

HAN_UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding Finance & Control deeltijd 2025-2026

2025-2026

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het Opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	13
5 De opbouw van jouw opleiding	16
6 Jaarplanning	18
7 Organisatie van de HAN	19
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	24
1 Over de onderwijs- en examenregeling	25
2 Regelingen rondom toelating	30
3 Beschrijving van de opleiding	32
4 Minoren	36
5 Extra onderwijs	38
6 Studieadvies	39
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	43
8 (Deel)Tentamens en examens	44
9 Beschrijving van het onderwijs	54
10 Evaluatie van het onderwijs	59
11 Overgangsregelingen	61
DEEL 3 Overige regelingen	68
1 Regeling tentamens	69
2 Reglement examencommissie	76
3 Reglement opleidingscommissie	93

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	107
Bijlage 1 A-cluster deeltijd	109
Bijlage 2 B-cluster deeltijd	125
Bijlage 3 B-cluster deeltijd feb instroom	142
Bijlage 4 C-cluster deeltijd	168
Bijlage 5 D-cluster deeltijd	189
Bijlage 6 E-cluster deeltijd	210
Bijlage 7 F-cluster deeltijd	225
Bijlage 8 G-cluster deeltijd	246
Bijlage 9 H	247
Bijlage 10 Minor Circulaire Economie, duurzaam ondernemen deeltijd	252

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 13 juni 2025 na instemming van de opleidingscommissie op 14 maart 2025 en instemming van de academieraad op 22 april 2025.

1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader Opleidingsstatuut voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleiding die we in dit Opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten (evl'en).

In dit Opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

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

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit Opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
B Finance & Control	Deeltijd	35520	Bachelor of Science

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

1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

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

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

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

1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

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

Dit Opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2025-2026: vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026. Voor studenten die per 1 februari 2026 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende Opleidingsstatuten: dit Opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

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

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

1.4 Hoe komt het Opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

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

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: www.han.nl/opleiding Finance & Control deeltijd > praktische informatie>Toelatingsinformatie.

2 Het onderwijs bij de HAN

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

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

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Missie

De opleiding Finance & Control maakt deel uit van de Academie Financieel Management en Recht (AFMR). De AFMR is één van de academies van de HAN University of Applied Sciences. De academie verzorgt onderwijs op financieel-economisch gebied in verschillende opleidingsvarianten (voltijd, deeltijd en duaal) en op verschillende niveaus (AD, BSc, MSc) in de AD Accountancy, de bacheloropleidingen Accountancy (AC); Finance & Control (F&C); en Finance, Tax and Advice (FTA) en HBO-Rechten, en daarnaast in de master Circulaire Economie en de master Integraal Adviseur MKB. De academie biedt verder verschillende post hbo-opleidingen inclusief schakeltrajecten en niet-bekostigde cursussen. In onze academie leiden we toekomstgerichte financieel-economische professionals op die met een kritische en analytische blik bijdragen aan een slimme, schone en sociale wereld. We richten ons op talentontwikkeling en persoonlijke groei om studenten optimaal voor te bereiden op hun professionele en persoonlijke toekomst.

Visie

Een werkveld waarin ontwikkelingen elkaar in hoog tempo opvolgen, vraagt om een wendbare en responsieve opleiding. De Finance & Control opleiding leidt studenten op tot controller met een stevige financiële basis die denkt vanuit meervoudige waardecreatie en beschikt over een digitale gereedschapskist. De opleiding is gebouwd op de driehoek student, docent en werkveld. Deze drie elementen versterken elkaar en creëren samen meerwaarde.

Studenten van de deeltijd- en duale opleidingen combineren werk, studie en privéleven. Dit vraagt veel van hun vermogen om alle aspecten van het leven op elkaar af te stemmen. Om alle ballen in de lucht te kunnen houden, is flexibiliteit essentieel – zowel van de student als van de opleiding.

Naast vakkennis en vaardigheden wordt veel aandacht besteed aan 'professionele ontwikkeling', in het bijzonder aan ethiek en een onderzoekende houding. Door kritisch denken en analytisch vermogen te ontwikkelen, bereiden we studenten voor op een werkveld waarin veranderingen elkaar snel opvolgen.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De opleiding Finance & Control is een financieel-economische opleiding binnen het economisch domein. Je kunt de opleiding volgen in voltijd of deeltijd. De deeltijdse variant wordt aangeboden in Arnhem. Dit opleidingsstatuut beschrijft de deeltijdvariant.

