

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding Facility

Management 23-24

Academie Organisatie en Ontwikkeling

Studiejaar 2023-2024

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	13
5 De opbouw van jouw opleiding	16
6 Jaarplanning	18
7 Organisatie van de HAN	20
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	25
1 Over de onderwijs- en examenregeling	26
2 Regelingen rondom toelating	31
3 Beschrijving van de opleiding	33
4 Minoren	36
5 Extra onderwijs	38
6 Studieadvies	40
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	44
8 Tentamens en examens	46
9 Beschrijving van het onderwijs	55
10 Evaluatie van het onderwijs	57
11 Overgangsregelingen	59
DEEL 3 Overige regelingen	60
1 Regeling tentamens	61
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	69
3 Reglement examencommissie	72

4 Reglement opleidingscommissie	85
Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	96
Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen	242
Bijlage erratumdocument 1	256

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 13 juni 2023 na instemming van de opleidingscommissie op 9 mei 2023 en instemming van de academieraad op 10 mei 2023.

Gewijzigde versie vastgesteld door de academiedirecteur op 8 december 2023 na instemming van de opleidingscommissie 14 november 2023 en instemming van de academieraad op 28 november 2023

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

1 Over het opleidingsstatuut

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

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

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

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van jouw opleiding zijn geregeld
- Deel 3: Overige regelingen

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontleen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
B Facility Management	Voltijd	34500	Bachelor of Science

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van de opleiding: het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

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

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

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je hier: [Insite Facility Management > Over jouw opleiding > OS/OER \(studiegids\)](#).

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2023-2024: vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024. Voor studenten die per 1 februari 2024 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens

twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de propedeuse of postpropedeuse van de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde onderwijs- en examenregeling?

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

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

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

De 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 er voor te zorgen dat het nieuwe opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: [Www.han.nl](https://www.han.nl) > Facility Management > Praktische info > Opleidingsstatuut.

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op www.han.nl.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Wij willen studenten inspirerend, activerend onderwijs bieden dat aansluit op de facilitaire praktijk, waar samenwerken en verbinden belangrijke vaardigheden zijn. Studenten werken daarom veel projectmatig samen aan beroepsproducten met verschillende methodes zoals Scrum, Service Design en Lean.

Binnen het onderwijs staat de student centraal. De student neemt zelf verantwoordelijkheid voor het eigen leren, zowel nu als in de toekomst. Studenten leren bij ons op de eigen professionele ontwikkeling te reflecteren en hierop te sturen om zodoende zichzelf gedurende hun loopbaan blijvend te ontwikkelen.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Het eerste jaar van de opleiding is de propedeuse. Hierin wordt een basis gelegd die belangrijk is voor de studie en voor alle activiteiten die je na de studie gaat ondernemen. De studenten van de bedrijfskundige opleidingen volgen gedeeltelijk hetzelfde programma in de propedeuse.

De propedeuse omvat een A-cluster en een B-cluster. In het A-cluster ligt het accent op:

- Kennismaken met Facility Management
- Algemene bedrijfskundige basiskennis
- Professionele houding en vaardigheden.

In het B-cluster wordt een vervolg gegeven aan het ontwikkelen van de bedrijfskundige basiskennis en oriënteren studenten zich meer op de FM-beroepspraktijk. In het B-cluster ligt het accent op:

- Integrale FM-projecten
- Persoonlijke ontwikkeling
- Beroepsoriëntatie

De Hoofdphase omvat:

- Praktijkprojecten voor opdrachtgevers
- Opleidingsspecifieke vakken die theoretisch en praktisch voorbereiden op het werkveld
- Een half jaar stage bij een bedrijf naar eigen keuze
- een minor aan de HAN of een andere onderwijsinstelling.

De hoofdphase wordt afgesloten met een afstudeeropdracht. Om te mogen starten met het afstudeerproject, stelt de opleiding voorwaarden aan het aantal behaalde studiepunten. Het resultaat van deze fase is dat je je kwalificeert als beginnend beroepsbeoefenaar door het uitvoeren van een project op het gebied van Facility Management. Dit project moet aan een aantal criteria voldoen, waaronder het opstellen van een plan van aanpak en het doen van praktijkgericht onderzoek.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Elke student heeft een slb'er (**studieloopbaanbegeleider**) die, indien mogelijk, vanaf de start van de opleiding tot aan het afstuderen aan jou verbonden is. De slb'er is een vast en vertrouwd aanspreekpunt, ook als er zaken spelen die de studievoortgang belemmeren.

Wij verwachten van je dat je zelf op tijd de slb'er aanspreekt wanneer je problemen ondervindt met de studie. Als problemen in een vroeg stadium bekend zijn bij de slb'er is het mogelijk om oplossingen te zoeken en afspraken te maken.

De slb'er speelt tevens een rol bij het goedkeuren van de planning in geval van studieversnelling/-vertraging, de stage, de minor en het afstuderen. Als je door ziekte, persoonlijke problemen of bijzondere omstandigheden niet voldoende kunt presteren, verwijst de slb'er je door naar de senior studieloopbaanbegeleider (sslb'er). In overleg is het mogelijk dat je samen met de sslb'er je studieprogramma aanpast. Je kunt overigens -indien nodig- ook zelf contact opnemen met de sslb'er.

- Het **campusdecaanaat** is een decanaatvoorziening voor zowel Nijmegen als Arnhem. De decanen vormen een tweedelijns voorziening voor studenten op het gebied van studentbegeleiding. Als je slb'er je niet kan helpen, stuurt hij je in eerste instantie door naar de senior slb'er van je opleiding. Alleen in bijzondere gevallen kun je voor begeleiding terecht bij de studentendecanen.

Je kunt bij het decanaat terecht als je:

- Financiële problemen hebt t.g.v. ziekte of bijzondere omstandigheden;
- Vragen hebt op het gebied van financiën of wet- en regelgeving;
- Een functiebeperking of chronische ziekte hebt en je (samen met de senior slb'er) wilt bespreken of bepaalde voorzieningen om te kunnen studeren geregeld kunnen worden;
- Algemene vragen hebt over de combinatie topsport en studie;
- Hulp nodig hebt bij bezwaar- en beroepsprocedures;
- Studieproblemen hebt waarbij je graag een onafhankelijk advies zou willen hebben.

De Studentkerk campus Nijmegen is er voor alle HAN-studenten en -medewerkers. Je krijgt er ruimte om in een ongedwongen sfeer anderen te ontmoeten, je te verdiepen, te leren mediteren etc. Nicole Schubert is **studentenpastor**. Je kunt een afspraak met haar maken voor een persoonlijk gesprek. Meer informatie: nicole.schubert@han.nl of info@studentenkerk.ru.nl

Ben je begonnen aan je studie en heb je het gevoel dat je niet de juiste keuze hebt gemaakt? Weet je niet welke opleiding bij jou past of wil je hulp bij het maken van de juiste studiekeuze? Neem dan, eventueel in overleg met je slb'er, contact op met het **studiewisselpunt**. Je kunt per mail contact opnemen met Studiewisselpunt@han.nl.

3.4 Stages en/of werkplek

In de eerste twee lesjaren maak je regelmatig kennis met het werkveld door het uitvoeren van projecten bij diverse bedrijven, via praktijkoriëntatie, en de vrije ruimte van de strippenkaart.

In het derde lesjaar ga je op stage in binnen- of buitenland. Tijdens de stage voer je zelfstandig opdrachten uit en word je hierbij door een praktijkbegeleider (bedrijf) en stagedocent (opleiding) begeleid. Hierbij zal de sturende rol van de praktijkbegeleider en de docent op de rol van beroepsbeoefenaar afnemen naarmate de stage vordert.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN grote waarde aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen tenminste 3 maal per jaar bijeen in een vergadering met docenten.

De beroepenveldcommissie van Facility Management bestaat uit de volgende leden:

Dhr. B. van Peij (voorzitter)	SPIE
Dhr. R. Elbers	Pro Persona
Dhr. I. van Eldijk	Planon Software
Mw. J. van Grinsven	Alba Concepts
Mw. H. Heslen	HAN FM
Mw. B. Jilesen	EW Facility Services
Mw. M. Klomp	Radboud Universiteit
Mw. J. Laus	HAN FM
Dhr. J. Tigelaar	AAG
Dhr. J. Willems	InCoop
Mw. T. Willems	Parkoer

3.6 Lectoraten en kenniscentra

De opleiding Facility Management werkt in onderzoeksprojecten samen met verschillende lectoraten.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Bij de stage, minor en afstudeertraject heb je de mogelijkheid om een vrije keuze te maken die aansluit bij je eigen interesses.

Ambitieuze studenten die extra uitdaging zoeken binnen de opleiding kunnen zich aanmelden voor het honoursprogramma van de Talent Academy. De academie Organisatie en Ontwikkeling participeert in dit programma samen met opleidingen van andere academies in het economisch domein.

In het honoursprogramma werk je aan projecten met studenten van diverse opleidingen. Talentvolle en gemotiveerde studenten krijgen de kans het beste uit zichzelf te halen. Je wordt uitgedaagd tot nieuwe inzichten en innovatieve manieren van denken. Onder begeleiding van een vaste groep ambitieuze docenten leer je in jouw eigen learning community hoe je jouw talenten optimaal kunt benutten.

In studiejaar 2023-2024 is het honoursprogramma toegankelijk vanaf het tweede en/of derde studiejaar. De Talent Academy start alleen in september. Voor aanmelden en meer informatie, kijk op de website van de Talent Academy: <http://han.nl/talentacademy>.

Goed om te weten: De Talent Academy start alleen in september.

Voor aanmelden en meer informatie, kijk op de website van de Talent Academy: <http://han.nl/talentacademy>.

3.8 Overig

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

De opleiding Facility Management kent een breed werkveld. FM- Afgestudeerden komen terecht bij ziekenhuizen, zorginstellingen en bij verschillende grote (internationale) organisaties, maar ook bij evenementen- en congrescentra, schoonmaak- en cateringbedrijven en onderwijsinstellingen.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

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

De eindkwalificaties sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven.

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

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	De student is in staat om relevante morele aspecten te identificeren, te benoemen en te integreren in de besluitvorming en in het handelen	Oog voor de mens
2	De student levert toegevoegde waarde vanuit de visie, missie en strategie van de organisatie met een klantgericht en ondernemend perspectief	Oog voor de organisatie
3	De student is in staat om relevante maatschappelijke aspecten te identificeren, te kwalificeren en te integreren in de besluitvorming en in het handelen in de facilitaire context	Oog voor de maatschappij
4	De student kan een bijdrage leveren aan (her)ontwerp, ontwikkeling, verwerving, inrichting, beheer en onderhoud van de gebouwde, virtuele en/of tijdelijke omgeving die toegevoegde waarde heeft voor mensen in organisaties en in de brede maatschappelijke context	Ruimte
5	De student levert een bijdrage aan het ontwerpen en managen van alle facilitaire services en middelen zodat deze van toegevoegde waarde zijn voor de organisatiedoelstellingen	Service en middelen
6	De student levert een bijdrage aan het ontwerpen en managen van de facilitaire IT zodat deze van toegevoegde waarde is voor de organisatiedoelstellingen	Technologie
7	De student heeft een realistisch zelfbeeld, neemt eigen verantwoordelijkheid en past zich aan aan nieuwe omstandigheden	Intrapersoonlijke vaardigheden

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
8	De student zet interpersoonlijke vaardigheden in om effectief te zijn in interacties met anderen	Interpersoonlijke vaardigheden
9	De student benadert de FM praktijk met een kritische en onderzoekende houding en pakt vraagstukken probleemoplossend aan.	Denkvaardigheden
10	De student zet digitale (zoek)vaardigheden in ter ondersteuning van zijn werk in de facilitaire context	IT-vaardigheden

Bovenstaande eindkwalificaties gelden voor studenten die **na februari 2018** met de opleiding zijn gestart.

Studenten die **vòòr februari 2018** met de opleiding zijn gestart, moeten aan het einde van de opleiding aan de volgende eindkwalificaties voldoen:

1. Creëren van toegevoegde waarde voor mens en organisatie, op het gebied van huisvesting en services
2. Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens
3. Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen in beleidsdoelstellingen en alternatieven en voorbereiden van besluitvorming
4. Toepassen van Human Resource Management in het licht van de strategie van de organisatie
5. Inrichten, beheersen en verbeteren van bedrijfs- en organisatieprocessen
6. Analyseren van de financiële en juridische aspecten, interne processen en de bedrijfs- of organisatieomgeving om samenhang en wisselwerking te versterken
7. Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces
8. Sociale en communicatieve competentie (interpersoonlijk, organisatie)
9. Zelfsturende competentie (intra persoonlijk, beroepsbeoefenaar of professional).

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

Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn.

De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

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

De eindkwalificaties van een bacheloropleiding brengen tot uitdrukking dat de opleiding erop gericht is dat studenten:

1. aantoonbare kennis van en inzicht in de kernelementen van de wetenschappelijke discipline verwerven en kennis maken met een aantal van de nieuwste ontwikkelingen binnen de discipline
2. vaardigheden verwerven die hen in staat stellen om verworven kennis en inzicht op een professionele, bij de discipline passende manier toe te passen, om standpunten te formuleren en die te onderbouwen met argumenten en om problemen op het gebied van de discipline op te lossen
3. vaardigheden verwerven die hen in staat stellen om, op basis van een vraag of een probleem op het gebied van de discipline, relevante gegevens te identificeren en te verzamelen en die te interpreteren met het doel zich een oordeel te vormen en dat oordeel mede te baseren op een afweging van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke en/of ethische aspecten
4. vaardigheden verwerven die hen in staat stellen om informatie over en uit de discipline, ideeën en oplossingen voor problemen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten
5. leervaardigheden verwerven die noodzakelijk zijn voor een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie

veronderstelt

5 De opbouw van jouw opleiding

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

5.1 Omvang

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

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

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Major en minor

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

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

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

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

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

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

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase, ook wel hoofdfase genoemd. In de

postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding. Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

6 Jaarplanning

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

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Maandag tot en met vrijdag

LESTIJDENTABEL

1	09.00 - 09.45
2	09.45 - 10.30
PAUZE	
3	10.45 - 11.30
4	11.30 - 12.15
5	12.15 - 13.00
6	13.00 - 13.45
7	13.45 - 14.30
8	14.30 - 15.15
PAUZE	
9	15.30 - 16.15
10	16.15 - 17.00
11	17.00 - 17.45
12	17.45 - 18.30
13	18.30 - 19.15
14	19.15 - 20.00
15	20.00 - 20.45
16	20.45 - 21.30

De openingstijden verschillen per vestiging. Zie hiervoor:

https://www1.han.nl/insite/randomhetwerk/content/Gebouwen_en_openingstijden.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=Insite

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 14 academies.
 Jouw opleiding hoort bij de Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO).
 Meer informatie over de academies vind je op onze website.
 Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

Afkorting	Academie (NL)	School (ENG)
ABC	Academie Business en Communicatie	School of Business and Communication
ABE	Academie Built Environment	School of Built Environment
AE	Academie Educatie	School of Education
AEA	Academie Engineering en Automotive	School of Engineering and Automotive
AFEM	Academie Financieel Economisch Management	School of Finance
AGV	Academie Gezondheid en Vitaliteit	School of Health Studies
AIM	Academie IT en Mediadesign	School of IT and Media Design
AMM	Academie Mens en Maatschappij	School of Social Studies
AOO	Academie Organisatie en Ontwikkeling	School of Organisation and Development
APS	Academie Paramedische Studies	School of Allied Health
AR	Academie Rechten	School of Law
ASB	Academie Sport en Bewegen	School of Sport and Exercise
ATBC	Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie	School of Applied Biosciences and Chemistry
ISB	International School of Business	International School of Business

7.2 Management en organisatie van de academie

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

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: <https://onderwijsonline.han.nl/elearning/content/VqdaZwN0>

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

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

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

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

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

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de Regeling tentamens (zie Deel 3).

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via oc.fm@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.OO@han.nl

Medezeggenschapsraad

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

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

7.3 Studentenvoorzieningen

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

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

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

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

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

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

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal. Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je er aan kunt doen. Je kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon je wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

Bureau Klachten en Geschillen

Heb je een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de

Examens en Geschillenadviescommissie.

E: Bureau.klachtengeschild@han.nl

T: 026-3691504

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

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

INFORMATIEVOORZIENING

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl.

Studiecentra

De Studiecentra (bibliotheken) bieden op diverse locaties binnen de HAN een fysieke bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilleruimtes te vinden.

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informativaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](#).

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

I: [Contact \(han.nl\)](#)

International Office

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

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

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

HAN Employment

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen. Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

Ondernemerschap

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents. Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

Arbobeleid voor studenten

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld.

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

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.

D-Stroom	<p>Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijsseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.</p> <p>Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.</p>
Eenheid van leeruitkomsten	<p>Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegonafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegonafhankelijke manier kan aantonen.</p> <p>Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.</p> <p>Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.</p>
Eindkwalificaties Eindtermen	<p>Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.</p>
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	<p>Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.</p>
Extraneus	<p>Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.</p>
HAN	<p>HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.</p>
Honoursprogramma	<p>Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.</p>
Hoofdexaminator	<p>Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.</p>
Inrichtingsvorm	<p>De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.</p>
Intekenen	<p>Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS 'intekenen' genoemd.</p>
Keuze-cursus	<p>Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.</p>
Leeruitkomst	<p>Een meetbaar resultaat van leerervaringen.</p>

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

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

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
B Facility Management	Voltijd	34500	Bachelor of Science

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2023-2024, dat wil zeggen vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024.

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

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.6.

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

2 Regelingen rondom toelating

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

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

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

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

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

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

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

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

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

Instaptoets economie.

Instaptoets wiskunde.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Op grond van artikel 7.50 van de WHW kan de HAN bij de inschrijving voor de opleiding, naast het collegegeld, een eigen bijdrage van je verlangen ter dekking van bepaalde kosten die rechtstreeks verband houden met het onderwijs.

In Deel 2, hoofdstuk 9 zijn ook de eigen bijdragen voor een bepaalde cursus bepaald en is een kosteloos alternatief gegeven.

In jouw opleiding vragen we een bijdrage van jou in de volgende kosten:

- In de minor Mens en gebouw is er sprake van reiskosten en kosten voor een excursie.

De HAN kan je voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen als je je niet zou kunnen inschrijven omdat je hiervoor geen geld hebt. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kun je je richten tot de academiemanager.

Let op: kosten voor leermiddelen en andere materialen die je moet aanschaffen en die voor het volgen van de opleiding noodzakelijk zijn, vallen niet onder de hier beschreven eigen bijdrage.

3 Beschrijving van de opleiding

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

3.1 Indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

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

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

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

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

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

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

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

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

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

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

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 D-stroom

Niet van toepassing

3.2.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

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

3.5 Intekenen voor onderwijs

Om onderwijs te kunnen volgen, moet je je intekenen voor dat onderwijs. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het

in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

4 Minoren

4.1 Minor

4.1.1 HAN-minoren

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.2 De vrije minor

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

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

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

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

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

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

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

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

Meer informatie vind je op HAN Insite:

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

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

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

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

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden via Insite Examencommissie.

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

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

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

Voor deelname aan een extra cursus en een extra module en een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je senior studieloopbaanbegeleider.

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

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

5.2 Honoursprogramma

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

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

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

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

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

5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

5.4 Premaster

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

doorstroming bevordert.

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

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

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

6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

Het eerste jaar van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. Het is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven. Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studieloopbaanbegeleider ter vertrouwelijke registratie.

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

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

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

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

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

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

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

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

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

50 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

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

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

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

Uitschrijving in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving

Als je in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, dan kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven voordat je daadwerkelijk wordt uitgeschreven.

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager.

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

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

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

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

6.5 Moment van het studieadvies

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

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

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

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

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet minimaal 25 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet minimaal 35 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 academiemanager. gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de .

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

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

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

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

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

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

De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

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

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

6.9 Beroep

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

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

https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie.

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces.

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

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

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

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

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

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

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

Het programma van studieloopbaanbegeleiding bij Facility Management bestaat uit individuele gesprekken en enkele groepsbijeenkomsten. De individuele gesprekken gaan over leerdoelen, studievoortgang en de keuzes voor de stage(s), minor en afstuderen. De bijeenkomsten staan in het teken van informatieoverdracht, afspraken maken, evaluatie en training. Informatie over de inhoud van de individuele en groepsbijeenkomsten is te vinden in de studiehandleiding studieloopbaanbegeleiding van de propedeuse en de studiehandleiding studieloopbaanbegeleiding van de hoofdfase.

Studieloopbaanbegeleiding is gericht op de vragen:

- Wat wordt binnen de opleiding verwacht van de student (o.a. kritische houding, actief, zelfstandig, eigen verantwoording en gedegen voorbereiding).
- Hoe studeert een student zo effectief en succesvol mogelijk?
- Passen de opleiding en beroep bij de ambities en mogelijkheden van de student?

De nadruk ligt hierbij op:

- de begeleiding bij de houding van de student
- studievoortgang,
- het leren samenwerken
- de begeleiding bij loopbaanontwikkeling voor het maken van keuzes binnen de opleiding Facility Management
- het invullen van de 2,5 studiepunten voor de strippenkaart gedurende het 2e en 3e leerjaar.

8 Tentamens en examens

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

8.1 Tentamens en deeltentamens

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

8.2 Tentamen

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

8.2.1 Ingangseisen

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

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

- Je moet het propedeutisch examen behaald hebben.
- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

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

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

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

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

8.2.3 Tentamenvorm

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

Het is niet mogelijk meer dan één tentamenvorm te vermelden.

De volgende tentamenvormen worden gehanteerd:

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

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

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

8.3 De examinator

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

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

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10

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

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

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

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

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 Geldend resultaat

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

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

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

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

NB Op grond van de regels in het inschrijvingsreglement mag je ook deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase als je door de 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 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

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

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

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

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

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan het onmogelijk maken om het maximum aantal gelegenheden aan te bieden. Er moet dan elke studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen, of,
- als het bieden van het maximum aantal gelegenheden vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is (denk aan inzet van derden zoals acteurs of het moment van afname van het tentamen een extra gelegenheid niet mogelijk maakt) en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden. en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de cursus en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

8.5.1 Intekenen voor (deel)tentamens

Als je een (deel)tentamen wilt afleggen, dan dien je je voor dat (deel)tentamen in te tekenen. In Deel 2, hoofdstuk 9

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

8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid

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

8.6 Tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de 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 tentamen bekend?

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer de uitslag van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.
- Uitzondering hierop zijn tentamens die door meer dan twee beoordelaars worden beoordeeld.

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

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in OSIRIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een 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 krijg je daarvan bericht.

8.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

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

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

8.8.1 Groepsgewijze nabespreking

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

8.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heb je recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinator, tenzij je van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

8.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

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

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

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

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

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

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, woordkwalificatie of de kwalificatie 'voldaan', maar de kwalificatie 'vrijstelling'.

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Reglement examencommissie (Deel 3).

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

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

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

De {{beoordelingsdimensiesleeruitkomstenen1}} beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

8.11 Het examen

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

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

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

8.11.1 Cum laude

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

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

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

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

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

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

8.11.2 Met genoeg

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

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

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

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

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

beschouwing.

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

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 Verklaring

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

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

8.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

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

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

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

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

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

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Science.

De bij deze graad behorende bekorting is: BSc.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Extra aantekeningen

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

8.13.3 Uitstel getuigschrift

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

Je mag je afstuderen in totaal maximaal twee jaar uitstellen.

8.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

9 Beschrijving van het onderwijs

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

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

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

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

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

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage zijn vermeld, zijn die dus **niet** van toepassing.

Als je wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijs moet je je daarvoor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 8.

Naam opleiding: Facility Management			
CROHO-nummer: 34500			
Inrichtingsvorm	Voltijd		
Taal	Nederlands		
Trajecten met bijzondere eigenschap	N.v.t.		

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de propedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

Cursussen van de postpropedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

9.4.1 Honoursprogramma

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

9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

9.4.3 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 D-stroom

Niet van toepassing.

9.6.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

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

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.

De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.

HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.

De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

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

10.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen en een specifiek

evaluatieonderzoek uitvoeren.

10.4 Opleidings specifieke kwaliteitszorg

Binnen de academie Organisatie en Ontwikkeling zetten we kwaliteitszorg in met als resultaat: onderwijs van hoge kwaliteit; we worden gewaardeerd door al onze stakeholders.

We gebruiken de PDCA-cyclus als een vanzelfsprekend proces op alle niveaus om de kwaliteit te bewaken. We onderscheiden 5 niveaus waarop acties nodig kunnen zijn om aan de gewenste kwaliteit te werken:

1. Het niveau van de docent en de ondersteuners (bv. professionalisering van de docent)
2. Het niveau van een module of cursus (bv. het bijstellen of optimaliseren van onderwijs en toetsing)
3. Het niveau van het curriculum (bv. onderwijsontwikkeling, hierbij wijzigen meerdere cursussen)
4. Het niveau van de opleiding (bv. kwaliteitscultuur, strategische partners)
5. Het niveau van de academie (opleiding overstijgende thema's als Bildung, roostering, archivering en begroting)

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

- Beroepenveldcommissie (BVC)
In de BVC geven professionals uit het vakgebied hun visie op de inrichting van het onderwijs, de aansluiting op de praktijk en trends en vragen uit de praktijk.
- Examencommissie
De examencommissie vervult een belangrijke rol bij het vaststellen of een student voldoet aan de eisen die horen bij de verleende graad. Bovendien borgt ze de kwaliteit van toetsen. Zij wordt hierbij ondersteund door de toetscommissie.
- Toetscommissie
De toetscommissie controleert toetsen, adviseert over de toetsing/toetsprogramma en ondersteunt docenten op het gebied van toetsing.
- Opleidingscommissie
De opleidingscommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan de opleiding over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs. Daarnaast stemmen zij in met (bepaalde onderdelen van) de onderwijs- en examenregeling.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.

Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

11.2 Geldigheid getuigschrift

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

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

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

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

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

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen.

11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen.

Diefstal/verlies legitimatie

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

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

Extra vereisten bij digitaal tentamen

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

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet;
9. mag voorafgaand aan een digitaal tentamen inloggen op de tentamenapplicatie, zich identificeren via SURF-connect of Microsoft Azure en wacht bij het voorblad van het(deel)tentamen totdat de surveillant het sein geeft dat er gestart mag worden met de afname van het (deel)tentamen.

Tijdens het tentamen

De student:

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

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

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

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsdocument kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal:

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer hij/zij een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT –

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

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage van een digitaal (deel)tentamen in de loggen op de tentamenapplicatie, en zich te identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
7. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag in geval van schriftelijke tentaminering alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van het schrapkaarttentamen)
 - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Bij protest

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
- b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

4 Bijlage: Proces-verbaal tentamen / Official report exam

Naam surveillant *Name of supervisor:*

.....

Code/naam tentamen *Code/name of exam*

.....

Tentamendatum en tentamentijdstip *Date and time of exam*

.....

Tentamenlokaal *Exam room:*

.....

Plaats Place:

.....

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

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

.....

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

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

.....

.....

2.....

.....

3.

.....

4.....

.....

5.....

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

Naam student *Name of student*

.....

Studentnummer *Student number*

.....

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

.....

.....

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

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

.....

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

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

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

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

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

Over de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

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

In- en uittekenen voor onderwijs

1. Intekenen voor onderwijs

Voor onderwijs waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.

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

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

2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

- a. Intekenen voor onderwijs kan vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Als er voor bepaald onderwijs een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.
- b. Voor het onderwijs behorend bij minoren kan een afwijkende intekentermijn gesteld zijn. Deze termijn is te vinden in de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' van de opleiding die de minor verzorgt.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline voor intekenen is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen voor het onderwijs in te dienen

bij <mailto:ASK@HAN.nl>

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

- b. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut vermeld.

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

4. Uittekenen voor onderwijs

- a. Wanneer je niet wilt deelnemen aan onderwijs waarvoor je je hebt ingetekend, moet je je uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs uittekenen.
- b. Wanneer je je uittekent, vervalt de automatische intekening voor het eerste tentamenmoment zoals hieronder geregeld in art.5 onder b.

In- en uittekenen op tentamens in OSIRIS

5. Intekenen voor (deel)tentamens

- a. Voor (deel)tentamens waaraan je wilt deelnemen moet je je intekenen. Als je niet bent ingetekend voor een (deel)tentamen, kan je daaraan niet deelnemen.
- b. Er geldt één uitzondering op deze regel: wanneer je deelneemt aan onderwijs, word je door je in te tekenen voor het onderwijs, automatisch ingetekend voor het **eerste** (deel-)tentamenmoment behorend bij het onderwijs. Indien je gebruik wilt maken van een ander (deel)tentamenmoment moet je jezelf uittekenen (zie art.8 hieronder). Vergeet dan niet om je in te tekenen voor het (deel)tentamenmoment waar je wel aan wilt deelnemen.

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

- a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.
- b. Als er voor bepaalde (deel)tentamens een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'. Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

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

laatst wordt aangeboden in verband met curriculumwijzigingen.

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

8. Uittekenen voor (deel)tentamens

- a. Wanneer je besluit niet deel te nemen aan het (deel)tentamen, moet je je voorafgaand aan het (deel)tentamenmoment afmelden.
- b. Uittekenen voor een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment.
- c. Wanneer je bent ingetekend voor een (deel)tentamen, maar niet deelneemt en je niet hebt uitgetekend, heb je een tentamengelegenheid gebruikt en wordt 'ND' (niet deelgenomen) geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je indien nodig bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. Zie de paragraaf 'Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm' in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Tentamens en examen'.

9. Technische problemen

Wanneer je tijdens het in- of uittekenen voor onderwijs of (deel)tentamens problemen ondervindt en het in- of uittekenen niet lukt, meld je dan vóór sluiting van de termijn per e-mail of in persoon bij ASK@HAN.nl.

3 Reglement examencommissie

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

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie AOO en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld.
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregelingen van de opleidingen, het Studentenstatuut HAN en WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie AOO en van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van de onderstaande opleidingen:
 - Associate degree opleidingen: Bedrijfskunde en Logistics Management
 - Bacheloropleidingen: Bedrijfskunde, Facility Management, Human Resource Management, Learning and Development in Organisations, Logistics Management en Toegepaste Psychologie.

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat bevoegd, om de lopende zaken te regelen. Ingeval in voorkomende situaties de dagelijkse commissie niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door drie ambtelijk secretarissen.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat opgevraagd kan worden bij het ambtelijk secretariaat examencommissie AOO (examencommissie.AOO@han.nl). De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in het mandaatregister dat geraadpleegd kan worden [Insite](#).

6. De examencommissie draagt er zorg voor dat er regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat conform artikel 7.12b lid 1 sub a WHW, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing of zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft of is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden dat niet meer kan worden vastgesteld dat de leerdoelen van (het deel van) het afgenomen (deel)tentamen door de studenten zijn gerealiseerd.
Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten kan een vervangende gelegenheid worden aangeboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
5. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten zijn te raadplegen op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1 tot en met 6.
9. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
10. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 3 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
11. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
12. Het beëindigen van de aanwijzing als (hoofd)examinator.
13. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
14. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
15. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
16. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de onderwijs- en examenregeling.

17. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleidingen. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan worden geraadpleegd via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
18. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
19. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
20. Het beslissen op het verzoek van een bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen, dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
23. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden, zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
24. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling (deel)tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen, zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting, kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
25. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
26. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
27. Het adviseren van de academiecteur over de onderwijs- en examenregelingen.
28. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het diploma niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
31. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

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

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

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

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

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Om te waarborgen dat de werkzaamheden van de examencommissie daadwerkelijk en doeltreffend worden uitgevoerd, stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsplan op. Dit plan is op te vragen via examencommissie.AOO@HAN.nl.

