe aan je game.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	10%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen

GAMEPR28 - Game Programming

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Game Programming
Naam cursus lang Engelstalig	Game Programming
Naam cursus kort Nederlandstalig	Game Programming
Naam cursus kort Engelstalig	Game Programming
Code cursus OSIRIS	GAMEPR28
Onderwijsperiode	P1A, P3A
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	89
Ingangseisen	Je kent basale programmeerprincipes, algoritmen en design patterns. Je bent in staat C# te programmeren, of weet het zich snel eigen te maken. Dit niveau komt overeen met een 2- á 3-jarige studie op het domein van ICT.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze course wordt specifiek ingegaan op het programmeren in het game-domein. Technische concepten uit de wiskunde, natuurkunde en kunstmatige intelligentie komen aan bod. Tijdens de course zal je deze concepten gaan ontdekken en uiteindelijk in een game prototype/proof-of-concept gaan toepassen. De concepten worden behandeld zodat deze universeel toegepast kunnen worden. Door de veelheid aan mogelijkheden in game- implementaties en de snelheid van ontwikkeling zal je een onderzoekende houding moeten hebben waarbij je in staat moet zijn om zelfstandig, onder een coachende begeleiding van docenten, je nieuwe technologie eigen kan maken. De gebruikte game engine is Unity 3D en de daarbij behorende programmeertaal C#.
Leeruitkomsten	GAME GPRO-1. De student kan placeholder gameplay content creëren met de editor van de voorgeschreven game engine. GAME GPRO-2. De student kan op basis van een specificatie gedrag en interactie ontwikkelen in het ontwikkelframework van de voorgeschreven game engine. GAME GPRO-3. De student kan de basisprincipes 3D wiskunde gebruiken bij het realiseren van een game. GAME GPRO-4. De student kan de elementen van de voorgeschreven physics engine toepassen bij de creatie van content en realisatie van gameplay. GAME GPRO-5. De student kent de concepten van besluitvormingstechnieken in games. GAME GPRO-6. De student is in staat de werking van nieuwe game gerelateerde tools, technieken en/of technologieën te doorgronden en over te dragen.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden (in Osiris: werkvormen)	Klassikale lessen, workshops met oefeningen en opdrachten.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	- Free IDE (Student version) ie Visual Studio, Visual Studio Code, JetBrains Rider, etc. - Latest stable Unity version (free) (Latest stable version of the Unity game engine)
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Unity Development Assignment 1
Naam Engelstalig	Unity Development Assignment 1
Code OSIRIS	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	GAME GPRO-1. De student kan placeholder gameplay content creëren met de editor van de voorgeschreven game engine. GAME GPRO-2. De student kan op basis van een specificatie gedrag en interactie ontwikkelen in het ontwikkelframework van de voorgeschreven game engine. GAME GPRO-3. De student kan de basisprincipes 3D wiskunde gebruiken bij het realiseren van een game.
Beoordelingscriteria	GAME GPRO-1. Construeert een scène gevuld met game-objecten. GAME GPRO-1. Kent de functie van diverse features van de editor en gebruikt ze om de gewenste game play te realiseren. GAME GPRO-1. Kiest een bruikbare game-object hiërarchie. GAME GPRO-1. Koppelt de goede componenten aan de goede game-objecten en gebruikt elk component op de juiste manier. GAME GPRO-1. Maakt content zoveel mogelijk herbruikbaar binnen het eigen project door onder andere gebruik te maken van prefabs. GAME GPRO-2. Kent de werking van diverse onderdelen van het Unity-framework en past deze op correcte wijze toe. GAME GPRO-2. Kiest de juiste variabelen om in de Unity-editor te tonen en verbergt elke andere. GAME GPRO-2. Programmeert objectgeoriënteerd met de programmeertaal C#. GAME GPRO-3. Begrijpt de invloed van transformaties van een game-object op andere game-objecten binnen dezelfde transformatiehiërarchie. GAME GPRO-3. Begrijpt hoe objecten in een 3D-scène beschreven worden en hoe de scène getoond wordt op een beeldscherm. GAME GPRO-3. Kent het begrip Vector in een game development context en maakt veelvuldig gebruik van de corresponderende Unity-klasse.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-O (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering	