In de vernieuwde deeltijdopleiding Finance & Control (start 2025-2026) volg je samen met studenten van de opleiding Accountancy een gemeenschappelijk programma in de eerste twee jaar van je studie waarin een stevige basis wordt gelegd voor het vervolg. Na het tweede studiejaar maak je een definitieve keuze voor een van deze opleidingen.

In hoofdstuk 9 van de Onderwijs- en Examenregeling (deel 2 van dit opleidingsstatuut) vind je gedetailleerde informatie over de inrichting van het opleidingsprogramma Finance & Control.

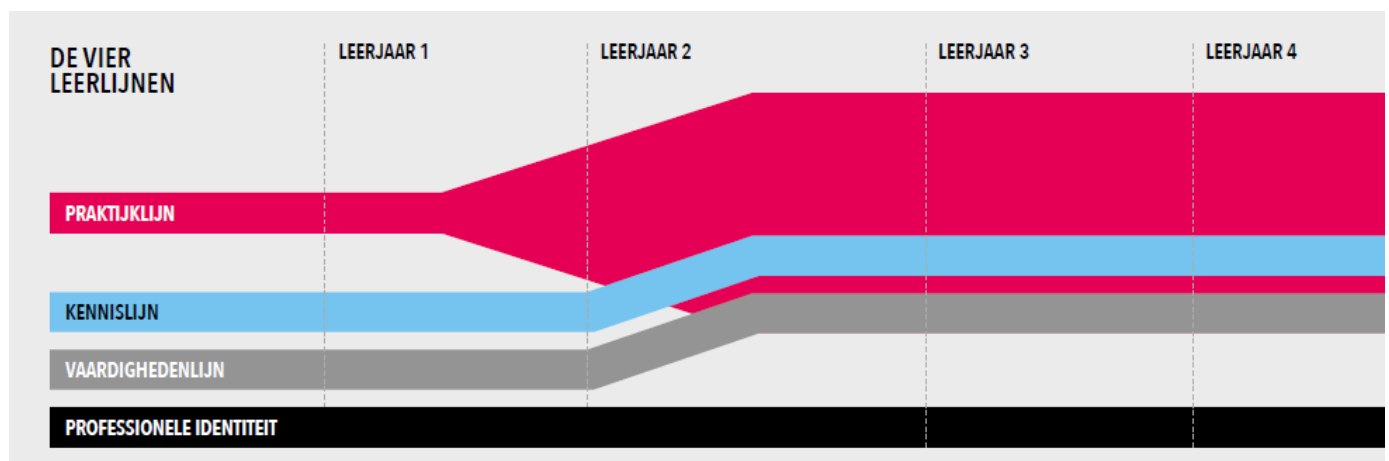
3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Het onderwijs van de opleiding Finance & Control kenmerkt zich door een goede balans tussen kwalificeren, socialiseren en vormen van studenten. Dit betekent dat ons onderwijs als doel heeft om naast het bijbrengen van beroepsspecifieke expertise ook sociale vaardigheden te ontwikkelen en begrip te hebben voor de sociale en culturele context waarin het beroep wordt uitgeoefend. Daarnaast richt ons onderwijs zich op de persoonlijke vorming van studenten, waarbij we streven naar persoonlijke groei, zelfsturing en het ontwikkelen van een kritische en reflectieve houding. Om deze drie doelen van ons onderwijs in acht te nemen, hanteert de opleiding de volgende visie op onderwijs:

Ons onderwijs richt zich op het vormen van Futureproof Financials door actief en samenwerkend leren, waarbij de beroepspraktijk centraal staat. We stimuleren zelfsturing, interdisciplinariteit en continue groei, met een sterke verbinding tussen onderwijs, onderzoek en de echte wereld van de financiële sector.