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

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

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

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

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

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

Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie borgt de externe validering van de examenkwaliteit onder andere door het bevorderen van:

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

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

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

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

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: “elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere (deel)tentamens;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
 - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;
 - vii. het ongeoorloofd gebruikmaken van kunstmatige taalverwerkingsmodellen zoals ChatGPT;
 - b) het bekendmaken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of -antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
 - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/ de vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - f) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);

- g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
- h) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
- j) het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l) het vervalsen, manipuleren enz. in tentamenwerk;
- m) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het college van bestuur betrokken zijn bij het (deel)tentamen, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b) het geven van een schriftelijke berisping;
 - c) het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'O' of 'F' bij het (deel) tentamenresultaat in SIS;
 - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - e) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - f) intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).

De examencommissie hanteert een sanctieladder voor het opleggen van maatregelen. De sanctieladder kan worden geraadpleegd op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.

Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen. In de sanctieladder die geraadpleegd kan worden op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie staan voorbeelden van vormen van fraude die door de examencommissie als ernstig worden gekwalificeerd.
3. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een

tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mee dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

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

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie

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

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de [‘Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende \(COBEX\)’](#).
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen 6 weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te gaan;
 - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens;
 - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de [‘Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende \(COBEX\)’](#).
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement ‘Klachten’ van het Studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

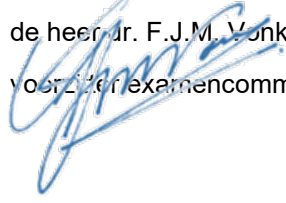
Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

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

Nijmegen, 20 maart 2023

de heer dr. F.J.M. Vonk

voorzitter examencommissie Academie Organisatie en Ontwikkeling

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

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

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

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

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

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

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

4 Reglement opleidingscommissie

Reglement Opleidingscommissie Facility Management 2023-2024

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

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

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

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 acht leden.
2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden 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.

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

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Facility Management 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 Facility Management personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.

3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot die academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie 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 kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie 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 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 opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie. 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 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 opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
 - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
 - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - de agendapunten;
 - de hoofdlijnen van de discussie;
 - eventuele stemverklaringen;
 - de adviezen;
 - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de 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 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 opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen 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 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. N.v.t.
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 academierraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

Artikel 29 Adviesrecht

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;

- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad 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 academierraad of academiecteur doet, reageert de academiecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academierraad.

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. De opleidingscommissie houdt zich primair bezig met kwaliteitszorg. De opleidingscommissie denkt proactief hierin mee en acteert als medezeggenschapsorgaan. Taken aangaande kwaliteitszorg betreffen:
 - Meedenken over en beoordelen van het evalueren van het onderwijs en de docenten van de opleiding.
 - Betrokken zijn als stakeholder bij audits en visitaties. Bij visitaties doordat de opleidingscommissie onder andere een aparte paragraaf schrijft in de kritische reflectie.
 - Manifesteert zich meer dan voorheen als gesprekspartner op instituutsniveau om mee te praten over relevante beleidsthema's die de opleiding raken.
 - De opleidingscommissie gaat meer als partner functioneren om, in samenspraak met andere gremia, issues met betrekking tot onderwijs(kwaliteit) te bespreken. De opleidingscommissie heeft hierin ook een rol om de HAN-kwaliteitscultuur te stimuleren.
 - De opleidingscommissie moet in staat zijn haar werkzaamheden goed en inzichtelijk uit te voeren en te verantwoorden naar derden.

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

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

3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Facility Management bedraagt 2.000 euro per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd. De voorzitter ontvangt een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur *en de academiemanager* van de betreffende inrichtingsvorm dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie 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 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 opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiecteur en de betreffende academiemanager.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 13 juni 2023 en geldt met ingang van 1 september 2023.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9
Beschrijving van het onderwijs
Facility Management
2023-2024

Vastgesteld d.d. 8 december 2023

Inhoud

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

Beschrijving van het onderwijs (de cursussen)

Cursussen van de propedeuse

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

A-cluster		B-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Bedrijfseconomie A BEDRAA34 – 2,5 stp.	Verbindenissen- en ondernemingsrecht VERBON01 – 2,5 stp	Persoonlijke ontwikkeling PERSON01- 5 stp.	
Bedrijfskunde 1 BEDRIE48 – 2,5 stp.	Bedrijfskunde 2 FM BEDRFM02 – 2,5 stp.	Project FM in actie PROFMA02– 5 stp.	
Communicatie 1 COMMUB28 - 2,5 stp.	Communicatie 2 COMMUB29 – 2,5 stp.		
U.R. Facility 1 URFACI01 - 2,5 stp.	U.R. Facility 2 URFACI02 - 2,5 stp.	Gedrag in Organisaties GEDROR12 - 2,5 stp.	Praktijkoriëntatie. PRORIE11– 2,5 stp .
U.R. Facility Professionele Ontwikkeling FACPRO01 5 stp.		Bedrijfseconomie B BEDRII56- 2,5 stp.	Algemene economie ALGEED10- 2,5 stp.
Oriëntatie op Facility Management 1 ORIFAM01 – 2,5 stp.		Evenement voorbereiding EVENPR02- 5 stp.	Evenement uitwerking en uitvoering EVENUI02– 5 stp.
Oriëntatie op Facility Management 2 ORIFAM02– 2,5 stp.			

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfseconomie A				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Finance and accounting A				
Code cursus OSIRIS	BEDRAA34				
Eigenaar	Henk van den Hooven				
Onderwijsperiode	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfseconomie A: P1N of P2N • HBO Wiskunde in P1A/P1N. 				
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd 24,5 uur
Ingangseisen	n.v.t.				

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

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

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS 01	Kennistentamen online/digitaal	PK	N.v.t.	JAAR
TOETS 02	Kennistentamen online/digitaal	PK	100%	JAAR

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	PC tentamen HBO Wiskunde
--	--------------------------

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

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

	Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis. <u>Studenten maken tijdens de lessen korte toetsen via Parate Kennis.</u> Hiervoor maakt de student een account aan op <u>www.paratekennis.nl</u> .
Nabespreking en inzage	Als de student klaar is met het maken van het tentamen, toont Parate Kennis direct het resultaat. Het systeem heeft op dat moment het tentamen en resultaat gearcheveerd. Direct aansluitend aan het tentamen is de inzage onder toezicht van de surveillant. Van elke vraag is een digitale uitwerking met het goede antwoord beschikbaar. Het is mogelijk per vraag een digitaal protest aan te tekenen. Het systeem archiveert de protesten op het moment van indienen. De docent handelt het protest per mail af.

OVERIGE INFORMATIE

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

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

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

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

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

Naam toets OSIRIS	Bedrijfskunde 1
--------------------------	-----------------

Nederlandstalig	
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Business and Management 1
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kent het begrippenkader voor de organisatiekunde en past het juist toe in eenvoudige casussen; • kent de belangrijkste stromingen in de organisatiekunde en past die juist toe in eenvoudige casussen; • kent het begrip management en past dit juist toe in eenvoudige casussen; • kent modellen en theorieën die te gebruiken zijn bij een strategische situatieanalyse en past die juist toe in eenvoudige casussen; • kent modellen en theorieën over strategieontwikkeling en past die juist toe in eenvoudige casussen.
CijferMinimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	90 min.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Voor meerkeuze tentamens: direct na afname tentamen Voor tentamens met openvragen: inzage tijdens centraal regulier inzagemoment

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

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfskunde 2 FM				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Business and Management 2 FM				
Code cursus OSIRIS	BEDRFM02				
Eigenaar	Janneke Postulart				
Onderwijsperiode	P2A, P2N				
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd 28 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

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

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

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Bedrijfskunde 2 FM
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Business and Management 2 FM
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> beschrijft het begrip planning en past het juist toe in eenvoudige casussen; beschrijft het begrip organisatie (structuur en invulling) en past dit juist toe in

	eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip leidinggeven en past dit juist toe in eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip beheersing en past dit juist toe in eenvoudige casussen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het gezamenlijke bedrijfsproject is het opleiding specifieke project geworden. Bedrijfskunde 2 heeft een eigen FM toetscode gekregen omdat het vak (en de toets) een FM-context krijgt.

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

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

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

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

Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

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

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

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

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

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Engels
Naam toets OSIRIS Engelstalig	English
Toetscode OSIRIS	TOETS-01

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

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

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

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

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

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

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Bedrijfsrecht
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Business Law
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juist toepassen van kennis van het privaatrecht; • Weten hoe een overeenkomst tot stand komt; • De gevolgen van het sluiten van een overeenkomst; • De rechtsgeldigheid beoordelen; • Kunnen beoordelen wanneer sprake is van wanprestatie/overmacht; • Weten wanneer iemand of een bedrijf aansprakelijk is; • Juist toepassen van kennis over hoe een rechtsvorm tot stand komt en functioneert.
Minimaal oordeel	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	<p>Wettenbundel mits niet geannoteerd. Gebruik van wettenbundels bij de opleidingen Bedrijfskunde (BK), Bij alle opleidingen geldt voor: Uitgeverij Noordhoff Wetteksten Hoger Onderwijs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Voorbedrukte tabs en niet voorbedrukte tabs van uitgever zijn toegestaan; 2) Felgekleurde tabjes/post-it zonder beschrijving zijn eveneens toegestaan; 3) In de wettenbundels mogen artikelen worden gearceerd en/of onderstreept.
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	<p>Voor meerkeuze tentamens: Direct na afname tentamen</p> <p>Voor tentamens met openvragen: Inzage tijdens centraal regulier inzagemoment.</p>

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Er wordt getoetst in ANS met tentamenmomenten in elke periode (5x per jaar), dus geen flexibele toetsing meer met Parate Kennis.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	U.R. Facility 1					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	U.R. Facility 1					
Code cursus OSIRIS	URFACI01					
Eigenaar	Saskia ten Horn					
Onderwijsperiode	P1N					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	40,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>U.R. Facility is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs advies geven aan een externe opdrachtgever.</p> <p>Ten behoeve van hun adviezen en hun onderzoek bezoeken zij de organisatie en werken zij vervolgens aan diverse vakinhoudelijke opdrachten waarbij deze organisatie centraal staat.</p> <p>Dit betreft in ieder geval opdrachten voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfskunde; • Onderzoek; • Bedrijfseconomie of Recht; • Facility Management.
Beroepsproducten	<p>Student werkt in groepsverband aan een inhoudelijk portfolio met uitwerkingen van deelopdrachten (= challenges) voor de inhoudsgebieden bedrijfskunde (telt voor 30% mee), onderzoek (telt voor 30% mee), facility management (telt voor 30% mee) en bedrijfseconomie of recht (telt voor 10% mee). Dit resulteert in een SWOT voor de opdrachtgever.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden • Denkvaardigheden
Samenhang	<p>In het A-cluster ligt het accent op een brede bedrijfskundige blik binnen de context van de opleiding Facility Management en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Binnen deze cursus passen de studenten bedrijfskundige kennis toe op een organisatie uit de beroepspraktijk en wordt een start gemaakt met de individuele ontwikkeling naar toekomstig professional. Enkele Cursussen waar deze cursus mee samenhangt zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek; • Bedrijfskunde; • Facility Management; • Bedrijfseconomie of Recht; • Professionele Houding en Gedrag;

	<ul style="list-style-type: none"> • PCV.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfsbezoek • Coaching en begeleiding • Training • Zelfstudie
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Fisher, T. en M. Julsing, Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek. Groningen: Noordhoff (laatste druk) • Thuis, P.T.H.J, Toegepaste organisatiekunde. Groningen: Noordhoff (laatste druk) • Werkgroep APA (2021). De APA-richtlijnen uitgelegd. Gratis te downloaden via www.auteursrechten.nl (e-book).
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P1N; P2N
TOETS 02	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P1N; P2N
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P1N; P2N
TOETS-04	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	10%	P1N; P2N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies Deelopdracht Facility Management
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice – Partial assignment Facility Management
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past facilitaire basiskennis (gastvrijheid – hospitality) toe op de UR Facility organisatie en stelt passende aanbevelingen op voor de opdrachtgever; • Bereidt het bedrijfsbezoek voor, verwerkt informatie en reflecteert op dit bezoek; • Past de APA-richtlijnen toe; • Integreert de facilitaire kennis met de andere vakgebieden, zoals recht, bedrijfseconomie, en opleiding specifieke kennisgebieden, ten behoeve van adviezen aan de opdrachtgevers.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de cursus opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Bedrijfskunde
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business Administration
Toetscode OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Maakt een bedrijfsscan van de organisatie; • Analyseert de directe en indirecte omgeving van de opdrachtgever en brengt deze in kaart aan de hand van de daarvoor voorgestelde modellen en deugdelijke bronnen; • Analyseert de strategie van de opdrachtgever en brengt deze in kaart aan de hand van de daarvoor voorgestelde modellen en deugdelijke bronnen. • Maakt een SWOT-analyse voor de opdrachtgever op basis van onderbouwende bronnen. De SWOT is volledig en er zijn vanuit alle disciplines (Bedrijfskunde, Onderzoek, Recht/ Bedrijfseconomie) SWOTs opgenomen; • Past de APA-richtlijnen toe; • Zorgt voor een volledig, verzorgd en inhoudelijk voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan hij/zij heeft deelgenomen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de cursus opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Onderzoek
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Research
Toetscode OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past op de juiste wijze de richtlijnen uit de checklist rapportagetechnieken toe; • Zorgt voor een volledig, verzorgd en tekstueel voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan student heeft deelgenomen; • Voert een literatuuronderzoek uit naar een actueel thema binnen het werkveld van de opleiding; • Verwerkt relevante bronnen in volgens APA-richtlijnen in de lopende tekst en in de bronnenlijst; • Laat zien kwalitatief goede bronnen te kunnen vinden en verwerken.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	<p>Tentamenkansen:</p> <p>Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de cursus opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.</p>

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies – Deelopdracht Bedrijfseconomie/Recht
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice – Partial assignment Business Law/Economics
Toetscode OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>Indien student deze periode het vak Recht volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria:</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is in staat om een juridische scan uit te voeren voor de opdrachtgever. • De juridische scan is gebaseerd op de – tijdens de lessen Recht – verworven juridische kennis. <p>Indien student deze periode het vak <u>Bedrijfseconomie</u> volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past de kennis van financiële verantwoording toe bij U.R. Facility. • Beschrijft en interpreteert de balans, resultatenrekening en de liquiditeitsrekening van het onderzochte bedrijf.

	<ul style="list-style-type: none"> Analyseert de financiële situatie van de onderzochte organisatie aan de hand van kengetallen over rentabiliteit, liquiditeit en solvabiliteit.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	<p>Tentamenkansen:</p> <p>Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de cursus opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.</p>

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	U.R. Facility 2					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	U.R. Facility 2					
Code cursus OSIRIS	URFACI02					
Eigenaar	Saskia ten Horn					
Onderwijsperiode	P2N					
Intekenen onderwijs	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	40,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>U.R. Facility is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs advies geven aan een externe opdrachtgever.</p> <p>Ten behoeve van hun adviezen en hun onderzoek bezoeken zij de organisatie en werken zij vervolgens aan diverse vakinhoudelijke opdrachten waarbij deze organisatie centraal staat.</p> <p>Dit betreft in ieder geval opdrachten voor de vakken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfskunde; • Onderzoek; • Bedrijfseconomie of Recht; • Facility Management.
Beroepsproducten	Student werkt in groepsverband aan een inhoudelijk portfolio met uitwerkingen van deelopdrachten (= challenges) voor de inhoudsgebieden bedrijfskunde (telt voor 30% mee), onderzoek (telt voor 30% mee), facility management (telt voor 30% mee) en bedrijfseconomie of recht (telt voor 10% mee). Dit resulteert in een advies aan de opdrachtgever.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie; • Intrapersoonlijke vaardigheden; • Interpersoonlijke vaardigheden; • Denkvaardigheden.
Samenhang	<p>In het A-cluster ligt het accent op een brede bedrijfskundige blik binnen de context van de opleiding facility management en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Binnen deze cursus passen de studenten bedrijfskundige kennis toe op een organisatie uit de beroepspraktijk en wordt een start gemaakt met de individuele ontwikkeling naar toekomstig professional. Enkele cursussen waar deze module mee samenhangt zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek; • Bedrijfskunde; • Facility Management; • Bedrijfseconomie of Recht; • Professionele Houding en Gedrag; • PCV.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.

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

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P2N;P3N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P2N;P3N
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P2N;P3N
TOETS-04	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	10%	P2N;P3N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Facility Management
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Facility Management
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past facilitaire basiskennis (huisvesting en catering) toe op de UR Facility organisatie en stelt passende aanbevelingen op voor de opdrachtgever; • Neemt deel aan een facilitaire escaperoom en reflecteert op de eigen bijdrage en die van anderen; • Past de APA-richtlijnen toe; • Integreert de facilitaire kennis met de andere vakgebieden, zoals recht, bedrijfseconomie en opleiding specifieke kennisgebieden ten behoeve van adviezen aan de opdrachtgevers.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

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

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Bedrijfskunde
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business Administration
Toetscode OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Past het 7s-model van McKinsey toe op de organisatie. • Analyseert de interne structuur van de hoofdklant aan de hand van daarvoor voorgestelde bedrijfskundige modellen; • Analyseert de interne cultuur van de opdrachtgever en brengt deze in kaart aan de hand van de daarvoor voorgestelde modellen en deugdelijke bronnen; • Maakt een SWOT-analyse en een confrontatiematrix voor de opdrachtgever vanuit alle disciplines (Bedrijfskunde, Onderzoek, Recht/ Bedrijfseconomie); • Geeft adviezen en onderbouwt deze aan de hand van de criteria, geschiktheid, haalbaarheid en aanvaardbaarheid; • Past de APA-richtlijnen toe; • Zorgt voor een volledig, verzorgd en inhoudelijk voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan hij/zij heeft deelgenomen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de cursus opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Onderzoek
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Assignment Research
Toetscode OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Past op de juiste wijze de richtlijnen uit de checklist rapportagetechnieken toe; • Zorgt voor een volledig, verzorgd en tekstueel voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan student heeft deelgenomen;

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

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Recht/Bedrijfseconomie
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business Law/Economics
Toetscode OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>Indien student deze periode het vak <u>Recht</u> volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is in staat om een juridische scan uit te voeren voor de opdrachtgever; • De juridische scan is gebaseerd op de – tijdens de lessen Recht – verworven juridische kennis. <p>Indien student deze periode het vak <u>Bedrijfseconomie</u> volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past de kennis van financiële verantwoording toe bij U.R. Facility; • Beschrijft en interpreteert de balans, resultatenrekening en de liquiditeitsrekening van het onderzochte bedrijf; • Analyseert de financiële situatie van de onderzochte organisatie aan de hand van kengetallen over rentabiliteit, liquiditeit en solvabiliteit.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient de cursus opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

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

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	U.R. Facility Professionele ontwikkeling				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	U.R. Facility Professional development				
Code cursus OSIRIS	FACPRO01				
Eigenaar	Saskia ten Horn				
Onderwijsperiode	P1N P2N				
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>				
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd 40,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De junior adviseurs plannen en werken aan hun persoonlijke ontwikkeling als professional en geven en ontvangen (peer)feedback.</p> <p>UR Facility is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs, een bedrijf vormen. In dit bedrijf geven zij advies aan externe en interne opdrachtgevers en doen zij challenges ter bevordering van de organisatiecultuur. Een PHG-docent en (bedrijfs)coach begeleiden de adviseurs bij het inzetten van hun kwaliteiten en het reflecteren op hun persoonlijke ontwikkeling als professional en bij het geven en ontvangen van (peer)feedback.</p> <p>Hierbij kijken de adviseurs eerst naar zichzelf, vervolgens naar hun rol ten opzichte van de ander, de groep en naar hun rol als professionele beroepsbeoefenaar (in wording).</p>
Beroepsproducten	Continuous Assessment
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie; • Intrapersoonlijke vaardigheden; • Interpersoonlijke vaardigheden; • Denkvaardigheden.
Samenhang	Heeft samenhang met de volgende cursussen: UR-FM1 UR-FM2
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Coaching en begeleiding Vaardigheidstrainingen
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

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

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Continuous Assessment Professionele en Persoonlijke ontwikkeling
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Continuous Assessment Professional and personal development
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • actief in het ontwikkelen van bewustwording van het eigen gedrag en het effect daarvan op zichzelf, het team en de kwaliteit van het teamproduct; • ontwikkelt zelfkennis/ -inzicht en werkt actief aan zelfontwikkeling met behulp van feedback en reflectie; • zet deze kennis/dit inzicht zodanig in dat het bijdraagt aan een positief resultaat; • helpt anderen zich te ontwikkelen door het geven van feedback; • communiceert met anderen over de beroepsproducten door te adviseren, presenteren en door de dialoog aan te gaan; • werkt samen, heeft kennis van en inzicht in de verschillende fasen van een groepsproces, de verschillende rollen in een team en de (toegevoegde waarde van de) eigen rol.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	Nabespreking tijdens beoordelingsgesprek.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Oriëntatie op Facility Management 1					
Naam cursus lang/kort EN	Orientation on Facility Management 1					
Code cursus OSIRIS	ORIFAM01					
Eigenaar	Zoë Berntsen					
Onderwijsperiode	P1N - P2N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	23 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het doel van deze cursus is kennismaken met het vakgebied van Facility Management, de opleiding en het werkveld. Studenten werken aan een FM-portfolio, waaruit de motivatie, attitude, vaardigheden en (praktijk) kennis van de student t.a.v. opleiding en werkveld duidelijk worden. Verder wordt er theoretische basiskennis op het gebied van Facility Management aangereikt.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Services en middelen • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden • Denkvaardigheden
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Begrippen die bij het vak Bedrijfskunde aan de orde komen, worden bij OFM in een facilitair kader uitgewerkt. In het B-cluster en het tweede jaar worden de onderwerpen services, huisvesting en facilitaire logistiek en de facilitaire contexten van adviseren, ondernemen en managen verder uitgediept.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcolleges/responsiecollege • Zelfstudie/e-learning • Presentatie
Verplichte literatuur	Drion, B. & van Sprang, H. (2020 = nieuwste druk), Basisboek Facility Management. Noordhoff Studiehandleiding Oriëntatie op Facility Management (Onderwijs online)
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
Toets-01	Portfolio online/digitaal	100%	P2N, week 7. Herkansing in P3N, week 3.

Naam toets NL	FM-portfolio
Naam toets EN	FM Portfolio
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • heeft inzicht in de benodigde FM-competenties en weet welke van belang zijn om verder te ontwikkelen; • weet in welke branche FM van belang is en weet door welke branche hij/ zij het meeste wordt aangetrokken; • weet met wie een FM'er samenwerkt en hoe communicatie verloopt; • heeft kennis van relevante FM-situaties in de praktijk; • kan zijn facilitaire motivatie, bijbehorende attitude, skills en facilitaire kennis toelichten.

Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Het FM-portfolio bevat ieder studiejaar nieuwe opdrachten, zie de studiehandleiding OFM 2023/2024 (Onderwijsonline).
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/kort NL	Oriëntatie op Facility Management 2				
Naam cursus lang/kort EN	Orientation on Facility Management 2				
Code cursus OSIRIS	ORIFAM02				
Eigenaar	Zoë Berntsen				
Onderwijsperiode	P1N - P2N				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd 25 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het doel van deze cursus is kennismaken met het vakgebied van Facility Management, de opleiding en het werkveld. Studenten werken aan een FM-portfolio, waaruit de motivatie, attitude, vaardigheden en (praktijk) kennis van de student t.a.v. opleiding en werkveld duidelijk worden. Verder wordt er theoretische basiskennis op het gebied van Facility Management bereikt.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Services en middelen • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden • Denkvaardigheden
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Begrippen die bij het vak bedrijfskunde aan de orde komen, worden bij OFM in een facilitair kader verder uitgewerkt. In het tweede jaar worden de onderwerpen services, huisvesting en facilitaire logistiek en de facilitaire contexten van adviseren, ondernemen en managen verder uitgediept.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcollege/responsiecollege • Gastcolleges • Zelfstudie/e-learning • Practicum • Presentatie
Verplichte literatuur	Drion, B. & van Sprang, H. (2020 = nieuwste druk), Basisboek Facility Management. Noordhoff. Let op het schriftelijk tentamen is gebaseerd op deze laatste druk van Drion, B. & van Sprang, H. Studiehandleiding Oriëntatie op Facility Management (Onderwijs online)
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
ORIFAM02	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schapkaart	100%	P2N, P3N, P4N

Naam toets NL	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
Naam toets EN	Exam
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kent belangrijke basisbegrippen van FM; • weet hoe het vakgebied van FM is ontstaan en heeft inzicht in de ontwikkelingen vanuit de externe omgeving die van invloed zijn op FM; • kent het werkveld van FM en weet wat de plek en rol van FM kan inhouden;

	<ul style="list-style-type: none">• kent een aantal relevante diensten, services en middelen die behoren bij FM;• weet hoe FM wordt georganiseerd.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	60 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Persoonlijke ontwikkeling					
Naam cursus lang Engelstalig	Personal development					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Persoonlijke ontwikkeling					
Naam cursus kort Engelstalig	Personal development					
Code cursus OSIRIS	PERSON01					
Eigenaar	Joris Dibbits en Vincent van der Zee					
Onderwijsperiode	P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	42
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Persoonlijke Ontwikkeling staat in het teken van jezelf beter leren kennen, bewust keuzes leren en durven maken, en deze weten te vertalen naar studie en privéleven.</p> <p>Het thema van Persoonlijke ontwikkeling is het maken van een 'reis'. Een reis die symbool staat voor het leven en de keuzes die je daarin moet maken. Binnen deze cursus plannen studenten hun persoonlijke reis, bepalen ze wat ze belangrijk vinden, handelen ze wanneer ze van hun koers raken of verdwalen, en oogsten ze wanneer ze op bestemming komen.</p> <p>De bijeenkomsten zijn voornamelijk interactieve trainingen waarin studenten uit verschillende klassen van de opleiding worden gemixt om zo een veilig klaslokaal te waarborgen.</p> <p>Binnen het thema persoonlijke ontwikkeling is het belangrijk dat studenten verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen leerproces. Om die reden is het passend dat studenten mede regie nemen in wat ze leren en hoe ze leren. Het ontwerp van het programma is hierop ingericht. Zo zal er een balans zijn tussen een gestructureerd programma dat stuurt richting leeruitkomsten enerzijds en ruimte voor studenten om hier zelf invulling aan te geven anderzijds.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	<p>Studenten krijgen in het A-cluster te maken met het vak Professionele Houding en Gedrag. Hierin leren ze al veel over "ik", "ik en de ander" en "ik en de groep". Deze thema's komen ook in deze cursus weer terug. En tevens is deze cursus een voorloper op de cursus Persoonlijk Leiderschap in het vierde jaar van deze opleiding.</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Training Gastcolleges Coaching
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.

Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
----------------------------------	--------

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Presentatie digitaal	100%	P4N. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets Nederlandstalig	Presentatie
Naam toets Engelstalig	Presentation
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student toont een onderzoekende en actieve houding ten behoeve van zijn/haar eigen ontwikkeling, en de ontwikkeling van anderen. • De student kan zijn/haar sterke punten en ontwikkelpunten beschrijven. • De student laat zien prioriteiten te kunnen stellen en planmatig te werk te kunnen gaan. • De student kan uitleggen hoe anderen hem of haar kunnen helpen bij het behalen van zijn/haar doelen tijdens de studie en in zijn/haar privéleven. • De student reflecteert m.b.v. aangeboden werkvormen, modellen en literatuur op zijn/haar persoonlijke ontwikkeling.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Toetsvorm is gewijzigd van gesprek naar presentatie.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/kort NL Nederlandstalig	Project FM in actie				
Naam cursus lang/kort EN Engelstalig	Project FM in action				
Code cursus OSIRIS	PROFMA02				
Eigenaar	Rowdy Peters				
Onderwijsperiode	P3N en P4N				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode				
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd 63
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Als FM-professional ontvang je managementgegevens uit het Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS) van je opdrachtgever. Doel van de opdrachtgever is het optimaliseren van facilitaire processen en diensten aan de hand van deze gegevens. In deze cursus leer je om vanuit het perspectief van een adviseur met een onderzoekende houding deze data te analyseren. Via praktijkgericht onderzoek kom je uiteindelijk tot onderbouwde verbeteradviezen, die passen bij de strategische doelen van de (facilitaire) organisatie.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Denkvaardigheden • IT-vaardigheden
Samenhang	Het project is een vervolg op U.R. Facility 1 en 2 (kwalitatief onderzoek) en Bedrijfseconomie uit het A-cluster en sluit aan op Bedrijfseconomie uit het B-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges Werkcolleges Practicum Gastcollege Zelfstudie
Verplichte literatuur	Fisher, T. en M. Julsing (2019). Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek. (3de druk). Groningen: Noordhoff
Verplichte software	Excel Spss versie 25 of hoger Licentie voor Basis statistiek online aan te schaffen via www.paratekennis.com Licentie voor Bedrijfseconomie A en B online aan te schaffen via www.paratekennis.com
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Gesprek fysiek	100%	P4N, herkansing in P5N

Naam toets Nederlandstalig	Adviesgesprek
Naam toets Engelstalig	Consult
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>Voorwaarden: De student heeft een conceptversie van de adviesnota ingeleverd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student geeft betekenis aan data door toe te lichten hoe deze (ethisch) ingezet kan worden binnen het FM-werkveld waarbij ze de koppeling maken naar KPI's. • De student toont op basis van de geanalyseerde en opgehaalde kwantitatieve data een correcte visuele weergave van de resultaten en maakt daarbij gebruik van tools binnen verschillende softwareprogramma's, waaronder Excel • De student geeft een advies ter verbetering van een facilitaire dienst of proces, dat logisch voortvloeit uit de conclusies van de analyse en samenhangt met relevante KPI's • De student geeft een correcte financiële onderbouwing bij het advies.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	N,v,t
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Tentamenmoment is aangepast i.v.m. spreiding toetsing in P4.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Gedrag in Organisaties					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Behaviour in Organisations					
Code cursus OSIRIS	GEDROR12					
Eigenaar	Saskia ten Horn, Vera Roelofs					
Onderwijsperiode	P3N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	13
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bij gedrag in organisaties komen drie aspecten van gedrag aan de orde: individueel, groeps- en organisatiegedrag. Bij elk van deze aspecten werken studenten met theorie aan vraagstukken uit de fm-praktijk. Studenten werken toe naar een gedragsveranderadvies voor een organisatie.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de mens • Oog voor de organisatie • Denkvaardigheden
Samenhang	In het A-cluster hebben studenten een basis gelegd met het vak Bedrijfskunde. In het B-cluster verdiepen studenten zich bij Gedrag in Organisaties verder op gedrag binnen organisaties. Studenten leren over gedrag bij individu, groep en organisatie en maken een gedragsveranderadvies.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Werkcollege /responsiecollege
Verplichte literatuur	Artikelen op Onderwijs Online
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	100%	P3N, week 7. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets Nederlandstalig	Portfolio Gedrag in organisaties
Naam toets Engelstalig	Portfolio Behaviour in organisations
Code toets OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student past kennis van individueel gedrag in organisaties toe in een casus. • De student past kennis van groepsgedrag in organisaties toe in een casus. • De student past kennis van organisatiegedrag toe in een casus. • De student stelt op basis van kennis over gedrag in organisaties een uitvoerbaar advies op voor een opdrachtgever, passend bij de structuur en cultuur van de organisatie. • De student overtuigt de opdrachtgever door het advies en het bijbehorende implementatieplan te onderbouwen met relevante en betrouwbare bronnen gebaseerd op veranderkundige theorie.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

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

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/kort NL	Praktijkoriëntatie				
Naam cursus lang/kort EN	Practice orientation				
Code cursus OSIRIS	PRORIE11				
Eigenaar	Eliza Verzijden-Reinders				
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd 16 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Studenten maken in deze cursus kennis met de praktijk van Facility Management en het toekomstig beroep in de vorm van dagen die zij meelopen en opdrachten die zij uitvoeren bij facilitaire organisaties.</p> <p>Bij Praktijkoriëntatie gaan studenten in twee- of drietallen nader kennismaken met verschillende facilitaire organisaties en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lopen zij een dag mee met een stagiair van de opleiding Facility Management; • lopen zij drie dagen mee met een facilitair professional. <p>De bevindingen worden gepresenteerd en besproken in de groep. Studenten lopen daarnaast tweemaal een stage van een dagdeel bij FAZ (het facilitair bedrijf van HAN) en werken aan groepsopdrachten waarbij zij begeleid worden door medewerkers van FAZ. De stage is opgenomen in het rooster van de studenten.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	Bij deze cursus herkennen de studenten de kennis verworven bij de verschillende vakken uit de Propedeuse in de praktijk en passen zij deze toe.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Stage/werkplek/praktijkleerplaats • Presentatie
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%N.v.t.	P4N, herkansing in P5N

Naam toets NL	Reflectieverslag
Naam toets EN	Reflective report
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarden:

	<ul style="list-style-type: none"> • De student loopt gedurende vier dagen mee bij respectievelijk een stagiair en drie facilitair professionals bij verschillende organisaties waar facilitaire diensten worden uitgevoerd. • De student werkt gedurende twee stagedagdelen bij de geselecteerde afdelingen van FAZ aan verschillende facilitaire opdrachten. De student krijgt voor de twee stagedagdelen een voldoende beoordeling van de stagebegeleiders. • De student verzorgt een presentatie over de ervaringen die in de praktijk zijn opgedaan. <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • schetst een beeld van de disciplines die behoren tot het facilitaire vakgebied en kan benoemen welke disciplines bij hem/haar passen en waarom. • benoemt welke beroepsmogelijkheden er zoal zijn na de opleiding Facility Management en legt uit hoe een gemiddelde dag/week van een facility manager eruit ziet. • geeft aan welke door de opleiding aangereikte theorieën, modellen en concepten hij/zij herkent in de facilitaire praktijk. • laat door middel van reflectie zien hoe hij/zij aankijkt tegen het facilitaire werkveld.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	FAZ BackStage: de studenten lopen twee dagdelen stage in het A-cluster. De stagedagen zijn per klas verschillend. Het stagerooster staat gepubliceerd op Onderwijs Online. FAZ BackStage wordt afgetoetst in het B-cluster.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang /kort NL Nederlandstalig	Bedrijfseconomie B				
Naam cursus lang/kort EN Engelstalig	Finance and accounting B				
Code cursus OSIRIS	BEDRII56				
Eigenaar	Marco van Belle				
Onderwijsperiode	P3N				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd 23
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bij Bedrijfseconomie B leert de student de externe financiële verslaggeving van een bedrijf globaal te interpreteren en een oordeel te vellen over investeringen van een bedrijf. Tevens leert de student kosten en kostprijzen te berekenen. Daarnaast leert de student een (globale) salarisberekening en uurloonberekening te maken, waarbij begrippen als loon- en inkomstenbelasting, pensioenpremies, premie sociale lasten en loonkosten behandeld worden.
Eindkwalificaties	Oog voor de organisatie
Samenhang	Deze cursus is een vervolg op de cursus Bedrijfseconomie A van het A-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges Werkcolleges
Verplichte literatuur	Materiaal op Onderwijsonline
Verplichte software	Licentie voor Bedrijfseconomie B online aan te schaffen via www.paratekennis.com
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	PK	100%	JAAR (Flexibele digitale toetsing)
TOETS-02	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schrapkaart	N.v.t.	P2N, P4N, P5N

Naam toets Nederlandstalig	Tentamen Bedrijfseconomie B
Naam toets Engelstalig	Test Finance and accounting B
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kent het verschil tussen vaste en variabele kosten en stelt op basis daarvan een break-even-punt vast of berekent een standaard kostprijs; • kent het verschil tussen directe en indirecte kosten en berekent op basis daarvan een kostprijs;

	<ul style="list-style-type: none"> • kent het begrip differentiële kostencalculatie en past dat toe in een eenvoudige praktijksituatie; • kent de belangrijkste methodes voor het nemen van investeringsbeslissingen en past die toe in eenvoudige praktijksituaties; • kent de belangrijkste fiscale regelingen op het gebied van loonbelasting en sociale premies en pensioenpremies en rekent op basis daarvan de arbeidskosten uit; • maakt een arbeidskosten-, productieve uren- en een uurloonberekening en leidt uit een loonstrook de relevante informatie voor de bruto-nettoloonberekening voor een werknemer af.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische)
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Als de student klaar is met het maken van het tentamen, toont Parate Kennis direct het resultaat. Het systeem heeft op dat moment het tentamen en resultaat gearchiveerd. Direct aansluitend aan het tentamen is de inzage onder toezicht van de surveillant. Van elke vraag is een digitale uitwerking met het goede antwoord beschikbaar. Het is mogelijk per vraag een digitaal protest aan te tekenen. Het systeem archiveert de protesten op het moment van indienen. De docent handelt het protest per mail af.
Naam toets Nederlandstalig	Landelijke Toets Bedrijfseconomie
Naam toets Engelstalig	Rural Test Finance and accounting
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • stelt een balans op en velt op basis daarvan een globaal oordeel over de financiële situatie van een bedrijf of bedrijfsactiviteit door het gebruik van ratio's • stelt een resultatenrekening op en berekent de bijbehorende ratio's • stelt een liquiditeitsrekening op • kent verschillende kostensoorten en past deze toe • kent het verschil tussen vaste en variabele kosten en stelt op basis daarvan een break-even-punt vast of berekent een standaard kostprijs • kent het verschil tussen directe en indirecte kosten en berekent op basis daarvan een kostprijs.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische)
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Afnamemomenten van de Landelijke Toets Bedrijfseconomie zijn onder voorbehoud vanwege landelijke afstemming. Dit kan betekenen dat het tentamen ook gedurende de bufferweek wordt afgenomen.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Algemene Economie					
Naam cursus lang/kort EN	Macro Economics					
Code cursus OSIRIS	ALGEED10					
Eigenaar	Hans Cornielje					
Onderwijsperiode	P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	22,5
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In de cursus worden belangrijke macro-economische ontwikkelingen bestudeerd die de studenten in staat stellen de berichtgeving, over deze voor de beroepspraktijk belangrijke ontwikkelingen, zelfstandig te blijven volgen. Daarnaast leert deze cursus de invloed van belangrijke macro-economische variabelen op de resultaten van bedrijven te analyseren.
Eindkwalificaties	Oog voor de organisatie
Samenhang	Deze cursus is een aanvulling op de overige vakken die de bedrijfsomgeving leren analyseren zoals bedrijfskunde, marketing en bedrijfseconomie.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges Werkcolleges
Verplichte literatuur	A.J. Marijs, & W. Hulleman. (2020). Macro-economische ontwikkelingen en bedrijfsomgeving (8e druk) Groningen: Noordhoff Uitgevers. Indien beschikbaar mag er ook een digitale versie van het boek aangeschaft worden.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentyp e	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	100%	P1N, P4N, P5N.

Naam toets Nederlandstalig	Tentamen Algemene Economie
Naam toets Engelstalig	Test Macro Economics
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Geeft de relatie tussen de bedrijfsomgeving en algemene economie aan en verduidelijkt daarbij wat economisch handelen inhoudt en welke wetenschap dit verschijnsel bestudeert. • Beschrijft hoe welvaart gemeten en vergeleken wordt, wat het verband is tussen welvaart en welzijn en hoe de overheid en ondernemingen bijdragen aan de welvaart.

	<ul style="list-style-type: none"> • Definieert de functie van productiefactoren in het productieproces. • Duidt de invloed van macro-economische variabele lonen op ondernemingen aan. • Definieert de omvang en veranderingen van de verschillende bestedingssoorten in de economie. • Onderkent de betekenis van de inflatie voor het economische proces en vertelt dit in eigen woorden. • Beschrijft de oorzaken, gevolgen en voorspelling van conjunctuur. • Omschrijft de factoren die de economische groei beïnvloeden. • Definieert waarom kennis en onderzoek belangrijk is voor de (Nederlandse) concurrentiepositie. • Legt de oorzaken en gevolgen van conjunctuurgevoeligheid van ondernemingen uit en geeft aan hoe een onderneming de conjunctuurgevoeligheid vermindert.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgebonden nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgebonden bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Evenement voorbereiding					
Naam cursus lang/kort EN	Event preparation					
Code cursus OSIRIS	EVENPR02					
Eigenaar	Joris Dibbits					
Onderwijsperiode	P3N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	42
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Studenten gaan tijdens werklabs, PGO-bijeenkomsten en experturen aan de slag met een evenementenconcept (het projectvoorstel) van hun uiteindelijke evenement en werken deze uit in een concreet Projectplan. Onder de werklabs worden de momenten bedoeld waarin de studenten onder begeleiding van een docent, of zelfstandig in groepsverband, werken aan de beroepsproducten.</p> <p>PGO-bijeenkomsten geven de studenten praktijkinzichten die direct toegepast kunnen worden op hun eigen evenement. Onder experturen wordt verstaan dat er een vakdocent een college verzorgt over zijn/haar vakgebied in de context van evenementen. Daarnaast worden er gastcolleges verzorgd door externen.</p> <p>Het projectvoorstel bevat alle uitgangspunten en randvoorwaarden van het project. Het geldt als start van het traject en dient als toetssteen (in de vorm van een go/no-go moment) voor de bewaking van het verloop van het hele traject dat daarna komt.</p> <p>Het projectplan is een uitgewerkt plan waarin, ten behoeve van de besluitvorming, zoveel mogelijk informatie komt te staan zodat het projectteam en de eventuele opdrachtgever een exact beeld van het evenement kan vormen, inclusief alle consequenties.</p> <p>Ook volgen studenten lessen Engels en leren ze hierin zakelijk te communiceren in de context van evenementen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	In het A-cluster hebben studenten kennisgemaakt met Facility Management en is een basis gelegd met bedrijfskunde en onderzoek. In het B-cluster bij Evenementmanagement verdiepen studenten zich verder op deze vakgebieden in de context van evenementen.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Gastcollege • Hoorcollege • Werkcollege
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps) Product online/digitaal	100%	P3N, week 7. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets Nederlandstalig	Projectplan
Naam toets Engelstalig	Project plan
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>Onderdeel Eventmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> De student is in staat om een creatief plan te ontwikkelen dat past bij de eisen van de opdrachtgever en/of de doelgroep van het evenement. De student weet hoe een evenement projectmatig georganiseerd moet worden. De student ontwikkelt op basis van het projectvoorstel een gedetailleerd (facilitair) plan of ontwerp voor het project. De student stelt een marketing- en communicatieplan op. De student stelt in het kader van kwaliteitsbewaking kritische succesfactoren op en koppelt hier KPI's aan. De student stelt een gedetailleerde tijdsplanning en een begroting op. De student stelt een veiligheidsplan op, op basis van een risicoanalyse. De student past de kennis toe die is verworven tijdens de PGO-bijeenkomsten en gastcolleges. <p>Onderdeel Engels</p> <ul style="list-style-type: none"> De student stelt zakelijke correspondentie in correct zakelijk Engels op.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	<p>Verplichte literatuur is verwijderd. Dit heeft geen invloed op de inhoud van het beroepsproduct.</p> <p>Onderdeel Engels is toegevoegd aan toets-01 Projectplan, deze was in het studiejaar 2022-2023 onderdeel van toets-02 Productieplan (EVENU101).</p> <p>De osiriscode van de cursus is door deze wijziging gewijzigd.</p> <p>Voor studenten die in 22-23 toets-01 niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals omschreven in OER H11.5.1</p>

ALGEMENE INFORMATIE	
Naam cursus lang/kort NL	Evenement uitwerking en uitvoering

Naam cursus lang/kort EN	Event planning and execution					
Naam en code cursus Alluris	Evenement uitwerking en uitvoering					
Code cursus OSIRIS	EVENU102					
Eigenaar	Joris Dibbits					
Onderwijsperiode	P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	53
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Studenten geven tijdens werkshops een vervolg aan het projectplan. Ze werken in deze periode aan een gedetailleerd productieplan. Onder de workshops worden de momenten bedoeld waarin de studenten onder begeleiding van een docent of zelfstandig in groepsverband, werken aan het beroepsproduct.</p> <p>Het productieplan heeft minder het karakter van een rapport, maar is eigenlijk een bundeling van losse productie-informatie waarmee het uitvoeringsteam het evenement kan gaan uitvoeren. Dit plan bevat een aantal onderdelen die op communicatieve vaardigheden (Nederlands en Engels) worden beoordeeld. Daarnaast voeren studenten in het Engels een vergadering tbv de voortgang of evaluatie van het project.</p> <p>Studenten geven een vervolg aan het productieplan; de uitvoering van het evenement. Hierin komt de volledige voorbereiding op het evenement tot uiting in een concreet resultaat. Daaropvolgend vindt een evaluatie plaats waarin de doelen worden geëvalueerd en aandacht is voor de projectmatige en onderlinge samenwerking.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Services en middelen • Interpersoonlijke vaardigheden • IT-vaardigheden
Samenhang	In het A-cluster hebben studenten kennisgemaakt met Facility Management en is een basis gelegd met Bedrijfskunde. In het B-cluster bij Evenementmanagement verdiepen studenten zich verder op deze vakgebieden in de context van evenementen. Deze cursus borduurt voort op het projectvoorstel- en projectplan. Daarnaast sluit deze cursus aan op de vakken PCV en Engels uit het A-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcollege • Training
Verplichte literatuur	Eshel, I., Verhaar, J. (11e druk) <i>Projectmanagement. Professioneel creatieve projecten organiseren</i> . Boom uitgeverij Amsterdam.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P4N, week 7. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets Nederlandstalig	Productieplan
Naam toets Engelstalig	Production plan
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>Onderdeel Eventmanagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> De student vertaalt het projectplan naar inhoudelijke, technische en organisatorische productie-informatie. De student vertaalt het facilitair plan in een uitvoeringsplanning (draaiboek voor opbouwfase, uitvoering en afbouwfase) De student operationaliseert actieplannen voor het uitvoeren van marketing en communicatie. De student verantwoordt de keuzes die zijn gemaakt met betrekking tot kwaliteitscriteria. Een gedetailleerde werkbegroting maken ten behoeve van de bewaking van het budget. <p>Onderdeel Engels:</p> <ul style="list-style-type: none"> De student voert een vergadering over de voortgang of evaluatie van het event in correct en zakelijk Engels. De student zet zakelijk Engels taalgebruik in met omgangsvormen die passen bij de professionele context. <p>Onderdeel Nederlands:</p> <ul style="list-style-type: none"> De student gebruikt correct zakelijk Nederlands. De student maakt een communicatie- en doelgroepanalyse voor een zakelijke tekst. De student ontwerpt een tekstmodel en de inhoud voor een zakelijke tekst passend bij doelgroep. De student zet de zakelijke tekst begrijpelijk om in beeldtaal.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	<p>Tentamenmoment is aangepast i.v.m. spreiding toetsen P4. Verplichte literatuur is verwijderd. Dit heeft geen invloed op de inhoud van het beroepsproduct Twee criteria van het onderdeel Engels zijn verwijderd uit de toetsing van het Productieplan. Toets-02 (mondeling assessment Engels) is geïntegreerd in Toets-01 (Productieplan). De Osiriscode van de cursus is door deze wijziging gewijzigd. Voor studenten die in 22-23 toets-01 en/of toets-02 niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals omschreven in OER H11.5.1</p>

Cursussen van de postpropedeuse

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

Jaar 2			
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Facilitaire waarde FACIWA02– 7.5 stp	New Concepts NEWCOA02– 5 stp	FM-technologie en ICT- beheer FMTEIA01- 2,5 stp	Huisvesting HUISVE05– 5 stp
Inkoop en Recht INKORE01– 5 stp	De Markt op MARKOP03– 7.5 stp	Omgaan met informatie OMGMEI01– 2,5 stp	Facilitair advies FACIAD01– 5 stp
Beheer en onderhoud BEHEON01– 2.5 stp	Economische klantwaarde ECONKL06– 2.5 stp	Communicatie bij veranderingen COMMVE01– 2,5 stp	Facilitair aanbesteden FACIAA01– 2,5 stp
		Project, Proces- en Verandermanagement PROPRV03-7,5 stp	Bedrijfseconomie - adviseren BEDRAD02– 2,5 stp
Jaar 3			
E-cluster		F-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Stage STAGEG42– 27,5 stp (P1/P2) Stage STAGEG43– 27,5 stp (P3/P4)		Minor 30 stp	
Persoonlijke Professionele ontwikkeling PERPRO01– 2,5 stp			
Jaar 4			
G-cluster		H-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Strategie en Beleid STRABE34 – 5 stp	Persoonlijk leiderschap PERSLE07 – 5 stp	Afstudeerproject AFSPRB22 – 30 stp	
Corporate vastgoedmanagement CORPVA02 – 5 stp	Smart FM SMARFM02 – 2,5 stp		
Strategisch HRM en Arbeidsrecht STRHRA04 – 2,5 stp	Economische circulaire besturing ECOCIB02 – 2,5 stp		
Kick Start Afstuderen KICKAF04 – 7,5 stp			

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Facilitaire Waarde					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Facility Management Value Creation					
Code cursus OSIRIS	FACIWA02					
Eigenaar	Joris Dibbits					
Onderwijsperiode	P1N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	7,5	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	69
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In de cursus 'Facilitaire Waarde' leert de student over het belang van facilitaire dienstverlening voor de diverse stakeholders van een facilitaire organisatie. De student verdiept zich in drie facilitaire services en onderzoekt op basis van schriftelijke bronnen hoe een facilitaire organisatie waarde kan toevoegen.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de mens • Oog voor de organisatie • Services en middelen • Technologie
Samenhang	De cursus 'Facilitaire Waarde' vormt de verbindende schakel tussen de propedeuse en de hoofdfase van de opleiding Facility Management. De cursus sluit aan bij diverse vakken uit de propedeuse, zoals: oriëntatie op het vak Facility Management, Bedrijfskunde 1 en 2, introductie op de facilitaire services in het B-cluster en de financiële vakken uit de propedeuse. Verder bereidt de cursus studenten voor op de inhoud van de onderwijseenheden die volgen in het tweede jaar.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege • Workshops/ clinic's • Practicum
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Beckers, R. & Roelofs, V. (2016). Zo maak je een facilitair plan (2e druk). Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers. • Drion, B. & Sprang, H. van (2020). Basisboek Facility Management (3e druk). Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers. (Dit is het boek dat in het eerste jaar bij OFM is gebruikt). • Syllabus schoonmaak (Onderwijs Online)
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Tentaminering			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Beroepsproduct digitaal	40%	P1N week 9, herkansing in de periode nadat het onderwijs is gevolgd
TOETS-02	Portfolio digitaal	20%	P1N week 5 of P1N week 9, herkansing in de periode nadat het onderwijs is gevolgd
TOETS-03	Portfolio digitaal	20%	P1N week 5 of P1N week 9, herkansing in de periode nadat het onderwijs is gevolgd
TOETS-04	Portfolio digitaal	20%	P1N week 5 of P1N week 9, herkansing in de periode nadat het onderwijs is gevolgd

Naam toets Nederlandstalig	White paper over facilitaire toegevoegde waarde
Naam toets Engelstalig	White paper added value facility management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>Voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aanwezigheid en actieve participatie zijn voorwaardelijk bij de beoordeling van het beroepsproduct. Verder moet het beroepsproduct voldoen aan de controlekaart. De student kan laten zien dat hij/zij een evenredige individuele bijdrage heeft geleverd aan het groepsproduct en daarmee voldoende heeft gewerkt aan de competenties die ten grondslag liggen aan dit vak. Dit is voorwaardelijk voor het verkrijgen van de beoordeling voor het groepswerk. <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> geeft antwoord op de vraag 'hoe kan een facilitaire organisatie of facilitair bedrijf waarde toevoegen aan het kernproces waarvoor het faciliteiten aanbiedt?' begrijpt wat toegevoegde waarde voor het facilitaire vakgebied inhoudt en illustreert dit met praktijkvoorbeelden, onderliggende theoretische modellen/concepten en laat de samenhang met de verschillende services (veiligheid, schoonmaak en catering) tot uiting komen. beschrijft de onderliggende theoretische modellen en concepten achter facilitaire toegevoegde waarde. formuleert op basis van de externe en interne factoren een facilitaire strategie die past bij het kernproces van de organisatie. vertaalt de 'bereikbaarheid' en 'verkrijgbaarheid' van facilitaire dienstverlening in samenhang naar een facilitair plan voor een organisatie. legt uit hoe je toegevoegde waarde van FM voor een organisatie kunt meten en legt het verband met de begrippen Kritieke Succesfactoren en Kritieke Prestatie Indicatoren. verantwoordt de financiële consequenties van facilitaire dienstverlening op basis van kengetallen en benchmarkgegevens.
Minimaal oordeel	5,5
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent

Naam toets Nederlandstalig	Portfolio Cateringmanagement
Naam toets Engelstalig	Portfolio Cateringmanagement
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>Voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aanwezigheid en actieve participatie zijn voorwaardelijk bij de beoordeling van het portfolio en voldoen aan de controlekaart. Alle opdrachten uit de lessen zijn onderdeel van het portfolio. De student kan laten zien dat zij/hij een evenredige individuele bijdrage heeft geleverd aan het groepsproduct en daarmee voldoende heeft gewerkt aan de competenties die ten grondslag liggen aan dit vak. Dit is voorwaardelijk voor het verkrijgen van de beoordeling voor het groepswerk. <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> geeft een passend advies over een cateringvraagstuk op basis van de aspecten prijs, proces, promotie, personeel, plaats, presentatie en product; houdt bij het advies rekening met maatschappelijke aspecten, zoals duurzaamheid.

	<ul style="list-style-type: none"> beschrijft en reflecteert individueel de samenhang en de inzichten van de verschillende aspecten uit de cateringbranche.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent

Naam toets Nederlandstalig	Portfolio Schoonmaakmanagement
Naam toets Engelstalig	Portfolio Cleaningmanagement
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<p>Voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aanwezigheid en actieve participatie zijn voorwaardelijk bij de beoordeling van het beroepsproduct. Verder moet het beroepsproduct voldoen aan de controlekaart. Het schoonmaakplan bevat een managementsamenvatting en een correcte inleiding. De student kan laten zien dat zij/hij een evenredige individuele bijdrage heeft geleverd aan het groepsproduct en daarmee voldoende heeft gewerkt aan de competenties die ten grondslag liggen aan dit vak. Dit is voorwaardelijk voor het verkrijgen van de beoordeling voor het groepswerk. <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelt een programma van eisen voor het schoonmaakproces voor een willekeurig gebouw, waarbij rekening gehouden wordt met de verschillende gebruikers. Ontwikkelt voor een willekeurige organisatie een passende schoonmaakofferte/ schoonmaakplan, waarbij de algemene, personele, communicatie, kwaliteits-, organisatorische en financiële eisen uitgewerkt worden. Benoemt, koppelt en analyseert duurzaamheidsaspecten van het gehele schoonmaakproces. Presenteert op een overtuigende wijze de keuzes die gemaakt zijn voor de opgestelde offerte/ schoonmaakplan. Beoordeelt schoonmaak offertes inhoudelijk op basis van gunningscriteria. Licht toe welke rollen er zijn binnen de schoonmaakbranche en evalueert wat het beste bij hem/haar past.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Beeldverslag Veiligheidszorg
Naam toets Engelstalig	Security picture report
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<p>Voorwaarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dit beroepsproduct moet voldoen aan de controlekaart De in het beeldverslag gemaakte keuzes worden onderbouwd

	<ul style="list-style-type: none"> De student kan laten zien dat zij/hij een evenredige individuele bijdrage heeft geleverd aan het groepsproduct en daarmee voldoende heeft gewerkt aan de competenties die ten grondslag liggen aan dit vak. Dit is voorwaardelijk voor het verkrijgen van de beoordeling voor het groepswerk. <p>Beeldverslag veiligheidszorg:</p> <ul style="list-style-type: none"> De student legt uit welke methoden gebruikt zijn bij het extern en intern onderzoek naar veiligheidsrisico's. De student analyseert voor een organisatie de risico's en legt deze vast op beeld. De student legt in het bijzonder uit wat de bedreigingen voor de digitale organisatie zijn. De student visualiseert met behulp het preventiewiel en de veiligheidsketen de gewenste veiligheidszorg in een organisatie waarbij m.n. aandacht is voor: <ul style="list-style-type: none"> Het veiligheidsbeleid De organisatie van veiligheid De veiligheidsmaatregelen De veiligheidscultuur
Minimaal oordeel	5,5
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Bij de toetsing van groepswerk is het relevant om als student aan te kunnen geven dat je een evenredige individuele bijdrage hebt geleverd aan het totale groepsresultaat en dat je daarmee voldoende hebt gewerkt aan de competenties die ten grondslag liggen aan de vakken binnen deze cursus. Dat geldt voor elk groepswerkstuk in deze cursus. Hiervoor worden diverse instrumenten toegepast. Deze zijn in de studiehandleiding van de cursus nader beschreven. Als er onduidelijkheid bestaat over de individuele bijdrage van een student, kan het leiden tot een individuele aanpassing van het groepscijfer.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De toets 'eindgesprek' vervalt m.i.v. studiejaar 23-24. Een leerdoel van het eindgesprek is opgenomen in Toets-01. Zie overgangsregeling in OER hoofdstuk 11.5.1. De osiriscode is door deze wijziging ook gewijzigd.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Inkoop en Recht					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Procurement and Law					
Code cursus OSIRIS	INKORE01					
Eigenaar	Rob Gacsbaranyi en Hans Hofstra					
Onderwijsperiode	P1N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	39
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Algemene kennis van inkoop en verbintenissenrecht is essentieel voor de facility manager die inkoop doelstellingen wil realiseren. Werkcolleges inkoop en recht ondersteunen de student bij het verwerken van de leerstof. In de cursus werkt de student in groepsverband casuïstiek uit, die voortkomen uit de beroepspraktijk.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> Oog voor de organisatie
Samenhang	Inkoop bouwt voort op OFM in de Propedeuse en wordt opgevolgd door Europees aanbesteden als bijzondere vorm van inkopen in het blok Adviseren. Facilitaire dienstverlening wordt met regelmaat uitbesteed aan derden en dat is een vorm van inkoop van diensten. De cursus Verbintenissenrecht bouwt voort op Recht in de Propedeuse en wordt opgevolgd door het aanbestedingsrecht in het blok Adviseren.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Hoorcollege Werkcollege/responsiecollege Presentatie Gastcollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> Faber-De Lange, B., Pieters, R. en Weijers, S. (2019). Inkoop. Werken vanuit een ketenbenadering, derde druk. Noordhoff Uitgevers. ISBN 9789001886882 Stortelder, A., Van Gardingen, L.V. (2022). Boom Basics Verbintenissenrecht (10e druk). Den Haag: Boom Juridische uitgevers. Kremers, L. (2021). Boom Basics Contractenrecht (4e druk). Den Haag: Boom Juridische uitgevers. Redactieraad. (2022). Wetteksten Hoger Onderwijs (38e druk). Groningen/Utrecht: Noordhoff Uitgevers. Eerdere versies tot drie jaar terug zijn ook toegestaan.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Tentaminering				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	50%	P1N week 5 en 9, en P3N week 9 en P5N
TOETS-02	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	50%	P1N week 5 en 9, en P3N week 9 en P5N

Naam toets Nederlandstalig	Toets Inkoop
Naam toets Engelstalig	Exam Procurement
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kent het strategische belang van inkoop binnen een organisatie en benoemd de trends en ontwikkelingen binnen het domein van de moderne facilitaire inkoop. • kan de fasen van inkoop volgens het model van van Weele benoemen en toepassen en kan een eenvoudige inkoop analyse uitvoeren met behulp gebruikelijke inkoopmodellen en kan de noodzaak van een inkoop marktverkenning benoemen en kan deze uitvoeren. • benoemt de nut en de noodzaak van contractmanagement en de voorwaarden voor het uitvoeren van contractmanagement • weet waaruit een Service Level Agreement (SLA) is opgebouwd en kan een SLA toepassen op een in te kopen dienst • benoemt, herkent de ethische/duurzaamheidsgedragscode van de Nederlandse Vereniging van Inkoopers (NEVI)
Minimaal Oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische)
Duur	60 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator tijdens de vastgestelde inzagemomenten.

