

HAN_UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bachelor Opleiding voor Ergotherapie 25-26

2025-2026

Vastgesteld per 11 juni 2025

Instemming academieraad per 6 juni 2025

Instemming opleidingscommissie per 25 april 2025

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het Opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	16
5 De opbouw van jouw opleiding	22
6 Jaarplanning	24
7 Organisatie van de HAN	26
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	31
1 Over de onderwijs- en examenregeling	32
2 Regelingen rondom toelating	37
3 Beschrijving van de opleiding	38
4 Minoren	42
5 Extra onderwijs	44
6 Studieadvies	45
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	48
8 (Deel)Tentamens en examens	49
9 Beschrijving van het onderwijs	59
10 Evaluatie van het onderwijs	61
11 Overgangsregelingen	63
DEEL 3 Overige regelingen	65
1 Regeling tentamens	66
2 Reglement examencommissie	73
3 Reglement opleidingscommissie	91

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	106
---	------------

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 11 juni 2025 na instemming van de opleidingscommissie op 25 april 2025 en instemming van de academieraad op 6 juni 2024.

1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader Opleidingsstatuut voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleiding Ergotherapie 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
Ergotherapie	Voltijd	34574	Bachelor of Science, BSc

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

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/ergotherapie/voltijd/praktische-info/#opleidingsstatuut+-accreditatie>.

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

Onze opleiding maakt deel uit van de Academie Paramedische Studies (APS). Als APS beschouwen we het als onze opgave om ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk mensen gezond zijn, zich goed voelen en mee kunnen doen in de samenleving. Die opgave gaan we aan met een heldere blik op de actuele uitdagingen in onze samenleving. Daarom focussen we op deze vier inhoudelijke thema's:

1. Leefstijl en preventie
2. Revalidatie (waaronder arbeid)
3. Integraal werken in de wijk
4. Ouderen en chronisch zieken

APS is er voor beroepsbeoefenaren in opleiding en voor de uitvoerende beroepsbeoefenaren in onze regio. Samen werken we aan een leven lang ontwikkelen. We leren in en met de praktijk en met studenten en professionals uit andere vakgebieden. Zo bouwen we aan een gemeenschap van innovatieve en betrokken professionals met de expertise waar de samenleving nu om vraagt.

Kerndomein ergotherapie

Het beroep van ergotherapeut is nog nooit zo actueel en relevant geweest als in de afgelopen jaren. De veranderde focus binnen de gezondheidszorg van ziekte en aandoening naar het centraal stellen van het functioneren (Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, 2022) 'het in staat zijn van mensen om zo veel mogelijk het leven te leiden dat ze willen leiden', sluit naadloos aan bij het kerndomein van de ergotherapie.

Ergotherapie draagt bij aan het mogelijk maken van de dagelijkse activiteiten van mensen in de eigen omgeving. Ergotherapie is gericht op participatie, gezondheid en welbevinden van mensen die een beperking ervaren. Het doel van ergotherapie is dat mensen de voor hen belangrijke activiteiten in en met hun omgeving (weer) kunnen uitvoeren en hier tevreden over zijn (Van Hartingsveldt, Kammerer, & de Langen, 2023).

Op basis van gezamenlijke besluitvorming ondersteunt de ergotherapeut de keuzes van de persoon.

Ergotherapeutische interventie (en preventie) is gericht op:

- het benutten of vergroten van de mogelijkheden in het uitvoeren van activiteiten;
- het aanpassen of gebruikmaken van de omgeving.

Als opleiding leiden we studenten op tot complete ergotherapeuten, waarbij aandacht is voor kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming. Dit leren en ontwikkelen vindt plaats in een rijke leeromgeving. We hebben vier koersuitspraken die richting geven aan alles wat we doen:

- Studenten en medewerkers hebben focus op het handelen en tonen een krachtige persoonlijke en professionele identiteit.
- Studenten en medewerkers denken creatief, werken samen, netwerken, tonen lef en onderzoekend vermogen, zijn wereldwijd.
- Studenten en medewerkers creëren een omgeving waarin we speelruimte en flexibiliteit ervaren om te leren en innoveren.
- Studenten en medewerkers hanteren de 5G's in alle werkzaamheden: gezien, gehoord, gekend, gewaardeerd en

gekwaliceerd.

Visie op leren

“De Student In Beeld (StIB) gedurende een zinvol en betekenisvol leerproces op de opleiding ergotherapie”. Dat is waar we voor staan als opleiding. We vinden het belangrijk dat de student zich gezien, gehoord, gekend, gewaardeerd en gekwalificeerd voelt en dat hij uitgedaagd wordt in zijn persoonlijke en professionele leerproces. Dat hij keuzes kan maken in wat betekenisvol is, maar ook gestuurd wordt in wat zinvol is om te leren. Kwalificatie is één van de drie functies van onderwijs (Biesta, 2015). Wat zinvol is voor de student om te leren wordt bepaald door de maatschappij en het beroep. Er zijn internationaal en nationaal keuzes gemaakt voor de eindkwalificaties en de ‘body of knowledge and skills’ (BOKSA) (Projectgroup National Transcript, 2023). Daarnaast vraagt het zijn van een beroepsbeoefenaar professioneel vermogen en professionele identiteit (Kaijen, 2020). Als opleiding maken we vervolgens keuzes in zinvolle leeruitkomsten, leeractiviteiten, en toetsing die het leren hiervan mogelijk maken. De student zelf bepaalt daarbij wat betekenisvol is. We streven naar steeds meer eigen regie op het leren door te werken vanuit co-regulatie naar zelfregulatie, zodat de mate van eigen regie zo optimaal mogelijk aansluit bij de ontwikkeling van de student. Werken vanuit gelijkwaardigheid, onderling respect en wederkerigheid in ontwikkeling zijn hierin van waarde en passend in het werken vanuit een professionele cultuur (Kaijen, 2020). Vanuit onze ambitie de Student In Beeld, hebben we naast kwalificatie specifieke aandacht voor socialisatie en persoonsvorming (Biesta, 2015). Het ervaren van een thuisbasis en het leren kennen van je eigen professionele en persoonlijke identiteit en die van de ander, zijn belangrijke thema’s in het werken als professional en binnen onze opleiding. We weten dat leren optimaal is wanneer dit samen met anderen plaatsvindt (Kaijen, 2018). Ook zijn we van mening dat samenwerken met anderen bijdraagt aan het gezien, gehoord, gekend en gewaardeerd worden. Samen werk je aan het vergroten van je kennis en samen weet je meer dan alleen. Je hebt de ander nodig om een beeld te vormen van je eigen leerproces en vaardigheden. Reflectie en feedback geven aan elkaar zijn hierbij onmisbaar en vormt een integraal onderdeel van het leren en het onderwijs. Door feedback krijg je een beeld van waar je staat en waarin je nog kunt ontwikkelen, wat het leren betekenisvoller maakt. Onze visie betekent dat we streven naar leerrendement waarbij diep en duurzaam geleerd wordt, met de student als middelpunt. Je gaat bij ons zo snel mogelijk “naar buiten”. We vinden dit belangrijk zodat je zo snel mogelijk in contact komt met een grote diversiteit aan mensen en hun handelingsvraagstukken. We bedoelen hiermee vrijwilligerswerk in een organisatie of bij mensen thuis, het werken aan opdrachten met opdrachtgevers of deelname aan één van zogenaamde labs en werkplaatsen, wijk-/zorgcentra waarin onderwijs, waar onderzoek en praktijk geïntegreerd zijn.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Inhoud

De opleiding Ergotherapie bestaat uit een propedeuse en hoofdfase. Het onderwijsprogramma is opgebouwd rond de contexten waarin de ergotherapeut werkzaam is, met een spreiding over zorg, welzijn, arbeid en onderwijs. In elk programmaonderdeel staan beroepsopdrachten centraal. Binnen de propedeuse komen diverse praktijkcontexten aan bod zodat je een algemeen beeld van het beroep, de opleiding en jezelf als ergotherapeut krijgt. In hoofdfase 1 volgt een verdieping, waarbij ook de omgeving en positie van de ergotherapeut rond een vraagstuk wordt meegenomen in de analyse en aanpak. In hoofdfase 2 en 3 staat de realistische beroepspraktijk in de vorm van praktijkleren en een (interprofessionele) praktijkinnovatie centraal.

Een ergotherapeut krijgt te maken met internationalisering. In het onderwijs gebruiken we daarom internationale literatuur en organiseren we leeractiviteiten gericht op internationalisering. Ons internationale netwerk gebruiken we om kennis en inzichten te delen tijdens het onderwijs. Als opleiding zijn we betrokken bij de ENOTHE, European Network of Occupational Therapy Education. Binnen dit netwerk is SPOT Europe opgericht, het Europese

studentenplatform. Zie voor meer informatie: <https://enothe.eu/spoteurope/>

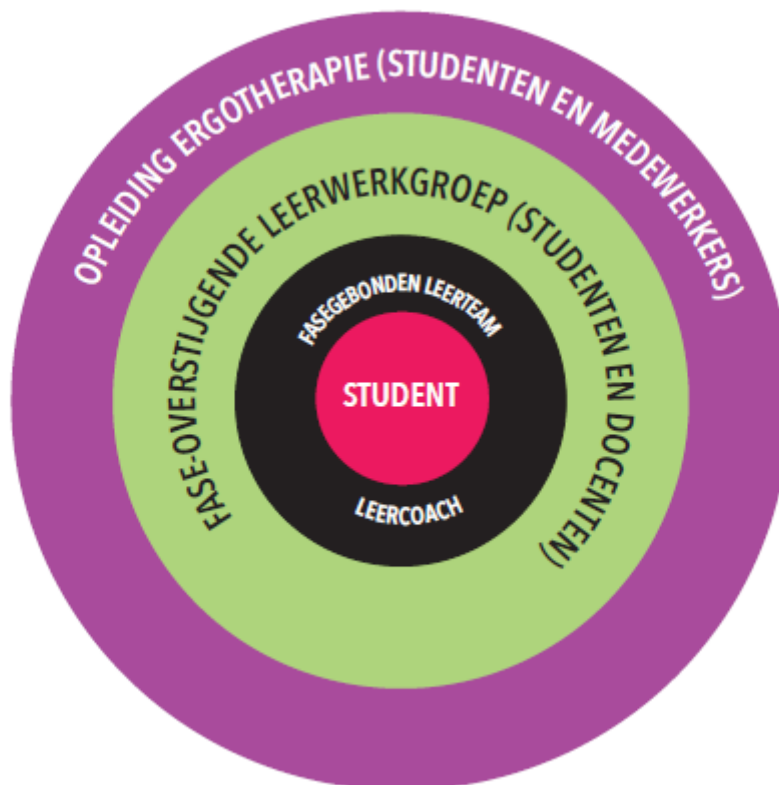
Voor meer mogelijkheden rondom leren in het buitenland; zie paragraaf 3.4.

Fase-overstijgend leren

In de opleiding Ergotherapie staat "het samen werken en samen leren" centraal. Dit betekent dat studenten, docenten, collega's in het werkveld en onderzoekers in partnerschap vanuit een gelijkwaardige relatie met elkaar omgaan. Het leren en werken in een professionele cultuur is belangrijk.

De student is tijdens de opleiding onderdeel van een fase-gebonden leerteam (zie figuur). Een groep van ca. zes tot acht studenten die samen leren en opdrachten maken en begeleid worden door een vaste leercoach.

Samen leren is niet alleen onderdeel van de uitvoering, het is ook onderdeel van de onderwijsvisie. De student volgt onderwijs in één van de twee fase-overstijgende leerwerkgroepen. Hierin komt hij zijn eigen leercoach tegen, andere docenten/leercoaches, studentbegeleiders en praktijkcoaches. Het fase-overstijgend leren sluit naadloos aan bij onze koersuitspraken en onze visie op leren (zie 3.3).



3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

De opleiding Ergotherapie in Nijmegen heeft een uitgesproken visie op leren en onderwijs en het beroep ergotherapie. Dit noemen wij betekenisvol en zinvol leren. Het onderwijs sluit daarmee aan op jouw belevingswereld

en is zinvol voor jouw toekomst als ergotherapeut. Dit geeft in de opleiding veel ruimte voor jouw keuzes, interesses, kwaliteiten en talenten.