Om recht te doen aan deze visie op onderwijs, wordt het nieuwe curriculum opgebouwd uit vier leerlijnen:

- Praktijklijn
- Kennislijn
- Vaardighedenlijn
- Professionele identiteitslijn



Centraal in ons nieuwe onderwijs staan praktijkvraagstukken die tezamen gedurende de hele opleiding de praktijklijn vormen. In het plaatje wordt weergegeven hoe de kennis- en vaardighedenlijn in jaar 1 en 2 ondersteunend zijn aan de praktijklijn. De professionele identiteitslijn loopt parallel aan de andere leerlijnen gedurende de hele opleiding. In het kader van onze visie lopen vanaf jaar 3 de ondersteunende leerlijnen geïntegreerd in de praktijklijn, aangezien studenten voldoende basisexpertise in kennis en vaardigheden op hebben gebouwd om in de praktijkvraagstukken geïntegreerd te werken aan de leeruitkomsten. Daarnaast streven we dus naar authentiek leren, waar studenten leren van levensechte praktijkvraagstukken en de kennis vaardigheden en houding daarin integreren.

Tijdens de opleiding heb je elk studiejaar een vast leerteam met begeleider die je aanspreekpunt is en je begeleidt tijdens je opleiding. Daarnaast heb je een vaste studieadviseur. Met hem of haar houd je contact over je studievoortgang en bespreek je factoren die daarop van invloed zijn.

Meer informatie over studiebegeleiding en studentvoorzieningen vind je in hoofdstuk 7 (deel 2) van dit opleidingsstatuut.

3.4 Stages en/of werkplek

De deeltijdopleiding Finance & Control maakt gebruik van de werkplek tijdens de opleiding. Vanaf het tweede semester in het eerste jaar is het verplicht voor de student om een relevante werkplek te hebben. In de hoofdfase wordt de werkplek gebruikt voor het uitvoeren van opdrachten op de werkplek. Deze opdrachten worden door de vakdocent beoordeeld en behoren tot het curriculum. De student dient werkzaam te zijn in een financiële omgeving waar de student gedurende de opleiding complexere vraagstukken leert beantwoorden. Zonder relevante werkplek kan de opleiding niet gevolgd worden.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Een essentieel kenmerk van de opleiding is het combineren van werken en leren. Hetgeen studenten leren in de studie, is zo veel mogelijk direct toepasbaar in de dagelijkse praktijk. Deeltijdse studenten beschikken over een werkplek die van dien aard is dat op deze werkplek ook daadwerkelijk geleerd kan worden. Iedere student is tegelijkertijd verankerd in het werkveld van de opleiding. In het onderwijsconcept beschouwen wij de student als actieve partner waarbij studenten uitdrukkelijk worden uitgenodigd om met hun praktijkervaringen het onderwijs voor zichzelf en anderen te verrijken. Dat vraagt om een goede afstemming van onderwijsritme op arbeidsritme en co-creatie. Op die manier draagt de opleiding niet alleen bij aan het transformationeel ontwikkelingsproces van de student zelf, maar ook aan verbetering en innovatie van de eigen praktijk.

Werkplekleren of werk gerelateerd leren heeft een centrale plek binnen het flexibele onderwijs van onze opleiding. Het ontwikkelen van competenties met een (in)direct rendement voor de organisatie is hierbij het vertrekpunt.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

De deeltijdopleiding Finance & Control valt onder de academie Financieel Management en Recht, waar ook het lectoraat Future Proof Control aan is verbonden. Het lectoraat stimuleert een onderzoekende houding van studenten en docenten door te helpen om praktijkgericht onderzoek een actieve plek te geven in het gehele curriculum.

Een duurzame wereld waarin welvaart eerlijk is verdeeld – dááaraan bij te dragen, wat vraagt dat van de financieel professional? Hoe kunnen we studenten hiertoe opleiden en het werkveld hierbij ondersteunen? Dit vormt de kern van het praktijkgerichte onderzoek van het lectoraat Futureproof Control.

In zijn nieuwe rol is de financieel professional niet meer uitsluitend gericht op het creëren van financiële waarde. De futureproof financial denkt en handelt integraal vanuit het perspectief van economische, ecologische én sociale waarde. Zo wordt hij aanjager van een economie gericht op meervoudige waardecreatie - ten dienste van een eerlijke en duurzame wereld.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Zoals uit hoofdstuk 2 van deel 1 al blijkt, wordt binnen de deeltijdse en duale opleidingen gewerkt aan flexibilisering. Deze flexibilisering biedt standaardisatie op maat waarbinnen studenten tal van keuzemogelijkheden hebben. Deze keuzes worden bepaald door het onderwijsarsenaal dat door de opleiding wordt aangeboden.