Naam toets Nederlandstalig	Toets Recht
Naam toets Engelstalig	Exam Contract law
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • herkent de algemene aspecten van het verbintenissenrecht. • past de algemene regeling voor de geldigheid van een rechtshandeling toe. • benoemt hoe een overeenkomst tot stand komt en past de regeling omtrent de totstandkoming van een overeenkomst toe op een praktijksituatie. • herkent wanneer er sprake is van een tekortkoming in de overeenkomst en kan de regels over daarmee verband houdende acties toepassen op een praktijksituatie. • benoemt de wettelijke regeling over de algemene voorwaarden en kan deze toepassen op een praktijksituatie. • herkent de regels omtrent de koopovereenkomst en kan deze toepassen op een praktijksituatie.
Minimaal Oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet geannoteerd): enkel markeren, onderstrepen en plakken van onbeschreven tabjes is toegestaan.
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator tijdens de vastgestelde inzagemomenten.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Beheer en onderhoud					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Management and maintenance					
Code cursus OSIRIS	BEHEON01					
Eigenaar	Coosje Holterman					
Onderwijsperiode	P1N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	16
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Goed beheer van gebouwen vraagt om professioneel georganiseerd technisch onderhoud. Om hier als FM-er een rol in te kunnen spelen is het van belang de verschillende terminologieën en gradaties van onderhoud te kennen en te begrijpen. Door goed beheer en onderhoud van gebouwen kan bovendien verstandig worden omgegaan met de financiële middelen van een organisatie.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Ruimte
Samenhang	Deze cursus sluit aan bij het onderdeel huisvesting in de propedeuse. Verder bereidt deze cursus studenten voor op de inhoud van de cursussen Huisvesting in het 2e studiejaar en Corporate Vastgoed in het 4e studiejaar.
Deelnameplicht onderwijs	Er is geen deelnameplicht
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Instructiecollege • Werkcollege
Verplichte literatuur	Alle informatie die gecommuniceerd is via Onderwijs Online.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Tentaminering			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Beroepsproduct online/digitaal	100%	P1N week 5 of P1N week 9, herkansing in de periode nadat het onderwijs is gevolgd

Naam toets Nederlandstalig	Beroepsproduct MJOP
Naam toets Engelstalig	Group assignment multi year maintenance plan
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijft het casusgebouw en heeft vijf factoren benoemd die van invloed zijn op toekomstig gebruik van het gebouw en licht toe wat dit betekent voor het beheer en onderhoud van het gebouw; • Heeft de verschillende gebouwelementen in kaart gebracht en een conditiescore gegeven volgens de NEN2767; • Benoemt de verschillende toegepaste materialen incl. bijbehorend benodigd onderhoud en onderhoudscycli; • Heeft de bevindingen en gebreken onderbouwd d.m.v. foto's van de

	gebouwelementen; <ul style="list-style-type: none">• Geeft een overzicht van de onderhoudskosten en investeringen voor het gebouw voor de komende 20 jaar;• Geeft een toelichting op het MJOP inclusief drie mogelijkheden voor duurzame (vervangings)investeringen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	New Concepts					
Naam cursus lang/kort EN	New Concepts					
Code cursus OSIRIS	NEWCOA02					
Eigenaar	Marcel van Dommelen en Anne Pragt					
Onderwijsperiode	P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	5,0	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	37,5 uur
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Om je klanten optimaal te blijven bedienen is het nodig innovatief te zijn. Bij ondernemend zijn, hoort innovatief vermogen. Deze cursus kent een theoretisch en een praktisch deel. Je leert nieuwe facilitaire concepten te creëren; voor zowel services, space als ict. Denk hierbij aan bijvoorbeeld nieuwe mens-georiënteerde werkconcepten (bijv. third places). Daarbij gebruik je servicedesign methoden, je werkt met scenario's of scenario-ontwikkeling en gebruikt een systematische benadering als basis voor creativiteit. Verder wordt er theoretische kennis op het gebied van servicedesign aangereikt. Theorie en praktijk komen bij elkaar in een praktische vingeroefening voor een echte opdrachtgever.</p> <p>Met het oog op de toekomst, het internationale werkveld en de persoonlijke ambities van jou als student, leer je in het blok Ondernemen hoe je jezelf zo goed mogelijk presenteert naar een potentiële buitenlandse werkgever middels een passende Engelse sollicitatiebrief. Tijdens de werkcolleges leer je creatief schrijven, je inleven in de manager, en jezelf verkopen als startende FM-er. Daarbij wordt studenten die de ambitie hebben om hun stage of minor in het buitenland te gaan volgen, de mogelijkheid geboden om zich op deze selectieprocedure voor te bereiden middels het schrijven van een motivatie en/of sollicitatiebrief.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Services en middelen • Interpersoonlijke vaardigheden • Denkvaardigheden
Samenhang	<p>In dit blok vormen de cursussen 'Economische klantwaarde' (why), 'New Concepts' (what), 'De markt op' en het praktijkproject Ondernemen een samenhangend geheel.</p> <p>In de propedeuse heb je de basis gelegd voor een goede beheersing van de Engelse grammatica. In het tweede studiejaar ga je dit verder in praktijk brengen door het schrijven van sollicitatiebrieven in een real-life-setting. Daarnaast besteedt de leerlijn Engels in het tweede jaar aandacht aan de mondelinge oefening en beheersing van de sollicitatieprocedure. In het vierdeleerjaar breiden we deze mondelinge vaardigheden verder uit met op zakelijk niveau presenteren, pitchen en overtuigen.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>Voor het vak Service Design Praktijk geldt een deelnameplicht. Over de periode van 4 lesweken is een minimale aanwezigheid van 6 van de 8 bijeenkomsten (en een actieve deelname aan de lessen) voorwaardelijk voor het beoordelen van de beroepsproducten. Indien hieraan niet voldaan wordt, volgt geen beoordeling voor TOETS-01 en TOETS-02</p> <p>In de laatste twee lesweken ben je verplicht aanwezig bij de presentatie van je eigen beroepsproduct (BMC en serviceprototype). Indien hieraan niet voldaan wordt, volgt geen beoordeling voor het betreffende beroepsproduct.</p>
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege/responsiecollege • Zelfstudie/e-learning • Training (Engelse sollicitatiebrieven en CV opstellen + portfolio)
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • SN-7037 Syllabus Service Design (Onderwijs Online) • SN-7042 Syllabus English Job Application (Onderwijs Online)

Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Presentatie fysiek		N.v.t.	P2N week 3, P3N week 3 en P4N week 3, herkansing i.o.m. docent vóór TOETS-02
TOETS-02	Presentatie fysiek		70%	P2N week 4, P3N week 4 en P4N week 4, Herkansing vindt plaats in dezelfde periode dat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-03	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	30%	P2N week 5, P3N week 5, P4N week 5 en P5N
TOETS-04	Portfolio online/digitaal		N.v.t.	P2N week 4, P3N week 4 en P4N week 4, Herkansing vindt plaats in dezelfde periode dat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets NL	Business Model Canvas (presentatie)
Naam toets EN	Business Model Canvas (presentation)
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • exploreert een serviceprobleem en maakt helder welk concreet probleem voor de klant opgelost moet worden. • gebruikt hiervoor de juiste methoden van kwalitatief onderzoek en visualiseert de belangrijkste onderzoeksresultaten. • onderbouwt op welke manier een nieuwe dienst toegevoegde waarde levert voor de klant/gebruiker en maakt dit visueel inzichtelijk met behulp van BMC
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Prototype (presentatie)
Naam toets EN	Prototype (presentation)
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaardelijk: <ul style="list-style-type: none"> • V behaald voor Toets-01 De student: <ul style="list-style-type: none"> • ontwikkelt een prototype van een nieuwe dienst dat bij de gebruiker verbeelding creëert (als oplossing voor een serviceprobleem).
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Toets Service Design
Naam toets EN	Test Service Design
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kent en begrijpt de basisbegrippen van servicedesign. • benoemt hoe verandermanagement een rol speelt bij innovatie. • is op de hoogte van de verschillende visualisatiemethoden die bij servicedesign gebruikt worden. • benoemt op welke wijze creativiteit en co-creatie een rol kunnen spelen bij het ontwerpen van een nieuwe service.

	<ul style="list-style-type: none"> • benoemt hoe een prototype effectief getest en het effect ervan gemeten kan worden. • geeft aan hoe met behulp van verleidingstactieken het gedrag van mensen te beïnvloeden valt. • geeft aan hoe de juiste eigenschappen van een dienst ontwikkeld kunnen worden.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets NL	Sollicitatiebrief
Naam toets EN	Job Application
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kan zich grammaticaal correct schriftelijk uitdrukken in het Engels, rekening houdend met cultuurverschillen tussen Nederlandse zakenpartners en zakenpartners buiten Nederland, met specifieke aandacht voor het verschil in passende communicatie gericht op een Britse en Amerikaanse doelgroep.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	De Markt op					
Naam cursus lang/kort EN	Project Entrepreneurship					
Naam en code cursus Alluris	2OPR De Markt op					
Code cursus OSIRIS	MARKOP03					
Eigenaar	Bart Noordhof					
Onderwijsperiode	P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	7,5	Studielast in uren	140	onderwijstijd	34 uur
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In het blok Ondernemen maakt de student kennis met een van de rollen die de Facility Manager in kan nemen, die van ondernemer. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen de Facility Manager die vanuit een interne organisatie zijn functie uitoefent en de Facility Manager die zijn facilitaire diensten commercieel aanbiedt. Van de student wordt verwacht dat hij/zij vanuit de rol van ondernemer een service concept weet te ontwikkelen, passend bij een praktijkorganisatie.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> Oog voor de organisatie Services en middelen
Samenhang	In het tweede studiejaar maak je in het blok Algemeen kennis met de FM-contexten, waaronder 'ondernemen'. Het onderwijsblok Ondernemen bouwt hierop verder. In dit blok vormen de cursussen 'Economische klantwaarde' (why), 'New Concepts' (what), 'De markt op' en het praktijkproject Ondernemen een samenhangend geheel.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Gastcollege Werkcolleges Presentatie
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
OSIRIS			
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P2N week 9, P3N week 9 en P4N week 9, herkansing in de periode nadat het onderwijs is gevolgd

Naam toets NL	De markt op - adviesrapport
Naam toets EN	Introducing to the market – advisory report
Code toets OSIRIS	Osiris-codes volgen nog
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Voorwaardelijke eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dienst moet goedgekeurd worden door docent Service Design. De student heeft actief deelgenomen aan de presentatie. De student heeft evenwichtige bijdrage geleverd aan het project. <p>De student:</p> <p>Deel Service Design (v)</p> <ul style="list-style-type: none"> onderbouwt op welke manier een nieuwe dienst toegevoegde waarde levert voor de klant/gebruiker. ontwikkelt een prototype van deze nieuwe dienst dat bij de gebruiker verbeelding creëert (als oplossing voor een serviceprobleem). <p>Deel Dienstenmarketing (50) - dient voldoende te zijn</p> <ul style="list-style-type: none"> kent de stappen van het marketingmanagementproces en kan deze toepassen in een praktijksituatie (project). voert een branche-analyse uit in een praktijksituatie (project).

	<ul style="list-style-type: none"> • kent de bouwstenen van het business canvas model en geeft hier invulling aan in een praktijksituatie (project). • kent de diensteigenschappen. • kent de onderdelen (P's) van de marketingmix. • schetst de relatie tussen de diensteigenschappen en de onderdelen van de marketingmix. <p>Deel Online Marketing (50) - dient voldoende te zijn</p> <ul style="list-style-type: none"> • herkent de online marketing basisbegrippen en -theorieën en past deze toe in het project. • maakt onderscheid tussen interne- en externe communicatie. • identificeert de doelgroepen en sluit de (online) communicatiekanalen daarop aan. • past deze theorieën toe in de P van Promotie in een praktijksituatie (project). • ontwikkelt een onderscheidend communicatieplan voor de praktijkorganisatie. <p>Deel Financieel (v)</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft en berekent de financiële consequenties van het serviceconcept en maakt daarbij gebruik van een aantal relevante bedrijfseconomische begrippen: investeringen, kosten, opbrengsten, investeringsmethode en risico's.
Minimaal oordeel	5,5 / ieder onderdeel dient voldoende te zijn
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Economische klantwaarde					
Naam cursus lang/kort EN	Economic customer value					
Code cursus OSIRIS	ECONKL06					
Eigenaar	Hans Cornielje					
Onderwijsperiode	P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	24 uur
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	De student leert in deze cursus voorstellen financieel uit te werken en de verslaglegging te interpreteren in diverse bedrijfssituaties. De student leert het financiële resultaat te bepalen van een wijziging in de bedrijfsvoering, dienstverlening of productarrangement. Tevens wordt de kennis van deze cursus toegepast in het project ondernemen.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> Oog voor de organisatie
Samenhang	Deze cursus hangt samen met new concepts en de markt op en project ondernemen.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Instructiecollege Werkcollege
Verplichte literatuur	Brouwers, R., A.O. Leppink, & Keijzer, de P., Basis van bedrijfseconomie voor non-financiële. Noordhoff, te bestellen via Studiemeister.noordhoff.nl en overig lesmateriaal op Onderwijs Online.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	100%	P1N, P2N week 9, P3N week 9 en P4N week 9, en P5N

Naam toets NL	Tentamen Economische klantwaarde
Naam toets EN	Exam Economic customer value
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> berekent met behulp van de verschillende investeringsselectiemethoden de financiële toegevoegde waarde van de investering voor de organisatie en interpreteert dit. stelt een financieel plan op met daarin een resultatenbegroting, liquiditeitsbegroting en balansen en benoemt de verbanden. verwerkt de BTW en winstbelasting in de financiële rapportage en planning in verschillende bedrijfssituaties. weet welke financieringsvormen een bedrijf kan aantrekken en begrijpt hiervan de gevolgen. beschrijft de voordelen en nadelen van de financieringsvormen. berekent diverse ratio's (RTV, REV, KVV, Solvabiliteit, Debt Ratio, Current Ratio, Quick Ratio) op basis van een balans. legt de uitkomsten en verbanden van de ratioberekeningen uit.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische)
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

(deel)tentamengelegenheden	
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	FM-technologie en ICT-beheer					
Naam cursus lang/kort EN	FM Technology and ICT management					
Code cursus OSIRIS	FMTEAIA01					
Eigenaar	Marcel van Dommelen					
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	26 uur
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De toekomst van Facility Management ligt in de toepassing van nieuwe technologie en digitalisering. Hierdoor veranderen werkprocessen. FM wordt slim: smart workplace, smart cleaning, smart city, enz. De toekomstige FM-er omarmt deze ontwikkeling. FM-technologie is de toepassing van kennis (of wetenschap) in de vorm van intelligente devices, procedures en systemen die ontwikkeld zijn om FM-problemen op te lossen en toegevoegde waarde te leveren voor klanten. Begrippen als Virtual & Augmented Reality, Artificial Intelligence, 3D-printing & scanning, Internet of Things, Blockchain, Advanced Robotics, Cloud & Mobile komen in deze cursus aan de orde.</p> <p>Een andere ontwikkeling is dat de facility manager steeds vaker ook verantwoordelijk is voor het management van ICT-services. Je leert de 'taal' van de ICT-er spreken en wat er bij het managen van een ICT-afdeling komt kijken.</p> <p>Deze cursus kent een theoretisch en een praktisch deel. Je leert nieuwe technologieën kennen door hier zelf naar op zoek te gaan en een workshop voor medestudenten te organiseren en uit te voeren. Verder wordt er theoretische kennis op het gebied van ICT-netwerken en beheer aangereikt.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de mens • Technologie • Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	In het tweede studiejaar maak je in het blok Algemeen kennis met de FM-contexten, waaronder 'managen'. Het onderwijsblok Managen bouwt hierop verder. In dit blok vormen de cursussen 'Omgaan met informatie' (why), 'FM-techniek en beheer' (what), 'Communicatie' en 'Verandermanagement' (how) en het praktijkproject Managen (incl. procesmanagement) een samenhangend geheel.
Deelnameplicht onderwijs	Voor het vak FM-technologie en ICT-beheer geldt een deelnameplicht. In de voorbereidingsperiode voor de workshops geldt een minimale aanwezigheid van 2 bijeenkomsten in de 3 eerste lesweken. In de laatste twee lesweken geldt er een aanwezigheid van 3 van de 4 bijeenkomsten en ben je verplicht aanwezig bij je eigen workshop. Indien hieraan niet voldaan wordt, volgt geen beoordeling voor TOETS-01
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Introductiecollege • Werkcollege/responsiecollege (continuous assessment) • Workshop/clinic • Zelfstudie/e-learning
Verplichte literatuur	Computernetwerken 2.0, M. Goris, Sleutelboek. Uitgegeven in eigen beheer.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Performance fysiek/schriftelijk	N.v.t.	P1N week 8, P2N week 8, P3N week 8 en P4N week 8, Herkansing vindt plaats in dezelfde periode dat het onderwijs is gevolgd en vóór TOETS-02
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P1N week 9, P2N week 9, P3N week 9 en P4N week 9, Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets NL	Workshop Nieuwe Technologie
Naam toets EN	Workshop New Technology
Code toets OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • zet een nieuwe technologie uiteen en maakt een inschatting van de toegevoegde waarde hiervan voor FM. • ontwerpt een werkvorm die de deelnemers aanzet tot het actief verwerken en verdiepen van informatie. • herkent relevante ethische dilemma's en uitdagingen van een nieuwe technologie en maakt dit bespreekbaar.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Essay FM-techniek en beheer
Naam toets EN	Essay FM technology and management
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • schrijft een betoog. • betoogt overtuigend op welke wijze nieuwe. technologie impact heeft op Facility Management. • schrijft een beschouwing. • beschouwt een ethisch of filosofisch vraagstuk dat met het gebruik van nieuwe technologie samenhangt en zet de lezer daarmee aan het denken. • toont inzicht in de basisbegrippen van ICT-netwerken en -beheer.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Omgaan met Informatie					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Handling information					
Code cursus OSIRIS	OMGMEI01					
Eigenaar	Marco van Belle					
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	20
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het managen van een afdeling, het managen van de facilitaire organisatie, het managen "an sich" is niet mogelijk zonder informatie. Je maakt keuzes en voert acties (operationele acties, verbeteringen, onderhoud, innovaties, etc) door op basis van de informatie die je hebt, maar ook doordat/omdat je die informatie niet hebt. Veel informatie/data is opgeslagen in verschillende systemen voor verschillende doeleinden. Voorbeelden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De prijs van een artikel zodat de kassa bij het scannen de juiste prijs op de rekening zet (operationele informatie). Het aantal klachten dat over de schoonmaak binnenkomt per kwartaal (tactische informatie) zodat verbeteringen kunnen worden doorgevoerd, of een leverancier aangesproken en beoordeeld kan worden. • Marktaandeel van je bedrijf in de educatieve sector (aantal klanten, omzet, etc, strategische informatie) zodat je weet of dit een sector is waar je wilt richten op marktvergroting, behoud van marktaandeel of een andere strategie. <p>Daarnaast wordt er op dit moment op enorm veel plekken informatie (of eigenlijk gegevens, of data) opgeslagen. Vaak is dit ontstaan uit historie ("het is wel handig om vast te leggen"), of met het idee dat we er misschien in de toekomst iets mee kunnen. Soms gebeurt dit ook omdat dit op basis van wetgeving verplicht is.</p> <p>Binnen dit vak wordt aandacht besteed aan de manier waarop informatie van, voor en over Facilitaire processen wordt vastgelegd. Je leert hier werken met een Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS). Aan de hand van zo'n systeem leer je na te denken wat er wordt vastgelegd en wat je hier als facilitair professional mee kan en moet.</p> <p>Bij dit vak zul je onder meer te maken krijgen met de onderstaande beroepsproducten (lezen/interpreteren/opstellen):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Managementrapportages - Verbetervoorstellen - (Bij)sturingsvoorstellen - Budgetten
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • IT-vaardigheden • Oog voor de mens
Samenhang	<p>Het onderwijsblok Managen bouwt hierop verder. In dit blok vormen de cursussen 'Omgaan met informatie' (why), 'FM-techniek en beheer' (what), 'Communicatie' en 'Verandermanagement' (how) en het praktijkproject Managen (incl. procesmanagement) een samenhangend geheel.</p> <p>De vakken Omgaan met Informatie en FM Technologie bieden potentiële inhoudelijke verdieping van het DMAIC-model. Inhoudelijke aansluiting met het eerste jaar wordt gevonden bij Bedrijfskunde en Informatiemanagement en met het vierde jaar in de vorm van het vervolg van de leerlijn Managen.</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.

Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcolleges – practica met FMIS-systemen • Hoorcolleges • Gastcollege/Excursie (indien mogelijk)
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Drion, Bernard en van Sprang, Hester, (2016) Basisboek Facility Management, 2e druk, Noordhoff Uitgevers, Groningen / Houten. • Hendriks, H. (2017). Procesmanagement in de praktijk: Beschrijven, besturen, analyseren en verbeteren (3e herziene oplage). Hilversum: Concept. • Collegesheets • Artikelen op Onderwijs Online • Presentaties gastdocenten
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PC/schriftelijk tentamen	ANS	100%	P1 week 5, P2 week 5, P3 week 5, P4 week 5 of P5N

Naam toets Nederlandstalig	Omgaan met Informatie
Naam toets Engelstalig	Handling information
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vertaalt de informatiebehoefte op verschillende niveaus (strategisch, tactisch en operationeel) naar concrete vragen. • onderscheidt verschillende behoeften aan informatie en stakeholders en relateert deze aan rapportagesets inclusief periodiciteit. • kan de relatie tussen de missie-visie-strategie-KSF-KPI-PI leggen. • geeft vanuit een facilitair (management)systeem (FMIS) antwoord op concrete informatievragen en kan dit waar mogelijk inbedden in de PDCA. • interpreteert (financiële) overzichten en benoemt verbeteracties op basis van deze interpretaties. Deze verbeteracties / adviezen dienen op managementniveau geschreven kunnen worden. • vertaalt vanuit meerdere facilitaire systemen de gegevens/data naar mogelijke toepassingen en kansen op facilitair gebied. • is in staat te signaleren waar de beschikbare informatie(voorziening) tekortschiet en hier aanvullende methoden van informatieverzameling te ontwerpen. - kan op persoonlijk niveau grenzen aangeven ten aanzien van ethische grenzen aan het gebruik van informatie.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE

Overige informatie	N.v.t.
---------------------------	--------

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Communicatie bij veranderingen					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Communicating change					
Code cursus OSIRIS	COMMVE01					
Eigenaar	Marrit Müskens					
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	15
Ingangseisen	N.v.t					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Als facilitair manager begeleid je bij proces- en verandermanagement verschillende veranderingen in organisaties. Om effectief te communiceren hou je rekening met de context en doelgroep. Hoe kun je medewerkers bijvoorbeeld overtuigen om staand te vergaderen? In de hoorcolleges worden theorieën en modellen besproken waarmee je groepen kunt overtuigen te veranderen. Focus hierbij is ook dat rekening gehouden wordt met interculturele verschillen in de doelgroep. In de trainingen is aandacht voor het individuele gesprek over veranderingen. Soms is overtuigen in communicatie van veranderingen gepast naar groepen, soms is een individueel gesprek gepast.</p> <p>Tijdens de managementmeeting presenteer je als groep je veranderplan. Hierop word je beoordeeld op presentatietechnieken (stem, houding, expressie, hulpmiddelen).</p> <p>Met het oog op het internationale werkveld leer je in het blok Managen hoe je effectief deelneemt aan een sollicitatieprocedure in het Engels op basis van de eerder geschreven sollicitatiebrief uit het blok Ondernemen. In het blok Managen ga je op de stoel van manager én sollicitant zitten; door middel van tweegesprekken en selectiegesprekken bereid je je voor op je eerste internationale stappen in het FM werkveld. Met name studenten die de ambitie hebben om hun stage of minor in het buitenland te gaan volgen, wordt de mogelijkheid geboden om zich op deze selectieprocedure voor te bereiden middels de sollicitatiesimulatie.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	<p>Aansluitend bij project en verandermanagement leren studenten hoe ze die verandering dan kunnen communiceren naar de doelgroep. Het communiceren van veranderingen kan naar groepen, maar ook individueel. Daarom wordt er algemene literatuur over veranderingen communiceren aangeboden, maar ook getraind op individuele gespreksvaardigheden.</p> <p>In het blok Managen werk je aan de mondelinge oefening en beheersing van een sollicitatiegesprek in een real-life-setting.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>De bijeenkomsten van Engels zijn verplicht in het kader van vaardigheidstrainingen. Je mag 1 bijeenkomst missen met uitzondering van het assessment.</p> <p>Bij de trainingen van tweegesprekken en presenteren zijn 3 van de 4 verplicht. Bij een gemiste training lever je een vervangende opdracht in bij de docent.</p>
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> - Zelfstudie / e-learning - Training - Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • SN-7133 Reader Engels • Communicatie bij veranderingen Reader 7529
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Beroepsproduct fysiek/schriftelijk	20%	P1N week 9, P2N week 9, P3N week 9 en P4N week 9, Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-02	Presentatie online/digitaal	40%	P1N week 9, P2N week 9, P3N week 9 en P4N week 9. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-03	Gesprek fysiek	40%	P1 week 4, P2N week 4, P3N week 4 en P4N week 4. Herkansing i.o.m. docent in hetzelfde studiejaar.

Naam toets Nederlandstalig	Managementmeeting gedeelte communicatie
Naam toets Engelstalig	Managementmeeting Communication part
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> ontwerpt passende interventie om de verandering te communiceren met de doelgroep en overtuigt de doelgroep daarmee. beargumenteert waarom de ontworpen interventie overtuigend is. Hierbij laat de student zien rekening te houden met de cultuur binnen het bedrijf en de manier van communiceren binnen het bedrijf.
Minimaal oordeel	5,5
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	45 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Presentatievaardigheden managementmeeting
Naam toets Engelstalig	Management meeting presentation skills
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student <ul style="list-style-type: none"> presenteert met een professionele houding die past bij een manager; staat rechtop, formuleringen correct. voorziet de managementpresentatie van een goede adviesstructuur waarin logische argumenten en voorbeelden zitten. maakt gebruik van professionele overtuigende hulpmiddelen tijdens de managementpresentatie. heeft overtuigingskracht in expressie: mimiek en ondersteunde handgebaren.
Minimaal oordeel	5,5
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	45 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Mondeling Engels Solliciteren
Naam toets Engelstalig	Oral exam job interview
Code toets OSIRIS	Toets-03
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	Voorwaardelijk: de student heeft voldaan aan de aanwezigheidsplicht bij alle werkcolleges, alsmede het inleveren van alle weekopdrachten bij de vakdocent Engels.

	De student <ul style="list-style-type: none"> • gebruikt correct Business English passend bij sollicitatieprocedures. • maakt gebruik van de STAR(R) methodiek voor gedragsgericht interviewen. • heeft een overtuigende houding en toont professioneel gedrag. • houdt rekening met cultuurverschillen tussen zakenpartners binnen en zakenpartners buiten Nederland, met specifieke aandacht voor het verschil in passende communicatie gericht op een Britse en Amerikaanse doelgroep.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	45 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Project, Proces- en Verandermanagement					
Naam cursus lang/kort EN	Project, Process- and Change management					
Code cursus OSIRIS	PROPRV03					
Eigenaar	Godelieve Hofstee					
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	7,5	Studielast in uren	210	onderwijstijd	58 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In het blok Managen maakt de student kennis met procesmanagement en verandermanagement als visie en methode om tot verbeteringen te komen van bedrijfsprocessen. Ten behoeve van het oplossen van een procesprobleem bij een echte opdrachtgever wordt in 9 weken de theorie toegepast. In de eerste vier weken ligt het accent op Procesmanagement: de analyse van het bedrijfsproces (m.b.v. het DMAIC-model). In de daaropvolgende weken staat bij Verandermanagement de verbeterfase centraal, uitgaande van het verandervermogen van de organisatie: het voorkomen of omgaan met weerstand en/of conflict bij organisatieverandering. De cursus sluiten we af met een managementmeeting waarin een verbetervoorstel gepresenteerd wordt. Aanvullend worden in een individueel schriftelijk tentamen de algemene theorieën en principes vanuit de proces- en verandermanagement getoetst.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Oog voor de mens • Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	De integraliteit binnen het Blok Managen wordt verder versterkt door een actieve samenwerking met <i>Communicatie bij veranderingen en Engels</i> , waarbij managementgesprekken en het communiceren van veranderingen centraal staan. De cursussen <i>Omgaan met Informatie</i> en <i>Technologie en ICT-Beheer</i> bieden potentiële inhoudelijke verdieping van het DMAIC-model. Inhoudelijke aansluiting met het eerste jaar wordt gevonden bij Bedrijfskunde en Informatiemanagement en met het vierde jaar in de vorm van het vervolg van de leerlijn Managen.
Deelnameplicht onderwijs	Verplichte aanwezigheid bij specifieke door de docent vooraf aangegeven bijeenkomsten (peerfeedback, voortgang bespreking project met docent).
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege/responsiecollege • Training • Zelfstudie/e-learning
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Hendriks, H. (2017). <i>Procesmanagement in de praktijk: Beschrijven, besturen, analyseren en verbeteren</i> (3e herziene oplage). Hilversum: Concept. • Lubberding, J., Van Stratum, R. & Kaptein, E. (2017). <i>Change Management: Over het wat en hoe van veranderen</i> (7e druk). Groningen/ Utrecht: Noordhoff.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal		35%	P1N week 8, P2N week 8, P3N week 8, P4N week 8, herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal		25%	P1N week 8, P2N week 8, P3N week 8, P4N week 8, herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-03	Kennistentamen online/digitaal	ANS	40%	P1N eind week 9, P2N eind week 9, P3N eind week 9, P4N eind week 9 en P5N

TOETS-04	Portfolio fysiek/schriftelijk		N.v.t.	JAAR
----------	----------------------------------	--	--------	------

Naam toets NL	Managementmeeting gedeelte procesmanagement
Naam toets EN	Management meeting part process management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: Ondersteund vanuit procesmanagement <ul style="list-style-type: none"> definieert, meet en analyseert een bedrijfsproces volgens de Sixsigma-methode (DMAIC). ontwerpt verbetersuggesties voor het bedrijfsproces (DMAIC) en selecteert de meest relevante verbetersuggestie. Voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> Plan bevat een meervoudige waardeanalyse en er is een afweging gemaakt of de verbeterstrategie een bijdrage kan leveren aan een duurzame verbetering.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Powerpoint
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Managementmeeting gedeelte verandermanagement
Naam toets EN	Management meeting part change management
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Leerdoelen	De student: Ondersteund vanuit verandermanagement (inzoomend op de I van DMAIC) : <ul style="list-style-type: none"> kan een stakeholderanalyse maken met behulp van relevante modellen en theorieën t.b.v. de beoogde verbetering. ontwerpt voor een geselecteerde verbetersuggestie een veranderplan zodat de verbetering geïmplementeerd en geborgd kan worden (C van de DMAIC).
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Powerpoint
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Toets proces- en verandermanagement
Naam toets EN	Exam Process and Change management
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> is in staat om de verschillende soorten veranderinstrumenten strategieën en interventies te herkennen, te benoemen en te begrijpen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
(Individuele) inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze

	bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
--	---

Naam toets NL	Peerfeedback en participatie
Naam toets EN	Peer feedback and participation
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Leerdoelen	De student dient minimaal te voldoen aan: <ul style="list-style-type: none"> • De student geeft gefundeerde peerfeedback • De student stelt gedurende het project conform de planning de anderen in de gelegenheid om feedback te geven op zijn/haar product.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Leerdoelen zijn op formulering minimaal aangepast.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Huisvesting					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Workplace Management					
Code cursus OSIRIS	HUISVE05					
Eigenaar	Coosje Holterman					
Onderwijsperiode	P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	37,5
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het vergaren van kennis en inzichten die nodig zijn voor een samenhangend indelings- en inrichtingsadvies (werkomgeving) voor een organisatie op basis van een programma van eisen.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Ruimte
Samenhang	Deze cursus sluit aan bij het onderdeel huisvesting in de propedeuse (OFM en BFM2) en bij de cursus Beheer & Onderhoud uit het blok FM algemeen. Verder gaat de cursus vooraf aan Corporate Vastgoedmanagement dat de student volgt in het vierde studiejaar en eventueel een minor op het gebied van huisvesting in het derde jaar.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	- Hoorcollege - Introductiecollege - Presentatie - Tutoring
Verplichte literatuur	Alle informatie die gecommuniceerd is via Onderwijs Online.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Presentatie fysiek	n.v.t.	25%	P2N week 8, P3N week 8, P4N week 8, herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-02	Kennistentamen fysiek	Schriftelijk tentamen	50% 25%	P2N week 9, P3N week 9, P4N week 9 en in P5N P2N- week 8, P3N week 8, P4N week 8, herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-03	Beroepsproduct online/digitaal	n.v.t.	25% 50%	P2N week 8, P3N week 8, P4N week 8, herkansing vindt

				plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
--	--	--	--	--

Naam toets Nederlandstalig	Groepspresentatie
Naam toets Engelstalig	Group presentation
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Heeft de (on)mogelijkheden van het gebouw helder in beeld gebracht; • Heeft de relatie tussen de organisatievisie en de huisvestingsvisie duidelijk gemaakt; • Heeft een duidelijke verantwoording voor het indelings- en inrichtingsconcept; • Maakt op een plattegrond duidelijk hoe en waar de verschillende organisaties worden gehuisvest; • Verantwoordt, met behulp van een moodboard, de keuzes van de materialen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegen heden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Toets Huisvesting
Naam toets Engelstalig	Written exam
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kan de fases van het bouwproces benoemen alsmede de partijen die daarbij betrokken zijn; • kent de rol en verantwoordelijkheid van de belangrijkste partijen in het bouwproces en kan deze toelichten; • kent en herkent elementaire onderdelen en aspecten van bouwkunde; • kan in een gebouw of (bouw)tekening bouwkundige elementen herkennen, benoemen en de bouwkundige functie ervan uitleggen; • weet hoe hergebruiken en herbestemmen van gebouwen kan bijdragen aan een beperking van de negatieve milieudruk door gebouwen; • weet hoe door de keuze voor een ontwerp van een gebouw en de toepassing van installaties en van materialen de negatieve impact op het milieu door gebouwen zo veel mogelijk kan worden beperkt; • herkent en benoemt de concepten van (werkplek)inrichting huisvesting in een eenvoudige praktijksituatie; • kent de beginselen van de bouwfysica en ziet het belang en de consequentie hiervan in t.a.v. de beleving, gezondheid en welzijn voor de gebruikers; • weet hoe materialen, lichtinval, kleur en routing invloed hebben op de beleving van een gebouw; • kent de verschillende technische installaties die in een gebouw nodig zijn en begrijpt op hoofdlijnen de werking ervan.
Minimaal Oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Liniaal of Geodriehoek
Duur	90 minuten