Beroepsthema's

Kijkend naar de veranderingen in de samenleving en de invloed daarvan op de beroepspraktijk en de praktijkcontexten van ergotherapeuten hebben wij ons een visie gevormd over de professionaliteit van een ergotherapeut. Waar voorheen professionaliteit bestond uit de (des)kundige expert die zijn cliënt behandelt volgens de geldende richtlijnen, protocollen en kennis, wordt professionaliteit nu veel meer gezien als het vermogen om samenhang, overzicht en inzicht aan te brengen in complexe dynamische vraagstukken vanuit zowel een individueel als sociaal-maatschappelijk perspectief (van Ewijk & Kunnenman red., 2013). Om deze professionaliteit te operationaliseren hebben we beroepsthema's geformuleerd die centraal staan in het curriculum.

De beroepsthema's van onze opleiding ergotherapie zijn:

1. *Persoonsgericht werken.* De ergotherapeut bouwt een vertrouwensrelatie op met de persoon en sluit in houding en communicatie aan op de persoon. De ergotherapeut stelt datgene, wat de persoon betekenisvol vindt in het dagelijks leven centraal, zodat de persoon regie kan nemen in zijn therapeutisch proces.
2. *Veranderen door dagelijks handelen.* De ergotherapeut heeft als doel om dagelijks handelen, participatie en inclusie te bevorderen of te behouden. De ergotherapeut gaat uit van de mogelijkheden en sterke kanten van de persoon en zijn omgeving. Ergotherapeuten werken ook binnen een gemeenschap of organisatie. De ergotherapeut werkt samen met de persoon doelgericht en procesmatig en maakt daarbij gebruik van inhouds- en procesmodellen. In dit veranderproces is het dagelijks handelen zowel het doel als het middel. De ergotherapeut gebruikt verschillende vormen van redeneren, waarbij alternatieven worden overwogen en keuzes worden verantwoord.
3. *In partnerschap werken.* De ergotherapeut werkt gelijkwaardig en doelgericht samen aan dagelijks handelen, participatie en inclusie met professionals en andere betrokkenen. Samenwerken vindt plaats in bestaande en nieuwe netwerken, binnen en buiten de eigen organisatie. De ergotherapeut communiceert hierin efficiënt en stemt communicatie en middelen af op de samenwerkingspartners.
4. *Praktijkgericht vernieuwen.* De ergotherapeut kijkt kritisch, onderzoekend en is innovatief en ondernemend om kansen en mogelijkheden te signaleren en te realiseren voor de persoon, gemeenschap of organisatie. De ergotherapeut realiseert verbetering of vernieuwing van (ergotherapeutische) zorgprocessen, producten of diensten door middel van praktijkgericht onderzoek en co-creatie.
5. *Professionele groei en ontwikkeling.* De persoonlijke eigenschappen van de ergotherapeut hebben altijd invloed op de wijze waarop de ergotherapeut werkt met personen en doelgroepen. De professionele identiteit en zelfzekerheid helpen om persoonlijke eigenschappen op professionele wijze in te zetten en tot passende afwegingen te komen in beroepssituaties waar de ergotherapeut mee te maken krijgt in de beroepspraktijk. De ergotherapeut is reflectief op eigen handelen.

Programmatisch toetsen

Binnen onze opleiding werken we volgens programmatisch toetsen. Hierbij kennen we binnen de opleiding Ergotherapie drie niveaus:

Niveau A: Beoordelen om te beslissen

Niveau B: Beoordelen om van te leren

Niveau C: Feedback om van te leren

Programmatisch toetsen biedt een onderzoeksmatige manier van het nemen van beslissingen. Cees van der Vleuten (2012) vergelijkt het met een onscherpe foto (zie figuur). Bij het eerste plaatje weet je nog niet wat het is. Het beeld wordt scherper naarmate er meer pixels te zien zijn. Binnen programmatisch toetsen worden dit datapunten genoemd. Datapunten zijn producten/sessies/.... waarop je feedback vraagt (formatieve momenten) en vormen daarmee een onderdeel van jouw leerproces. Op basis van al deze datapunten ontstaat er een helder beeld waarop beslissingen over jouw voortgang genomen kunnen worden.



Als er veel op het spel staat, kan er pas sprake zijn van een zorgvuldige beslissing als er veel datapunten (d.w.z. een variatie aan formatieve momenten) met rijke informatie zijn gegenereerd. Dat betekent ook dat je dus in een semester werkt aan verschillende beroeps- en opleidingsopdrachten die allen bijdragen aan het beslismoment. Deze opdrachten vormen de basis voor het beslismoment (de high- stake).

Bij het nemen van high-stake beslissingen wordt de informatie die verkregen is uit alle individuele datapunten met elkaar gecombineerd om uiteindelijk tot een zorgvuldige en beargumenteerde beslissing te kunnen komen (Van der Vleuten et al, 2012).

Voor meer informatie over programmatisch toetsen binnen onze opleiding verwijzen we graag naar de volgende animatie: [\(5\) HAN | Programmatisch toetsen - YouTube](#)

3.4 Stages en/of werkplek

De opleiding Ergotherapie kent verschillende vormen van praktijkleren in alle studie jaren. In iedere fase van de opleiding ga je één of meerdere dagdelen het werkveld in. Stage ofwel "Praktijkleren" is een vorm van praktijkleren in hoofdfase 2/3. De periodes van Praktijkleren zijn bij ons verdeeld over 2 x 20 weken van 4 dagen stage per week.

Als opleiding hebben we een netwerk opgebouwd met samenwerkingspartners in Europa en daarbuiten, waardoor het mogelijk is om een minor of stage in het buitenland te doen. Zo kun je als student deelnemen aan de APS-minor HIP (Health Professionals in International Perspective). Deze Engelstalige minor biedt je de mogelijkheid om met internationale studenten les te volgen aan de HAN. Ook kun je via de minor HIP naar het buitenland voor een korte of langere tijd (5-15 weken). Via de minor zijn er contacten voor een stageplek in het buitenland. Op Brightspace vind je algemene informatie over internationaliseringsactiviteiten en specifieke contactpersonen. Daarnaast worden bijeenkomsten rondom internationalisering voor de opleiding Ergotherapie georganiseerd. Ook kun je met je studentbegeleider in gesprek over jouw mogelijkheden om in het buitenland te studeren. Vanuit de opleiding zijn er voorbereidingsbijeenkomsten wanneer je besluit een deel van je opleiding in het buitenland te gaan volgen.

De HAN kent een International Office waar studenten terecht kunnen met vragen over onder andere

studentenuitwisseling, beursprogramma's, internationale projecten, aanmelding studie/stage buitenland en vragen over visa buitenlandse studenten (bachelor en exchange).

Het HAN International Office heeft een informatie balie, op Kapittelweg 33, welke op werkdagen (maandag t/m vrijdag) geopend is van 12.30- 16.30 uur.

Voor vragen, stuur een e-mail naar internationaloffice@han.nl

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

In alle leerjaren werken we vanuit de driehoek "onderzoek-onderwijs-praktijk", zodat we je kunnen opleiden met kennis en vaardigheden vanuit verschillende perspectieven. Het werkveld is daarom op veel verschillende manieren betrokken bij ons onderwijs. Je komt collega's uit het werkveld tegen als praktijkcoach, gastdocent of praktijkbegeleider. Ook als je deelneemt aan bijeenkomsten of ontwerpessies die gaan over de ontwikkeling van het onderwijs kom je ook collega's uit het werkveld tegen die graag betrokken zijn. Ons motto is samenwerken + samen leren= samen doen. We willen in partnerschap onze toekomstige collega's opleiden en hierin van elkaar leren. We hebben een actieve beroepenveldcommissie, zij bespreken meerdere keren per jaar de actualiteit van het werkveld en het onderwijs.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Een belangrijk thema binnen de opleiding is het ontwikkelen van innovatief en onderzoekend vermogen. Verschillende docenten zijn betrokken bij onderzoek of voeren zelfstandig onderzoek uit in het kader van een promotietraject. De opleiding werkt samen met verschillende lectoraten binnen de gehele HAN waaronder de lectoraten:

- Neurorevalidatie- Eigen regie en Participatie
- Werkzame factoren in de beweegzorg
- Arbeid & Gezondheid
- Versterken van Sociale Kwaliteit

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

In het hele onderwijs is keuzevrijheid een belangrijk uitgangspunt. Natuurlijk is er niet op alle facetten tegelijk keuzevrijheid, dat zou zorgen voor vrijblijvendheid. We kiezen per onderwijsonderdeel wat relevante keuzes zijn om de balans te houden tussen betekenisvol en zinvol onderwijs. Voorbeelden van keuzes zijn casussen waarmee je aan de slag wilt gaan, het zelf zoeken van opdrachtgevers voor projecten, een organisatie voor vrijwilligerswerk, de studenten met wie je wilt samenwerken of het moment waarop je feedback wilt vragen. Ook maak je keuzes in het aanbod van stageplekken van het Praktijkbureau of welke minor je wilt volgen. Tenslotte kun je kiezen voor extra-curriculair onderwijs, bijvoorbeeld in de vorm van een tweede minor. Kortom keuzes genoeg. We proberen je hierbij ook voldoende houvast en structuur te bieden of je juist los te laten zodat je kunt vertrouwen op je eigen keuzes.

3.8 Kwaliteitszorg van de opleiding

Binnen de opleiding Ergotherapie wordt kwaliteitszorg gezien als leren van en met elkaar. Dit met als doel om de best mogelijke kwaliteit te leveren; het beste uit de mensen en de organisatie te halen. Met elkaar doorlopen we een leercyclus van actie, reflectie, verdieping en verankering. Met studenten, leercoaches en ondersteuners pakken we signalen en vraagstukken op en komen we tot verbeteringen of veranderingen. Studenten hebben een belangrijk rol in het (door)ontwikkelen van onderwijs.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

We leiden op tot het beroep van Ergotherapeut. Ergotherapie heeft als uniek domein het dagelijks handelen dat leidt tot participatie en daarmee gezondheid en welzijn bevordert. Na afronding van de opleiding kun je in de praktijk aan de slag. Je handelen wordt hierbij gekenmerkt door 6 uitgangspunten van ergotherapie: occupation- based, person-centered, context-based, evidence-based, technology-based en community-centered.

Met een diploma ergotherapie kun je werken in alle domeinen van het beroep:

- Ergotherapeuten werken samen met personen en hun omgeving die verblijven in een instelling, zoals een revalidatiecentrum, ziekenhuis of verpleeghuis.
- Ergotherapeuten werken samen met personen en hun naasten in hun eigen omgeving zoals thuis, werk of school.
- Ergotherapeuten werken in een organisatie met of voor een groep personen.
- Ergotherapeuten werken met een groep burgers in een wijk.

Binnen de ergotherapie maken we onderscheid in het werken vanuit het individueel perspectief of het sociaal-maatschappelijk perspectief. Je ondersteunt daarbij personen en hun systeem, organisaties en/of gemeenschappen om het dagelijks handelen mogelijk te maken of te behouden. De personen waarmee je werkt kunnen kinderen, jongeren tot volwassenen of ouderen zijn. Daarbij kijk je altijd met de persoon en zijn/haar systeem, de organisatie of gemeenschap wat er noodzakelijk is om in die context tot het verbeteren van het handelen te komen. Indien gewenst werk je interdisciplinair. Het kan zijn dat je werkzaam bent als ergotherapeut in de eigen omgeving, zoals school, thuis, werk, of dat je in een instelling werkzaam bent en daar personen begeleidt. Daarbij kun je denken aan een revalidatiecentrum, ziekenhuis of verpleeghuis. Bij het werken in een instelling zijn je werkzaamheden niet alleen gericht op de persoon en zijn/haar systeem, maar kan je ook werkzaamheden uitvoeren voor de organisatie. Daarbij kun je denken aan het adviseren voor de inrichting van de kamers en badkamers. Of dat je werkzaam bent als beleidsadviseur bij een gemeente. Daarnaast kan je focus als ergotherapeut liggen op het ondersteunen en versterken van mensen in een kwetsbare positie binnen een organisatie of gemeenschap. Zo kun je bijvoorbeeld als projectondersteuner werkzaam zijn bij organisaties die werken aan innoverende participatieprojecten voor burgers in een wijk.

4.2 Beroepsvereisten

Voor jouw opleiding gelden wettelijke beroepsvereisten. Deze zijn te vinden in artikel 34 van de wet BIG (<https://www.bigregister.nl/registratie/nederlands-diploma-registreren/wet--en-regelgeving>).