Daarnaast biedt de opleiding een aantal keuzemogelijkheden. Minoren: in hoofdstuk 2 van deel 1 wordt verwezen naar de minoren die binnen de opleiding door de examencommissie zijn goedgekeurd, de werkwijze rondom vrije minoren en het totale minorenaanbod.

Het is van belang om bij het maken van keuzes te overleggen met de studieadviseur van de opleiding.

3.8 Overig

We hechten veel waarde aan het continu in ontwikkeling zijn en de wil om te verbeteren; samen komen we tot meer kwaliteit.

We doen daarom als academie mee aan de Nationale Studentenenquête, we halen data uit de HBO- monitor waarvoor onze alumni geraadpleegd worden en we maken gebruik van de resultatenmonitor van de HAN. Tenminste elk semester wordt gevraagd je mening te geven over het onderwijsprogramma, de docenten en de voorzieningen van de opleiding. Dit gebeurt via verdiepende klassengespreken en in sommige gevallen via aansluitende digitale vragenlijsten.

We raadplegen de academieraad en de opleidingscommissie voor de kwaliteitsbewaking van en door de opleiding.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Het beroepenveld voor de afgestudeerden van de deeltijdopleiding Finance & Control is breed. Voorbeelden van beroepsrollen voor Finance professionals (AD-, Bachelor- en (post)Masterniveau): financieel directeur, chief financial officer, controller, manager Finance & Control, management accountant, business analist en manager op het gebied van Governance, Risk & Compliance. De opleiding Finance & Control richt zich met name op het beroep van de strong controller. De strong controller, verzorgt de onafhankelijke financiële sturing, maar tegelijkertijd ook de sparringpartner van het management van de onderneming.

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.

Voor de term 'eindkwalificaties' wordt bij onze opleiding ook wel de term leeruitkomsten gebruikt.

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

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Strategic management	Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie.
2	Performance management	Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden.
3	Performance management	Selecteren en toepassen van geschikte analysemethoden gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie.
4	Governance, Risk, Compliance	Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.
5	Finance, Operations en Reporting	Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.
6	Finance, Operations en Reporting	Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie.
7	Finance, Operations en Reporting	Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
8	Onderzoekend vermogen	Finance professionals kunnen praktijkvraagstukken in organisaties op basis van een kritische analyse vertalen in een concrete kennisbehoefte en deze beantwoorden met praktische, haalbare adviezen of ontwerpen (bv. product, proces, model), gericht op besluitvorming die leidt tot verbetering of vernieuwing van praktijksituaties. Hij bereikt dit zelfstandig door, langs de weg van reflectie, systematisch gebruik te maken van de best beschikbare informatie ⁵ en deze kritisch te wegen en samen te brengen. Hij doet dat op transparante wijze met een kritisch oog voor de betrouwbaarheid en relevantie van deze informatie en conform de regels voor het uitvoeren van praktijkonderzoek.
9	Professioneel vakmanschap	Finance professionals zijn adviesvaardig. Dat betekent onder andere dat ze communicatief vaardig in woord/en geschrift zijn, ook in een internationale context. Finance professionals zijn wendbaar doordat ze kunnen reflecteren op hun eigen handelen en het eigen leerproces en naar aanleiding daarvan passen ze hun handelen aan. Ze zijn omgevings- en organisatiesensitief. Finance professionals zijn sociaal vaardig, denk hierbij aan effectief samenwerken door het aangaan van interpersoonlijke relaties in afwisselende en multiculturele werkomgevingen. Finance professionals zijn ondernemend, initiatiefrijk, resultaatgericht en werken accuraat, gestructureerd en planmatig. Ze maken duidelijke afspraken, komen deze na en spreken anderen er op aan.
10	Verantwoord Handelen	Finance professionals handelen zorgvuldig. Ze zorgen ervoor dat het management van een organisatie op een tijdige en adequate wijze wordt geïnformeerd. Ze zijn zich bewust van de maatschappelijke context waarbinnen ze hun financiële functie uitoefenen en houden hun rug recht als het gaat om ethische dilemma's die een rol kunnen spelen bij het oplossen van financiële vraagstukken.