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

Naam toets Nederlandstalig	Groepsopdracht
Naam toets Engelstalig	Group assignment
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Verwerkt, op een grafische manier, de beoordeling van het gebouw dat is onderzocht; • Formuleert de visie op het werkplekconcept en de werkplekinrichting; • Werkt een compleet Programma van Eisen uit voor de ruimtelijke en functionele eisen; • Maakt een samenhangend plan voor de zonering, indeling en inrichting van het gebouw; • Verantwoordt de huisvestingsoplossingen en de keuzes van materialen; • Reflecteert op het behalen van de leerdoelen die zijn opgesteld voor de huisvestingsopdracht.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Facilitair Advies					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Facility Consulting					
Code cursus OSIRIS	FACIAD01					
Eigenaar	Marco van Belle					
Onderwijsperiode	P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	36
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bij het Facilitair Adviesproject werken studenten aan een adviesvraagstuk uit de Facilitaire beroepspraktijk voor een (echte) opdrachtgever. Studenten worden daarin ondersteund met kennis op het gebied van adviesvaardigheden.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor organisatie • Oog voor de maatschappij • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden • Denkvaardigheden
Samenhang	In het eerste studiejaar maak je in de cursus BPO kennis met 'adviseren' in FM. Deze cursus Facilitair Advies bouwt hierop verder. De kennis en vaardigheden op het gebied van adviseren gebruiken studenten weer in hun stage en later in hun project in het vierde jaar en in hun afstuderen.
Deelnameplicht onderwijs	De student moet minimaal 12 van de 16 lessen van de cursus Facilitair Adviesproject aanwezig zijn en actieve deelname is voorwaardelijk (zie ook beoordelingscriteria). De student moet minimaal 3 van de 4 lessen van de cursus Adviesvaardigheden aanwezig zijn en actieve deelname is voorwaardelijk (zie ook beoordelingscriteria). Deze aanwezigheid is verplicht in het kader van continuus assessment en intervisie.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Training (om de week 4 lesuren/week) • Werkcollege/responsiecollege (wekelijks 2x 2 lesuren) • Zelfstudie (Agile werken op basis van scrummethode, circa 16 lesuren/week zelfstandig projectwerk in groep)
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)product fysiek/schriftelijk	100%	P2N week 8, P3N week 8, P4N week 8, Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	N.v.t. (V/NV)	P2N week 8, P3N week 8, P4N week 8, Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets Nederlandstalig	Adviesnotitie
Naam toets Engelstalig	Advisory Report
Code toets OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>Voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanwezigheid (minimaal 75%) en actieve participatie zijn voorwaardelijk bij de beoordeling van het beroepsproduct. Verder moet het beroepsproduct voldoen aan de controlekaart. • De student kan laten zien dat zij/hij een evenredige individuele bijdrage heeft geleverd aan het groepsproduct en daarmee voldoende heeft gewerkt aan de competenties die ten grondslag liggen aan dit vak. Dit is voorwaardelijk voor het verkrijgen van de beoordeling voor het groepswerk. Adviseren over een vraagstuk van een opdrachtgever uit de praktijk gericht op oplossend vermogen als een van de 21st century skills. <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan samen met andere leden van een adviesteam de context van het vraagstuk uit de beroepspraktijk op een systematische manier beschrijven en analyseren. • kan de vraag van de opdrachtgever verhelderen en vertalen naar een praktijk/adviesvraag op minimaal tactisch niveau. • formuleert onderliggende deelproducten en passende onderzoeksmethoden om deze producten te kunnen opleveren. • kan resultaten van praktijkgericht onderzoek vertalen naar concrete adviezen voor de opdrachtgever. • geeft een advies dat toegevoegde waarde levert voor de opdrachtgever • kan samen met andere leden van een adviesteam de mogelijke consequenties van het advies voor de opdrachtgever en de betrokken stakeholders inzichtelijk maken, waarbij gedacht kan worden aan financiële, juridische, maatschappelijke (MVO) aspecten of veranderkundige aspecten in de organisatie. • kan samen met de andere leden van een adviesteam het advies op een zakelijke en gestructureerde manier mondeling en schriftelijk presenteren aan de opdrachtgever.
Minimaal Oordeel	5,5
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.
Naam toets Nederlandstalig	Adviesprocesverslag
Naam toets Engelstalig	Advisory Process
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>Voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanwezigheid (minimaal 75%) en actieve participatie zijn voorwaardelijk bij de beoordeling. • De student kan laten zien dat zij/hij een evenredige individuele bijdrage heeft geleverd aan het groepsproduct en daarmee voldoende heeft gewerkt aan de competenties die ten grondslag liggen aan dit vak. Dit is voorwaardelijk voor het verkrijgen van de beoordeling voor het groepswerk. • Adviesvaardigheden toegespitste op communiceren (inclusief overtuigen) als een van de 21ste century skills: <ul style="list-style-type: none"> • De student communiceert binnen het projectteam op een professionele en integere wijze. • De student communiceert met de opdrachtgever op een professionele en integere wijze. • De student is in staat de juiste vragen aan een opdrachtgever te stellen om het vraagstuk van uit de beroepspraktijk te verhelderen.

	<ul style="list-style-type: none"> • De student kan samen met andere leden van een adviesteam commitment verkrijgen van de opdrachtgever over de wijze waarop het onderzoek wordt uitgevoerd (bijv. welke methode wordt gebruikt en welke stakeholders worden betrokken). • De student kan feedback geven op de bijdrage van de andere leden van het adviesteam op zowel inhoud als proces. • De student kan reflecteren op de gevolgde werkwijze op basis waarvan het advies tot stand is gekomen en de eigen inbreng daarbij.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	1 lesuur
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Facilitair aanbesteden					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Public tender					
Code cursus OSIRIS	FACIAA01					
Eigenaar	Rob Gacsbaranyi en Hans Hofstra					
Onderwijsperiode	P2N, P3N, P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	19,5 uur
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Facilitair aanbesteden heeft te maken met het (Europees) aanbesteden van facilitaire producten en/of diensten inclusief juridische aspecten (contracteren en bewaken).
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> Oog voor de organisatie
Samenhang	Deze cursus sluit aan bij het onderdeel inkoop en recht in de propedeuse (OFM en ARE-REC). Verder volgt het op het onderwijs over inkoop en de cursus verbintenissenrecht aan het begin van het tweede studiejaar in het blok FM Algemeen. De cursus wordt vervolgd in het vierde jaar door onderwijs op het gebied van Strategie en Beleid.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Hoorcollege Werkcollege Gastcollege /workshop; koppeling beroepenveld inkoop
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> Faber-De Lange, B., Pieters, R. en Weijers, S. (2019). Inkoop. Werken vanuit een ketenbenadering, derde druk. Noordhoff Uitgevers. Kuypers, P.H.L.M. (2021). Boom Basics Aanbestedingsrecht (4e druk). Den Haag: Boom juridisch Reader SN-6107 Wettenbundel aanbestedingsrecht/overheidsinkopen (niet geannoteerd)
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal		50%	P2N week 4, P3N week 4, P4N week 4, Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-02	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	50%	P4N, P2N week 5, P3N week 5, P4N week 5 en P5N

Naam toets Nederlandstalig	Toets Inkoop
Naam toets Engelstalig	Public Tender
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> weet hoe een aanbestedingsdocument opgesteld wordt, gericht op het verbeteren van bedrijfs- of organisatieprocessen. Daarbij weet de student

	<p>hoe beleidsvraagstukken te analyseren en vertalen in beleidsdoelstellingen en –alternatieven en voorbereiden van besluitvorming Inrichten, beheersen en verbeteren van bedrijfs- of organisatieprocessen. De student laat daarmee zien dat hij/zij een relatie kan leggen tussen het inkoopbeleid van een organisatie en de ondernemersstrategie van de organisatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • weet volgens welke processen de aan te besteden goederen en diensten geleverd moeten worden. De student weet wat nodig is voor het maken/creëren • van een aanbestedingsdocument, herkent het doel, het nut, het verschil en de beperkingen van gunnings- en selectiecriteria en herkent de specifieke aandachtspunten voor het opstellen van een programma van eisen voor het aanbesteden van een dienst en/of een levering. • weet hoe de meest geschikte leverancier te selecteren met behulp van een weging van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Inzage in overleg met de docent. Herkansing conform bepalingen in het beoordelingsformulier

Naam toets Nederlandstalig	Toets recht
Naam toets Engelstalig	Exam procurement law
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • weet wat de belangrijkste beginselen zijn binnen het aanbestedingsrecht en heeft inzicht in hoe deze doorwerken binnen het aanbestedingsrecht. • herkent wanneer een opdracht Europees aanbestedingsplichtig is door toepassing van het aanbestedingsrecht. • weet welke procedures we kennen binnen het aanbestedingsrecht en kan aanduiden welke procedure het beste bij welke situatie past. • kan de twee belangrijkste aanbestedingsprocedures (openbaar en niet-openbaar) correct toepassen. • weet op basis waarvan een overheidsopdracht gegund mag worden en signaleert globaal welke voorwaarden gesteld mogen worden aan een overheidsopdracht (uitsluitingsgronden, gunnings- en selectiecriteria etc.). • weet hoe de rechtsbescherming eruit ziet binnen het aanbestedingsrecht en kan deze gebruiken.
Minimaal Oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Reader SN-6107 Wettenbundel aanbestedingsrecht/overheidsinkopen (enkel markeren, onderstrepen en plakken van onbeschreven tabjes is toegestaan).
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator tijdens de vastgestelde inzagemomenten.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfseconomie - adviseren					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Business Economics - consulting					
Code cursus OSIRIS	BEDRAD02					
Eigenaar	Marco van Belle					
Onderwijsperiode	P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	19,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	De student leert in deze cursus voorstellen financieel uit te werken en de verslaglegging te interpreteren in diverse situaties. Specifiek wordt aandacht besteed aan financiële consequenties van organisatieadvies en gaan lessen in op de bedrijfseconomische verschillen tussen investeringen en exploitatiekosten. Tevens wordt de kennis van deze cursus toegepast in het project adviseren.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> Oog voor de organisatie
Samenhang	Deze cursus is aanvullend op het financieel onderwijs in de propedeuse (A en B-cluster) en op het vak dat wordt aangeboden in het blok Ondernemen in het tweede studiejaar van de opleiding FM. Het vak is voorbereidend op de stage (E-cluster), waar studenten vaak in de rol van facilitair (beleids-)medewerker advies geven aan hun leidinggevende. In het F-cluster of G-cluster wordt voortgebouwd op het financiële onderwijs uit het tweede jaar.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Instructiecolleges Werkcolleges
Verplichte literatuur	Brouwers, R., A.O. Leppink, & Keijzer, de P., Basis van bedrijfseconomie voor non-financiële. Noordhoff, te bestellen via Studiemeister.noordhoff.nl .
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	100%	P1N, P2N week 9, P3N week 9, P4N week 9 en P5N

Naam toets Nederlandstalig	Schriftelijk tentamen Bedrijfseconomie
Naam toets Engelstalig	Written exam Business Economics
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> Kan een winstberekening voor een product, dienst of project opstellen met zowel de absorption costing als direct costing methode. Kan indirecte kosten verbijzonderen met de kostenplaatsenmethode en ABC-methode. De student berekent met behulp van de verschillende investeringsselectiemethoden de financiële toegevoegde waarde van de investering voor de organisatie en kan dit interpreteren. De student kan een facilitair budget opstellen voor alle facilitaire processen en projecten.

	<ul style="list-style-type: none"> De student maakt bij opstellen van het budget onderscheid tussen de loonkosten/uur, indirecte en directe kosten, vaste en variabele kosten. De student herkent en kan berekenen de prijs, bezettings- en hoeveelheidsverschillen, interpreteert deze en kan hier verbeteracties aan koppelen. De student interpreteert financiële overzichten en benoemt verbeteracties op basis van deze interpretaties. Deze verbeteracties / adviezen dienen op managementniveau geschreven kunnen worden. Kan de werkelijke financiële resultaten op project- of teamniveau vergelijken met de begrote resultaten en de verschillen analyseren. De student interpreteert benchmarks over verschillende afdelingen/vestigingen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafische)
Duur	90 min
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Aan de naam van de cursus is Adviseren toegevoegd zodat het verschil met andere cursussen Bedrijfseconomie duidelijker is. Hierdoor is het volgnummer van de Osiriscode gewijzigd.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/kort NL	Stage				
Naam cursus lang/kort EN	Workplacement				
Code cursus OSIRIS	STAGEG42				
Eigenaar	Diane Doeschotte				
Onderwijsperiode	P1N-P2N				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.				
Studielast	Studiepunten	27,5	Studielast in uren	770	Onderwijstijd 15 uur
Ingangseisen	<ul style="list-style-type: none"> • Propedeuse behaald. • Periode 1 van jaar 2 alles behaald (blok FM Algemeen:) • Alle beroepsproducten van de blokken Ondernemen, Managen en Adviseren. 				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De stage is een onderdeel van de hoofdfase van de studie Facility Management. In een tijdsbestek van een half studiejaar verricht de stagiair activiteiten in een praktijksituatie. (Meewerken op tactisch/strategisch niveau en individueel FM-vraagstuk)</p> <p>N.B. om te kunnen starten met de stage dien je de volgende stappen te zetten: * Verplicht gesprek met SLB-er over de ingangseisen van de stage. * Stage goed laten keuren door de stagecoördinator. * Heb jij je Propedeuse nog niet gehaald; dan gesprek met SSLB-er van FM.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de mens • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden • Denkvaardigheden
Samenhang	In het tweede leerjaar is de student aan de slag gegaan met opdrachten in het FM werkveld met medestudenten. Tijdens de stage gaat de student meewerken in de praktijk en zelfstandig een opdracht uitvoeren. Tevens bereidt de stage de student voor op de afstudeerfase.
Deelnameplicht onderwijs	De werkconferenties; WCO 1 en WCO 2 zijn verplicht in het kader van vaardigheidstraining.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Stage/werkplek/praktijkleerplaats
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	40%	P1N, P3N, herkansing P2N, P4N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	NV/V	P2N, P4N, herkansing volgend semester
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	60%	P2N, P4N, herkansing volgend semester

Naam toets NL	Organisatieanalyse en Plan van Aanpak*
Naam toets EN	Organizational Analysis and Action Plan
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Voorwaarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het verslag moet voldoen aan de controlekaart. <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeft in een organisatieanalyse blijk van inzicht in de (facilitaire) organisatie.

	<ul style="list-style-type: none"> laat in het Plan van aanpak zien op welke wijze hij/ zij invulling geeft aan de stageopdracht en de werkzaamheden binnen de (facilitaire) organisatie.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Stageopdracht(en)*
Naam toets EN	Workplacement assignments
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> Het verslag moet voldoen aan de controlekaart (indien van toepassing). De student: <ul style="list-style-type: none"> maakt in een product naar keuze de resultaten van de stageopdracht inzichtelijk.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Functionerings- en Reflectieverslag*
Naam toets EN	Performance- and Reflection Report
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> Het verslag moet voldoen aan de controlekaart. De student: <ul style="list-style-type: none"> toont in het verslag aan dat hij/ zij zelfstandig, pro-actief en professioneel heeft gefunctioneerd tijdens de stage reflecteert in het verslag op eigen functioneren en op feedback van de stagebegeleider en de docentbegeleider.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

k

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	*) Deze toetsen vormen samen een integrale toets Stage buitenland: de werving en selectie van stage buitenland loopt via bureau International Placements van de HAN. Engelse stageverslagen van studenten FM in het buitenland worden door een docent Engels op taal gecontroleerd en beoordeeld.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Stage					
Naam cursus lang/kort EN	Workplacement					
Code cursus OSIRIS	STAGEG43					
Eigenaar	Diane Doeschotte					
Onderwijsperiode	P3N-P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	27,5	Studielast in uren	770	Onderwijstijd	20 uur
Ingangseisen	<ul style="list-style-type: none"> • Propedeuse behaald. • FM Algemeen; individuele toetsen, groepsproducten en presentaties. • Alle groepsproducten en presentaties van de blokken Ondernemen, Managen en Adviseren. 					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De stage is een onderdeel van de hoofdfase van de studie Facility Management. In een tijdsbestek van een half studiejaar verricht de stagiair activiteiten in een praktijksituatie. (Meewerken op tactisch/strategisch niveau en individueel FM-vraagstuk)</p> <p>N.B. om te kunnen starten met de stage dien je de volgende stappen te zetten: * Verplicht gesprek met SLB-er over de ingangseisen van de stage. * Stage goed laten keuren door de stagecoördinator. * Heb jij je Propedeuse nog niet gehaald; dan gesprek met SSLB-er van FM.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de mens • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden • Denkvaardigheden
Samenhang	In het eerste en tweede leerjaar is de student aan de slag gegaan met opdrachten in het FM werkveld met medestudenten. Tijdens de stage gaat de student meewerken in de praktijk en zelfstandig een opdracht uitvoeren. Daarbij kiest de student uit de geleerde vormen van projectmatig werken. Tijdens de stageperiode staat de persoonlijke ontwikkeling van handelen en functioneren centraal. Tevens bereidt de stage de student voor op de afstudeerfase.
Deelnameplicht onderwijs	-
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	N.v.t.
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal Stagevoorstel	nvt	P3N, herkansing P4N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal Startsituatie	nvt	P3N, herkansing P4N
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	50%	P4N, herkansing volgend semester

	Eindproduct		
TOETS-04	Beroeps)Product online/digitaal Persoonlijke terugblik	50%	P4N, herkansing volgend semester

Naam toets NL	FM Stagevoorstel*
Naam toets EN	Internship proposal
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Voorwaarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het verslag moet voldoen aan de controlekaart. <p>De student: Geeft in het FM stagevoorstel de volgende punten aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Organisatiebeschrijving incl. contactgegevens stagebegeleider. Facilitaire werkzaamheden Stageopdracht Vorm van eindproduct Motivatie organisatie en opdracht
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t.
Aantal examinatoren	1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de stagecoördinator.

Naam toets NL	Startsituatie*
Naam toets EN	Situational analyses
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Voorwaarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het verslag moet voldoen aan de controlekaart. <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> geeft in de contextanalyse een blijk van inzicht in de interne en externe (facilitaire) organisatie. laat in het Plan van aanpak zien op welke wijze hij/ zij invulling geeft aan de stageopdracht en de werkzaamheden binnen de (facilitaire) organisatie. geeft in een persoonlijk ontwikkelingsplan aan wat hij/zij wil leren tijdens de stage.
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t.
Aantal examinatoren	1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Eindproduct*
Naam toets EN	Final product

Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> Het verslag moet voldoen aan de controlekaart (indien van toepassing). De student: <ul style="list-style-type: none"> maakt in een product naar keuze de resultaten van de stageopdracht inzichtelijk. geeft een eindpresentatie aan de stakeholders. levert een onderbouwde methodische verantwoording
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Persoonlijke terugblik*
Naam toets EN	Performance- and Reflection Report
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> Het verslag moet voldoen aan de controlekaart. De student geeft een presentatie over zijn/haar persoonlijke terugblik De student voert een gesprek met de docentbegeleider over de persoonlijke terugblik adhv leerdoelen De student: <ul style="list-style-type: none"> Reflecteert op de persoonlijke ontwikkeling; hiermee toont de student aan waar zijn/haar sterke punten liggen en waar hij/zij zich nog verder kan ontwikkelen. Reflecteert op professioneel handelen; toont in het verslag aan dat hij/zij zelfstandig, pro-actief en professioneel heeft gefunctioneerd tijdens de stage
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	*) Deze toetsen vormen samen een integrale toets.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Er zijn 4 toetsen in plaats van 3. Deze toetsen zijn van naam (en code) veranderd en de weging en de beoordeling van alle producten is veranderd. Toetsing van de stage sluit meer aan op de holistische benadering van de toetsen van de afstuderenden. Voor studenten die in 22-23 één of meerdere toetsen niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals omschreven in OER H11.5.1

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/kort NL	Persoonlijke Professionele Ontwikkeling				
Naam cursus lang/kort EN	Personal Professional Development				
Code cursus OSIRIS	PERPRO01				
Eigenaar	Hanneke Heszen				
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd 2 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Studenten verbinden zich in deze cursus middels verschillende activiteiten met het facilitaire werkveld en/of de opleiding. Deze activiteiten dragen bij aan de persoonlijke, professionele ontwikkeling van de student. De student is vrij om zelfstandig een activiteitenprogramma op te stellen dat hem/haar interesseert.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> Intrapersoonlijke vaardigheden Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	Deze cursus vormt een praktische aanvulling op de theoretische onderwijseenheden in de hoofdfase van de opleiding. Tijdens de verschillende activiteiten passen de studenten de verworven kennis bij andere onderwijseenheden toe in de praktijk en verbinden zij zich met het facilitaire werkveld en/of de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	N.v.t.
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

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

Naam toets NL	Portfolio persoonlijke ontwikkeling
Naam toets EN	Personal development portfolio
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het portfolio voldoet aan de rapportage checklist. Het portfolio van de strippenkaart bevat een verantwoording van de gemaakte uren. Het portfolio van de strippenkaart bevat bewijsstukken per activiteit. <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> kiest verschillende activiteiten om de maatschappelijke sensitiviteit en/of organisatiesensitiviteit te vergroten. verbindt zich met- en netwerkt met het facilitaire werkveld en/of de opleiding. treedt proactief en zelfsturend op bij het kiezen en uitvoeren van activiteiten. demonstreert op zelfgekozen manier aan anderen welke activiteiten zijn uitgevoerd. reflecteert op eigen ervaringen en kan benoemen welke bijdrage deze hebben geleverd aan het zelfbeeld.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	De kick-off bijeenkomst van de strippenkaart vindt plaats in de eerste lesweek van het B-cluster. Na de kick-off bijeenkomst heeft de student tot aan het einde van het derde studiejaar de tijd om de strippenkaart te vullen en af te ronden. Dit betekent dat de student 2,5 jaar de tijd heeft om activiteiten uit te voeren en zelf mag beslissen op welk moment hij/zij hier mee aan de slag gaat.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Strategie en Beleid					
Naam cursus lang Engelstalig	Strategy and Policy					
Code cursus OSIRIS	STRABE34					
Eigenaar	Suzanne Schlooz					
Onderwijsperiode	P1N en P3N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd	30
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Binnen de cursus Strategie en Beleid staat de facilitaire strategie van een organisatie centraal. Hierbij leer je de verschillende interne en externe ontwikkelingen te analyseren en toe te passen op een nieuwe of een vernieuwde facilitaire strategie. Ook komen de strategische uitvoeringskeuzes bij het ontwikkelen van een strategie aan bod.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Services en middelen
Samenhang	Deze cursus sluit aan op de onderwijseenheden Toegevoegde Waarde, Inkoop, Service Design en De Markt op. Daarnaast bereidt deze cursus je voor op je afstudeerfase.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	De geroosterde uren bestaan uit hoorcolleges en werkcolleges.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Jong, de B. en Niesten, H., (2004) De besturing van facilitaire organisaties. Wolters Kluwer Nederland B.V. • Literatuur op OnderwijsOnline.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Beroepsproduct online/ digitaal	100%	P1N week 5 en P3N week 5. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-02	Portfolio online/digitaal	N.v.t.	P1N week 5 en P3N week 5. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets NL	Individueel advies
Naam toets EN	Individual advice
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • ontwikkelt met behulp van relevante modellen een vernieuwde of nieuwe strategie voor een organisatie. Hierbij houdt de student rekening met relevante ontwikkelingen in de organisatie en de omgeving. • gebruikt voor het in kaart brengen van de ontwikkelingen in de organisatie en de omgeving relevante modellen. • bekijkt de huidige diensten van de organisatie en verbetert/vernieuwt het aanbod, zodat het aanbod aansluit bij de vernieuwde/nieuwe strategie. • onderbouwt of het verbeterde aanbod zelf uitgevoerd of uitbesteed wordt.

	<ul style="list-style-type: none"> • besteedt in het advies aandacht aan de ethische afwegingen die een rol hebben gespeeld bij gemaakte keuzes.
Minimaal oordeel	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Groepsportfolio
Naam toets EN	Groep portfolio
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • analyseert met behulp van relevante modellen een strategie van een organisatie. • Gebruikt voor het in kaart brengen van de relevante ontwikkelingen in een organisatie en de omgeving relevante modellen. • bekijkt de huidige diensten van een organisatie en verbetert het aanbod, zodat het aanbod aansluit bij de strategie. • onderbouwt of het facilitaire aanbod zelf uitgevoerd of uitbesteed wordt. • toont aan ethische dilemma's te kunnen analyseren en hier een eigen mening over te vormen.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

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

ALGEMENE INFORMATIE				
Naam cursus lang/kort NL	Corporate Vastgoedmanagement			
Naam cursus lang Engelstalig	Corporate Real Estate Management			
Code cursus OSIRIS	CORPVA02			
Eigenaar	Janneke Postulart			
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N			
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.			
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140
Ingangseisen				Onderwijstijd 30 uur
	N.v.t.			

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Vertalen van een organisatiestrategie naar een strategie t.a.v. huisvesting. Vertaalt de strategie van een organisatie naar een duurzame vastgoedstrategie. Kan de (facilitaire) organisatie adviseren over nieuwe mogelijkheden op het gebied van huisvesten in relatie tot een optimale werk-, leef- en/of (openbare) verblijfsomgeving, zodat de organisatie haar doelstellingen kan verwezenlijken. Financiële consequenties van keuzes t.a.v. het vastgoed van een organisatie.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Ruimte • Denkvaardigheden • IT-vaardigheden
Samenhang	Bij het blok 'Algemeen' is aandacht besteed aan Beheer en Onderhoud van gebouwen' en bij het blok Adviseren' is, in het kader van de eindterm 'Ruimte' aandacht besteed aan het ontwikkelen van huisvestingsconcepten. Een deel van de methodes in VR zijn in een andere context aan de orde geweest in andere cursussen
Deelnameplicht onderwijs	Bij Vastgoedrekenen zijn de 2 practica verplicht i.v.m. formatieve toetsing.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege/responsiecollege • Zelfstudie/e-learning • Gastcollege • Presentatie
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Hoendervanger, J.G., Voordt, T. van der, & Wijnja, J., (2012), Huisvestings-management. Groningen: Noordhoff Uitgevers • Bij VR wordt nog een tweetal readers gebruikt die gepubliceerd worden via OnderwijsOnline.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Tentaminering				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	50%	P1N week 9, P2N week 9, P4N week 5 en P5N.
TOETS-02	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	50%	P1N week 9, P2N week 9, P3N week 9, P4N week 5 en P5N.
TOETS-03	Presentatie fysiek	N.v.t.	N.v.t.	P1N week 8, P2N week 8, P4N week 4 Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevold.

TOETS-04	Participatie fysiek		N.v.t.	Gedurende de onderwijsweken, indien niet voldaan, dan een vervangende opdracht in overleg met de vakdocent.
----------	---------------------	--	--------	---

Naam toets NL	Tentamen Corporate Real Estate Management
Naam toets EN	Exam Corporate Real Estate Management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • begrijpt de relatie tussen de strategie van een organisatie en de strategie t.a.v. huisvesting, gekoppeld aan de duurzaamheidsambitie van de organisatie. • begrijpt waaruit vraag- en aanbodanalyses voor vastgoed bestaan en kent hierbinnen de toepassing van relevante interne en externe analyses; • begrijpt hoe een organisatie in een bepaald tijdsbestek en fasegewijs het gewenste huisvestingsaanbod kan realiseren en heeft inzicht in de (morele) belangen van stakeholders. • kan motiveren op welke manier huisvesting waarde kan toevoegen aan (de strategie van) een organisatie.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets NL	Tentamen Vastgoed Rekenen
Naam toets EN	Exam Real Estate Calculation
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kan kengetallen voor rentabiliteit in verschillende vastgoedsituaties toepassen en berekeningen uitvoeren ten aanzien van de kosten van huur en/of koop. • kan in een geautomatiseerde omgeving berekeningen uitvoeren m.b.t. verschillende kapitaallasten en jaarlijkse exploitatiekosten van vastgoed en investeringsbeslissingen beoordelen op basis van berekeningen, al dan niet rekening houdend met de tijdswaarde van geld.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	1 gewone rekenmachine (geen grafische)
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets NL	Huisvestingsopdracht
Naam toets EN	Real Estate assignment

Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> kan, met een kritische en onderzoekende houding, de strategie van een organisatie vertalen naar een strategie voor huisvesting, gekoppeld aan de duurzaamheidsambitie van de organisatie. kan een vraag- en aanbodanalyse uitvoeren voor de huisvesting van een organisatie, op basis van diverse interne en externe analyses en maakt hiervoor gebruik van diverse bronnen. kan motiveren dat en op welke manier het toekomstig huisvestingsaanbod waarde toevoegt aan (de strategie van) de organisatie.
Minimaal oordeel	V Beoordeling op basis van inbreng en toepassing van theoretische kennis en actieve participatie.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Practica Vastgoed Rekenen
Naam toets EN	Practice Real Estate Calculation
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> kan kengetallen voor rentabiliteit in verschillende vastgoedsituaties toepassen en berekeningen uitvoeren ten aanzien van de kosten van huur en/of koop. kan in een geautomatiseerde omgeving berekeningen uitvoeren m.b.t. verschillende kapitaallasten en jaarlijkse exploitatiekosten van vastgoed en investeringsbeslissingen beoordelen op basis van berekeningen, al dan niet rekening houdend met de tijdswaarde van geld.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	Tijdens de les.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar(toetsing)	Het toetsmoment van Toets-03 in P3 is aangepast ivm spiegeling van het onderwijs.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Strategisch HRM & Arbeidsrecht					
Naam cursus lang/kort EN	Strategisch HRM & Labour Law					
Code cursus OSIRIS	STRHRA04					
Eigenaar	Hans Hofstra en Eliza Verzijden-Reinders					
Onderwijsperiode	P1N, P2N en P3N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	12 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	HRM & Arbeidsrecht bereidt de student voor op het vervullen van een leidinggevende functie in de praktijk. Een leidinggevende functie in de praktijk vraagt om kennis over diverse HR-instrumenten, zoals werving en selectie, beoordelen en ziekteverzuim. Het daarbij behorende arbeidsrecht is tevens essentieel. Denk hierbij aan het inhoudelijke arbeidsrecht, maar ook aan de bescherming van de werknemer in het arbeidsrecht. HRM en Arbeidsrecht worden als twee aparte vakken aangeboden, maar zijn tot op zekere hoogte op elkaar afgestemd en daarmee geïntegreerd.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de mens • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij
Samenhang	Bij het blok 'Managen' is aandacht besteed aan diverse aspecten die komen kijken bij een managementfunctie. Deze cursus bouwt daarop voort en gaat dieper in op het managen van personeel. Daarnaast sluit deze cursus aan bij de cursus Persoonlijk Leiderschap waar wordt gekeken naar jouw eigen persoonlijkheid en competenties ten opzichte van een managementfunctie.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege/responsiecollege • Zelfstudie/e-learning
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Reader 7859 Literatuur HRM (beschikbaar op OnderwijsOnline) • Reader 8021 Literatuur Arbeidsrecht (beschikbaar op OnderwijsOnline) • Reader 8164 Arbeidswetgeving (aan te schaffen in de CampusStore op de Kapittelweg 33 in Nijmegen)
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk tentamen	50%	P1N week 9, P2N week 9, P3N week 9 en P5N.
TOETS-02	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk tentamen	50%	P1N week 9, P2N week 9, P3N week 9 en P5N.