Beroepen die zijn geregeld in artikel 34 van de wet BIG hebben een wettelijk beschermde opleidingstitel, wat betekent dat deze titel is voorbehouden aan personen met een afgeronde erkende opleiding op hun vakgebied. De beroepsuitoefening van de Ergotherapeut is niet beschermd. Artikel 34-beroepsbeoefenaren zijn niet geregistreerd in het BIG-register en vallen niet onder het tuchtrecht. Wel is er een eigen onafhankelijk register: het Kwaliteitsregister Paramedici, waarin ergotherapeuten zich kunnen registreren en telkens na vijf jaar herregistreren wanneer zij aan de kwaliteitseisen hebben voldaan.

4.3 Eindkwalificaties

Voor de term 'eindkwalificaties' wordt bij onze opleiding ook wel de term beroepsthema's (met bijhorende leeruitkomsten) gebruikt.

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

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1.	Ergotherapeutisch handelen	De ergotherapeut ondersteunt cliënten, gemeenschappen en organisaties op methodische wijze, om de gewenste verandering in dagelijks handelen en participatie te realiseren.
2.	Communiceren	De ergotherapeut communiceert respectvol en effectief met cliënten, professionals en andere betrokkenen, om verandering in het dagelijks handelen en de participatie van de cliënt(en) te ondersteunen.
3.	Samenwerken	De ergotherapeut werkt doelgericht samen met professionals en andere betrokkenen binnen en buiten de eigen organisatie, om het dagelijks handelen en de participatie van de cliënt(en) te bevorderen.
4.	Professioneel werken	De ergotherapeut handelt op een integere en verantwoorde manier en werkt aan de eigen professionele ontwikkeling en aan ontwikkeling van de beroepspraktijk, om een goede kwaliteit van de ergotherapeutische zorg en dienstverlening te bieden.
5.	Onderzoeken	De ergotherapeut toont onderzoekend vermogen: heeft een onderzoekende houding, past onderzoeksresultaten van anderen toe en kan praktijkgericht onderzoek uitvoeren, om de onderbouwing en ontwikkeling van de beroepspraktijk te ondersteunen.
6.	Innoveren	De ergotherapeut verbetert of ontwikkelt zorgprocessen en diensten, om dagelijks handelen en participatie van groepen cliënten, gemeenschappen of organisaties te ondersteunen.
7.	Ondernemen	De ergotherapeut speelt in op veranderende vragen en behoeften uit de maatschappij met betrekking tot het dagelijks handelen en de participatie van cliënten, gemeenschappen en organisaties en benut kansen, om ergotherapie uit te oefenen en te positioneren.

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: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

Gedurende de opleiding werk je met beroepsthema's die verbonden zijn aan de landelijke beroepscompetenties van 2022. De beroepscompetenties zijn op hun beurt weer verbonden met internationale kaders. In onderstaande tabel is

de koppeling opgenomen tussen de eindkwalificaties, de Dublin descriptoren en het NLQF-niveau*.

Kwalificaties beginnend ergotherapeut (Beheersniveau Bachelor of Science)	NLQF-niveau 6	Dublin-descriptoren
Ergotherapeutisch handelen De student ergotherapie ondersteunt cliënten, gemeenschappen en organisaties op methodische wijze in (sterk) uiteenlopende, complexe en (deels onbekende) authentieke beroepssituaties, om de gewenste verandering in dagelijks handelen en participatie te realiseren. De student doorloopt alle methodische stappen, kan hierbij flexibel omgaan met methoden en procedures, en past professioneel redeneren toe om het eigen handelen te verantwoorden.	Kennis • Bezit gevorderde, gespecialiseerde kennis van, en kritisch inzicht in, theorieën, en concepten van een beroep, kennisdomein en/of breed wetenschapsgebied. • Bezit brede, geïntegreerde kennis en begrip van de omvang van de belangrijkste gebieden en grenzen van een beroep, kennisdomein en/of breed wetenschapsgebied. • Bezit kennis en begrip van enkele belangrijke actuele problemen, onderwerpen en specialismen gerelateerd aan een beroep, kennisdomein en/of breed wetenschapsgebied.	Kennis en inzicht Heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied vereist is.
Communiceren De student ergotherapie communiceert op methodische wijze in (sterk) uiteenlopende, complexe en (deels onbekende) authentieke beroepssituaties respectvol en effectief met cliënten, professionals en andere betrokkenen. De student is duidelijk, correct en professioneel in mondelinge, schriftelijke en digitale communicatie en stemt de communicatie af op de waarden, sociaal-culturele achtergrond en communicatieve mogelijkheden van de ander. De student rapporteert volgens de werkwijze van de organisatie en houdt zich aan geldende wet- en regelgeving.	Toepassen van kennis • Reproduceert en analyseert de kennis en past deze toe, ook in andere contexten zodanig dat dit een professionele en/of wetenschappelijke benadering in beroep en/of kennisdomein laat zien. • Past complexe gespecialiseerde vaardigheden toe op de uitkomsten van onderzoek. Brengt met begeleiding op basis van methodologische kennis een praktijkgericht- of fundamenteel onderzoek tot een goed einde. • Stelt argumentaties op en verdiept die. Evalueert en combineert kennis en inzichten uit een specifiek domein kritisch. • Signaleert beperkingen van eigen kennis van de beroepspraktijk en/of bestaande kennis in het kennisdomein en onderneemt actie. • Analyseert kritisch, complexe beroeps- en/of wetenschappelijke taken en voert deze uit.	Toepassen kennis en inzicht: Is in staat om diens kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied. Oordeelsvorming: Is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten
Samenwerken De student ergotherapie werkt doelgericht en op methodische wijze samen in (sterk) uiteenlopende, complexe en (deels onbekende) authentieke beroepssituaties met professionals en andere betrokkenen om gezamenlijke doelen en resultaten te behalen met en voor de cliënt(en), gemeenschap of organisatie. De student neemt verantwoordelijkheid voor zowel het proces als het resultaat van de samenwerking. De student respecteert de expertise van anderen en beschouwt en gebruikt deze als complementair aan de eigen kennis.		
Professioneel werken De student ergotherapie demonstreert op methodische wijze professioneel werken in (sterk) uiteenlopende, complexe en (deels onbekende) authentieke beroepssituaties om een goede kwaliteit van ergotherapeutische zorg en dienstverlening te bieden. De student stemt de dienstverlening af op de vraag van de cliënt, de mogelijkheden van de organisatie en geldende wettelijke en professionele kaders. De student draagt bij aan de profilering van het beroep.		
Onderzoeken De student ergotherapie demonstreert op methodische wijze in (sterk) uiteenlopende, complexe en (deels onbekende) authentieke beroepssituaties onderzoekend vermogen. De student kan praktijkgericht onderzoek uitvoeren dat bijdraagt aan de ontwikkeling van het beroep door onderbouwing, kennisontwikkeling, innovatie of kwaliteitsverbetering. De student reflecteert kritisch op de kwaliteit van ergotherapeutische zorg en diensten.	Probleemoplossende vaardigheden • Onderkent en analyseert complexe problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en lost deze op tactische, strategische en creatieve wijze op door gegevens te identificeren en te gebruiken.	
Innoveren De student ergotherapie demonstreert op methodische wijze in (sterk) uiteenlopende, complexe en (deels onbekende) authentieke beroepssituaties te kunnen innoveren. De student betreft bij het gehele proces gebruikers en stakeholders en probeert de verbetering of vernieuwing uit, evalueert en stelt zo nodig bij. De student draagt bij aan invoering van de vernieuwing of verbetering.	Informatie vaardigheden Verzamelt en analyseert op een verantwoorde, kritische manier: • brede, verdiepte en gedetailleerde beroeps gerelateerde en/of wetenschappelijke informatie over een beperkte reeks van basistheorieën, principes en concepten van en gerelateerd aan een beroep en/of kennisdomein • beperkte informatie over belangrijke huidige problemen, onderwerpen en specialiteiten gerelateerd aan het beroep en/of kennisdomein • Geeft deze informatie weer	Communicatie: Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.
Ondernemen De student ergotherapie demonstreert op methodische wijze in (sterk) uiteenlopende, complexe en (deels onbekende) authentieke beroepssituaties te kunnen ondernemen. De student signaleert en speelt in op veranderende vragen en behoeften uit de maatschappij met betrekking tot het dagelijks handelen en de participatie van cliënten, gemeenschappen en organisaties. De student profileert het beroep in contact met bestaande en nieuwe netwerken en maakt daarbij de waarde van ergotherapie zichtbaar.	Communicatie Communiqueert doelgericht op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, collega's, specialisten, niet specialisten, leidinggevend en cliënten.	Communicatie: Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.
	Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid Werkt samen in onbekende wisselende leef en/of werkomgeving, ook internationaal met gelijken, collega's, specialisten, niet specialisten, leidinggevend en relevante derden. • Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten, werk en/of studie en voor het resultaat van het werk van anderen. • Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het aansturen van onvoorspelbare processen en de professionele ontwikkeling van personen en groepen. • Verzamelt en interpreteert relevante gegevens met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, beroepsmatige, wetenschappelijke of ethische aspecten	Oordeelsvorming: Is in staat om relevante gegevens te verzamelen in interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.
Beheersniveau Bachelor of Science – professionele ontwikkeling		
Professionele ontwikkeling De student ergotherapie reflecteert op de eigen kennis, vaardigheden en attitude ten aanzien van de kern en generieke competenties in (sterk) uiteenlopende, complexe en (deels onbekende) authentieke beroepssituaties. De student toont professioneel gedrag en neemt regie over de eigen (verdere) professionele ontwikkeling in het ergotherapeutisch handelen. De student doet dit op basis van een professionele, onderbouwde mening over (ontwikkelingen in) beroep en maatschappij.	Leer- en ontwikkelvaardigheden Ontwikkelt zich door zelfreflectie en zelf beoordeling van eigen (leer)resultaten.	Leervaardigheden Bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.

* Overgenomen uit het Landelijke Opleidingsprofiel Ergotherapie, publicatie van het Landelijk Overleg Ergotherapie (LOE), 2024

In onderstaande tabel is zichtbaar welke leeruitkomsten binnen de cursussen van de opleiding op welk moment aan bod komen.

	Propedeuse: Cursus 1 (15ECT)	Propedeuse: Cursus 2 (30 ECT)	Propedeuse: Cursus 3 (15 ECT)	Hoofdfase 1: Cursus 1 (30 ECT)	Hoofdfase 1: Cursus 2 (30 ECT)	HF2-3 Praktijkleren HF 2-3 (60 ECTS)	HF 2-3 Praktijkinnovatie in zorg en welzijn (30ECT)*
	Beginnende ergotherapeut	Ontdekkende ergotherapeut	Opleidings-bekwame ergotherapeut	Verdiepende ergotherapeut	Stagebekwame ergotherapeut		

Beroepsthema 1							
Persoonsgericht werken							
1.1 Stemt inhoud en vorm van de communicatie af op de persoon en zijn systeem.	X	X		X	X	X	
1.2 Creëert een therapeutische relatie met de persoon en zijn systeem.		X	X	X	X	X	
1.3 Ondersteunt de eigen regie van de persoon en bevordert gezamenlijke besluitvorming.		X	X	X	X	X	
Beroepsthema 2							
Veranderen door dagelijks handelen							
2.1 Verkent het dagelijks handelen van de persoon (en zijn systeem), gemeenschappen en organisaties, en trekt conclusies over belemmeringen en mogelijkheden tot verandering.	X	X		X	X	X	
2.2 Werkt op basis van een plan aan verandering of het behoud van handelen en participatie van de persoon (en zijn systeem), gemeenschappen en organisaties.		X	X	X	X	X	
2.3 Redeneert professioneel vanuit verschillende perspectieven, overweegt alternatieven en verantwoordt keuzes.		X	X	X	X	X	
Beroepsthema 3							X
In partnerschap werken							
3.1 Levert een (beroeps)inhoudelijke bijdrage aan een gezamenlijk resultaat.		X	X	X	X	X	
3.2 Werkt participatief, doelgericht en gelijkwaardig met samenwerkingspartners.	X	X		X	X	X	

3.3 Communiceert mondeling, schriftelijk en digitaal; stemt communicatie(middelen) af op de samenwerkingspartners.		X	X	X	X	X	
Beroepsthema 4 Praktijkgericht vernieuwen							X
4.1 Is nieuwsgierig, kritisch en initiatiefrijk ten aanzien van vraagstukken op gemeenschap- en organisatieniveau, gericht op verbetering of ontwikkeling van de (ergotherapeutische) dienstverlening.	X	X		X	X	X	
4.2 Werkt methodisch aan (delen van) onderzoek gericht op het verbeteren van de (ergotherapeutische) dienstverlening.		X	X	X	X	X	
4.3 Leidt concrete aanbevelingen af uit de resultaten, stemt deze af met samenwerkingspartners en evalueert het gewenste resultaat.		X	X	X	X	X	
Beroepsthema 5 Professionele groei en ontwikkeling							X
5.1 Heeft regie in zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling.	X	X	X	X	X	X	
5.2 Kent persoonlijke eigenschappen en kwaliteiten en zet deze bewust in de beroepspraktijk in.	X	X	X	X	X	X	
5.3 Werkt ethisch en verantwoord en kan daarbij inzicht geven in onderliggende motieven van eigen en andermans gedrag.		X	X	X	X	X	

5.4 Ontwikkelt zijn professionele identiteit en zelfzekerheid en zet dit in ten behoeve van de persoon (en zijn systeem), gemeenschappen en organisaties.		X	X	X	X	X	
---	--	---	---	---	---	---	--

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 studiepunt 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.