Voor de term 'eindkwalificaties' wordt bij onze opleiding ook wel de term leeruitkomsten gebruikt.

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

Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

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

NLQF Niveau 6	
Context	Een onbekende, wisselende leef- en werkomgeving, ook internationaal.
Kennis	Bezit een gevorderde gespecialiseerde kennis en kritisch inzicht in theorieën en beginselen van een beroep, kennisdomein en breed wetenschapsgebied. Bezit brede, geïntegreerde kennis en begrip van de omvang, de belangrijkste gebieden en grenzen van een beroep, kennisdomein en breed wetenschapsgebied. Bezit kennis en begrip van enkele belangrijke actuele onderwerpen en specialismen gerelateerd aan het beroep of kennisdomein en breed wetenschapsgebied.

	Reproduceert en analyseert de kennis en past deze toe, ook in andere contexten, zodanig dat dit een professionele en wetenschappelijke benadering in beroep en kennisdomein laat zien.
Toepassen van kennis	Past complexe gespecialiseerde vaardigheden toe op de uitkomsten van onderzoek. Brengt met begeleiding op basis van methodologische kennis een praktijkgericht- of fundamenteel onderzoek tot een goed einde. Stelt argumentaties op en verdiept die. Evalueert en combineert kennis en inzichten uit een specifiek domein kritisch.
	Signaleert beperkingen van bestaande kennis in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en onderneemt actie.
	Analyseert complexe beroeps- en wetenschappelijke taken en voert deze uit.
Probleem oplossende vaardigheden	Onderkent en analyseert complexe problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en lost deze op tactische, strategische en creatieve wijze op door gegevens te identificeren en te gebruiken.
Leer en ontwikkel vaardigheden	Ontwikkelt zich door zelfreflectie en zelf beoordeling van eigen (leer)resultaten.
Informatie vaardigheden	Verzamelt en analyseert op een verantwoorde, kritische manier brede, verdiepte en gedetailleerde beroepsgerelateerde of wetenschappelijke informatie over een beperkte reeks van basis theorieën, principes en concepten van en gerelateerd aan een beroep of kennisdomein, evenals beperkte informatie over enkele belangrijke actuele onderwerpen en specialismen gerelateerd aan het beroep of kennisdomein en geeft deze informatie weer.
Communicatie vaardigheden	Communiceert doelgericht op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, specialisten en niet-specialisten, leidinggevend en cliënten.
Verantwoordelijkheid en Zelfstandigheid	Werkt samen met gelijken, specialisten en niet-specialisten, leidinggevend en cliënten. Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen werk en studie en het resultaat van het werk van anderen. Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het aansturen van processen en de professionele ontwikkeling van personen en groepen. Verzamelt en interpreteert relevante gegevens met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, beroepsmatige, wetenschappelijke of ethische aspecten.

5 De opbouw van jouw opleiding

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

5.1 Omvang

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

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie.

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

Een verkort traject heeft ook 240 studiepunten, maar de totale tijdsduur van de opleiding wordt korter omdat er voor een specifieke groep studenten vrijstellingen gelden.

Een student kan de onderstaande verkorte programma's volgen:

- mba route waardoor een nog vast te stellen deel van de propedeuse wordt vrijgesteld
- overstap van Accountancy naar Finance & Control opleiding

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.

www.han.nl > 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 13 academies.

Jouw opleiding hoort bij de Academie Financieel Management en Recht.

Meer informatie over de academies vind je op onze website.

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

7.2 Management en organisatie van de academie

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

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: HAN Insite of Onderwijs online: www.han.nl>insite>opleiding Finance & Control deeltijd.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

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

Medezeggenschapsraad

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

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

7.3 Studentenvoorzieningen

Ondersteuning

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

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

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

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. Hier werken professionals op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling;
- studieswitch of vertraging;
- psychologische hulpverlening;
- studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën;
- studeren met bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap;
- studiekeuze en doorstuderen;
- stage en werk met bijzondere omstandigheden;
- diverse wettelijke en hogeschoolregelingen;
- klachten, bezwaar-/beroepsprocedures;
- studeren en ondernemen;
- studeren als topsporter;
- zingeving en religie;
- identiteit;
- studenten voor studenten, studentcoaching;
- HAN communities.