Naam toets NL	Toets HRM
Naam toets EN	Exam HRM
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kent de verschillende niveaus van HRM en de hieruit voortvloeiende verantwoordelijkheden voor lijnmanagers; • kan belangrijke HR-instrumenten, zoals werving en selectie, motiveren, beoordelen en belonen, aan de hand van casuïstiek toepassen;

	<ul style="list-style-type: none"> • kan het begrip 'duurzame inzetbaarheid' vertalen naar een facilitaire context met het oog op vitaliteit, werkvermogen en employability; • kan het belang van diversiteit vanuit verschillende perspectieven toelichten; • kent en herkent factoren die ziekteverzuim beïnvloeden; • kan de verantwoordelijkheden van de werkgever in het kader van ziekteverzuim beschrijven.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	60 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator tijdens de vastgestelde inzagemomenten.

Naam toets NL	Toets Arbeidsrecht
Naam toets EN	Exam Labour Law
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan de arbeidsovereenkomst onderscheiden van andere overeenkomsten waarbij arbeid wordt verricht en beheerst de elementen van een arbeidsovereenkomst op hoofdlijnen; • kan de verschillende soorten dwingend recht onderscheiden en begrijpt hoe deze doorwerken bij het sluiten en wijzigen van een arbeidsovereenkomst; • kent de verschillende type arbeidsovereenkomsten, waaronder arbeidsovereenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd en flexibele arbeidsovereenkomsten en de regels die daarbij gelden op hoofdlijnen; • kan de regels omtrent de bijzondere bedingen in arbeidsovereenkomsten, waaronder proeftijd en het concurrentiebeding, toepassen op een casus; • kent de regels omtrent gelijke behandeling binnen het arbeidsrecht op hoofdlijnen en begrijpt hoe deze doorwerken bij met name werving en selectie; • kent de regels omtrent geen arbeid wel loon, waaronder ziekteverzuim, begeleiding, vakantie en verlof op hoofdlijnen en kan deze in een casus toepassen; • kent het ontslagrecht op hoofdlijnen en kan bepalen of een medewerker in aanmerking komt voor ontslag en op welke wijze dit ontslag bewerkstelligd kan worden; • weet wanneer er sprake is van overgang van onderneming op basis van de omstandigheden van het geval op hoofdlijnen en welke regels in dat geval gelden en hoe deze doorwerken.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Reader arbeidswetgeving (readernummer: 8164), alleen markeren, onderstrepen en het plakken van onbeschreven tabs in de reader is toegestaan.
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator tijdens de vastgestelde inzagemomenten.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	De tentamens voor HRM en Arbeidsrecht worden op eenzelfde moment in één

	tentamen afgenomen. Het tentamen bestaat uit een casus waarover een aantal HRM-vragen gesteld worden én een aantal over arbeidsrecht. Voor HRM en Arbeidsrecht krijg je een apart cijfer. Het kan zijn dat je voor het ene onderdeel wel een voldoende haalt en voor het andere onderdeel niet. In dat geval kan je het deel waarvoor je een onvoldoende hebt behaald herkansen, tijdens de vastgestelde momenten voor herkansing.
<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)</i>	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/kort NL	Persoonlijk Leiderschap				
Naam cursus lang/ kort EN	Personal leadership				
Code cursus OSIRIS	PERSLE07				
Eigenaar	Vincent van der Zee				
Onderwijsperiode	P1N, P2N en P3N				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie				
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd 21 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus ligt de focus op de ontwikkeling van jouw persoonlijk leiderschap, (leiderschap)vaardigheden in een professionele context en jouw visie op mens en werk, in relatie tot jezelf, de ander, groep en beroep.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de mens • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	In het G cluster ligt de focus op een strategische insteek vanuit de diverse rollen. Persoonlijk leiderschap is belangrijk om jezelf en jouw eigen persoonlijkheid effectief in te zetten als manager, adviseur en ondernemer. Tijdens de cursus Kickstart Afstuderen start je met onderzoeken wie je bent, wat je kunt en wat je wil. Hier wordt tijdens Persoonlijk Leiderschap op verder gebouwd.
Deelnameplicht onderwijs	Deelname aan de trainingen is verplicht. Om jezelf in relatie tot de ander en de groep beter te leren kennen dien je actief aanwezig te zijn en met elkaar te oefenen en van elkaar te leren. Fysieke aanwezigheid is daarom essentieel. Je mag maximaal 1 training missen. Omdat de trainingen in kleine groepen plaatsvinden met een eigen groepsdynamiek is het niet mogelijk om bij een andere groep een training in te halen.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Training Coaching Tutoring
Verplichte literatuur	Literatuur o.b.v. eigen inbreng studenten en trainers
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Gesprek fysiek	100%	P1N week 9, P2N week 5, P2N week 9 en P3N week 9. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-02	Participatie fysiek	N.v.t.	Tijdens trainingen

Naam toets NL	Individueel portfolio gesprek
Naam toets EN	Individual portfolio assessment
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • analyseert kritisch de effecten van zijn/haar gedrag op zichzelf, de ander, de groep, de omgeving en vice versa. • beschikt over voldoende zelfinzicht en zelfkennis om persoonlijke leerdoelen op te stellen en bijbehorende ontwikkelstappen te formuleren, die van belang zijn voor hemzelf/haarzelf en zijn of haar (toekomstige) loopbaan. • begrijpt wat invloed van de groep is op het individu en vice versa. • geeft concrete feedback over het handelen en de aanpak van anderen en kan feedback van anderen ontvangen.

	<ul style="list-style-type: none"> reflecteert op zijn/haar persoonlijk leiderschap.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Individueel coaching gesprek
Naam toets EN	Individual coaching assessment
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> voert een coachgesprek en kan technieken van gespreksvoering en diverse coach-methoden toepassen. geeft concrete feedback over het handelen en aanpak van anderen en kan de feedback van anderen ontvangen.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Smart FM					
Naam cursus lang Engelstalig	Smart FM					
Code cursus OSIRIS	SMARFM02					
Eigenaar	Karlijn Sissingh					
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	17,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Bij Smart FM moeten studenten kunnen laten zien hoe ze technologische innovaties in FM kunnen toepassen. Het gaat er dan om dat studenten leren om vanuit verschillende perspectieven de waardeketen zodanig in te richten dat de nieuwe technologieën optimaal kunnen bijdragen aan de doelstelling van de FM-organisatie en het kernproces. Daarnaast leren studenten hoe ze met behulp van technologie op strategisch niveau de aansturing van de dienstverlening kunnen optimaliseren. In deze cursus wordt aandacht besteed aan de strategische kant van informatietechnologie in FM en/of in de gebouwde omgeving.</p> <p>Als Facilitair Manager komt je steeds vaker in een internationale setting terecht. In dit blok oefen je met effectief presenteren in het Engels en werk je aan jouw eigen presentatie skills.</p> <p>Je werkt iedere week toe naar de individuele eindpresentatie; een pakkende pitch waarin je advies geeft aan een managementteam. Hoe presenteer je zo efficiënt en overtuigend mogelijk in de korte tijd die je hebt?</p> <p>In de trainingen komen o.a. presentatie skills, opbouw van een pitch, tips en tricks en overtuigingskracht aan bod.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Technologie • Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	<p>In deze cursus passen we het INK-model en de A3 methodiek toe, die eerder in dit cluster aan bod zijn gekomen bij Strategie en Beleid.</p> <p>We bouwen verder op de cursussen over technologie en informatiemanagement die eerder in de studie aan bod zijn gekomen: Informatiemanagement, Omgaan met informatie, Technologie en beheer en informatiebeveiliging (bij Facilitaire Waarde / VZG).</p> <p>In de blokken Ondernemen en Managen heb je in het tweede jaar geoefend met een internationale sollicitatieprocedure. In het laatste blok Engels onderwijs ga je verder in deze internationale setting; nadat je aangenomen bent voor de baan ga je nu het multiculturele managementteam adviseren en je ideeën pitchen.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Bij de werkcolleges van Engels geldt een aanwezigheidsplicht van 3 van de 4 lessen i.v.m. continuous assessment.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Gastcollege • Intervisie • Individ. begeleiding/coaching/tutoring
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • SN-7534 Syllabus English Presentation Skills (OnderwijsOnline)
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	60%	P1N week 9, P2N week 5 en P2N week 9 en P4N week 9. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is

TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	40%	gevolgd. P1N week 9, P2N week 5 en P2N week 9 en P4N week 9. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
----------	----------------------------------	-----	--

Naam toets NL	Strategisch IT-advies
Naam toets EN	Strategic IT-advice
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vertaalt het INK-model, middels de A3-methode, in een concreet IT-plan. • adviseert een technologische innovatie binnen het FM-domein en verduidelijkt hoe deze zich vertaalt naar missie, visie van de organisatie en doel van de opdracht. • onderbouwt de keuzes in informatievoorziening en toegevoegde waarde daarvan voor het primair proces. • licht toe welke managementinformatie benodigd is op basis van de geformuleerde kritische succesfactoren. • beargumenteert wat de belangen en verantwoordelijkheden van FM, HR en IT zijn en hoe deze elkaar kunnen versterken. • waarborgt de balans tussen systemen, structuur, cultuur en mensen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Pitch advies Engels
Naam toets EN	Pitch advice English
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Voorwaardelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de student heeft voldaan aan de aanwezigheidsplicht bij de werkcolleges, alsmede het inleveren van alle weekopdrachten bij de vakdocent Engels. <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gebruikt correct Business English passend bij een professionele setting. • reflecteert op eigen sterke en zwakke punten wat betreft presentatievaardigheden. • houdt een overtuigende pitch in correct, zakelijk Engels gericht op advies aan een managementteam. • voorziet deze pitch van een efficiënte en pakkende structuur. • heeft overtuigingskracht in expressie: mimiek en ondersteunende handgebaren.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Economische en Circulaire Besturing					
Naam cursus lang/kort EN	Economic and circular management					
Code cursus OSIRIS	ECOCIB02					
Eigenaar	Marco van Belle					
Onderwijsperiode	P1N, P2N, en P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	24 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Twee thema's staan centraal bij deze cursus, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circulaire Economie en • Economische Besturing. <p>De Circulaire Economie leidt tot veranderingen (herziening) van de waardeketen. Producten worden diensten en stakeholders uit de keten werken op andere manieren samen om ervoor te zorgen dat er duurzame oplossingen ontstaan. In de praktijk zien we nieuwe business/verdienmodellen ontstaan die kansen bieden voor innovatieve ondernemers, maar ook een bedreiging vormen voor organisaties met een traditionele bedrijfsvoering.</p> <p>Het idee achter deze cursus is dat studenten leren om op basis van trends en ontwikkelingen rondom duurzaamheid en circulair denken in FM uit te werken wat dit voor consequenties heeft voor de economische besturing van een bedrijfsproces. Studenten leren om een aantal concrete situaties om te zetten naar een business case waaruit duidelijk wordt wat de bedrijfseconomische consequenties zijn voor het circulair aanbieden van een product/dienst.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Denkvaardigheden
Samenhang	<p>Deze cursus biedt inhoudelijk een verdieping op het (bedrijfs)economische onderwijs van de blokken Ondernemen en Adviseren in het 2e jaar.</p> <p>Binnen het Strategische FM cluster heeft de cursus vooral een link met cursus 'Strategie en Beleid'. De cursus 'ALB' leert de student te kijken naar de organisatiestrategie die vertaald moet worden naar een FM strategie. ALB behandelt mogelijke onderwerpen als visievorming, van visie naar strategie en sourcing. Als het gaat over het verandermanagement en draagvlak creëren is er ook een link met de cursus 'Persoonlijk leiderschap'.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Actieve bijdrage aan groepsproduct is een voorwaarde voor de afronding van deze cursus. Er geldt geen minimale aanwezigheidseis, behalve dat de student aanwezig dient te zijn bij de eindpresentaties.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges, Instructiecolleges Practica.
Verplichte literatuur	Nader te bepalen.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Tentaminering			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P1N week 9, P2N week 5, P2N week 9 en P4N week 9. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets NL	Business Case
Naam toets EN	Business Case
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<p>Voorwaarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dit beroepsproduct moet voldoen aan de controlekaart Bij onderlinge klachten binnen de groep wordt er peer feedback toegepast <p>De student:</p> <p><i>Circulariteit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> interpreteert relevante en actuele ontwikkelingen op het gebied van Circulaire Economie vanuit het perspectief van meervoudige waardecreatie. licht Circulariteit toe vanuit de diverse FM-rollen, zoals de adviseur, manager en ondernemer. licht toe bij welke facilitaire gebieden 'product as a service' een rol speelt. <p><i>Management instrumenten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> past de managementdoelstellingen in de verschillende fasen van de PDCA-cyclus toe. hanteert de Balanced ScoreCard. stelt management control instrumenten vast aan de hand van de strategie van een organisatie. <p><i>Financieel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> werkt de financiële consequenties van het circulair aanbieden van een dienst uit aan de hand van de NCW. werkt de financiële consequenties van het circulair aanbieden van een dienst uit aan de hand van de ETP (Economische Terugverdien Periode).
Minimaal Oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Kickstart Afstuderen					
Naam cursus lang/kort EN	Kickstart Graduation					
Code cursus OSIRIS	KICKAF04					
Eigenaar	Ronald Beckers, Marrit Müskens en Eliza Verzijden-Reinders					
Onderwijsperiode	P1N-P2N of P3N-P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	7,5	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	46 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Kickstart Afstuderen bereidt de student voor op het laatste traject van de studie, het afstuderen. De cursus Kickstart Afstuderen bestaat uit verschillende elementen. De student ontdekt wat hij/zij wil tijdens het afstuderen en leert middels onderhandelingstechnieken hoe hij/zij dit ook daadwerkelijk bereikt. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan onderzoeksvaardigheden die de student tijdens het afstuderen kan toepassen. Middels peerfeedback ondersteunen de studenten elkaars leerproces.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden • Denkvaardigheden
Samenhang	Kickstart Afstuderen borduurt voort op de onderzoeksvaardigheden die de student gedurende de studie heeft opgedaan. Een aantal onderzoeksvaardigheden wordt herhaald, maar de student doet ook nieuwe onderzoeksvaardigheden op. Daarnaast vormen alle elementen van de cursus samen een gedegen voorbereiding op het afstudeertraject in het vierde jaar.
Deelnameplicht onderwijs	<p>P1 Voor de workshops in P1 geldt een minimale deelnameplicht van drie workshops. In totaal zijn er vier workshops.</p> <p>P2 Voor de workshops in P2 geldt een minimale deelnameplicht van elf workshops. In totaal zijn er veertien workshops.</p> <p>Voor de onderhandelingstrainingen geldt een minimale deelnameplicht van drie trainingen. In totaal zijn er vier onderhandelingstrainingen. De laatste training mag niet gemist worden.</p>
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Gastcollege • Training • Workshop/clinic • Intervisie
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING			
toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	P1N week 5 en P3N week 5. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	n.v.t.	P1N week 5 en P3N week 5. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P2N week 9 en P4N week 9. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets NL	Vorbereidingsdocument
Naam toets EN	Preparation document
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • heeft inzicht in wat hij/zij is, kan en wil leren in de FM-branche.

	<ul style="list-style-type: none"> • communiceert professioneel bij het benaderen van organisaties. • is sensitief voor de cultuur binnen een organisatie en weet zijn/haar professionele communicatie daarop aan te passen.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Onderhandelvaardigheden en participatie
Naam toets EN	Negotiation skills and participation
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Analyseert onderhandelingen en koppelt de praktijk aan theorie. • Oefent met onderhandelingen voorbereiden, voeren en nabespreken om tot een zo goed mogelijk resultaat te komen en samen te werken
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Startdocument
Naam toets EN	Start document
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Knock-out criteria <ul style="list-style-type: none"> • Dit document moet voldoen aan de rapportage checklist en APA-richtlijnen. • De student woont minimaal 11 van de 14 bijeenkomsten bij. • De student geeft feedback op het werk van medestudenten in de klas. De student: <ul style="list-style-type: none"> • verzamelt betrouwbare, relevante informatie en verwerkt deze informatie in een literatuurverkenning. • beschrijft effectieve methode(n) om gegevens te verzamelen en verantwoordt keuzes.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De koppeling met het afstudeerproject is in studiejaar 2022-2023 losgelaten ten behoeve van het onderwijs. De daarmee samenhangende beoordelingscriteria van toets 3 zijn om deze reden aan de OER van studiejaar 2023-2024 aangepast.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Afstudeerproject					
Naam cursus lang/kort EN	Graduation project					
Code cursus OSIRIS	AFSPRB22					
Eigenaar	Jacqueline Laus					
Onderwijsperiode	P1N-P2N en P3N-P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'					
Studielast	Studiepunten	30	Studielast in uren	840	onderwijstijd	42,5 uur
Ingangseisen	<p>Om in de context van een praktijkvraagstuk op HBO-niveau te kunnen functioneren dien je over een stevige basis op het gebied van FM-kennis en vaardigheden te beschikken. Daarom mag de student aan het afstuderen beginnen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • P behaald • C- en D-cluster zijn volledig afgerond • Stage E-cluster is afgerond • uit het G-cluster alle toetsen/beroepsproducten behaald met uitzondering van de schriftelijke tentamens, te weten: CORPVA02 (TOETS-01 en TOETS-02) en STRAHRA04 (TOETS-01 en TOETS-02) (tentamens CREM, vastgoedrekenen, HRM, Arbeidsrecht).*) <p>N.B.) Omdat de minor formeel geen deel uitmaakt van onze FM-eindkwalificaties, geldt die niet als ingangseis voor het afstuderen.</p>					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Tijdens het vierde jaar van de opleiding gaat de student gedurende 1 semester in de FM-beroepspraktijk aan de slag met een complex FM-relevant praktijkvraagstuk voor een opdrachtgever. Het doel van het afstuderen is een oplossing bieden voor het praktijkvraagstuk, en daarmee waarde toevoegen aan de organisatie en/of de FM-praktijk. De student doet dat door de juiste dingen, om de juiste redenen, op de juiste manier te doen, aansluitend op de visie van de opleiding. Hiermee laat de student zien dat hij/zij "startklaar" is voor de beroepspraktijk</p> <p>Eindproducten: De student aan het einde van het afstudeerproject een beroepsproduct op, passend bij het vraagstuk, en een eindverslag ter onderbouwing van dat eindproduct. Centraal in deze onderbouwing staat het <i>Hoe</i> en <i>Waarom</i> van de aanpak, en de toegevoegde waarde die het eindproduct levert voor de organisatie/ fm-praktijk. Alleen het eindverslag wordt beoordeeld met een cijfer.</p> <p>Eindgesprek: Daarnaast voert de student een eindgesprek waarin de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de student, op basis van de verzamelde feedback een kritieke leermomenten tijdens het afstuderen (en zijn/haar reflectie daarop), centraal staat.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Oog voor de mens • 2. Oog voor de organisatie • 3. Oog voor de maatschappij • 9. Denkvaardigheden • 7. Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	Het afstudeerproject is het finale sluitstuk van de opleiding Facility Management. De student gebruikt de kennis, vaardigheden en ervaringen (competenties) die hij of zij tijdens de opleiding heeft verworven, voor de uitvoering van het afstudeerproject.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstudeeropdracht in de praktijk • Intervisie
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.

Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
----------------------------------	--------

Tentaminering			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
OSIRIS			
TOETS-01	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk	N.v.t.	Voorafgaand aan het afstuderen
TOETS-02	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk	N.v.t.	In overleg met de docentbegeleider
TOETS-03	Presentatie fysiek	N.v.t.	In overleg met de opdrachtgever
TOETS-04	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk	50%	P2N, P4N, herkansing vindt plaats in het semester dat volgt op het afstuderen
TOETS-05	Gesprek fysiek	50%	P2N, P4N, herkansing vindt plaats in het semester dat volgt op het afstuderen

Naam toets NL	Projectvoorstel*
Naam toets EN	Project proposal
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> Dit beroepsproduct moet voldoen aan de controlekaart Het projectvoorstel voldoet aan de richtlijnen zoals beschreven in de afstudeerhandleiding: het betreft een FM-relevant complex vraagstuk
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de afstudeercoördinator

Naam toets NL	Plan van aanpak*
Naam toets EN	Project approach
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> Dit beroepsproduct moet voldoen aan de controlekaart Het Plan van aanpak voldoet aan de richtlijnen zoals die beschreven zijn in de afstudeerhandleiding
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

Naam toets NL	Presentatie*
Naam toets EN	Presentation
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De oplossingen m.b.t. het vraagstuk zijn op overtuigende wijze gepresenteerd in aanwezigheid van de opdrachtgever en de vragen zijn op bevredigende wijze beantwoord.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'

(deel)tentamengelegenheden	
Nabespreking en inzage	N.v.t.

Naam toets NL	Eindverslag*
Naam toets EN	Report
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Voorwaarde: Dit beroepsproduct moet voldoen aan de controlekaart.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyseert het praktijkvraagstuk vanuit een gedegen analyse van: <ul style="list-style-type: none"> ○ De stakeholders en hun morele belangen ○ De organisatie (formeel als informeel) ○ De context (maatschappelijke en duurzaamheidsaspecten) • integreert de resultaten van de analyse van de startsituatie in de uitvoering van zijn/haar project. • levert aantoonbaar (en onderbouwd) toegevoegde waarde levert voor de opdrachtgever met het eindproduct. • laat onderzoekend vermogen zien tijdens alle stappen in het hele project. Onderliggende criteria zijn Kennis, Houding en Gedrag: <ul style="list-style-type: none"> ○ student gebruikt, zowel op inhoudelijk als op procesniveau, relevante bestaande kennis en verantwoordt het gebruik hiervan (Kennis). ○ student zet relevante methode(n) in om gegevens te verzamelen en verantwoordt deze (Gedrag). ○ student laat zien dat hij/zij voldoende kritisch is op de vergaarde kennis en op de betekenis ervan in het licht van de probleemstelling (Houding).
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Na overleg
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

Naam toets NL	Eindgesprek*
Naam toets EN	Final interview
Code toets OSIRIS	TOETS-05
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student is in staat om als volwaardig FM-gesprekspartner op hbo-niveau op te treden.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reflecteert op de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling • reflecteert op de rol van projectleider en onderzoeker en de ontwikkeling daarin • reflecteert op de wijze waarop flexibiliteit en veerkracht is getoond
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	Na overleg
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	*) deze toetsen vormen samen een integrale toets.

	Afhankelijk van de behoefte organiseren wij een extra WCO voor de studenten die het herkansen.
<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)</i>	N.v.t.

Minoren van de opleiding

De opleiding kent één minor, namelijk:

- De minor Mens, Gebouw en Omgeving

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam minor Nederlandstalig	Minor Mens, Gebouw en Omgeving					
Naam minor Engelstalig	Human & built environment					
Code minor OSIRIS	MENGEOM01					
Code cursus OSIRIS	MENGE002					
Naam cursus lang Nederlandstalig	Mens, gebouw en omgeving					
Naam cursus lang Engelstalig	Human, Building and Environment					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Mens, gebouw en omgeving					
Naam cursus kort Engelstalig	Human, Building and Environment					
Eigenaar	Coosje Holterman					
Onderwijsperiode	P3N-P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	30	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	200
Ingangseisen	N.v.t					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	De minor Mens, Gebouw en Omgeving is erop gericht studenten te leren om (het gebruik van) een gebouw te evalueren en om adviezen uit te brengen voor verandering/ verbetering, en/ of input te leveren voor een programma van eisen voor renovatie of nieuwbouw.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de mens • Oog voor de organisatie • Ruimte • Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	Bij het blok 'Algemeen' is aandacht besteed aan planmatig onderhoud en beheer van vastgoed. Bij het blok 'Adviseren' is aandacht besteed aan het ontwikkelen van huisvestingsconcepten. Bij beide cursussen staat de eindterm 'Ruimte' centraal. In de minor vindt verdieping en verbreding van de kennis plaats en wordt kennis toegepast in opdrachten bij de verschillende cursussen en bij een opdracht voor een organisatie.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	24 Zes plaatsen worden gereserveerd voor studenten van een andere opleiding dan de opleiding Facility Management aan de HAN
Activiteiten en werkvormen	Tutoring Gastcollege Hoorcollege Practicum Masterclass
Verplichte literatuur	Hoendervanger, J.G., Voordt, T. van der, & Wijnja, J., (2012), Huisvestingsmanagement. Groningen: Noordhoff Uitgevers
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	Reiskosten en kosten voor excursies zijn voor eigen rekening

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Participatie fysiek	n.v.t.	P4N, herkansing in de periode nadat het onderwijs gevolgd is
TOETS-02	Beroeps)Product online/digitaal	15%	P4N, herkansing in de periode nadat het onderwijs gevolgd is
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	15%	P3N, herkansing in de periode nadat het onderwijs gevolgd is
TOETS-04	Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	P3N, herkansing in de periode nadat het onderwijs gevolgd is
TOETS-05	Beroeps)Product online/digitaal	15%	P3N, herkansing in de periode nadat het onderwijs gevolgd is P4N, herkansing in de periode nadat het onderwijs gevolgd is
TOETS-06	Beroeps)Product online/digitaal	15%	P3N, herkansing in de periode nadat het onderwijs gevolgd is
TOETS-07	Presentatie fysiek	n.v.t.	P4N, herkansing in de periode nadat het onderwijs gevolgd is
TOETS-08	(Beroeps)Product online/digitaal	40%	P4N, herkansing in de periode nadat het onderwijs gevolgd is

Naam toets NL	Adviseren en verandermanagement
Naam toets EN	Consultancy en change management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student kan de relevante veranderkundige principes en processen herkennen en aanwijzen; De student kan binnen het project waarin hij werkt deze principes en processen integreren in een advies; De student kan zijn kennis van en inzicht in menselijk gedrag m.b.t. verandering gebruiken om een succesvolle implementatie van het advies te realiseren; De student kan uitleggen waarom verandermanagement een essentieel onderdeel is van huisvestingsvraagstukken.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

Naam toets NL	Architectuur (verslag)
Naam toets EN	Architecture
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student heeft na afloop van de cursus architectuur inzicht in het ontwerpproces van een gebouw en kan een eenvoudig ontwerp van een woning maken en toelichten.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

inzage	
---------------	--

Naam toets NL	Gezondheid en Welzijn
Naam toets EN	Health and Wellbeing
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Na het volgen van deze cursus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kent de student verschillende effecten van een gezonde (werk)omgeving op de gezondheid en welzijn van de gebruikers; • is de student bekend met verschillende keurmerken, certificaten en methodieken die gebruikt worden om gezondheid en welzijn in een gebouw te verankeren; • kan de student verschillende interventies benoemen die het fysiek, mentaal en sociaal welbevinden van gebruikers in gebouwen verhogen; • is de student zich bewust van de rol die technologie kan spelen in het bevorderen van gezondheid en welzijn in de (werk)omgeving.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

Naam toets NL	Toegepast Onderzoek
Naam toets EN	Applied Science
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student heeft na het volgen van deze cursus kennis van enkele (ruimtelijke) onderzoekstechnieken en de toepassing ervan en verwerkt dit in een plan van aanpak.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

Naam toets NL	Verantwoord Bouwen
Naam toets EN	Sustainable architecture
Code toets OSIRIS	TOETS-05
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Na het volgen van deze cursus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft de student kennis van de belangrijkste aspecten, trends en ontwikkelingen van verantwoord bouwen. • Kan de student de opgedane kennis verwerken in een paper.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

Naam toets NL	Visualisatie
Naam toets EN	Visualization
Code toets OSIRIS	TOETS-06

Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Na het volgen van deze cursus: <ul style="list-style-type: none"> • Kan de student een gebouwanalyse maken ter voorbereiding op een visualisatie; • Kan een student een gebouw visualiseren d.m.v. gevelaanzichten, plattegronden, doorsnedes en interieurbeelden in het programma SketchUp en kan de gekozen stappen verantwoorden.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

Naam toets NL	Eindpresentatie
Naam toets EN	Final presentation
Code toets OSIRIS	TOETS-07
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • presenteert de belangrijkste onderzoeksresultaten van het project, • geeft inzicht in het project- en onderzoeksproces en geeft een kritische reflectie hierop.
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

Naam toets NL	Eindverslag
Naam toets EN	Final report
Code toets OSIRIS	TOETS-08
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	De student geeft in het eindverslag inzicht in het project- en onderzoeksproces en in het eindproduct dat aan de opdrachtgever is opgeleverd.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docentbegeleider

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Voor alle schriftelijke producten geldt dat moet worden voldaan aan de voorwaarden die zijn gesteld op de controlekaart voor rapportages van de opleiding Facility Management
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Er is een leerdoel gewijzigd van Toets-03.

Honoursprogramma

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

Jaar 1

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

Jaar 2

G-cluster	H-cluster
Honours Professional Skills I 7,5 stp.	Honours Professional Skills II 7,5 stp.

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

Samenhang	Deze cursus bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan onderzoekend vermogen.	
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.	
Maximum aantal deelnemers	16	
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.	
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie/e-learning Praktijkonderzoek voor externe opdrachtgever, presenteren; individueel en in duo's.	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.	
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeks- en reflectierapportage	
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report and reflection	
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01	
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> • B/C/D/E De student kan de keuze voor een bepaalde onderzoeksmethode onderbouwen en afzetten tegen andere onderzoeksmethoden. • B/C/D/E De student demonstreert analysetechniek op de verzamelde data en trekt conclusies die op basis van deze analyse goed onderbouwd zijn. • B/C/D/E/F De student demonstreert begrip en evalueert de onderzoeksuitkomsten; creëert haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen. 	
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal	
Weging deeltentamen	70	
Minimaal oordeel	5,5	
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.	
Nabespreking en inzage	Conform OER	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.	