Naam Nederlandstalig	Unity Development Assignment 2
Naam Engelstalig	Unity Development Assignment 2
Code OSIRIS	TOETS-02
Omvat de leeruitkomst(en)	GAME GPRO-1. De student kan placeholder gameplay content creëren met de editor van de voorgeschreven game engine. GAME GPRO-2. De student kan op basis van een specificatie gedrag en interactie ontwikkelen in het ontwikkelframework van de voorgeschreven game engine. GAME GPRO-4. De student kan de elementen van de voorgeschreven physics engine toepassen bij de creatie van content en realisatie van gameplay.
Beoordelingscriteria	GAME GPRO-1. Construeert een scène gevuld met game-objecten. GAME GPRO-1. Kent de functie van diverse features van de editor en gebruikt ze om de gewenste game play te realiseren. GAME GPRO-1. Koppelt de goede componenten aan de goede game-objecten en gebruikt elk component op de juiste manier. GAME GPRO-2. Kent de werking van diverse onderdelen van het Unity-framework en past deze op correcte wijze toe. GAME GPRO-2. Kiest de juiste variabelen om in de Unity-editor te tonen en verbergt elke andere. GAME GPRO-2. Programmeert objectgeoriënteerd met de programmeertaal C#. GAME GPRO-4. Begrijpt hoe Unity de timing van de physics simulation afhandelt en gebruikt de juiste event functions in eigen code. GAME GPRO-4. Maakt op de juiste manier gebruik van raycasting in verschillende situaties. GAME GPRO-4. Past de verschillende manieren waarop Colliders met elkaar kunnen interacteren toe in eigen games. GAME GPRO-4. Voorspelt de beweging van een RigidBody op basis van de krachten die erop uitgeoefend worden.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	33%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Unity Development Assignment 3
Naam Engelstalig	Unity Development Assignment 3
Code OSIRIS	TOETS-03
Omvat de leeruitkomst(en)	GAME GPRO-2. De student kan op basis van een specificatie gedrag en interactie ontwikkelen in het ontwikkelframework van de voorgeschreven game engine. GAME GPRO-5. De student kent de concepten van besluitvormingstechnieken in games.
Beoordelingscriteria	GAME GPRO-2. Kent de werking van diverse onderdelen van het Unity framework en past deze op correcte wijze toe. GAME GPRO-2. Programmeert objectgeoriënteerd met de programmeertaal C#. GAME GPRO-5. Past besluitvormingstechnieken toepassen in een C#-applicatie.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	33%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Unity Research Assignment
Naam Engelstalig	Unity Research Assignment
Code OSIRIS	TOETS-04
Omvat de leeruitkomst(en)	GAME GPRO-6. De student is in staat de werking van nieuwe game gerelateerde tools, technieken en/of technologieën te doorgronden en over te dragen.
Beoordelingscriteria	GAME GPRO-6. Laat zien hoe de kennis kan worden gebruikt in Unity. GAME GPRO-6. Presenteert de opgedane kennis op een heldere manier. GAME GPRO-6. Zorgt ervoor dat anderen de kennis kunnen toepassen in verschillende situaties.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	34%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen

GAMEPR12 - Game Project

Algemene omschrijving	
Naam cursus lang Nederlandstalig	GAME project
Naam cursus lang Engelstalig	GAME project
Naam cursus kort Nederlandstalig	GAME project
Naam cursus kort Engelstalig	GAME project
Code cursus OSIRIS	GAMEPR12
Onderwijsperiode	P2A, P4A
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	30
Ingangseisen	N.v.t
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het project in deze minor is bijzonder, omdat je met een de volledige groep werkt aan één product. Er is geen van tevoren vastgestelde opdracht, je doet samen met anderen zelf een brainstormsessie over het concept en het ontwerp van het spel (deze komen vaak voort uit de opdracht gemaakt voor Game Design). Dit betekent dat iedereen het volledige ontwikkeltraject van een game doorloopt, van het concept tot en met de playtesting. Er wordt in teams gewerkt aan de game. Sommige teams werken aan een level, andere werken aan spelonderdelen die level overstijgend zijn: verhaallijn, characters die in alle levels voorkomen (player), GUI, sound, speciale effecten. Binnen deze teams is het de bedoeling dat er multidisciplinair wordt gewerkt. Teams bestaan uit CMD'ers en ICT'ers gemengd en teamleden specialiseren zich op een onderdeel van het werk. Met deze specialisaties toon je je domeinspecifieke competenties aan, die zijn dus niet gelijk voor alle studenten. Vertegenwoordigers uit de teams en specialisten vormen samen een managementteam (MT), dat zorgt voor de globale planning en afstemming tussen de teams. Een groep van vertegenwoordigers uit de verschillende teams vormt het integratieteam (IT). Zij zorgen ervoor dat alle losse onderdelen die door de teams worden opgeleverd kunnen worden samengevoegd tot één spel.
Leeruitkomsten	GAME P-1. Je omschrijft je specialisatie of rol in algemene zin zoals tegengekomen in de gameindustrie en specifiek voor de ontwikkelde game zodat duidelijk wordt waar jouw leerdoelen met betrekking tot het project liggen. GAME P-2. Je doet verkennend onderzoek naar de gekozen specialisatie of rol en gebruikt hiervoor relevante en sterke bronnen zodat je een goed beeld krijg van de gekozen specialisatie of rol. GAME P-3. Je laat je vaardigheden, kennis en houding zien ten opzichte van de gekozen specialisatie door middel van een concreet product voor de game. GAME P-4. Je ontwikkelde deelproduct moet integreerbaar zijn in de game zodat alle deelresultaten van de groep een speelbare game vormen. GAME P-5. Je documenteert wat je vaardigheden, kennis en houding zijn ten opzichte van je specialisatie of rol zodat duidelijk is of je je leerdoelen behaald hebt.
Deelnameplicht onderwijs	Je wordt geacht 40 uur per week met het team samen te werken. Afwijkingen enkel in samenspraak met het team.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden werkvormen	Projectonderwijs.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	GAME project
Naam Engelstalig	GAME project
Code OSIRIS	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	GAME P-1. Je omschrijft je specialisatie of rol in algemene zin zoals tegengekomen in de gameindustrie en specifiek voor de ontwikkelde game zodat duidelijk wordt waar jouw leerdoelen met betrekking tot het project liggen. GAME P-2. Je doet verkennend onderzoek naar de gekozen specialisatie of rol en gebruikt hiervoor relevante en sterke bronnen zodat je een goed beeld krijg van de gekozen specialisatie of rol. GAME P-3. Je laat je vaardigheden, kennis en houding zien ten opzichte van de gekozen specialisatie door middel van een concreet product voor de game. GAME P-4. Je ontwikkelde deelproduct moet integreerbaar zijn in de game zodat alle deelresultaten van de groep een speelbare game vormen. GAME P-5. Je documenteert wat je vaardigheden, kennis en houding zijn ten opzichte van je specialisatie of rol zodat duidelijk is of je je leerdoelen behaald hebt.
Beoordelingscriteria	GAME P-1. Je manifesteert het belang van jouw specialisatie of rol met betrekking tot de te ontwikkelen game. GAME P-1. Je manifesteert het belang van jouw specialisatie of rol met betrekking tot het ontwikkelen van games. GAME P-1. Je manifesteert vaardigheden, kennis en houding die nodig zijn voor jouw gekozen specialisatie of rol. GAME P-2. Je gebruikt sterke bronnen voor je onderzoek. GAME P-2. Je houdt een logboek bij van alle gebruikte bronnen tijdens het project. GAME P-2. Je onderzoekt je specialisatie of rol door middel van literatuur- en veldonderzoek. GAME P-2. Je vormt een eigen onderbouwde mening met betrekking tot je specialisatie of rol die je samenvat in een conclusie.

	GAME P-3. Je manifesteert een toelichting op je ontwikkelde deelproduct. GAME P-3. Je manifesteert een toelichting op je proces om tot het deelproduct te komen. GAME P-3. Je overtuigt de docenten dat de vaardigheden, kennis en houding die nodig zijn om het deelproduct te ontwikkelen zoals gespecificeerd bij de beschrijving van je specialisatie. GAME P-4. Je ontwikkelde deelproduct is in de gezamenlijke game (functioneel) geïntegreerd. GAME P-4. Je ontwikkelde deelproduct sluit inhoudelijk aan bij de overige deelproducten. GAME P-4. Je toont je bijdrage aan de game aan van werkzaamheden buiten je specialisatie. GAME P-5. Je laat je vaardigheden, kennis en houding zien door deelproducten overdraagbaar te maken. GAME P-5. Je reflecteert in hoeverre je je leerdoel behaald hebt.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Online/digitaal
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Geen