INFORMATIEVOORZIENING

Vertrouwenspersonen

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

contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengesgil@han.nl

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

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

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

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

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

Bibliotheek

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

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

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

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

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

International Office

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

I: International.office@hanuniversity.com

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

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

HAN Employment

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

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

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

HAN Centrum voor Ondernemerschap

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

Arbobeleid voor studenten

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld. Ook het onderwijsarsenaal is beschreven in de onderwijs- en examenregeling.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs. Vanaf 2024 wordt dit Registratie Instellingen en Opleidingen genoemd (RIO).
Eenheid van leeruitkomsten	Een onderwijseenheid waarin een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden is opgenomen welke een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.

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

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

Studentroute	Een studentroute is de route van leerwegen en tentamens van een student. De studentroute gaat zowel over de geplande route (vooruitkijkend) als de gevolgde route (daadwerkelijk gevolgd).
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus.
Studieplan	Een studieplan is een plan waarin de student de studentroute plant en vastlegt.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. 60 studiepunten staat gelijk aan 1680 uren studie.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden en van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen in Osiris.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
B Finance & Control	Deeltijd	35520	Arnhem

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

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt in diezelfde periode dus ook voor studenten die op 1 februari 2025 met hun opleiding zijn gestart, of op 1 februari 2026 met hun opleiding zullen starten. Studenten die per 1 februari starten met hun opleiding hebben dus te maken met twee verschillende onderwijs- en examenregelingen in hun eerste jaar.

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

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

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

2 Regelingen rondom toelating

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

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

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

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

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

De opleiding hanteert de volgende efficiëntietoets(en):

- Wanneer je (bedrijfs-)economie mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie.
- Wanneer je wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets wiskunde.
- Wanneer je (bedrijfs-)economie en wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie en een instaptoets wiskunde.

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

De opleiding hanteert de volgende efficiëntietoets(en):

- Wanneer je (bedrijfs-)economie mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie.
- Wanneer je wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets wiskunde.
- Wanneer je (bedrijfs-)economie en wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie en een instaptoets wiskunde.

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

Je mag pas worden ingeschreven voor de opleiding, als je de efficiëntietoets(en) hebt behaald.

In paragraaf 11.5 (overgangsregelingen) is het toelatingsbesluit opgenomen waarin staat weergegeven op welke gronden en vooropleidingen je kunt worden toegelaten tot de post-propedeutische- of hoofdfase van de opleiding.

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 vult evt. in variant/track van de] opleiding in diezelfde studietaal te kunnen starten.

Beheersing van Wiskunde op het niveau van het havo-examen of mbo 4-examen. Beheersing van Wiskunde op het niveau van het havo-examen of mbo 4-examen.

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)

Als je deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan je werkkring. Die eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in het inschrijvingsreglement en zijn opgenomen in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Wanneer je kiest voor een eenheid van leeruitkomsten mag je kiezen op welke manier je gaat leren, hoe je je de benodigde kennis, inzicht en vaardigheden (de leeruitkomsten) eigen gaat maken. Je kan kiezen voor de voorgeprogrammeerde leerweg, het standaard onderwijs, of je kan kiezen voor een eigen leerweg. Daarbij leg je per maximaal 30 studiepunten, of, indien de studielast van een eenheid van leeruitkomsten meer bedraagt, per eenheid van leeruitkomsten, in een studieplan tenminste het volgende vast:

- a. bij welke eenheden van leeruitkomsten je kiest voor een eigen leerweg;
- b. de manier waarop je de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een eenheid van leeruitkomsten wilt gaan verwerven; op welke manier je wilt gaan leren dus;
- c. hoe je wordt begeleid; en
- d. op welke manier de beheersing van de eenheid of eenheden van leeruitkomsten worden aangetoond en beoordeeld.

Voordat je aan een module start maken we afspraken met je over de manier waarop je je gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in het studieplan. Dit wordt ondertekend door jou en door de HAN. Het studieplan dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

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

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In de deeltijdse inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in EVL-en.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit.