Tentaminering

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

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

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeksrapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D/E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • beoordeelt data op bruikbaarheid en toepasbaarheid en selecteert relevante data voor het onderzoek binnen de context van de opdrachtgever; • maakt een adequate data-analyse op basis van bewerkte en gestructureerde data en gebruikt daarbij juiste kwantitatieve technieken; • creëert een informatievoorziening gericht op de informatiebehoefte van de opdrachtgever op basis van de relevante data.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Advies
Naam Engelstalig deeltentamen	Advice
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C/D/E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • presenteert het advies op passende wijze voor de stakeholder (boeiend, gebruikt adequate hulpmiddelen en gebruikt de hulpmiddelen adequaat);

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

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

	Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • discussie presentaties en rollenspel • feedback individuele coaching • simulaties groepscoaching project
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Pool, E.M.C. van der ; Rijnja, G. 2017. Halte Ongemak, waarderend communiceren maakt het verschil
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Essay
Naam Engelstalig deeltentamen	Essay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herkent kritische communicatiesituaties en legt concreet de relatie naar onzekerheid en complexiteit. • Analyseert de communicatiesituatie vanuit verschillende belangen en perspectieven, gericht op leren handelen onder onzekerheid en in een complexe context. • Herkent voorwaarden voor effectieve communicatie.
Vorm deeltentamen	Essay
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Reflectie
Naam Engelstalig deeltentamen	Reflection
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toont aan hoe hij zich ontwikkeld heeft in het effectief communiceren. • Toont aan hoe hij gereflecteerd heeft.
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	P2N-P3N (doorlopend)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Simulatie 'Aan tafel bij Jinek'
Naam Engelstalig deeltentamen	Talkshow rollplay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van zelf, de ander en de omgeving; • Demonstreert communicatief effectief te zijn in een onzekere en complexe situatie.
Vorm deeltentamen	Simulatie
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity

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

Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Training Workshop Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • praktijkgericht onderzoek • schrijven advies • begeleiden adviestraject Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • training FAUC • discussie presentaties en gastcolleges • feedback individuele coaching • groepscoaching project
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Kennisbank
Naam Engelstalig deeltentamen	Knowledge database
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). <ul style="list-style-type: none"> • De student (D) analyseert; • De student heeft (E/F) een actieve bijdrage geleverd aan de theoretische verdieping van het FAUC model en evalueert een bol op correcte wijze.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Introductieplan
Naam Engelstalig deeltentamen	Plan of Introduction

Code OSIRIS deeltentamen		TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> De student (B) past toe; De student (F) creëert een introductieplan voor het FAUC model in een organisatie waarin de wijze van begeleiding en terugkoppeling concreet is gemaakt. 	
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal	
Weging deeltentamen	0	
Minimaal oordeel	Vink/voldaan	
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.	
Nabespreking en inzage	Conform OER	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Adviesrapport	
Naam Engelstalig deeltentamen	Advisory report	
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03	
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (F) creëert en presenteert op basis van een onderbouwde FAUC analyse/diagnose een passend advies.</p> <p>De opbouw van het cijfer is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bevat een duidelijk en onderbouwde FAUC analyse/diagnose van de organisatie. 40% Het advies past bij de analyse en de wensen van de opdrachtgever. 40% Presentatie van het advies is op professionele wijze gedaan 20% 	
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal	
Weging deeltentamen	100	
Minimaal oordeel	5,5	
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.	
Nabespreking en inzage	Conform OER	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd	

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Innoveren in de Praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Naam cursus kort Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Code cursus OSIRIS	INNOPR39
Onderwijsperiode	Start P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Studenten worden in deze OWE uitgedaagd om een vernieuwd een innovatieproject te realiseren. De deelnemers aan het Honoursprogramma vormen samen de organisatie die het innovatieproject moeten realiseren in co-creatie met de opdrachtgever. Hierbij gaan zij zelf op zoek naar wat nodig is om dit te doen en krijgen daarbij coaching en expertise aangeboden aan de hand van hun leervragen. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan en hoe ze er een gemeenschappelijk product van hebben gemaakt. Het eindproduct van deze module is het organiseren van een "board meeting" waarin studenten hun advies presenteren. Zij organiseren dit evenement zodanig dat de board en andere belanghebbenden overtuigd worden van het feit dat de studenten de gestelde leerresultaten bereikt hebben, zowel als groep als individueel.</p>
Eindkwalificaties	<p>De student evalueert voorwaarden voor succesvolle innovatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student signaleert voorwaarden voor succesvolle innovatie en analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden voor een succesvolle innovatie. • De student kent de meerwaarde van zijn persoonlijke kwaliteiten en zet deze in om voor een kritische evaluatie van voorwaarden voor een succesvolle innovatie. <p>De student creëert een succesvolle innovatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past persoonlijke en groepskwaliteiten toe die nodig zijn om de voorwaarden voor een succesvolle innovatie te realiseren. Deze persoonlijke kwaliteiten kunnen zijn: helicopterview, lef, proactief, communicatief, leiderschap, etc. • De student integreert deze persoonlijke en groepskwaliteiten in een innovatie die door alle belanghebbenden wordt geaccepteerd.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van (innovatie)management.

Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Workshop Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • Praktijkgericht onderzoek Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • discussie presentaties en gastcolleges • (groeps)coaching
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Innovatieproject
Naam Engelstalig deeltentamen	Innovation project
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). De student (D/E): <ul style="list-style-type: none"> • Analyseert en signaleert voorwaarden voor succesvolle innovaties; • Analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden; • Evalueert kritisch bestaande theorieën over innoveren; • Past de beste voorwaarden toe voor de specifieke innovatie; • Analyseert persoonlijke kwaliteiten in relatie tot innoveren; • Analyseert groepskwaliteiten in relatie tot innoveren; • Past persoonlijke en groepskwaliteiten toe om een succesvolle innovatie mogelijk te maken; • Observeert, begeleidt en beoordeelt zijn/haar studiegenoten in dit proces.
Vorm deeltentamen	Portfolio online/digitaal
Weging deeltentamen	60
Minimaal oordeel	5,5

Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindpresentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Final presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toont een ontworpen innovatie of innovatie-instrument; • Overtuigt de belanghebbenden van de meerwaarde van de gedane innovatie; • Demonstreert leiderschap (bijv. regie).
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Mens en Organisatie
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Organisational Behaviour
Code cursus OSIRIS	MENSOR01
Onderwijsperiode	Start in P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Studenten krijgen in deze module inzicht in hoe organisaties werken/functioneren, hoe je een organisatie kan beïnvloeden en ontwikkelen.</p> <p>De studenten maken (verder) kennis met organisatiekunde en gedrag in organisaties. Onderwerpen vanuit organisatiekunde en organisatiepsychologie staan centraal.</p> <p>Binnen deze module staan 3 thema's centraal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe werkt het (organisatie)systeem? • Hoe ontwikkelt een organisatie? • Hoe wordt het (organisatie)systeem beïnvloed ? <p>Elk onderwerp wordt verkend door het eigen maken van theorie en het maken van opdrachten rondom een thema: de opdrachten worden toegepast op een praktijkcasus. Studenten wisselen hun kennis en ervaring uit mbt hun praktijkcasus.</p> <p>Hierdoor ontstaat verdieping op de 3 hoofdthema's én welke interventies men binnen een organisatie kan toepassen om tot een lerende organisatie te komen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student heeft inzicht in de context en de factoren die een rol spelen bij een organisatie (structuur, cultuur, leiderschap, ethiek missie/visie/doel etc.) en kan deze inzichten in de praktijksituatie herkennen. • De student weet wat een lerende organisatie is en weet wat er voor nodig is om een lerende organisatie te worden. • De student weet hoe je mensen kunt binden aan een organisatie en doet voorstellen voor interventies om die binding tot stand te brengen dan wel te vergroten. • De student geeft tijdens de groepsbijeenkomsten blijk van een kritische, onderzoekende houding door vragen te stellen en eigen inzichten te delen.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t

Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Indiv. Begeleiding/coaching Intervisie Werkcollege Workshop Zelfstudie/e-learning</p> <p>Rode draad tijdens de module is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt uit het opleveren van een adviesnotitie voor de casusorganisatie en een adviesgesprek.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>boek: Thuis, P. (2017). Toegepaste Organiseatiekunde. Noordhoff Uitgevers</p> <p>Online hoofdstukken uit boeken en artikelen in Teams, o.a: Van weerstand naar veranderbereidheid: White paper E. Metselaar Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2015). Gedrag in organisaties (D. Hulsteijn, G. J. Kerkdijk, & R. N. Mahdi, Trans.) (12th ed.). Pearson . Simons, P.R.J. (1990). Leren leren in een lerende organisatie. In <i>Gaat en onderwijst: liber amicorum voor dr. M.C.J. Mommers</i> (pp. 219 – 233). Zwijssen. Geraadpleegd op 12 februari 2022, van Leren leren in een lerende organisatie (uu.nl) Wierdsma, A.F.M. & Swieringa, J. (2011). <i>Lerend organiseren en veranderen</i>. (3^e druk). Wolters Noordhoff Wildschut, M. (2020). Psychologie van gedrag in organisaties. Boom</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Adviesnotitie en adviesgesprek
Naam Engelstalig tentamen	Advisory memo and talk
Code OSIRIS tentamen	Toets 01

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld; • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills I
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills I
Code cursus OSIRIS	PROSKI07
Onderwijsperiode	Start P1A
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>De studenten worden uitgedaagd om hun persoonlijk leiderschap te ontdekken en te versterken. Wat hiervoor nodig is, gaan de studenten zelf ontdekken (daarbij ondersteund door de docenten/coaches), zij zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. Afhankelijk van de leervragen van en in samenwerking met de studenten wordt het programma verder ingevuld. Doelstelling van deze leerlijn is verdieping en verbreding van de eigen kennis, houding en vaardigheden m.b.t. persoonlijk leiderschap. De individuele student maakt een keuze op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen en interesses om zich verder te verdiepen. Dit bevordert commitment en eigenaarschap, waarbij de student zijn/haar eigen leerproces managet en stuurt.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student evalueert zijn/haar persoonlijke leiderschapsstijl en ontwikkeling op dit gebied. • De student integreert zijn persoonlijke leiderschapsstijl met zijn inzichten in succesvol leiderschap.
Samenhang	<p>Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap) binnen de verschillende bacheloropleidingen. Tevens is de OWE bedoeld voor de honours studenten die zich verder willen ontwikkelen op het gebied van leiderschap en die kiezen voor het uitstroomprofiel "Professional Excellence".</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Activiteiten en/of werkvormen	<p>Mogelijke werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulatie • Workshop/clinic • Intervisie • Masterclass • Indiv. Begeleiding/coaching • Presentatie • Zelfstudie/e-learning <p>Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio.</p> <p>Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN-omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio Leiderschap
Naam Engelstalig tentamen	Leadership Portfolio
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E)evalueert het (eigen)leiderschap op basis van inzichten in succesvol leiderschap en theorie over leiderschap in een aansprekende en passende (schriftelijke) vorm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentatie over groei op het gebied van persoonlijk leiderschap; • Actieve participatie tijdens de bijeenkomsten; • Portfolio waarin gereflecteerd wordt op de opdrachten die tijdens de module zijn uitgevoerd.
Vorm tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2A, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse tentamentitel is gewijzigd t.o.v. vorig jaar.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills II
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills II
Code cursus OSIRIS	PROSKI08
Onderwijsperiode	Start P3A
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	<ul style="list-style-type: none"> • Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. • Module PROSKI01 afgerond.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>De studenten worden uitgedaagd om hun eigen stijl van leiderschap te versterken en te evalueren op effectiviteit binnen de context van hun afstudeeropdracht. Verbindend vermogen op verschillende niveaus is daarvoor onontbeerlijk. De studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/ behalen van de competenties (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. De individuele student maakt keuzes voor onderwerpen/leervragen op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen, interesses en de context van de afstudeeropdracht om zich verder te verdiepen. Het programma wordt mede op basis van deze input verder ingevuld.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen. • De student maakt kennis met diverse leiderschapsstijlen in de context van de groep. • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en aan de ontwikkeling in de werkveld context.
Samenhang	<p>Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) binnen de verschillende bacheloropleidingen en is het vervolg op de ingezette persoonlijke ontwikkelijn van de deelnemers gedurende de OWE HPS I. De honoursmodule is tevens een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en vormt o.a. een specifieke verdieping op het onderdeel "draagvlakcreatie" en handelen in complexe situaties binnen de reguliere afstudeeropdracht c.q. afstudeercontext. Het vormt daarmee een</p>

	verzwaring van dit studieonderdeel.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Mogelijke werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulatie • Workshop/clinic • Intervisie • Masterclass • Indiv. Begeleiding/coaching • Presentatie • Zelfstudie/e-learning <p>Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN-omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Magazine
Naam Engelstalig deeltentamen	Magazine
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld; • Draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4A, herkansen i.o.m. docent

Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindassessment
Naam Engelstalig deeltentamen	Final Assessment
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld; • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd t.o.v. vorig jaar.

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen

Bijlage H11 Overgangsregelingen FM (OER 23-24)

N.B. Gedurende het studiejaar kunnen ontbrekende codes worden toegevoegd en eventueel onjuiste codes kunnen worden vervangen. De student is zelf voor deze controle verantwoordelijk.

11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2023-2024 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studie jaren, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2022-2023 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2023-2024 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de onderwijseenheden van de betreffende Onderwijs- en examenregeling (OER).

Propedeuse

2021-2022

Naam en code OWE	ACM2 – Communicatie 2 / COMMUB25 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ACM2ENG1B.1 (Alluris) / COMMUB25 TOETS-01 (Osiris): P1N/A en P2N/A.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald: - De vernieuwde cursus Communicatie 2 behalen.

Naam en code OWE	Marketing - BMK0 (Alluris) / MARKEB29 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BMK0MKT1A.2 (Alluris) / MARKEB29 TOETS-01 (Osiris): P1N/A, P3N/A, P4N/A (maximaal 2 kansen)

	NB: Er wordt getoetst in ANS met tentamenmomenten in elke periode (5x per jaar), dus geen flexibele toetsing meer met Parate Kennis.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	Onderzoek en Excel - BON1 (Alluris) / ONDEEX01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BON1STA1A.2 (Alluris) / ONDEEX01 TOETS-01 (Osiris) : Flexibele toetsing met Parate Kennis (maximaal 2 kansen per studiejaar) BON1EXC1A.2 (Alluris) / ONDEEX01 TOETS-02 (Osiris) : P1N/A en P2N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	Communicatie 1 - BCM1 (Alluris) / COMMUB12 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BCM1ENG1A.4 (Alluris) / COMMUB12 TOETS-01 (Osiris) : Datum in overleg met docent, 1e kans uiterlijk P1N/A en 2e kans uiterlijk P2N/A. BCM1PCV1A.8 (Alluris) / COMMUB12 TOETS-02 (Osiris) : Datum in overleg met docent, 1e kans uiterlijk P1N/A en 2e kans uiterlijk P2N/A..
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	Informatiemanagement - BIM0 (Alluris) / INFORB09 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BIM0INF2A.5 (Alluris) / INFORB09 TOETS-01 (Osiris) : In overleg met docent (maximaal 2 kansen).
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	Onderzoek – BON2 (Alluris) / ONDERH59 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BON2AEC1A.5 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-01 (Osiris) : Periode 2, herkansing i.o.m. docent. BON2MKT1A.5 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-02 (Osiris) : Periode 2, herkansing i.o.m. docent. BON2OND1A.5 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-03 (Osiris) : Periode 2, herkansing i.o.m. docent. BON2ASS1A.6 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-04 (Osiris) : Periode 2, herkansing i.o.m. docent.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	Communicatie 2 – BCM2 (Alluris) / COMMUB13 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BCM2ENG1A.1 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-01 (Osiris) : P2N/A en P3N/A BCM2ENG1A.4 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-02 (Osiris) : Periode 2, herkansing i.o.m. docent. BCM2PCV1A.1 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-03 (Osiris) : P2N/A en P3N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. NB: Studenten die deeltentamen ACM2ENG1B.1 (Alluris) / COMMUB25 TOETS-01 (Osiris) en /of BCM2ENG1A.1 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-01 (Osiris) niet hebben behaald kunnen ervoor kiezen om nieuw tentamen ACM2ENG1C.1 (Alluris) / COMMUB29 TOETS-01 (Osiris) te maken en op grond van het behaalde (voldoende) resultaat de examencommissie om vrijstelling te verzoeken voor (een van) de twee betreffende oude deeltentamens.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	Praktijkoriëntatie - BPO_FM1 (Alluris) / PRORIE02 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Niet aan de orde.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BPOPPE1A.6 (Alluris) / PRORIE02 TOETS-02 (Osiris) : BPORVG1A.5 BPORVG1A.5 (Alluris) / PRORIE02 TOETS-01 (Osiris) : In overleg met docent (maximaal 2 kansen).
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten voor de laatste keer nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de

overgangsregeling	betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald: -De vernieuwde opzet van de cursus Praktijkoriëntatie behalen.
-------------------	--

Naam en code OWE	Evenement management - BFM1 (Alluris) / EVENE12 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BFM1PGO1A.0 (Alluris) / EVENE12 TOETS-01 (Osiris) : In overleg met docent (maximaal 2 kansen).
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de (senior) studieloopbaanbegeleider en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle einkwalificaties.

Naam en code OWE	Evenement management - BFM2 (Alluris) / EVENMA19 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BFM2EVL1A.1 (Alluris) / EVENMA19 TOETS-01 (Osiris) : P1N, P3N BFM2PRM1A.5 (Alluris) / EVENMA19 TOETS-02 (Osiris) : In overleg met docent (maximaal 2 kansen).
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de (senior) studieloopbaanbegeleider en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle einkwalificaties.

2022-2023

Naam en code OWE	U.R. Business 1 – AUR1_FM (Alluris)/ BUSINE14 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	N.v.t. Studenten kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.
(deel)tentamens en toetsmomenten	AUR1RFM1A.5 (Alluris) / BUSINE14 TOETS-01(Osiris) : P1N en P1A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.

Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald: - De vernieuwde opzet van de cursus U.R. Facility 1 behalen.
-----------------------------	--

Naam en code OWE	U.R. Business 2 – AUR2_FM (Alluris) / BUSINE10 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	N.v.t. Studenten kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.
(deel)tentamens en toetsmomenten	AUR2RFM1A.5 (Alluris) / BUSINE10 TOETS-01 (Osiris) : P2N en P2A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald: - De vernieuwde opzet van de cursus U.R. Facility 2 behalen.

Naam en code cursus	Bedrijfskunde 2 ABK2 (Alluris) / BEDRIG52 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Neem contact op met Vera Roelofs, senior-slb'er, om afspraken over te volgen lessen te maken.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ABK2BDK1A.1 (Alluris)/ BEDRIG52 TOETS-01 (Osiris) : P2A, P2N, P3A, P3N, P4A, P4N
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2023-2024. Na afloop moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald: De vernieuwde opzet van de cursus Bedrijfskunde 2 FM behalen.

Naam en code cursus	Evenement voorbereiding BEM1 (Alluris) / EVENPR01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	N.v.t. Studenten kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BEM1PPL1A.5 (Alluris)/ EVENPR01 TOETS-01 (Osiris) : P3N week 7, Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2024-2025. Na afloop moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald: De vernieuwde opzet van de cursus Evenement voorbereiding behalen.

Naam en code cursus	Evenement uitwerking en uitvoering BEM2 (Alluris) / EVENUI01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	N.v.t. Studenten kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BEM2PRP1A.5 (Alluris)/ EVENUI01 TOETS-01 (Osiris) : P4N, week 7. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd. BEM2ENG1A.6 (Alluris)/ EVENUI01 TOETS-02 (Osiris) : P4N, week 7. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2024-2025. Na afloop moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald: De vernieuwde opzet van de cursus Evenement uitwerking en uitvoering behalen.

Postpropedeuse

Naam en code OWE	Facilitaire Waarde – ALF2 (Alluris) / FACIWA01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Niet aan de orde. Studenten kunnen het reguliere onderwijs van de cursus Facilitaire Waarde volgen.
(deel)tentamens en toetsmomenten	2ALFTWF1A.5 (Alluris) / FACIWA01 toets 01 (Osiris) : In overleg met docent. 2ALFTWF1A.4 (vinktoets) (Alluris) / FACIWA01 toets 05 (Osiris) : In overleg met docent. NB: Maximaal 2 kansen.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald: - de vernieuwde opzet van de cursus Facilitaire Waarde behalen.

Naam en code cursus	Stage EFM1(Alluris) STAGEG42 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de betreffende deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Studenten die STAGEG42 nog niet hebben behaald, kunnen zich melden bij de stagecoördinatoren Diane Doeschotte en Hanneke Heszen. Er worden afspraken gemaakt over de begeleiding.

(deel)tentamens en toetsmomenten	EFMORA1A.5 (Alluris)/ STAGEG42 TOETS-01 (Osiris) : [tentamenperiodes invullen] EFMPRO1A.5 (Alluris)/ STAGEG42 TOETS-02 (Osiris) : [tentamenperiodes invullen] EFMREF1B.5 (Alluris)/ STAGEG42 TOETS-03 (Osiris) : [tentamenperiodes invullen]
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2024-2025. Na afloop moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald: De vernieuwde opzet van de cursus Stage behalen.

Naam en code OWE	Kickstart afstuderen – 4OKA/2 (Alluris) / KICKAF04 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Niet aan de orde. Studenten kunnen het reguliere onderwijs van de cursus volgen.
(deel)tentamens en toetsmomenten	4OKASTD1A.8 (Alluris)/ Toets 03 (Osiris) : P2N en P4N
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald: - de vernieuwde opzet van de cursus behalen.

11.5.2 Behaalde (deel)tentamens

Behaalde OWE's en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig (zie OER H11.3) en blijven in het studiecontract van de student staan. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma – leiden tot vrijstellingen.

Als het onderwijs vernieuwd wordt en een student langer dan de nominale studieduur over zijn studie doet dan geeft onderstaande informatie inzicht in de nog te volgen OWE's en/of deeltentamen(s) uit het vernieuwde curriculum.

Onderstaande informatie betreft wijzigingen in het curriculum vanaf studiejaar 2019-2020. Voor informatie over gelijkstellingen van voor deze tijd zie OER 2018-2019 van de opleiding (of eerder).

Gelijkstellingen van onderwijseenheden

In onderstaand overzicht staat aangegeven welke gevolgde onderwijseenheden en met goed gevolg afgelegde tentamens gelijkgesteld worden aan onderwijseenheden uit het vernieuwde curriculum.

Deze tabel is alleen van toepassing op onderwijseenheden die volledig zijn afgerond (alle deeltentamens zijn behaald en de studiepunten zijn toegekend). Als een student ingepast moet worden in een nieuw curriculum, laten onderstaande gelijkstellingen op OWE-niveau zien welke nieuwe OWE niet meer behaald hoeft te worden (omdat de gelijkgestelde oude OWE reeds behaald is). Zie de OER van het betreffende studiejaar waarin de OWE is behaald voor een beschrijving van de onderwijseenheid en de (deel)tentamens.

Propedeuse

Oude cursus	Gelijkgestelde cursus	Toelichting
-------------	-----------------------	-------------

	(vanaf studiejaar 2023-2024)	
ABK2 (Alluris) / BEDRIG52 (Osiris) Bedrijfskunde 2 2,5 stp.	BEDRFM02 (Osiris) Bedrijfskunde 2 FM 2,5 stp.	Naamswijziging en tentamen is meer toegespitst op de FM-context.
BEM1 (Alluris) / EVENPR01 (Osiris) Evenement voorbereiding 5 stp.	EVENPR02 (Osiris) Evenement voorbereiding 5 stp.	Aan TOETS-01 Projectplan (EVENPR02) is het onderdeel Engels toegevoegd. Het betreft een verplaatsing van het criterium van TOETS-01 Productieplan (EVENUI01) naar dit deeltentamen.
BEM2 (Alluris) / EVENUI01 (Osiris) Evenement uitwerking en uitvoering 5 stp.	EVENUI01 (Osiris) Evenement uitwerking en uitvoering 5 stp.	TOETS-02 Mondeling assessment Engels (EVENUI01) is geïntegreerd in TOETS-01 Productieplan. De combinatie van beide cursussen is gelijkgesteld.

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
ABE (Alluris) / BEDRIK46 (Osiris) Bedrijfseconomie 2,5 stp.	ABE/1 (Alluris) / BEDRAA34 (Osiris) Bedrijfseconomie A 2,5 stp.	Deze OWE's zijn van naam gewijzigd omdat de propedeuse twee verschillende OWE's kende met exact dezelfde naam.
BBE0 (Alluris) / BEDRIJ03 (Osiris) Bedrijfseconomie 2,5 stp.	BBE0-FM (Alluris) / BEDRII56 (Osiris) Bedrijfseconomie B 2,5 stp.	
BAE0 (Alluris) / ALGEEC14 (Osiris) Algemene economie 2,5 stp.	BAE-AEC (Alluris) / ALGEED10 (Osiris) Algemene economie 2,5 stp.	

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
AUR1_FM (Alluris) / BUSINE14 (Osiris) U.R. Business 1 2, 5 stp.	URFACI01 (Osiris) U.R. Facility 1 2, 5 stp.	Naamswijziging en 100% tentamen opgesplitst in deeltentamens
AUR2_FM (Alluris) / BUSINE10 (Osiris) U.R. Business 2	URFACI02 (Osiris) U.R. Facility 2 2, 5 stp.	Naamswijziging en 100% tentamen opgesplitst in deeltentamens
AUR3 (Alluris) / BUSPRO01 (Osiris) U.R. Business Professionele Ontwikkeling 5 stp.	FACPRO01 (Osiris) U.R. Facility Professionele Ontwikkeling 5 stp.	Naamswijziging

Postpropedeuse

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2019-2020)	Toelichting
CFL (Alluris) / ADVIAA39/ADVIAA41 (Osiris)	2ADF (Alluris) / FACIAA01 (Osiris)	De onderdelen inkoop en recht die in het verleden in de OWE

Advies en aanbesteding 7,5 stp.	Faciliteer aanbesteden 2,5 stp. 2ALI (Alluris) / INKORE01 (Osiris) Inkoop en Recht 5 stp.	CFL waren opgenomen zijn nu verdeeld over twee OWE's.
CSV (Alluris) / ORIFAD09/ ORIFAD34 (Osiris) Oriëntatie op de facilitaire dienst van een organisatie 10 stp.	2ALF (Alluris) / FACIWA01 (Osiris) Facilitaire waarde 7,5 stp. 2ADE (Alluris) / BEDRIE49 (Osiris) 2,5 stp.	De kennis en vaardigheden die aangeleerd werden binnen CSV2 rondom de facilitaire dienstverlening zijn verplaatst naar 2ALF. De financiële onderbouwing voor de dienstverlening is in het nieuwe curriculum opgenomen in 2ADE.
DFL-LZ (Alluris) / LOGIZO14 (Osiris) Logistiek in de zorg 7,5 stp.	2MPR (Alluris) / PROPRV03 (Osiris) Managen: Project, Proces- en Verandermanagement 7,5 stp.	De kennis en vaardigheden met betrekking tot procesmanagement in DFL-LZ zijn verplaatst naar 2MPR.

Oude cursus	Gelijkgestelde cursus (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
EFM1 (Alluris) / STAGEG42 (Osiris) Stage 27,5 stp.	STAGEG43 (Osiris) Stage 27,5 stp.	De opzet van deeltentamen is gewijzigd.

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2020-2021)	Toelichting
Strategie & Beleid 4ALB (Alluris) / STRABE32 (Osiris) 5 stp	Strategie & Beleid 4ALB/1 (Alluris) / STRABE34 (Osiris) 5 stp	Betreft een codewijziging.
Corporate Vastgoedmanagement 4MCV (Alluris) / CORPVA01 (Osiris) 5 stp	Corporate Vastgoedmanagement 4MCV/1 (Alluris) / CORPVA02 (Osiris) 5 stp	Betreft een codewijziging.
Persoonlijk leiderschap 4MPL (Alluris) / PERSLE05 (Osiris) 5 stp	Persoonlijk leiderschap 4MPL/1 (Alluris) / PERSLE07 (Osiris) 5 stp	Betreft een codewijziging.
Smart FM 4ASM (Alluris) / SMARFM01 (Osiris) 2,5 stp	Smart FM 4ASM/1 (Alluris) / SMARFM02 (Osiris) 2,5 stp	Betreft een codewijziging.
Economische circulaire besturing 4AEB (Alluris) / ECOCIB01 (Osiris) 2,5 stp	Economische circulaire besturing 4AEB/1 (Alluris) / ECOCIB02 (Osiris) 2,5 stp	Betreft een codewijziging.

Contexten in FM 2ALC (Alluris) / CONTFM01/ CONTFM03 (Osiris) 2,5 stp.	Beheer en Onderhoud 2ALH (Alluris) / BEHEON01 (Osiris) 2,5 stp.	De kennis en vaardigheden die werden aangeleerd binnen 2ALC zijn verplaatst naar 2ALH.
Afstudeerproject HFM (Alluris) / AFSPRA20 (Osiris) 30 stp.	Afstudeerproject HFM/2 (Alluris) / AFSPRB22 (Osiris) 30 stp	De onderdelen behorend bij het afstudeerproject zijn vernieuwd waardoor er sprake is van een codewijziging.

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
Kickstart Afstuderen 4OKA/1 (Alluris) / KICKAF02 (Osiris) 7,5 stp.	Kickstart Afstuderen 4OKA/2 (Alluris) / KICKAF04 (Osiris) 7,5 stp.	Deeltentamen 4OKAOFB1A.9 is komen te vervallen.
Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
Facilitaire Waarde 2ALF (Alluris) / FACIWA01 (Osiris)	Facilitaire Waarde FACIWA02 (Osiris)	Toets 5 van de cursus FACIWA01 is komen te vervallen en de leerdoelen zijn opgenomen in toets 1.

Oude OWE	Vervangende OWE* (vanaf studiejaar 2019-2020)	Toelichting
DFL-SLA (Alluris) / UITSEL12/ UITSEL29 (Osiris) Uitbesteden en SLA 7,5 stp.	2ALI (Alluris) / INKORE01 (Osiris) Inkoop en Recht 5 stp.	
DSV (Alluris) / FACMAA24/ FACMAA28(Osiris) De facilitair manager als ondernemer 7,5 stp.	2OPR (Alluris) / MARKOP03 (Osiris) De markt op 7,5 stp. 2OEW (Alluris) / ECONKL02/ ECONKL06 (Osiris) Ken je klant 2,5 stp.	De kennis en vaardigheden met betrekking tot het vermarkten van een (commercieel) idee is verplaatst van DSV naar 2OPR. De financiële onderbouwing is verplaatst van DSV naar 2OEW.
* Dit zijn geen gelijkstellingen. Dit overzicht geeft weer welke OWE's verdwenen zijn uit het curriculum en welke OWE's hiervoor in de plaats gekomen zijn.		

Oude OWE	Vervangende OWE* (vanaf studiejaar 2020-2021)	Toelichting
Kick Start Afstuderen 4OKA (Alluris) / KICKAF01 (Osiris) 10 stp	Kick Start Afstuderen 4OKA/1 (Alluris) / KICKAF02 (Osiris) 7,5 stp & Strategisch HRM en Arbeidsrecht 4MHA (Alluris) / STRHRA04 (Osiris) 2,5 stp	De OWE 4OKA/1 van 7,5 stp. neemt samen met 4MHA van 2,5 stp. in 2020-2021 in het curriculum de plaats in van OWE 4OKA van 10 stp.
* Dit zijn geen gelijkstellingen. Dit overzicht geeft weer welke OWE's verdwenen zijn uit het curriculum en welke OWE's hiervoor in de plaats gekomen zijn.		

Gelijkstellingen van deeltentamens

In onderstaand overzicht is aangegeven welke 'oude' deeltentamens gelijkgesteld zijn en daardoor tot vrijstelling voor deeltentamens van het nieuwe curriculum kunnen leiden (onder voorbehoud van fouten in codes). De examencommissie heeft op OnderwijsOnline een lijst gepubliceerd met een overzicht van deeltentamens die vrijstelling opleveren. De gelijkstelling is alleen van toepassing indien het deeltentamen in het eerdere studiejaar is behaald.