We werken in dagdelen. Dit zijn ochtenden of middagen van (in ieder geval) 4 lesuren met een pauze. Hoe de lesuren verdeeld zijn over de dag, zie je in onderstaande HAN lestijdentabel.

Studentbegeleiding wordt in en rondom de dagdelen gepland. Voor alle jaren geldt, dat het rooster per semester wordt gepland. Dit betekent dat je in augustus en februari weet hoe je rooster er voor de komende maanden uit ziet. In de eerste twee jaar van de opleiding zijn er 4 tot 5 vaste dagdelen per week geroosterd, in leerjaar 3 en 4 is dat afhankelijk van het onderwijs dat je dan volgt (Praktijkleren, minor, Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn).

1	09:00 - 09:45 uur
2	09:45 - 10:30 uur
PAUZE	
3	10:45 - 11:30 uur
4	11:30 - 12:15 uur
5	12:15 - 13:00 uur
6	13:00 - 13:45 uur
7	13:45 - 14:30 uur
8	14:30 - 15:15 uur
PAUZE	
9	15:30 - 16:15 uur
10	16:15 - 17:00 uur
11	17:00 - 17:45 uur
12	17:45 - 18:30 uur
13	18:30 - 19:15 uur
14	19:15 - 20:00 uur
15	20:00 - 20:45 uur
16	20:45 - 21:30 uur

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

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 Paramedische Studies (APS)..

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/medewerkers/academies/academie-paramedische-studies/examencommissie/>.

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

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregeling en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

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

7.3 Studentenvoorzieningen

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](https://www.han.nl) vind je onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

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

ONDERSTEUNING

HAN 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 leerwegonafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegonafhankelijke manier kan aantonen.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.

Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in Osiris.
Keuze-cursus	Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Beschrijft de meetbare leerresultaten (een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden) die een student dient aan te tonen. Het is een leerwegonafhankelijke weergave van wat een student heeft verworven aan kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder deelname aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is. Leerwegonafhankelijke tentamens zijn erop gericht dat studenten hun verworven kennis, inzicht en vaardigheden kunnen aantonen ongeacht de manier waarop en de omgeving waarin ze die hebben verworven.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.

Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding bestaande uit één of meerdere samenhangende cursussen. De minor is gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een eenheid van een opleiding die erop gericht is welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en die wordt afgesloten met een tentamen. De huidige Onderwijseenheid (OWE) en Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) zijn beide specifieke vormen van een onderwijseenheid.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE of EVL), gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Osiris	Het student-informatiesysteem van de HAN.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
studentbegeleider	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
Ergotherapie	Voltijd	34574	Nijmegen

1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het opleidingsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2025-2026, dat wil zeggen vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026.

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

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.7.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij deze beslissing.

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit Opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/ergotherapie/voltyjd/praktische-info/#opleidingsstatuut-+-accreditatie>.

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

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

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

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

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

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

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding in diezelfde studietaal te kunnen starten.

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing.

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

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

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit. Zie voor informatie over de eindkwalificaties Deel 1 Hoofdstuk 4 De eindkwalificaties van jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3. Als ook hoofdstuk 9 voor de specifieke informatie per cursus.

Onderwijsaanbod opleiding ergotherapie				
	Eindkwalificaties	Beroepsthema's (BT) en leeruitkomsten (LUK)	Niveau	Studiepunten (ECT)
Propedeuse				
De beginnende ergotherapeut	1 t/m 7	BT's: alle LUKs: selectie	Opleidingsbekwaam	15 ECT
De ontdekkende ergotherapeut	1 t/m 7	BT's: alle LUKs: alle	Opleidingsbekwaam	30 ECT
De opleidingsbekwame ergotherapeut	1 t/m 7	BT's: alle LUKs: selectie	Opleidingsbekwaam	15 ECT
Hoofdfase 1				
De verdiepende ergotherapeut	1 t/m 7	BT's: alle LUKs: alle	Stagebekwaam	30 ECT
De stagebekwame ergotherapeut	1 t/m 7	BT's: alle LUKs: alle	Stagebekwaam	30 ECT
Hoofdfase 2				
Praktijkleren HF23 Deel A	1 t/m 7	BT's: alle LUKs: alle	Beroepsbekwaam	60 ECT (samen met Praktijkleren HF23 deel B)
Minor	afhankelijk van keuze	-	Verdiepend of verbredend	30 ECT
Praktijkleren HF23 Deel B	1 t/m 7	BT's: alle LUKs: alle	Beroepsbekwaam	60 ECT (samen met Praktijkleren HF23 deel A)
Hoofdfase 3				
Minor (30 ECT)	afhankelijk van keuze	-	Verdiepend of verbredend	30 ECT
Praktijkleren HF23 Deel B	1 t/m 7	BT's: alle LUKs: alle	Beroepsbekwaam	60 ECT (samen met Praktijkleren HF23 deel A)

Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn	1 t/m 7	BT's: selectie Luks: selectie	Beroepsbekwaam	30 ECT
--------------------------------------	---------	----------------------------------	----------------	--------

Voor een nadere uitwerking en toelichting op de samenhang tussen de eindkwalificaties, beroepsthema's en leeruitkomsten, verwijzen we naar het toetsboek van de opleiding op Brightspace.

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.

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 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 studentbegeleider.

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;
- In geval van een minor in het buitenland of er afspraken zijn gemaakt met de contactpersoon Internationalisering van de opleiding en/of International Office.

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

Studenten van APS mogen van de examencommissie in principe deelnemen aan alle HAN-minoren, als de minorkeuze voldoet aan enkele voorwaarden. Dit wordt getoetst door de SB-er of leercoach.

1. De minor heeft geen overlap met het major programma.
2. De student voldoet aan de instapvoorwaarden van de betreffende minor.
3. De student motiveert aan de SB-er of leercoach op welke wijze de betreffende minor bijdraagt aan zijn professionele en/of persoonlijke ontwikkeling.
4. De SB-er of leercoach toetst 1 t/m 3 en indien positief is er akkoord voor het volgen van de minor en aanvraag in Osiris.

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 studentbegeleider.

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.

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

5.3 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)tentamen de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

Jouw opleiding biedt geen premaster aan, omdat je rechtstreeks door kunt stromen naar de masteropleiding(en):

- European Master of Science in Occupational Therapy
- Diverse masters van de HAN, zie <https://www.han.nl/studeren/onderwijs/type-opleidingen/master/>

Regelmatig wordt er een mastervoorlichting georganiseerd om je te oriënteren op een eventuele masteropleiding.

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 studentbegeleider ter vertrouwelijke registratie.

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

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een **bindend** negatief studieadvies.
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 6.8.

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

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

Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 6.8 en 6.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

45 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

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

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

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

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager.

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

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

Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

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

6.5 Moment van het studieadvies

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

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

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

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

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet 45 studiepunten hebt behaald.

2. De academiemanager houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde omstandigheden.

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

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

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;
- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

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

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

6.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?

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

De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

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

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

6.9 Beroep

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

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

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

Wij willen dat je je in jouw hele studieloopbaan herkend, gezien en gehoord voelt.

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

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

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

In de hoofdfase mag de student ten alle tijden zelf initiatief nemen voor het maken van een afspraak met de studentbegeleider.

Overleg daarnaast over je bijzondere omstandigheden altijd met je leercoach en/of studentbegeleider zodat er zoveel mogelijk rekening mee gehouden kan worden.

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 wetgeving, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

8.2 Tentamen

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

8.2.1 Ingangseisen

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

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

Afhankelijk van de cursus gelden één of meerdere van onderstaande ingangseisen:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je hebt voldoende kennis en vaardigheden in een specifiek domein opgedaan.

Voor meer informatie, zie de beschrijvingen van de cursussen, deel 2, hoofdstuk 9.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

8.2.3 (Deel)Tentamenvorm

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

De volgende (deel)tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

(Deel)Tentamenvorm	Omschrijving
GESP	Gesprek
KENN	Kennistentamen
PART	Participatie
PERF	Performance
PORT	Portfolio

PRES	Presentatie
PROD	(Beroeps)Product

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

8.3 Resultaten van (deel)tentamens

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

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat van een (deel)tentamen uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10, waarbij voor de behaalde resultaten geldt dat cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden. Cijfers met decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

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

Optie 1:

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

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

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

Optie 2:

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

Optie 3:

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

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

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

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

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

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

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

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

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger, de woordkwalificatie 'op niveau' of hoger of bij de woordkwalificatie 'voldaan'.

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

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

Bij fraude of onregelmatigheid wordt niet geldig (NG) geregistreerd als deeltentamenresultaat in Osiris.

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

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

Bij deze berekening wordt een woordkwalificatie zoals omschreven onder optie 1 in paragraaf 8.3.1 omgerekend volgens de in paragraaf 8.3.1 opgenomen omreken tabel.

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

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 Geldend resultaat

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

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

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

Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm hoeft je geen toestemming te vragen. In dat geval krijg je automatisch toestemming. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

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 onderwijsperiodes 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.

- Het resultaat van de beoordeling van het digitaal portfolio wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt geregistreerd 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 examinerator 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 examinerator(en) aanwezig.

Plaats en tijdstip van de inzage worden bepaald door de examinerator (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 examinerator gegeven beoordeling.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijke examens:

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

Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

8.11.1 Cum laude voor studenten gestart in het studiejaar 2025-2026

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

Judicium 'cum laude' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

Judicium 'cum laude' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het judicium 'cum laude' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het judicium 'cum laude' eveneens buiten beschouwing. Wanneer je in de propedeutische fase voor meer dan 30, en in de postpropedeutische fase voor meer dan 75 studiepunten vrijstelling of kwalificaties 'voldaan' hebt verkregen, kan je niet meer cum laude afstuderen.

8.11.2 Met genoeg voor studenten gestart in studiejaar 2025-2026

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

Judicium 'met genoeg' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het propedeutisch examen het cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je met genoeg voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

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

Judicium 'met genoeg' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het propedeutisch ofwel bachelorexamen het cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je met genoeg voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

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

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

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

'voldaan' blijven voor de berekening van het judicium met genoeg eveneens buiten beschouwing. Maar wanneer je voor meer dan 30, en in de postpropedeutische fase voor meer dan 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' hebt verkregen kan je niet meer in aanmerking komen voor het judicium met genoeg.

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de 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

Niet van toepassing.

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

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

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

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

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent

het college van bestuur van de HAN je de graad die hoort bij jouw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die je in het binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten.

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Science. Zie de Regeling titulatuur hoger onderwijs, vindbaar via <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/hoger-onderwijs/vraag-en-antwoord/welke-titel-mag-ik-voeren-als-ik-ben-afgestudeerd-of-gepromoveerd> .

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

De bij deze graad behorende bekorting is: BSc.

8.13.2 Extra aantekeningen

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

8.13.3 Uitstel getuigschrift

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

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:	Ergotherapie
CROHO-nummer	34574
Inrichtingsvorm	Voltijd
Taal	Nederlands
Varianten en trajecten	N.v.t.

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:

- Samen sterker: klaar voor de gezondheidszorg van morgen!

Zie deel 3, bijlage bij hoofdstuk 9 - paragraaf 9.3 Cursussen van de postpropedeuse- Hoofdphase 2 en 3

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

Binnen de opleiding ergotherapie zien we kwaliteitszorg als leren. Leren van en met elkaar. Dit met als doel om de best mogelijke kwaliteit te leveren, het beste uit de mensen en de organisatie te halen. Met elkaar doorlopen we een leercyclus van actie, reflectie, verdieping en verankering.