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
H3	Minor (30 ec)		Alfstuderen (30 ec) selectie uit 1 tm 7 en geheel 8 tm 10	
H2	Winst uit onderneming (5) 5, 7 Vennootschapsbelasting(5) 5, 7 Maatschappelijk verantwoorden(10) 1, 2, 7, 8, 9, 10 Persoonlijke en professionele ontwikkeling (6) 8, 9, 10	Engels (2,5) 9	Externe verslaggeving (5) 7 Veranderkunde (5) 6,9 en 10 Analyse met interviews (5) selectie uit 1 tm 7 en geheel 8 tm 10	Business process Management 2 (5) 2,6, 9 en 10 Risicomanagement (5) 4
H1	Financiële Informatie voorziening vervolg (5) 2,6 Management accounting (5) 2 EN 3 Informatievoorziening basis (5) 4,5 Integrale opdracht (5) selectie uit 1 tm 7 en geheel 8 tm 10	Externe verslaggeving (5) 7 Omzetbelasting (5) 5, 7	Recht verdieping (5) 5 Performance management (5) 2 en 3 Kritisch denken (5) 1 tm 6,8,10 Persoonlijke en professionele houding (5) 8,9, 10	Strategisch management en bedrijfsverdracht MKB (5) 1 Financiering (5) 5

P1	Naam Cursus (aantal EC) Nummer eindkwalificaties	Naam Cursus (aantal EC) Nummer eindkwalificaties	Naam Cursus (aantal EC) Nummer eindkwalificaties	Naam Cursus (aantal EC) Nummer eindkwalificaties

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

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

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

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

In de deeltijdse inrichtingsvorm heeft het studiejaar een studielast van 60 studiepunten.

De opleidingen Accountancy deeltijd en Finance & Control deeltijd hebben een gemeenschappelijk propedeutisch examen.

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

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

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

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

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

Jouw opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2,50 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

- Een verkort traject.

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

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

3.2.3.2 Verkort traject

De studielast van het verkorte traject bedraagt 240 studiepunten.

Het traject wordt 'verkort' genoemd vanwege de vrijstellingen die worden verleend of resultaten die kunnen worden overgenomen, waardoor de opleiding in minder dan 4 jaar kan worden afgerond.

Je kunt deelnemen aan een verkort traject als je voldoet aan een van onderstaande voorwaarden:

- een verwant mbo 4-diploma,
- een verwante associate-degree (zie paragraaf 3.2.3.3),
- een hbo- of wo-getuigschrift of een verklaring van verwante hbo- of wo-tentamens.

Studenten die de opleiding Moderne Bedrijfsadministratie met goed gevolg hebben afgerond, krijgen een of meerdere vrijstellingen. Deze dienen opnieuw te worden vastgesteld door de examencommissie vanwege het nieuwe onderwijs in de propedeuse.

Studenten die overstappen van bachelor accountancy deeltijd/duaal (HAN) en naast de propedeuse de modules: accounting & finance, tax & law en financial reporting behaald hebben krijgen vrijstelling voor het c, d en e cluster met uitzondering van de EVL:

PERFMA01, ENGELP01 die afgesloten kan worden door de presentatie van de AOD in correct Engels te houden. Studenten dienen dan nog de EVL-en afstuderen CORGOD01, EXTEVD01, VERKND01, ANWIND01 en RISMAD01 te behalen voor zover de gelijkgestelde EVL-en in de Accountancy deeltijd/duaal zijn behaald. De minor wordt vervangen door een vrije minor die bestaat uit de EVL-en INTCOL19, INTCOL18, INTCOB11, TAXLAF04. De student mag ook kiezen voor een andere invulling van de minor.

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

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

Het traject wordt verkort genoemd vanwege de vrijstellingen die worden verleend of resultaten die kunnen worden overgenomen, waardoor de opleiding in ongeveer 2 jaar kan worden afgerond.

Je kunt deelnemen aan het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad als je een verwante associate degree hebt behaald. Op grond van deze graad kom je in aanmerking voor vrijstellingen of kunnen resultaten worden overgenomen. Het nog resterende aantal studiepunten na de verlening van vrijstellingen bedraagt 130 De associate degrees en hun verwante bacheloropleiding(en) staan in onderstaand overzicht.