Deze vrijstelling wordt pas verleend als de student de oude OWE niet meer af kan ronden door middel van een overgangsregeling. Tenzij de student op eigen verzoek eerder afstand wil doen van het overgangsrecht en ingepast wil worden in het nieuwe curriculum (via het formulier 'Kiezen voor vernieuwde OWE').

Propedeuse

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Bedrijfsproject 1 en 2¹ ABP1 en ABP2 (Alluris)	ABP1RES1A.5	BEDRIK37 TOETS-01	AUR1RES1A.5	BUSINE07 TOETS-01
	ABP2RES1A.5	BEDRIK35 TOETS-01	AUR2RES1A.5	BUSINE08 TOETS-01
	ABP1ONT1A.9 + ABP2ONT1A.9	BEDRIK37 TOETS-02 + BEDRIK35 TOETS-02	AUR3ONT1A.9	BUSPRO01 TOETS-01
Verbindenissen- en ondernemingsrecht ARE (Alluris)	AREREC1A.1	VERBON11 TOETS-01	AREREC1A.2	VERBON01 TOETS-01/ VERBON07 TOETS-01
Bedrijfskunde 1 ABK1 (Alluris)	ABK1BDK1A.1 (‘17-‘18)	BEDRIH57 TOETS-01	ABK1BDK1A.2	BEDRIK44 TOETS-01/ BEDRIG38 TOETS-01/ BEDRIE48 TOETS-01
Communicatie 1 en 2 ACM1 en ACM2 (Alluris)	ACM1ENG1A.1	COMMUC24 TOETS-01	ACM1ENG1B.9	COMMUB19 TOETS-01
	ACM2ENG1A.1	COMMUC08 TOETS-01	ACM2ENG1B.1	COMMUB25 TOETS-01
Communicatie BCM1 en BCM2 (Alluris)	BCM1PCV1A.1 (‘17-‘18)	COMMUC19 TOETS-02	BCM2PCV1A.1 (vanaf ‘18-‘19)	COMMUB13 TOETS-03
	BCM1PCV1A.5 (‘18-‘19)	COMMUC07 TOETS-02	BCM1PCV1A.8 (vanaf ‘19-‘20)	COMMUB12 TOETS-02
Communicatie 2² ACM2 en BCM2 (Alluris)	ACM2ENG1B.1 + BCM2ENG1A.1	COMMUB25 TOETS-01 + COMMUC12 TOETS-01/ COMMUC18	ACM2ENG1C.1 (vanaf ‘22-‘23)	COMMUB29 TOETS-01

¹ In 2019-2020 is de inhoud van ABP1 en ABP2 verdeeld over drie OWE's: - AUR1 met toetscode AUR1RES1A.5 (Resultaat en advies) - AUR2 met toetscode AUR2RES1A.5. (Resultaat en advies) - AUR3 met toetscode AUR3ONT1A.9 (Ontwikkeling) Het functioneringsgesprek van ABP1ONT1A.9 is als aparte toets komen te vervallen. Het functioneringsgesprek is onderdeel geworden van het continuous assessment AUR3ONT1A.9. De student voert het functioneringsgesprek wel, krijgt feedback, maar geen cijfer.

² In principe ronden studenten het B-cluster geheel oude stijl af, maar dit zijn de bestaande gelijkstellingen bij een eventuele overstap van het oude naar het nieuwe programma.

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
		TOETS-01/ COMMUB13 TOETS-01		
Marketing BKM0 (Alluris)	BMK0MKT1A.1	MARKEC33 TOETS-01	BMK0MKT1A.2	MARKEB29 TOETS-01
Onderzoek en excel/Onderzoek BON1 en BON2 (Alluris)	BON1OND1A.2	ONDEEX07 TOETS-01	BON1STA1A.2	ONDEEX01 TOETS-01
	BON2OND1A.6	ONDERH49 TOETS-01	BON2INT1A.9	ONDERI41 TOETS-01

Postpropedeuse

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Advies en aanbesteding CFL (Alluris)	CFLINK1A.1	ADVIAA39 TOETS-04/ ADVIAA41 TOETS-04	2ALIINK1A.1 (2ALI) (vanaf '19-'20)	INKORE01 TOETS-01
	CFLABD1A.5 + CFLINK1A.1	ADVIAA39 TOETS-03/ ADVIAA41 TOETS-03 + ADVIAA39 TOETS-04/ ADVIAA41 TOETS-04	2ADFINK1A.5 (2ADF) (vanaf '19-'20)	FACIAA01 TOETS-01
	CFLREC1A.1	ADVIAA39 TOETS-05	2ADFABR1A.1 (vanaf '19-'20)	FACIAA01 TOETS-02
	CFLREC1B.1	ADVIAA41 TOETS-05	2ADFABR1A.1 (vanaf '19-'20)	FACIAA01 TOETS-02
Oriëntatie op de facilitaire dienst van een organisatie CSV (Alluris)	CSVCAT1A.5 + CSVSER1B.1	ORIFAD09 TOETS-03/ ORIFAD34 TOETS-03 + ORIFAD36 TOETS-05/ ORIFAD38 TOETS-05	2ALFCAT1A.8 (2ALF) (vanaf '19-'20)	FACIWA01 TOETS-02
	CSVSDV1A.5 + CSVSER1B.1	ORIFAD09 TOETS-07/ ORIFAD34 TOETS-07 + ORIFAD36 TOETS-05/ ORIFAD38 TOETS-05	2ALFSDV1A.5 (2ALF) (vanaf '19-'20)	FACIWA01 TOETS-03
	CSVVZG1A.5 + CSVSER1B.1	ORIFAD09 TOETS-11/ ORIFAD34 TOETS-11 + ORIFAD36 TOETS-05/	2ALFVGZ1A.5 (2ALF) (vanaf '19-'20)	FACIWA01 TOETS-04

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
		ORIFAD38 TOETS-05		
Uitbesteden en Service Level Agreement DFL (Alluris)	DFLREC1A.1	UITSEL12 TOETS-03/ UITSEL29 TOETS-03	2ALIVBR1A.1 (2ALI) (vanaf '19-'20)	INKORE01 TOETS-02
Logistiek in de zorg DFL-LZ (Alluris)	DFLMCT1C.1 + DSVOND1B.1	LOGIZO14 TOETS-02 + FACMAA24 TOETS-06/ FACMAA28 TOETS-06	2OEWEKW1A.1 (2OEW) + 2OEWEKW1A.9 (2OEW) (vanaf '19-'20)	ECONKL01 TOETS-01 + ECONKL02 TOETS-02
De facilitair manager als ondernemer DSV (Alluris)	DSVOND1B.1 + DFLMCT1C.1	FACMAA24 TOETS-06/ FACMAA28 TOETS-06 + LOGIZO14 TOETS-02 +	2OEWEKW1A.1 + 2OEWEKW1A.9 (vanaf '19-'20)	ECONKL01 TOETS-01 + ECONKL02 TOETS-02
Smart FM³ 4ASM/1 (Alluris)	4ASMSMF1A.5 + 4ASMSMF2A.5	SMARFM01 TOETS-01 + SMARFM01 TOETS-01	4ASMSMF3A.5 (vanaf '20-'21)	SMARFM02 TOETS-01
Corporate Real Estate Management FHV (Alluris)	FHVPR1A.5	CORREE27 TOETS-03/ CORREE29 TOETS-03	4MCPRA1A.5 (vanaf '20-'21)	CORPVA01 TOETS-04
	FHVVG1A.1	CORREE27 TOETS-06/ CORREE29 TOETS-05	4MVCRE1A.1 (4MCV/1) (vanaf '20-'21)	CORPVA02 TOETS-01
	FHVFB1A.1	CORREE27 TOETS-02/ CORREE29 TOETS-02	4MCVVRH1A.1 (4MCV/1) (vanaf '20-'21)	CORPVA02 TOETS-02
Management & Leiderschap FSV-ML (Alluris)	FSVPFL1B.8	MANALE06 TOETS-04/ MANALE17 TOETS-01	4MPLPGS1A.8 (4MPL/1) (vanaf '20-'21)	PERSLE07 TOETS-01
	FSVCOA1A.9	MANALE06 TOETS-02/ MANALE17 TOETS-02	4MPLCOA1A.9 (4MPL/1) (vanaf '20-'21)	PERSLE07 TOETS-02
Economische klantwaarde 2OEW (Alluris)	2OEWEKW1A.2 (of eerder 2OEWEKW1A.1)	ECONKL02 TOETS-01/ ECONKL06 TOETS-01 + ECONKL01 TOETS-01	2OEWEKW1A.9	ECONKL01 TOETS-02/ ECONKL02 TOETS-02

³ De beoordeling van dit vak is van twee losse beroepsproducten (4ASMSMF1A.5 en 4ASMSMF2A.5) naar één geïntegreerd beroepsproduct gegaan (4ASMSMF3A.5). Inhoud en leerdoelen zijn niet gewijzigd.

Bijlage erratumdocument 1

Erratumdocument 1
Opleidingsstatuut/Onderwijs- en examenregeling
Facility Management 2023-2024

Deel OS	Datum vaststelling	Blz.	Toelichting	Erratum: huidige (te corrigeren) tekst	Erratum: nieuwe tekst
Deel 2 Onderwijs en Examenregeling					
<i>Deel 2 OER, bijlage bij H9 en H11 (Cursus BEDRIG52)</i>	8-12-2023	9	De lessen en de toets krijgen een fm-context zodat de relevantie voor het beroep voor studenten duidelijker wordt. Relevant in het kader van praktijkgerichtheid van het onderwijs in de propedeuse. Dit leidt tot een verandering in de titel van de cursus, waardoor ook de cursuscode verandert (Specifiek voor FM). Leerdoelen en toetsvorm wijzigen niet.	Zie Ad 1	Zie Ad 1
<i>Deel 2 OER, bijlage bij H9 en H11 (Cursus EVENPR01)</i>	8-12-2023	46	Het schriftelijke onderdeel Engels is verwijderd uit het Productieplan (Toets 01 van EVENUI01) en toegevoegd aan het Projectplan (EVENPR01). Dit stond verkeerd in het OS/OER maar was wel al onderdeel van het onderwijs. Daarnaast is verplichte literatuur verwijderd omdat deze te weinig gebruikt wordt, en er zijn tekstuele aanpassingen gemaakt. Door wijziging in de toetsstructuur komt er ook een nieuwe cursuscode.	Zie Ad 2	Zie Ad 2
<i>Deel 2 OER, bijlage bij H9 en H11 (Cursus EVENUI01)</i>	8-12-2023	48	Zie toelichting hierboven. Daarnaast is het Engelse mondeling (toets 02) geïntegreerd in Toets 01 tbv de integraliteit van het project.	Zie Ad 3	Zie Ad 3
<i>Deel 2 OER, bijlage bij H9 en H11 (Cursus STAGEG42)</i>	8-12-2023	89	De wijze van toetsen wijzigt om beter aan te sluiten bij de het afstuderen (de beoordeling wordt meer holistisch).	Zie Ad 4	Zie Ad 4

			<p>Daarnaast oefenen studenten alvast met het soort beroepsproducten dat ze ook in de afstudeerfase moeten opleveren.</p> <p>Toetsing omvat de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none">-FM Stagevoorstel (V/NV)- Startsituatie (V/NV)-Eindproduct inclusief methodische verantwoording (50%)-Persoonlijke terugblik (inclusief eindgesprek) (50%) Hierdoor verandert de cursuscode en de algemene omschrijving.		
--	--	--	---	--	--

Ad 1 Cursusbeschrijving Bedrijfskunde 2

Oude tekst (doorgehaald) en nieuwe tekst (gearceerd):

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfskunde 2 FM				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Business and Management 2 FM				
Code cursus OSIRIS	BEDRIC52 BEDRFM02				
Eigenaar	Erik van den HAM en Henk van den Hooven Janneke Postular				
Onderwijsperiode	P2N				
Intekenen onderwijs	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd 28 uur
Ingangseisen	N.v.t.				

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

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

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Bedrijfskunde 2 FM
Naam toets OSIRIS	Business and Management 2 FM

Engelstalig	
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft het begrip planning en past het juist toe in eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip organisatie (structuur en invulling) en past dit juist toe in eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip leidinggeven en past dit juist toe in eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip beheersing en past dit juist toe in eenvoudige casussen.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het gezamenlijke bedrijfsproject is het opleiding specifieke project geworden. Bedrijfskunde 2 heeft een eigen FM toetscode gekregen omdat het vak (en de toets) een FM-context krijgt.

Overgangsregeling cursus

Naam en code cursus	Bedrijfskunde 2 ABK2 (Alluris) / BEDRIG52 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de betreffende deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Neem contact op met Vera Roelofs, senior-slb'er, om afspraken over te volgen lessen te maken.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ABK2BDK1A.1 (Alluris)/ BEDRIG52 TOETS-01 (Osiris) : P2A, P2N, P3A, P3N, P4A, P4N
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2023-2024. Na afloop moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald: De vernieuwde opzet van de cursus Bedrijfskunde 2 FM behalen.

Gelijkstelling cursus

Oude cursus	Gelijkgestelde cursus (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
ABK2 (Alluris) / BEDRIG52 (Osiris) Bedrijfskunde 2 2,5 stp.	BEDRFM02 (Osiris) Bedrijfskunde 2 FM 2,5 stp.	Naamswijziging en tentamen is meer toegespitst op de FM-context.

Ad 2 Cursusbeschrijving Evenement voorbereiding

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/kort NL	Evenement voorbereiding				
Naam cursus lang/kort EN	Event preparation				
Code cursus OSIRIS	EVENPR01 EVENPR02				
Eigenaar	Joris Dibbits				
Onderwijsperiode	P3N				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode				
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd 42
Ingangseisen	N.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Studenten gaan tijdens werklabs, PGO-bijeenkomsten en experturen aan de slag met een evenementenconcept (het projectvoorstel) van hun uiteindelijke evenement en werken deze uit in een concreet Projectplan. Onder de werklabs worden de momenten bedoeld waarin de studenten onder begeleiding van een docent, of zelfstandig in groepsverband, werken aan de beroepsproducten.</p> <p>PGO-bijeenkomsten ondersteunen geven de studenten bij het samenstellen van hun beroepsproducten praktijkinzichten die direct toegepast kunnen worden op hun eigen evenement. Onder experturen wordt verstaan dat er een vakdocent een college verzorgt over zijn/haar vakgebied in de context van evenementen. Daarnaast worden er gastcolleges verzorgd door externen.</p> <p>Het projectvoorstel bevat alle uitgangspunten en randvoorwaarden van het project. Het geldt als start van het traject en dient als toetssteen (in de vorm van een go/no-go moment) voor de bewaking van het verloop van het hele traject dat daarna komt.</p> <p>Het projectplan is een uitgewerkt plan waarin, ten behoeve van de besluitvorming, zoveel mogelijk informatie komt te staan zodat het projectteam en de eventuele opdrachtgever een exact beeld van het evenement kan vormen, inclusief alle consequenties.</p> <p>Ook volgen studenten lessen Engels en leren ze hierin zakelijk te communiceren in de context van evenementen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Interpersoonlijke vaardigheden
Samenhang	In het A-cluster hebben studenten kennisgemaakt met Facility Management en is een basis gelegd met bedrijfskunde en onderzoek. In het B-cluster bij Evenementmanagement verdiepen studenten zich verder op deze vakgebieden in de context van evenementen.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Gastcollege • Hoorcollege • Werkcollege
Verplichte literatuur	Eshel, I., Verhaar, J. (11e druk) <i>Projectmanagement. Professioneel creatieve projecten organiseren</i> . Boom uitgeverij Amsterdam.
Verplichte software	N.v.t.

Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
----------------------------------	--------

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P3N, week 7. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets Nederlandstalig	Projectplan
Naam toets Engelstalig	Project plan
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<p>Onderdeel Eventmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student is in staat om een creatief plan te ontwikkelen dat past bij de eisen van de opdrachtgever en/of de doelgroep van het evenement. • De student weet hoe een evenement projectmatig georganiseerd moet worden. • De student ontwikkelt op basis van het projectvoorstel een gedetailleerd (facilitair) plan of ontwerp voor het project. • De student stelt een marketing- en communicatieplan op. • De student stelt in het kader van kwaliteitsbewaking kritische succesfactoren op en koppelt hier KPI's aan. • De student stelt een gedetailleerde tijdsplanning en een begroting op. • De student stelt een veiligheidsplan op, op basis van een risicoanalyse. • De student past de kennis toe die is verworven tijdens de PGO-bijeenkomsten en gastcolleges. <p>Onderdeel Engels</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student stelt zakelijke correspondentie in correct zakelijk Engels op.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	<p>Verplichte literatuur is verwijderd. Dit heeft geen invloed op de inhoud van het beroepsproduct.</p> <p>Onderdeel Engels is toegevoegd aan toets-01 Projectplan, deze was in het studiejaar 2022-2023 onderdeel van toets-02 Productieplan (EVENU101).</p> <p>De osiriscode van de cursus is door deze wijziging gewijzigd. Voor studenten die in 22-23 toets-01 niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals omschreven in OER H11.5.1</p>

Overgangsregeling cursus

Naam en code cursus	Evenement voorbereiding BEM1 (Alluris) / EVENPR01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	N.v.t. Studenten kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BEM1PPL1A.5 (Alluris)/ EVENPR01 TOETS-01 (Osiris) : P3N week 7, Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2024-2025. Na afloop moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald: De vernieuwde opzet van de cursus Evenement voorbereiding behalen.

Gelijkstelling cursus → zie einde Ad 3

Ad 3 Cursusbeschrijving Evenement uitwerking en uitvoering

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Evenement uitwerking en uitvoering					
Naam cursus lang/kort EN	Event planning and execution					
Naam en code cursus Alluris	Evenement uitwerking en uitvoering					
Code cursus OSIRIS	EVENUI04 EVENUI02					
Eigenaar	Joris Dibbits					
Onderwijsperiode	P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	53
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Studenten geven tijdens werklabs een vervolg aan het projectplan. Ze werken in deze periode aan een gedetailleerd productieplan. Onder de werklabs worden de momenten bedoeld waarin de studenten onder begeleiding van een docent of zelfstandig in groepsverband, werken aan het beroepsproduct.</p> <p>Het productieplan heeft minder het karakter van een rapport, maar is eigenlijk een bundeling van losse productie-informatie waarmee het uitvoeringsteam het evenement kan gaan uitvoeren. Dit plan bevat een aantal onderdelen die op communicatieve vaardigheden (Nederlands en Engels) worden beoordeeld. Daarnaast voeren studenten in het Engels een vergadering tbv de voortgang of evaluatie van het project in het Engels.</p> <p>Studenten geven een vervolg aan het productieplan; de uitvoering van het evenement. Hierin komt de volledige voorbereiding op het evenement tot uiting in een concreet resultaat. Daaropvolgend vindt een evaluatie plaats waarin de doelen worden geëvalueerd en aandacht is voor de projectmatige en onderlinge samenwerking.</p>

Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de organisatie • Services en middelen • Interpersoonlijke vaardigheden • IT-vaardigheden
Samenhang	In het A-cluster hebben studenten kennisgemaakt met Facility Management en is een basis gelegd met Bedrijfskunde. In het B-cluster bij Evenementmanagement verdiepen studenten zich verder op deze vakgebieden in de context van evenementen. Deze cursus borduurt voort op het projectvoorstel- en projectplan. Daarnaast sluit deze cursus aan op de vakken PCV en Engels uit het A-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Gastcollege • Hoorcollege • Werkcollege • Training
Verplichte literatuur	Eshel, I., Verhaar, J. (11e druk) Projectmanagement. Professioneel creatieve projecten organiseren. Boom uitgeverij Amsterdam.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	100%	P4N, week 7. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
TOETS-02	Performance online/digitaal	N.v.t.	P4N, week 7. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.

Naam toets Nederlandstalig	Productieplan
Naam toets Engelstalig	Production plan
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>Onderdeel Eventmanagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student vertaalt het projectplan naar inhoudelijke, technische en organisatorische productie-informatie. • De student vertaalt het facilitair plan in een uitvoeringsplanning (draaiboek voor opbouwfase, uitvoering en afbouwfase) • De student operationaliseert actieplannen voor het uitvoeren van marketing en communicatie. • De student verantwoordt de keuzes die zijn gemaakt met betrekking tot kwaliteitscriteria. • Een gedetailleerde werkbegroting maken ten behoeve van de bewaking van het budget. <p>Onderdeel Engels:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student stelt verschillende vormen van zakelijke correspondentie in correct Engels op. • De student creëert een marketinguiting in correct Engels. • De student voert een vergadering over de voortgang of evaluatie van het event in correct en zakelijk Engels. • De student zet zakelijk Engels taalgebruik in met omgangsvormen die passen bij de professionele context.

	Onderdeel Nederlands: <ul style="list-style-type: none"> • De student gebruikt correct zakelijk Nederlands. • De student maakt een communicatie- en doelgroepanalyse voor een zakelijke tekst. • De student ontwerpt een tekstmodel en de inhoud voor een zakelijke tekst passend bij doelgroep. • De student zet de zakelijke tekst begrijpelijk om in beeldtaal.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Mondeling assessment Engels
Naam toets Engelstalig	Oral Assessment English
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student voert een vergadering over de voortgang van het event in correct en zakelijk Engels. • De student zet Engels taalgebruik en omgangsvormen in die passen bij de professionele context.
Minimaal oordeel	V/NV
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Verplichte literatuur is verwijderd. Dit heeft geen invloed op de inhoud van het beroepsproduct Twee criteria van het onderdeel Engels zijn verwijderd uit de toetsing van het Productieplan. Toets-02 (mondeling assessment Engels) is geïntegreerd in Toets-01 (Productieplan). De Osiriscode van de cursus is door deze wijziging gewijzigd. Voor studenten die in 22-23 toets-01 en/of toets-02 niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals omschreven in OER H11.5.1

Overgangsregeling cursus

Naam en code cursus	Evenement uitwerking en uitvoering BEM2 (Alluris) / EVENUI01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	N.v.t. Studenten kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.

(deel)tentamens en toetsmomenten	BEM2PRP1A.5 (Alluris)/ EVENUI01 TOETS-01 (Osiris) : P4N, week 7. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd. BEM2ENG1A.6 (Alluris)/ EVENUI01 TOETS-02 (Osiris) : P4N, week 7. Herkansing vindt plaats in de periode nadat het onderwijs is gevolgd.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2024-2025. Na afloop moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald: De vernieuwde opzet van de cursus Evenement uitwerking en uitvoering behalen.

Gelijkstelling cursus

Oude cursus	Gelijkgestelde cursus (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
BEM1 (Alluris) / EVENPR01 (Osiris) Evenement voorbereiding 5 stp.	EVENPR02 (Osiris) Evenement voorbereiding 5 stp.	Aan TOETS-01 Projectplan (EVENPR02) is het onderdeel Engels toegevoegd. Het betreft een verplaatsing van het criterium van TOETS-01 Productieplan (EVENUI01) naar dit deeltentamen.
BEM2 (Alluris) / EVENUI01 (Osiris) Evenement uitwerking en uitvoering 5 stp.	EVENUI01 (Osiris) Evenement uitwerking en uitvoering 5 stp.	TOETS-02 Mondeling assessment Engels (EVENUI01) is geïntegreerd in TOETS-01 Productieplan. De combinatie van beide cursussen is gelijkgesteld.

Ad 4 Cursusbeschrijving Stage

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort NL	Stage					
Naam cursus lang/kort EN	Workplacement					
Code cursus OSIRIS	STAGEG42 STAGEG43					
Eigenaar	Diane Doeschotte					
Onderwijsperiode	P1N-P2N en P3N-P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	27,5	Studielast in uren	770	Onderwijstijd	45 20 uur
Ingangseisen	<ul style="list-style-type: none"> Propedeuse behaald. FM Algemeen; individuele toetsen, groepsproducten en presentaties. Alle groepsproducten en presentaties van de blokken Ondernemen, Managen en Adviseren. 					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	De stage is een onderdeel van de hoofdfase van de studie Facility Management. In een tijdsbestek van een half studiejaar verricht de stagiair activiteiten in een praktijksituatie. (Meewerken op tactisch/strategisch niveau en individueel FM-vraagstuk)

	N.B. om te kunnen starten met de stage dien je de volgende stappen te zetten: * Verplicht gesprek met SLB-er over de ingangseisen van de stage. * Stage goed laten keuren door de stagecoördinator. * Heb jij je Propedeuse nog niet gehaald; dan gesprek met SSLB-er van FM.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Oog voor de mens • Oog voor de organisatie • Oog voor de maatschappij • Intrapersoonlijke vaardigheden • Interpersoonlijke vaardigheden • Denkvaardigheden
Samenhang	In het eerste en tweede leerjaar is de student aan de slag gegaan met opdrachten in het FM werkveld met medestudenten. Tijdens de stage gaat de student meewerken in de praktijk en zelfstandig een opdracht uitvoeren. Daarbij kiest de student uit de geleerde vormen van projectmatig werken. Tijdens de stageperiode staat de persoonlijke ontwikkeling van handelen en functioneren centraal. Tevens bereidt de stage de student voor op de afstudeerfase.
Deelnameplicht onderwijs	-
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TOETS-01	Beroeps)Product online/digitaal-Startsituatie	40%	P1N, P3N, herkansing P2N, P4N
TOETS-02	Beroeps)Product online/digitaal-Eindproduct	NV/V	P2N, P4N, herkansing volgend semester
TOETS-03	Beroeps)Product online/digitaal-Persoonlijke terugblik	60%	P2N, P4N, herkansing volgend semester

Naam toets NL	Organisatieanalyse en Plan van Aanpak*
Naam toets EN	Organizational Analysis and Action Plan
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde: • Het verslag moet voldoen aan de controlekaart. De student: • geeft in een organisatieanalyse blijk van inzicht in de (facilitaire) organisatie. • laat in het Plan van aanpak zien op welke wijze hij/ zij invulling geeft aan de stageopdracht en de werkzaamheden binnen de (facilitaire) organisatie.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Aantal examinatoren	1
Intekenen en uittrekken voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Stageopdracht(en)*
Naam toets EN	Workplacement assignments
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde:- <ul style="list-style-type: none"> • Het verslag moet voldoen aan de controlekaart (indien van toepassing)- De student:- <ul style="list-style-type: none"> • maakt in een product naar keuze de resultaten van de stageopdracht inzichtelijk.-
Minimaal oordeel	V
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.-
Duur	N.v.t.-
Intekenen en uittrekken voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS-
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.-

Naam toets NL	Functionerings- en Reflectieverslag*
Naam toets EN	Performance and Reflection Report
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde:- <ul style="list-style-type: none"> • Het verslag moet voldoen aan de controlekaart.- De student:- <ul style="list-style-type: none"> • toont in het verslag aan dat hij/ zij zelfstandig, pro-actief en professioneel heeft gefunctioneerd tijdens de stage • reflecteert in het verslag op eigen functioneren en op feedback van de stagebegeleider en de docentbegeleider.-
Minimaal oordeel	5,5-
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.-
Duur	N.v.t.-
Intekenen en uittrekken voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS-
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.-

TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal Stagevoorstel	nvt	P1N, P3N, herkansing P2N, P4N
TOETS-02	Beroeps)Product online/digitaal Startsituatie	nvt	P1N, P3N, herkansing P2N, P4N
TOETS-03	Beroeps)Product online/digitaal Eindproduct	50%	P2N, P4N, herkansing volgend semester
TOETS-04	Beroeps)Product online/digitaal Persoonlijke terugblik	50%	P2N, P4N, herkansing volgend semester

Naam toets NL	FM Stagevoorstel*
Naam toets EN	Internship proposal
Code toets OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> Het verslag moet voldoen aan de controlekaart. De student: Geeft in het FM stagevoorstel de volgende punten aan: <ul style="list-style-type: none"> Organisatiebeschrijving incl. contactgegevens stagebegeleider. Facilitaire werkzaamheden Stageopdracht Vorm van eindproduct Motivatie organisatie en opdracht
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t.
Aantal examinatoren	1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de stagecoördinator.

Naam toets NL	Startsituatie*
Naam toets EN	Situational analyses
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> Het verslag moet voldoen aan de controlekaart. De student: <ul style="list-style-type: none"> geeft in de contextanalyse een blijk van inzicht in de interne en externe (facilitaire) organisatie. laat in het Plan van aanpak zien op welke wijze hij/ zij invulling geeft aan de stageopdracht en de werkzaamheden binnen de (facilitaire) organisatie. geeft in een persoonlijk ontwikkelingsplan aan wat hij/zij wil leren tijdens de stage.
Minimaal oordeel	Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t
Duur	N.v.t.
Aantal examinatoren	1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Eindverslagproduct*
Naam toets EN	Final product Internship report
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	Voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> Het verslag moet voldoen aan de controlekaart (indien van toepassing). De student:

	<ul style="list-style-type: none"> • maakt in een product naar keuze de resultaten van de stageopdracht inzichtelijk. • geeft een eindpresentatie aan de stakeholders. • levert een onderbouwde onderzoeksverslag inclusief methodische verantwoording
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets NL	Persoonlijke terugblik*
Naam toets EN	Performance- and Reflection Report
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het verslag moet voldoen aan de controlekaart. • De student geeft een presentatie over zijn/haar persoonlijke terugblik • De student voert een gesprek met de docentbegeleider over de persoonlijke terugblik adhv leerdoelen • <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflecteert op de persoonlijke ontwikkeling; hiermee toont de student aan waar zijn/haar sterke punten liggen en waar hij/zij zich nog verder kan ontwikkelen. • Reflecteert op professioneel handelen; toont in het verslag aan dat hij/ zij zelfstandig, pro-actief en professioneel heeft gefunctioneerd tijdens de stage
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	*) Deze toetsen vormen samen een integrale toets.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	<p>Er zijn 4 toetsen in plaats van 3.</p> <p>Deze toetsen zijn van naam (en code) veranderd en de weging en de beoordeling van alle producten is veranderd. Toetsing van de stage sluit meer aan op de holistische benadering van de toetsen van de afstuderen.</p> <p>Voor studenten die in 22-23 één of meerdere toetsen niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals omschreven in OER H11.5.1</p>

Overgangsregeling cursus

Naam en code cursus	Stage EFM1(Alluris) STAGEG42 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de betreffende deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.

Herhalingsonderwijs	Voorstel: Studenten die STAGEG42 nog niet hebben behaald, kunnen zich melden bij de stagecoördinatoren Diane Doeschotte en Hanneke Hesen. Er worden afspraken gemaakt over de begeleiding.
(deel)tentamens en toetsmomenten	EFMORA1A.5 (Alluris)/STAGEG42 TOETS-01 (Osiris): [tentamenperiodes invullen] EFMPRO1A.5 (Alluris)/STAGEG42 TOETS-02 (Osiris): [tentamenperiodes invullen] EFMREF1B.5 (Alluris)/STAGEG42 TOETS-03 (Osiris): [tentamenperiodes invullen]
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2024-2025. Na afloop moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald: De vernieuwde opzet van de cursus Stage behalen.

Gelijkstelling cursus

Oude cursus	Gelijkgestelde cursus (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
EFM1 (Alluris) / STAGEG42 (Osiris) Stage 27,5 stp.	STAGEG43 (Osiris) Stage 27,5 stp.	De opzet van deeltentamens is gewijzigd.