De inrichting van onze kwaliteitszorg is gestoeld op de uitgangspunten van een professionele en lerende organisatie. Concreet betekent dit dat we de volgende principes binnen de kwaliteitszorg leidend laten zijn voor de richting, inrichting en wijze van ons dagelijks handelen:

- We hebben een lerende cultuur waarin studenten, docenten en betrokkenen bij de opleiding partners in leren zijn en waarbij er sprake is van gedeeld eigenaarschap. Dit gedeelde eigenaarschap komt o.a. tot uiting in actieve betrokkenheid tijdens kwaliteitszorgmeetings en -bijeenkomsten, professionele ontmoetingen en formeel en informeel leren gedurende de lopende modules.
 - Het constante proces van leren en ontwikkelen (binnen en tussen leerjaren, als opleiding in geheel) vindt op verschillende momenten plaats; voorafgaand aan het onderwijs, gedurende het onderwijs en na afloop van het onderwijs.
 - Ontmoetingsmomenten worden gekenmerkt door: een dialoog tussen docenten en studenten, samen werken aan concrete plannen en acties, creëren eigenaarschap in het tot uitvoering brengen van de acties en plannen.
- Er is een sterke verbinding tussen de leer- en werkcultuur. Er wordt gewerkt vanuit vraagstukken waarbij de opbrengst moet bijdragen aan het leren en ontwikkelen van zowel de organisatie als van het individu. De vraagstukken worden opgehaald via kwantitatieve en kwalitatieve methoden. Vraagstukken zijn overstijgend aan de gebeurtenis die aanleiding geeft tot het vraagstuk.

Medezeggenschap: studentparticipatie, samen maak je kwaliteit

Doen en meedoen zijn sleutelbegrippen binnen de ergotherapie. We vinden het daarom belangrijk dat we dit ook binnen de opleiding vormgeven. Het gaat daarbij om actief meedoen van studenten in het onderwijs en de vormgeving daarvan. De opleiding is een resultaat van de samenwerking van student, docent en praktijkcoach, de ergotherapeut in het werkveld en onderzoekers. Binnen deze samenwerking staan leren en een open communicatie centraal. Studenten, docenten en werkvelddeskundigen dragen bij aan een goed en positief leerklimaat.

Opleidingscommissie (OC) De opleidingscommissie heeft instemmings- en adviesrecht over besluiten die genomen worden in de opleiding. De opleidingscommissie werkt samen met de docenten van de opleiding. Zij geven adviezen over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Dit doen zij door actieve participatie gedurende de bijeenkomsten die hiervoor georganiseerd worden. Daarnaast brengt de opleidingscommissie gevraagd of ongevraagd advies uit aan de academiedirecteur en academiemanager over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs. De opleidingscommissie van de opleiding ergotherapie is als best-practice beschreven:

<http://opleidingscommissies.nl/best-practice/partners-education-werk-ocs-samen/>

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

Fase van de opleiding	OER	Naam (deel-) tentamen	Overgangsregeling
Propedeuse	2023-2024	OPLERG01 (TOETS-01)	het tentamen kan nog 1 studiejaar worden afgelegd.

Hoofdfase 1	2023-2024	LERERN09 (TOETS-01) COMERN05 (TOETS-01), COMERN17 (TOETS-01)	de tentamens kunnen nog 1 studiejaar worden afgelegd.
Hoofdfase 2/3	2023- 2024	PRLABA02 (TOETS-01)	de tentamens kunnen nog 1 studiejaar worden afgelegd.
Hoofdfase 2/3	2023- 2024	NEUROR13 (TOETS-01, TOETS-02 en TOETS-03), NEUROR18 (TOETS-01, TOETS-02 en TOETS-03), NEUROR19 (TOETS-01, TOETS-02 en TOETS-03), NEUROR30 (TOETS-01, TOETS-02 en TOETS-03), NEUROR31 (TOETS-01, TOETS-02 en TOETS-03), NEUROR32 (TOETS-01, TOETS-02 en TOETS-03)	de deeltentamens kunnen nog 1 studiejaar worden afgelegd.
Hoofdfase 2/3	2024-2025	PRIZOW03 (01)	In 2526 wordt herhalingsonderwijs geboden. Het tentamen kan gedurende 2 studiejaar worden afgelegd.

Staat de cursus met bijbehorende tentamen(s) niet meer in deze overgangsregeling, dan is een aanvraag voor deelname aan het tentamen via de examencommissie noodzakelijk.

De cursussen uit de overgangsregeling zijn binnen een fase van de opleiding niet te combineren met cursussen uit het actuele curriculum. Alle cursussen in een fase dienen dezelfde beroepsthema's als basis te hebben.

Studenten kunnen in overleg relevant onderwijs onderwijs van het actuele curriculum volgen ter ondersteuning van het behalen van de tentamens uit de overgangsregeling.

11.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het (deel)tentamen zo spoedig mogelijk contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het -(deel)tentamen als de student zich kan identificeren met een geldige HAN collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk (deel)tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;

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

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente deelgenomen worden aan het (deel)tentamen. Om toegang tot het tentamenlokaal te krijgen, moet de student met het document van aangifte en/of aanvraag identiteitsdocument tijdig bij CTO een aanvraag toegang tot deelname doen. De student ontvangt van CTO een formulier waarmee de surveillant de student toegang geeft tot het lokaal om het (deel)tentamen te maken. Het formulier is voor één (deel)tentamen geldig en moet volgend (deel)tentamen opnieuw worden aangevraagd.

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen BYOD

2. De ten behoeve van het digitale (deel)tentamen door de student meegenomen laptop dient te voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite: <https://han.nl/insite/byod>.
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen via Osiris een aanvraag doen voor een BYOD leenlaptop. De termijn voor aanvragen is tot 11 werkdagen voorafgaand aan afname van het (deel)tentamen, met uitzondering bij een calamiteit. In geval van een calamiteit bij de opstart en tijdens het (deel)tentamen mag de student ook een BYOD leenlaptop verwachten.

Voor aanvang van het (deel)tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een (deel)tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het (deel)tentamen niet in het bezit zijn van andere digitale gegevensdragers dan uitdrukkelijk toegestaan en noodzakelijk voor het maken van het (deel) tentamen, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig, die een indicatie van de tijd geeft. Surveillanten zijn leidend in het doorgeven van de correcte tijd;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het (deel)tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen zijn toegestaan, zijn deze digitale of papieren hulpmiddelen toegankelijk gemaakt en kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;

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

Tijdens het (deel)tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle (deel)tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het (deel)tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het (deel)tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een (deel)tentamen niet vertrekken of het werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met het maken van hun (deel)tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het (deel)tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een (deel)tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk (deel)tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden (zwarte of blauwe pen bij schriftelijke (deel)tentamens en potlood bij schrapkaart) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een (deel)tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;
3. mag gebruik maken van een muis en oordopjes. In het geval van BYOD zorgt de student dat deze voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite: <https://han.nl/insite/byod>.
4. zorgt in geval van digitale tentaminering met BYOD dat de meegenomen laptop voldoet aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN insite: <https://han.nl/insite/byod>.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting beoordeeld tentamenwerk

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

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

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het (deel)tentamen waarvoor de inzage/toelichting is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en/of een surveillant aanwezig. Bij een toelichting is een examiner aanwezig.

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

Gedrag**De student:**

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

Identificatie en toelating**De student:**

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

Aanvang en hulpmiddelen**De student:**

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

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

Tijdens de inzage/toelichting

De student:

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

Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het formulier Verzoek tot correctie van de beoordeling nauwkeurig in.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage/tijdens de toelichting gekregen documenten in bij de surveillant;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de toetsapplicatie en de fraudepreventie applicatie onder supervisie van de surveillant afgesloten worden;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

In uitzonderlijke situaties en in gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist:

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van de Centrale Tentamenorganisatie de leidinggevende van de Centrale

Tentamenorganisatie

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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

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

2 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie APS 2025-2026

Inhoud

Reglement examencommissie APS 2025-2026	1
<i>Paragraaf 1: Algemene bepalingen</i>	<i>2</i>
<i>Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen</i>	<i>2</i>
<i>Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie</i>	<i>5</i>
<i>Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren</i>	<i>7</i>
<i>Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten</i>	<i>7</i>
<i>Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens</i>	<i>10</i>
<i>Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement</i>	<i>14</i>
<i>Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie</i>	<i>14</i>
<i>Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken</i>	<i>16</i>
<i>Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken</i>	<i>17</i>

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de Onderwijs en Examenregeling.

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Paramedische Studies (APS) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader Opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
 - Bacheloropleidingen: Ergotherapie, Fysiotherapie, Logopedie, Mondzorgkunde en Voeding en Diëtetiek
 - Masteropleidingen: Musculoskeletale Revalidatie, Neurorevalidatie en Innovatie en Transitie naar Gezondheid en Welzijn (in ontwikkeling).

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de (ambtelijk) secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in 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 het resultaat 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 het resultaat daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). De studentbegeleider is gemandateerd om te besluiten over deelname aan HAN minoren. Het overzicht van HAN-minoren kan geraadpleegd worden via [Minoren](#).

17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
28. Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het getuigschrift niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
31. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.
32. 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 wekelijks in de voltallige samenstelling, met uitzondering van het extern lid. Het extern lid sluit twee keer per jaar aan en zo nodig op verzoek.

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 het 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 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 op verzoek digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt twee keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De voorzitter van de examencommissie overlegt maandelijks met de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een toezichtsplan/borgingsplan op. Dit plan is op te vragen via de (ambtelijk) secretaris.

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.

3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
 - de constructie van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via [HAN Insite Examencommissie APS](#).
 - de afname van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via [HAN Insite Examencommissie APS](#).
 - de beoordeling en vaststelling van het resultaat van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via [HAN Insite Examencommissie APS](#).

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.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

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

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

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

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

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

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

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

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

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

1. De procedure voor de aanvraag van verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
 - De student start de zaak 'aanvragen vrijstelling' of 'aanvragen vrijstelling minor' in Osiris en voegt in de zaak de onderbouwing en bewijslast toe. De handleiding om de zaak te starten en formulieren voor de onderbouwing zijn te vinden op HAN Insite.
 - De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een vakinhoudelijk expert van de opleiding die voor deze taak is aangewezen.
 - De examencommissie beslist binnen 6 werkweken op het verzoek op basis van de criteria zoals opgenomen in de OER en met inachtneming van het advies van de vakinhoudelijk expert zoals in het vorige lid bedoeld.
 - De termijn van afhandeling gaat in op het moment dat het verzoek compleet is ingediend. Wanneer de vrijstelling is verleend, wordt dit geregistreerd in Osiris.
 - Wanneer blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
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. Voor APS is dit niet van toepassing.

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

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van een tentamenvoorziening is als volgt:
 - De student start de zaak 'aanvragen tentamenvoorziening' in Osiris. Afhankelijk van de voorziening die de student aanvraagt, komt de aanvraag terecht bij de studentbegeleider of de examencommissie of het decanaat.
 - De studentbegeleider beslist over het wel of niet toekennen van standaard tentamenvoorzieningen (25% extra tijd en A3 formaat) bij studenten met dyslexie.
 - De decaan kan extra tijd en woordenboeken toekennen bij studenten met een verklaring van een taalverwervingsachterstand.
 - De examencommissie kent de overige tentamenvoorzieningen toe.
 - In alle gevallen kan de student gevraagd worden extra bewijsmateriaal aan te leveren bij de aanvraag van tentamenvoorzieningen.
2. De tentamenorganisatie of de opleiding draagt zorg voor de realisatie van de tentamenvoorzieningen bij schriftelijke toetsing en ziet erop toe dat deze effectief worden uitgevoerd. De opleiding draagt deze zorg bij mondelinge en digitale toetsing.
3. De examencommissie verhoudt zich tot het HAN-beleid inzake studeren met een ondersteuningsbehoefte.¹ Wanneer de ondersteuningsbehoefte een dure of ingrijpende investering vraagt, dan checkt de examencommissie bij de tentamenorganisatie of deze voorziening aanwezig is. De examencommissie adviseert de academiedirecteur over ingrijpende investeringen.

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

¹ [Insite Studenten \(han.nl\)](https://www.han.nl)

minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.

1. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearhiveerd.
2. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het Osiris van de HAN.
3. De procedure voor de aanvraag van een vrije minor is als volgt:
 - De student start de zaak 'Aanvragen vrije minor' in Osiris en voegt benodigde bijlagen toe.
 - De examencommissie beslist aan de hand van de criteria die genoemd staan in hoofdstuk 4.1.2 van de onderwijs- en examenregeling of de vrije minor gevolgd mag worden.
 - Bij vrije minoren die (gedeeltelijk) in het buitenland zijn gevolgd, kan de examencommissie besluiten dat de student een afsluitende toets moet afleggen op de eigen opleiding. De aangewezen examinerator van de opleiding bepaalt het definitieve resultaat en deelt dit mee aan de examencommissie.

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

Dit artikel is voor de examencommissie APS niet van toepassing.

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

1. De procedure voor de aanvraag van een extra gelegenheid is als volgt:

De student start de zaak 'Aanvragen extra gelegenheid' in Osiris en onderbouwt het verzoek. De examencommissie motiveert haar besluit op grond van een interne richtlijn. De interne richtlijn is te vinden op [HAN Insite Examencommissie APS](#). Daarnaast wordt ook gekeken naar de organiseerbaarheid voor de opleiding.
2. Een bindend negatief studieadvies is voor de examencommissie onvoldoende reden om een extra gelegenheid toe te wijzen. De juiste route is om dan een uitstel te vragen van het bindend negatief studieadvies bij de academiemanager van de opleiding.
3. De examencommissie kan een verzoek aanhouden wanneer er nog informatie ontbreekt. De student wordt geacht deze informatie zo spoedig mogelijk aan te leveren op verzoek van de examencommissie. Als de examencommissie te weinig informatie heeft om op een verzoek te beslissen, dan kan de examencommissie het verzoek afwijzen.
4. De examencommissie kan een verzoek niet ontvankelijk verklaren als het niet aan de formele voorwaarden voldoet.

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

1. Een student kan aan de examencommissie schriftelijk en onderbouwd verzoeken om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen. Het aanvraagformulier staat op [HAN Insite Examencommissie APS](#) en kan per mail gestuurd worden aan examencommissie.APS@han.nl.
2. De examencommissie hanteert een interne richtlijn om het verzoek te beoordelen. De interne richtlijn is te vinden op [HAN Insite Examencommissie APS](#).
3. De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met de student en de examinerator of toetscommissie, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

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

1. Dit artikel is voor APS niet van toepassing.

Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

1. De student kan besluiten het diploma nog niet aan te vragen in Osiris. De student heeft dan automatisch het uitreiken van het diploma uitgesteld voor maximaal 2 jaar. Een verzoek indienen bij de examencommissie is niet nodig.
2. Uiterlijk na twee jaar wordt het getuigschrift automatisch uitgereikt. Daarvoor kan de student het maandelijks aanvragen via het starten van de zaak 'aanvragen diploma' in Osiris.

Artikel 5.10 Toestemming om zonder propedeutisch getuigschrift (deel)tentamens af te leggen in de postpropedeutische fase

1. Een bachelorstudent, die niet in het bezit is van het propedeutisch getuigschrift of een verklaring vrijstelling propedeutisch getuigschrift, heeft toestemming van de examencommissie om (deel)tentamens af te leggen in de postpropedeutische fase, als de bachelorstudent 30 studiepunten of meer uit de propedeuse heeft behaald.
2. Indien de bachelorstudent minder dan 30 studiepunten heeft behaald, kan de bachelorstudent een verzoek indienen bij de examencommissie om (deel)tentamens te mogen afleggen in de postpropedeutische fase, mits de studentbegeleider een positief advies heeft afgegeven.
3. Het verzoek moet digitaal ingediend worden met het formulier "verzoek deelname aan tentamens in de hoofdfase zonder propedeuse" en voorzien zijn van een onderbouwd advies van de studentbegeleider en een concreet uitgewerkte studieplanning. Het formulier is te vinden op [HAN Insite Examencommissie APS](#).

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

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

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

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

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

examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b. het geven van een schriftelijke berisping;
 - c. het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'NG' bij het (deel)tentamenresultaat in Osiris;
 - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - f. intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

1. De examinerator (of een ander) kan een melding maken van onregelmatigheid of fraude met het formulier "melding vermoedelijke onregelmatigheid" dat te vinden is op [HAN Insite Examencommissie APS](#).
2. 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.
3. Zolang het onderzoek naar een onregelmatigheid loopt, mogen er geen resultaten van het betreffende (deel)tentamen ingevoerd worden in Osiris.

4. De examencommissie heeft de maatregelen met betrekking tot onregelmatigheid c.q. fraude vertaald naar een sanctieladder. Deze sanctieladder is te vinden op [HAN Insite Examencommissie APS](#).
5. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
6. 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.
7. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
8. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
9. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
10. 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 certificaten² en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl).

Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

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

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinerator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College

² Laatst vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

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 examinerator 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 examinerator 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 Academie Paramedische Studies op 20 mei 2025 en treedt in werking met ingang van 1 september 2025.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie examencommissie Academie Paramedische Studies 2425 dat is vastgesteld op 21 mei 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.

Nijmegen, 20 mei 2025

Namens de examencommissie Academie Paramedische Studies

Dr. L.M.A. Dekkers, 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 ³ of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ⁴
1	Beslissen op: - individuele vrijstellingsverzoeken van studenten. - verzoeken m.b.t. bijzondere leerroutes en leerwegonafhankelijke tentamens. - verzoeken om een extra (deel)tentamen gelegenheid. - verzoeken om een andere tentamenvorm. - meldingen van verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en zo nodig treffen van maatregelen conform de sanctieladder, zoals is vastgesteld door de examencommissie APS. - verzoeken van een student om een vrije minor, zijnde niet een Kies op Maat minor te volgen. - verzoeken van studenten die nog niet in het bezit zijn van een propedeuse om deel te nemen aan (deel)tentamens van de hoofdfase.	Team studentaangelegenheden van de examencommissie APS
2	Beslissen op: - verzoeken om extra tentamenvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking. - verzoeken om extra tentamenvoorzieningen t.b.v. studenten waarvoor Nederlands de tweede taal is. - verzoeken voor het volgen van een Kies op Maat minor.	(Ambtelijk) Secretaris
3	Vaststellen of een student voldoet aan alle voorwaarden om een getuigschrift te ontvangen (accordering via slaagoverzichten).	Lid examencommissie van de eigen opleiding en secretaris
4	Het zorgen voor en borgen van de kwaliteit van de tentaminering in de propedeuse en hoofdfases en het zorgen voor de kwaliteit van de tentaminering in de afstudeerfase/ op eindniveau. Dit houdt in dat de toetscommissie van de opleiding (schriftelijk) inzicht geeft in de borging van de verschillende entiteiten van het toetsweb. ⁵	Toetscommissies bachelor opleidingen

³ Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, team studentaangelegenheden, team borging, examencommissie APS, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenorganisatie).

⁴ 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, examinator). Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

⁵ [Het toetsweb: duurzame kwaliteit van toetsing](#)

5	Het zorgen voor en borgen van de kwaliteit van de tentaminering op eindniveau. Dit houdt in dat de toetscommissie van de opleiding (schriftelijk) inzicht geeft in de borging van de verschillende entiteiten van het toetsweb. ⁶	Toetscommissies master opleidingen
6	Beslissen op verzoeken om een HAN minor te mogen volgen.	Studentbegeleider
7	Het invoeren van vrijstellingen in Osiris. Het invoeren van door de examencommissie opgelegde sancties in Osiris.	Studievoortgang APS

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.

Nijmegen 20 mei 2025

Examencommissie Academie Paramedische Studies

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	Het verlenen van de graad aan een student

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.

⁶ [Het toetsweb: duurzame kwaliteit van toetsing](#)

3 Reglement opleidingscommissie

3 REGLEMENT OPLEIDINGSCOMMISSIE

Reglement opleidingscommissie voor de opleidingscommissie van de opleiding Ergotherapie

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de opleiding Ergotherapie.
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.
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Ergotherapie is voor één opleiding ingesteld. De opleidingscommissie heeft geen kamers.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

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

Artikel 5 Zittingsduur

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

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande

artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks bezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen (niet van toepassing)

Artikel 8 Kiesrecht

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

Artikel 9 Verkiezingen

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

Artikel 10 Kandidaatstelling

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

Artikel 11 Stemming

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

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

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

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wordt een opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature

voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat het meeste aantal stemmen heeft behaald. Indien de opengevallen plaats een garantiezetel betreft, zoals bedoeld in artikel 12 lid 2, wordt de opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komt.

2. Als een tussentijdse vacature niet meer kan worden ingevuld vanuit de lijst waaruit de opengevallen zetel afkomstig was, zijn de overgebleven leden van de desbetreffende geleding gerechtigd voor het resterende deel van de zittingsperiode zelf, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 lid 2, een kandidaat te kiezen.

Artikel 14 Bezwaar

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

Artikel 15 Kiesreglement

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

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

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

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.

2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

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

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiedirecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) drie maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de [kamer van de] opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter

- vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
 5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de [kamer van de] opleidingscommissie anders beslist. De [kamer van de] opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de [kamer van de] opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
 - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
 - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - de agendapunten;
 - de hoofdlijnen van de discussie;
 - eventuele stemverklaringen;
 - de adviezen;
 - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De 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 het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
- daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
 - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft.
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
- de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
 - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
 - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
 - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
 - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
 - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
 - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een VWO-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt
 - 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 handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
 - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
 - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht;
 - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiemanager afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. Betrokkenheid en participatie bij de dagelijkse kwaliteitszorg
3. De kwaliteit van de opleiding Ergotherapie wordt geëvalueerd door middel van de NSE, waarbij wij nadenken over het verbeteren van de negatieve punten.
4. De kwaliteitszorg wordt uitgevoerd door het creëren van ruimte voor inbreng van kwaliteitspunten door studentleden uit de opleidingscommissie.
5. De kwaliteitszorg wordt uitgevoerd door inbreng van studenten bij de audits en visitaties.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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

- a. de academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen;
 -
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Ergotherapie bedraagt 2000 euro incl. BTW per studiejaar. Als een OC scholing wil volgen, kan de OC dit bij de AD aanvragen.
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.¹

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 11 juni 2025 en geldt met ingang van 1 september 2025.

¹ Het is toegestaan om het aantal leden uit te breiden binnen de gegeven facilitering. Daarbij blijft het uitgangspunt dat de helft van de leden van de OC moet bestaan uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden uit personeel van de desbetreffende opleiding.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

9. BESCHRIJVING VAN HET ONDERWIJS (DE CURSUSSEN)

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen, te beginnen bij de cursussen van de propedeuse, daarna die van de postpropedeuse en de minor. Hieronder staat een schematisch overzicht waarin je in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke cursussen bij de opleiding horen. Beschreven staat wanneer een cursus wordt aangeboden.

Onderwijsaanbod opleiding ergotherapie				
	Semester 1		Semester 2	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Propedeuse				
De beginnende ergotherapeut (15 ECT)	X			
De ontdekkende ergotherapeut (30 ECT)		X		
De opleidingsbekwame ergotherapeut (15 ECT)				X
Hoofdfase 1				
De verdiepende ergotherapeut (30 ECT)	X			
De stagebekwame ergotherapeut (30 ECT)			X	
Hoofdfase 2				
Praktijkleren HF23 (60 ECT) Deel A	X		X	
Minor (30 ECT)	X		X	
Praktijkleren HF23 Deel B (samen met Deel A, 60 ECT)			X	
Hoofdfase 3				
Minor (30 ECT)	X		X	
Praktijkleren HF23 Deel B (samen met Deel A, 60 ECT)	X		X	

Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (30 ECT)	X	X
---	---	---

In de hoofdfase 2/3 stelt de student zijn eigen leerroute vast met de cursussen Praktijkleren HF23, een minor en de cursus Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn.

De cursus Praktijkleren HF23 bestaat uit twee semesters van werkplekleren van beide 20 weken. Toetsing van deze cursus vindt plaats nadat beide semesters zijn doorlopen. De student kiest wanneer hij deze cursus doorloopt en of de toetsing plaatsvindt in de hoofdfase 2 of in hoofdfase 3. Met deze keuze-optie is de student in staat om 60 studiepunten per studiejaar te verkrijgen.

De student volgt daarnaast de cursus Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn. Deze cursus leidt, samen met de cursus Praktijkleren HF23, tot het aantonen van alle beroepscompetenties op niveau 3 (eindniveau van de opleiding), beroepsbekwaamheid.

9.1 Cursussen van de propedeuse

Algemene omschrijving Cursus 1: De beginnende ergotherapeut	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De beginnende ergotherapeut
Naam cursus lang Engelstalig	The novice occupational therapist
Naam cursus kort Nederlandstalig	De beginnende ergotherapeut
Naam cursus kort Engelstalig	The novice occupational therapist
Code cursus	BEGERG01
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N)
Studiepunten	15
Onderwijstijd (contacturen)	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	Deze cursus is de eerste van de opleiding ergotherapie. In deze cursus maak je een start met het leren kennen van het beroep en de ontwikkeling van jouw beroepsbeeld. Je maakt een begin met de ontwikkeling van je communicatieve vaardigheden, de bio-psychosociale kennis en het observeren en analyseren van het dagelijks handelen. Je leert beroepsvaardigheden toe te passen die je nodig hebt om met cliënten samen te werken. Dit oefen je met simulanten. Je werkt in partnerschap samen met medestudenten aan de beroepsopdrachten waardoor je zicht krijgt op jouw samenwerkingsvaardigheden. Je oefent met het geven en ontvangen van feedback. Je leert je nieuwsgierigheid naar het beroep gebruiken en maakt daarbij kennis met onderzoeksvaardigheden die je in het beroep nodig hebt. Tijdens de beginnende ergotherapeut maak je kennis met de opleiding ergotherapie en de manier hoe we werken en leren

	binnen de leerwerkgroepen van de opleiding. Je maakt kennis met de beroepsthema's waar je de gehele opleiding aan zult werken en hoe je zelf inhoud aan je leerplan geeft. Je maakt kennis met de HAN en leert wat hier geboden wordt om je te kunnen ontwikkelen tot professional. Er is samenhang met de andere cursussen van de propedeuse en fases van de opleiding door de terugkerende beroepsthema's en leeruitkomsten. In het onderwijs werken we in dagdelen waar de onderwijsvormen integraal worden aangeboden rondom beroepsopdrachten. Er zijn verschillende soorten werkvormen, waaronder: • Onderwijs in dagdelen waarin studenten onder begeleiding van leercoaches werken aan de beroepsopdrachten m.b.v. de beroepsthema's en bijbehorende leeruitkomsten. • Inspiratielessen waarin het vraagstuk wordt verdiept aan de hand van beroepskennis en andere relevante kennis. • Ervaringen in de praktijk
Leeruitkomsten	De beroepsthema's waar de student aan gaat werken in deze cursus zijn: Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 1 (Propedeuseniveau)
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie Brightspace: cursus De beginnende ergotherapeut
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Beslismoment De beginnende ergotherapeut
Naam Engelstalig	High stake The novice occupational therapist
Code Osiris	TOETS-01

Omvat de leeruitkomst(en)	Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 1 (Propedeuseniveau) Er wordt binnen dit tentamen per beroepsthema een selectie van leeruitkomsten getoetst. Deze leeruitkomsten zijn terug te vinden op Brightspace: B Ergotherapie (VTN).
Beoordelingscriteria	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Collectiebeoordeling in eJournal
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAARN:2

Algemene omschrijving Cursus 2: De ontdekkende ergotherapeut	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De ontdekkende ergotherapeut
Naam cursus lang Engelstalig	The discovering occupational therapist
Naam cursus kort Nederlandstalig	De ontdekkende ergotherapeut
Naam cursus kort Engelstalig	The discovering occupational therapist
Code cursus	ONTERG01
Onderwijsperiode	Startperiode P2N (onderwijsperiode P2N + P3N)
Studiepunten	30
Onderwijstijd (contacturen)	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	In deze cursus doorloop je het gehele methodisch proces met een persoon van kennismaking tot evaluatie waarbij het veranderen door handelen centraal staat. Kenmerkend in dit proces is het opbouwen van de therapeutische relatie en het bevorderen van de eigen regie van de persoon en het daarbij onderbouwen van de keuzes die je maakt. Je gaat aan het werk met een eigen onderzoeksvraag waarmee je bij kunt dragen aan innovatie en vernieuwing. Je werkt in partnerschap samen en je zet je samenwerkingsvaardigheden in. Je gaat actief aan het werk met je professionele ontwikkeling door middel van

	leeractiviteiten die je binnen de HAN en in het praktijkleren kunt ondernemen. Deze cursus 2 is een vervolg op cursus 1 van de opleiding en staat in het teken van verdiepend leren over het hele ergotherapeutische proces en alle vragen en dilemma's die daarbij komen kijken. Er zijn verschillende soorten werkvormen, waaronder: • Onderwijs in dagdelen waarin studenten onder begeleiding van leercoaches werken aan de beroepsopdrachten m.b.v. de beroepsthema's en bijbehorende leeruitkomsten. • Inspiratielessen waarin het vraagstuk wordt verdiept aan de hand van beroepskennis en andere relevante kennis. • Ervaringen in de praktijk
Leeruitkomsten	De beroepsthema's waar de student aan gaat werken in deze cursus zijn: Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 1 (Propedeuseniveau)
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie Brightspace: De ontdekkende ergotherapeut
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Beslismoment de ontdekkende ergotherapeut
Naam Engelstalig	High Stake The discovering occupational therapist
Code Osiris	TOETS-01

Omvat de leeruitkomst(en)	Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 1 (Propedeuseniveau) Bij deze cursus worden alle leeruitkomsten van de beroepsthema's getoetst. Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Beoordelingscriteria	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Collectiebeoordeling in eJournal
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAARN:2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t

Algemene omschrijving Cursus 3: De opleidingsbekwame ergotherapeut

Naam cursus lang Nederlandstalig	De opleidingsbekwame ergotherapeut
Naam cursus lang Engelstalig	Competent for main phase of training as occupational therapist
Naam cursus kort Nederlandstalig	De opleidingsbekwame ergotherapeut
Naam cursus kort Engelstalig	Competent for main phase
Code cursus	OPLERG02
Onderwijsperiode	Startperiode P4N (onderwijsperiode P4N)
Studiepunten	15
Onderwijstijd (contacturen)	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Ingangseisen Cursus	n.v.t
Algemene omschrijving	In de opleidingsbekwame ergotherapeut ga je laten zien dat je regie kunt voeren op je eigen leerproces en aan het einde van het jaar klaar bent voor de overgang naar de postpropedeutische fase van de opleiding. Je gaat op basis van een nieuw leerplan verder aan het werk met het leren en aantonen van de beroepsthema's en leeruitkomsten. Er is een centraal thema gericht op ergotherapie en technologie. Je maakt eigen keuzes voor een doelgroep, maar in het onderwijs leer je welke beroepsvaardigheden en kennis je hierbij nodig hebt. Met simulanten oefen je de samenwerking met cliënten. Je doorloopt het methodisch proces waarbij het veranderen door handelen centraal staat. Je gaat aan het werk met een eigen

	onderzoeksvraag waarmee je bij kunt dragen aan innovatie en vernieuwing. Je werkt in partnerschap samen binnen en buiten de opleiding en je zet je samenwerkingsvaardigheden in. Je gaat actief aan het werk met je professionele ontwikkeling door middel van leeractiviteiten die je binnen de HAN en in het praktijkleren kunt ondernemen. Cursus 3 is een vervolg op cursus 1 en 2 waarbij in deze cursus alles bij elkaar komt. Dat wil zeggen: alles wat geleerd is in cursus 1 en 2 wordt hier samengebracht en verdiept waardoor je na het eerste leerjaar goede basiskennis hebt van het beroep, van de opleiding en van jezelf als beginnend ergotherapeut. Er zijn verschillende soorten werkvormen, waaronder: • Onderwijs in dagdelen waarin studenten onder begeleiding van leercoaches werken aan de beroepsopdrachten m.b.v. de beroepsthema's en bijbehorende leeruitkomsten. • Inspiratielessen waarin het vraagstuk wordt verdiept aan de hand van beroepskennis en andere relevante kennis. • Ervaringen in de praktijk
Leeruitkomsten	De beroepsthema's waar de student aan gaat werken in deze cursus zijn: Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 1 (Propedeuseniveau)
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie Brightspace: De opleidingsbekwame ergotherapeut
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Beslismoment De opleidingsbekwame ergotherapeut

Naam Engelstalig	High stake Competent for main phase of training as occupational therapist
Code Osiris	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 1 (Propedeuseniveau) Er wordt binnen dit tentamen per beroepsthema een selectie van leeruitkomsten getoetst. Deze leeruitkomsten zijn terug te vinden op Brightspace: B Ergotherapie (VTN).
Beoordelingscriteria	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Collectiebeoordeling in eJournal
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAARN:2

9.2 Cursussen van de postpropedeuse- Hoofdfase 1

Algemene omschrijving Cursus 1 De verdiepende ergotherapeut	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De verdiepende ergotherapeut
Naam cursus lang Engelstalig	Specialist training for the occupational therapist
Naam cursus kort Nederlandstalig	De verdiepende ergotherapeut
Naam cursus kort Engelstalig	Specialist training
Code cursus	VERERG01
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N + P2N)
Studiepunten	30
Onderwijstijd (contacturen)	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	In de cursussen van hoofdfase 1 werken studenten aan complexe maatschappelijke thema's waarin zij de rol van ergotherapie verkennen. Het thema waar tijdens deze cursus aan wordt gewerkt is: de ergotherapeut en de demografische veranderingen in onze samenleving. De demografische veranderingen hebben grote invloed op onze leefwereld. Tijdens de verdiepende ergotherapeut verkennen we hoe de demografische ontwikkelingen invloed hebben op het betekenisvol dagelijks handelen van individuele personen en/of groepen en hoe deze invloed heeft op onze maatschappelijke rol als beroepsgroep. De cursus bestaat uit verschillende leeractiviteiten: - Inspiratielessen waarin het maatschappelijk vraagstuk wordt verdiept aan de hand van beroepskennis en andere relevante kennis. - Onderwijs in dagdelen waarin studenten onder begeleiding van leercoaches werken aan het maatschappelijk thema m.b.v. de beroepsopdrachten van de cursus. - De stages in Labs en werkplaatsen, en het Junior-praktijkleren waarin studenten hun attitude, kennis en vaardigheden ontwikkelen.
Leeruitkomsten	Op basis van de vraagstukken en doelgroepen werken de studenten aan onderstaande beroepsthema's en de bijbehorende leeruitkomsten: Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen

	Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 2 (niveau hoofdfase 1)
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie Brightspace: cursus De verdiepende ergotherapeut
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Beslismoment de verdiepende ergotherapeut
Naam Engelstalig	Highstake specialist training for the occupational therapist
Code Osiris	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 2 (niveau hoofdfase 1) Bij deze cursus worden alle leeruitkomsten van de beroepsthema's getoetst. Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Beoordelingscriteria	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Collectiebeoordeling in eJournal
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAARN:2

Algemene omschrijving Cursus 2 De stagebekwame ergotherapeut

Naam cursus lang Nederlandstalig	De stagebekwame ergotherapeut
Naam cursus lang Engelstalig	Internship preparation for the occupational therapist
Naam cursus kort Nederlandstalig	De stagebekwame ergotherapeut
Naam cursus kort Engelstalig	Internship preparation

Code cursus	STAERG01
Onderwijsperiode	Startperiode P3N (onderwijsperiode P3N + P4N)
Studiepunten	30
Onderwijstijd (contacturen)	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Algemene omschrijving	In de cursussen van hoofdfase 1 werken studenten aan complexe maatschappelijke thema's waarin zij de rol van ergotherapie verkennen. Studenten kiezen zelf doelgroepen die met het vraagstuk te maken hebben. Vervolgens verdiepen ze zich verder in zowel het vraagstuk als de doelgroepen en ontwikkelen zij kennis, vaardigheden en hun attitude. Het thema waar tijdens deze cursus aan wordt gewerkt is: de ergotherapeut en de impact van klimaatverandering op het dagelijks handelen. De klimaat- en ecologische veranderingen hebben grote invloed op onze leefwereld. Tijdens de stagebekwame ergotherapeut verkennen we hoe de klimaat- en ecologische veranderingen invloed hebben op het betekenisvol dagelijks handelen van individuele personen en/of groepen en hoe deze invloed heeft op onze maatschappelijke rol als beroepsgroep. Tijdens de stagebekwame ergotherapeut ontwikkelen studenten de kennis, beroepsvaardigheden en attitude die nodig zijn om interventies in te zetten bij personen of doelgroepen met een handelingsvraag. Zij oefenen met hun kennis, vaardigheden en attitude in drie leeromgevingen; met simulanten op het praktijkhuis van de opleiding ergotherapie en APS, in de praktijk op hun praktijkplek en tijdens Interprofessioneel Praktijkleren (IPL). De cursus bestaat uit verschillende leeractiviteiten: - Inspiratielessen waarin het maatschappelijk vraagstuk wordt verdiept aan de hand van beroepskennis en andere relevante kennis. - Onderwijs in dagdelen waarin studenten onder begeleiding van leercoaches werken aan het maatschappelijk thema m.b.v. de beroepsopdrachten van de cursus. - De stages in Labs en werkplaatsen, en het Junior-praktijkleren waarin studenten hun attitude, kennis en vaardigheden ontwikkelen.
Leeruitkomsten	Op basis van de vraagstukken en doelgroepen werken de studenten aan onderstaande beroepsthema's en de bijbehorende

	leeruitkomsten: Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 2 (niveau hoofdfase 1)
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie Brightspace: cursus De stagebekwame ergotherapeut
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Beslismoment De stagebekwame ergotherapeut
Naam Engelstalig	High stake Internship preparation for the occupational therapist
Code Osiris	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 2 (niveau hoofdfase 1) Bij deze cursus worden alle leeruitkomsten van de beroepsthema's getoetst. Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Beoordelingscriteria	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Collectiebeoordeling in eJournal
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAARN:2

9.3 Cursussen van de postpropedeuse- Hoofdfase 2 en 3

Algemene omschrijving Cursus 1 Praktijkleren	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkleren HF23
Naam cursus lang Engelstalig	Workplacement HF23
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkleren
Naam cursus kort Engelstalig	Workplacement
Code cursus	PRALER01
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N+P2N), Startperiode P3N (onderwijsperiode P3N+P4N)
Studiepunten	60
Onderwijstijd (contacturen)	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Ingangseisen Cursus	Deze cursus bestaat uit twee semesters van Praktijkleren. Voor de start van de cursus Praktijkleren bestaan de volgende ingangseis: De student heeft met het afronden van de propedeutische fase en minimaal 1 cursus uit Hoofdfase 1 (niveau 2) dat hij gegroeid is naar het niveau van stagebekwaamheid.
Algemene omschrijving	Tijdens de opleiding vindt het leren op de opleiding plaats en in de maatschappij. In hoofdfase 2 en 3 gaat de student praktijkleren (stage lopen) in de (ergotherapeutische) beroepspraktijk. Praktijkleren is een combinatie van werken en leren in de beroepspraktijk. In de hoofdfase 2 en 3 verdiept de student zijn kennis, vaardigheden en attitude gedurende 2 semesters ten aanzien van kenmerkende ergotherapeutische beroepssituaties in diverse maatschappelijke contexten. Het leren van de student vindt plaats in verschillende leeromgevingen: in de (ergotherapeutische) beroepspraktijk en op de HAN tijdens het onderwijs van de opleiding ergotherapie. Wekelijks is er een terugkomdag op de HAN. De student verdiept zich in rijke beroepssituaties die de student ervaart tijdens het praktijkleren, door contact met medestudenten en leercoaches. In het onderwijs is onder andere aandacht voor het leerproces, leren van en met medestudenten geven van feedback en aandacht voor vervolgstappen om te groeien naar beroepsbekwaamheid.
Leeruitkomsten	De beroepsthema's waar de student aan gaat werken in deze cursus zijn: Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen

	Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 3 (beroepsbekwaamheid)
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie Brightspace: cursus Praktijkleren
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Praktijkleren
Naam Engelstalig	Workplacement
Code Osiris	TOETS-01
Omvat de leeruitkomst(en)	Beroepsthema 1: persoonsgericht werken Beroepsthema 2: veranderen door dagelijks handelen Beroepsthema 3: in partnerschap werken Beroepsthema 4: praktijkgericht vernieuwen Beroepsthema 5: professionele groei en ontwikkeling Beheersniveau 3 (beroepsbekwaamheid) Bij deze cursus worden alle leeruitkomsten van de beroepsthema's getoetst. Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Beoordelingscriteria	Zie Brightspace: B Ergotherapie (VTN)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT
Tentamentype	Collectiebeoordeling in eJournal
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAARN:2

Algemene omschrijving Cursus 2 Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn

Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (Ergotherapie)
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation of practice for Care and Wellbeing (occupational therapy)
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (ERT)
Naam cursus kort Engelstalig	Practice Innovation (OT)

Code cursus	PRIZOW19
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N+P2N) Startperiode P3N (onderwijsperiode (P3N+P4N))
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	70
Ingangseisen Cursus	- Onderzoeksvaardigheden op niveau 2, aangetoond met het behalen van het tentamen De Complete Ergotherapeut niveau 2 (COMERN17 of COMERN05) of De Verdiepende Ergotherapeut (VERERG01). - Voldoende kennis en ervaring in het werken in de context van ergotherapie, aangetoond door het doorlopen van minimaal 1 periode Praktijkleren (PRLABA01 of PRLABA02) of Praktijkleren HF23 (PRALER01).
Algemene omschrijving	In de cursus werk je samen met studenten van je eigen opleiding en/of studenten van andere opleidingen (van de academies AGV, AMM en APS) aan een praktijkvraagstuk. In samenwerking met relevante betrokkenen uit de praktijk voer je een onderzoek uit en op grond van dat onderzoek lever je een bijdrage aan een beroepsproduct. Gedacht kan worden aan een artikel, adviesrapport, een lesplan, een vernieuwde zorginterventie, de uitkomsten van een literatuurstudie, een vragenlijst, de uitkomsten van een evaluatie, een informatiebijeenkomst etc. Deze cursus hangt samen met het onderwijs van de verschillende opleidingen door de doorlopende leeruitkomsten op onderzoekend vermogen, (inter-) professioneel samenwerken en professionele identiteit, in relatie tot de praktijkcontexten van het beroep in zorg en welzijn.
Leeruitkomsten	1. De student werkt proactief samen met relevante belanghebbenden aan een vraagstuk uit de praktijk en draagt hiermee bij aan de implementatie van het beroepsproduct. Hij zet zijn eigen kwaliteiten en perspectieven in en verbindt deze aan de kwaliteiten en perspectieven van de andere belanghebbenden. 2. De student analyseert vanuit een nieuwsgierige en kritische houding een vraagstuk uit de praktijk en maakt daarbij gebruik van gevarieerde, relevante en betrouwbare bronnen. Hij voert op methodische verantwoorde wijze een onderzoek uit en levert op grond van het onderzoek een bijdrage aan een beroepsproduct (advies, dienst, ontwerp, product of rapportage). 3. De student geeft inzicht in de kwaliteit van het doorlopen proces, trekt valide (deel)conclusies en doet aanbevelingen voor het vervolg. 4. De student heeft, passend bij de eisen die de eigen opleiding daaraan stelt, zijn eigen professionaliteit verder ontwikkeld.
Maximum /minimum aantal deelnemers	n.v.t.

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie Brightspace: cursus Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	High stake Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn
Naam Engelstalig tentamen	High stake Practice Innovation for Care and Wellbeing
Code OSIRIS tentamen	01
Omvat de leeruitkomst(en)	Nvt (zie boven)
Beoordelingscriteria	Binnen deze cursus wordt beoordeeld op de vier leeruitkomsten (zie Leeruitkomsten). Toelichting en uitwerking van de leeruitkomsten zijn te vinden in de studiehandleiding. Deze studiehandleiding is te vinden op www.han.nl/pzw
Vorm tentamen	PORT
Tentamentype	Collectiebeoordeling in eJournal
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAARN:2

Algemene omschrijving minor Samen sterker	
Naam minor Nederlandstalig	Samen sterker: klaar voor de gezondheidszorg van morgen!
Naam minor Engelstalig	Stronger together: ready for tomorrow's healthcare!
Code minor	SASTER01
Naam cursus lang Nederlandstalig	Samen sterker: klaar voor de gezondheidszorg van morgen!
Naam cursus lang Engelstalig	Stronger together: ready for tomorrow's healthcare!
Naam cursus kort Nederlandstalig	Samen Sterker
Naam cursus kort Engelstalig	Stronger Together
Code cursus	SAMSTE01
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N + P2N) & startperiode P3N (onderwijsperiode P3N+P4N)
Studiepunten	30
Studielaast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	240
Ingangseisen Cursus	Studenten Paramedische studies, Verpleegkunde- en Sociale Studies.
Algemene omschrijving	Je ontwikkelt je tot een changemaker die klaar is voor de zorg van morgen. Bij de minor Samen Sterker ga je de uitdaging aan om samen met studenten van andere opleidingen te werken aan échte vraagstukken in een interprofessionele praktijksetting.

	Wat ga je doen? • Je eigen expertise inzetten: Als student werk je vanuit jouw specifieke vakgebied – bijvoorbeeld fysiotherapie, verpleegkunde of logopedie – aan een ondersteuningsvraag op het gebied van gezondheid, participatie en eigen regie van een cliënt. • Samenwerken in een interprofessioneel team: In kleine interprofessionele teams doorloop je het zorgpad van jouw (zelf gekozen) cliënt (client journey) en die van anderen uit jouw interprofessionele praktijk en team. Je leert hoe je met jouw specifieke deskundigheid een waardevolle bijdrage kan leveren aan de begeleiding van jouw cliënt en die van anderen. • Echte cliënten, echte impact: Jullie pakken complexe vraagstukken aan, zoals zorg voor cliënten met diabetes, rugklachten, nierfalen, CVA of langdurige klachten, en ontwikkelen een behandelplan dat alle perspectieven meeneemt. Het onderwijs: praktijkgericht en samenwerkend De minor Samen Sterker is een fulltime, praktijkgerichte minor waarin je intensief samenwerkt. • Samen leren in een leerteam: Je maakt deel uit van een interprofessioneel leerteam dat wordt begeleid door een leercoach. Samen werken jullie aan casussen en ontwikkelen jullie oplossingen voor echte cliënten. • Masterclasses: Volg je inspirerende sessies over thema's zoals zorgtechnologie, gedragsverandering, eigen regie en participatie, interprofessioneel samenwerken, leefstijl en preventie en interculturele communicatie. • Leerbogen: Je doorloopt de minor in 5 fasen. Deze fasen noemen we (kleine) leerbogen. Per leerboog bieden we opdrachten en handvatten aan om de client journey met je interprofessionele team te doorlopen. Naast de kleine bogen bieden we in de overkoepelende bogen handvatten aan over interprofessioneel werken in het veranderende zorglandschap. • Praktijk: Je ontmoet cliënten en professionals in de praktijk via (meeloop-) activiteiten bij onder andere CWZ, Klimmendaal en Radboudumc. • Fysieke bijeenkomsten: Drie vaste momenten per week ontmoet je jouw team en docenten op de HAN in Nijmegen. Daarnaast werk je zelfstandig of met je team aan de zorgvraagstukken.
Leeruitkomsten	In deze minor heb je het LEF om als gezondheidsprofessional een toekomst met elkaar te (gaan) vormen binnen het zorglandschap, uitgaande van jouw specialisme: • De gezondheidsprofessional in opleiding bevordert methodisch gezondheid, welzijn en participatie van een zorgvrager en zijn

	omgeving, passend bij de (gesimuleerde) 1^e, 2^e of 3^e lijn waarin de professional werkzaam is. - De gezondheidsprofessional in opleiding werkt rondom een zorgvraag vanuit eigen vakgebied (gesimuleerd) aan gezamenlijke besluitvorming met professionals en niet professionals, waarbij de zorgvrager en zijn/ haar omgeving centraal staat. - De gezondheidsprofessional in opleiding laat zien zich methodisch te ontwikkelen in een eigen professionele identiteit zodat de specifieke deskundigheid ten dienste komt van de zorgvrager in zijn/ haar omgeving.
Maximum /minimum aantal deelnemers	80 studenten per semester
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie Brightspace bij cursus SAMSTE01
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Samen sterker: klaar voor de gezondheidszorg van morgen!
Naam Engelstalig tentamen	Stronger together: ready for tomorrow's healthcare!
Code OSIRIS tentamen	01
Beoordelingscriteria	- De gezondheidsprofessional in opleiding bevordert methodisch gezondheid, welzijn en participatie van een zorgvrager en zijn omgeving, passend bij de (gesimuleerde) 1^e, 2^e of 3^e lijn waarin de professional werkzaam is. - De gezondheidsprofessional in opleiding werkt rondom een zorgvraag vanuit eigen vakgebied (gesimuleerd) aan gezamenlijke besluitvorming met professionals en niet professionals, waarbij de zorgvrager en zijn/ haar omgeving centraal staat. - De gezondheidsprofessional in opleiding laat zien zich methodisch te ontwikkelen in een eigen professionele identiteit zodat de specifieke deskundigheid ten dienste komt van de zorgvrager in zijn/ haar omgeving.
Vorm tentamen	Portfolio
Tentamentype	Collectie indienen in eJournal
Weging tentamen	n.v.t.
Minimaal oordeel	voldoende
Tentamenmomenten	JAARN:2