Accountancy Associate Degree (AD) deeltijd/duaal van de HAN

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

Niet van toepassing.

3.2.3.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.3.6 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing.

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

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

hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

3.5 In- en uittekenen op onderwijs

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

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

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

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

4 Minoren

4.1 Minor

Een minor is een samenhangend, gestructureerd, afgerond en gevalideerd geheel van leeruitkomsten. De minor is onderdeel van de postpropedeuse en heeft het niveau dat daarbij hoort. Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer cursussen.

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

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

4.1.1 HAN-minoren

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

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

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

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding). Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op www.minoren-han.nl. Nadat je minor is goedgekeurd, kun je je via Osiris intekenen op het onderwijs en het (deel)tentamen van de minor. Hiervoor gelden dezelfde intekentermijnen als voor het in- en uittekenen op onderwijs en (deel)tentamens.

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

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

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

4.1.2 De vrije minor

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

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

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

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;

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

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

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

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor een of meer cursussen hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen bij je examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes werkweken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 9.

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren vind je op www.han.nl > Insite > Minoraanbod.

[Opleiding voegt tabel toe met daarin:

Bij keuze 2: naam van de minor | verzorgd door opleiding

Bij keuze 3: naam van de minor | verzorgd door opleiding | goedgekeurd voor studenten van de opleidingen]

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

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

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

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

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je leerteambegeleider of studieadviseur.

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

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

5.2 Honoursprogramma

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

Niet van toepassing.

5.3 Premaster

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

Niet van toepassing.

6 Studieadvies

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

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

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

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven.

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

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

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

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

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

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

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

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

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

45 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

Als je per 1 februari bent gestart met de opleiding voldoe je aan de studievoortgangsnorm als je na anderhalf jaar na inschrijving:

52,5 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 academiedirecteur.

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

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de academiedirecteur. Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of je leerteambegeleider of studieadviseur.

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.

Ben je per 1 februari gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 18 maanden na inschrijving.

Ben je deeltijdstudent? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 11e maand na aanvang van je opleiding.

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 Bacheloropleiding Finance & Control 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 22,5 studiepunten hebt behaald.

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

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

hoofdstuk 7.

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

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 leerteambegeleider of studieadviseur. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

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

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

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

De academiedirecteur geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

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

omdat deze dezelfde propedeuse hebben als jouw opleiding.

Bachelor Finance & Control deeltijd en voltijd
Bachelor Accountancy deeltijd, duaal en voltijd
Ad Accountancy deeltijd en duaal

Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding [of voor een opleiding genoemd in bovenstaande tabel] kun je geen studieadvies meer krijgen.

6.9 Beroep

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

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

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

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

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

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met je leerteambegeleider of studieadviseur aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke leerteambegeleider of studieadviseur nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 1 keer uit voor een gesprek.

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

De opleiding werkt met leerteambegeleiders (propedeuse 25-26) en studieadviseurs. De leerteambegeleider is je eerste aanspreekpunt. Indien je studievoortgang door ziekte, persoonlijke problemen of bijzondere omstandigheden in het gedrang dreigt te komen, zal de studieadviseur samen met jou bekijken wat er nodig en mogelijk is om je optimaal te kunnen laten studeren. Hierbij is het mogelijk dat je wordt doorverwezen naar het decanaat of professionele hulpverleners.

De leerteambegeleiding is gebaseerd op twee pijlers:

- het volgen en bewaken van de studievoortgang;
- het helpen ontwikkelen van persoonlijke (gedrags)competenties van studenten (vakinhoudelijke en HBO-competenties).

8 (Deel)Tentamens en examens

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

8.1 Tentamens en deeltentamens

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

8.2 Tentamen

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

8.2.1 Ingangseisen

Niet van toepassing.

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.

8.2.3 (Deel)Tentamenvorm

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

De volgende (deel)tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

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

Mondelinge (deel)tentamenvormen zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel

afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

8.3 Resultaten van (deel)tentamens

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

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

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

Optie 1:

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

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

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

Optie 2:

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

Optie 3:

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

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

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

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

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 Geldend resultaat

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

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1 In- en uittekenen op (deel)tentamens

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

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

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

Cursusnaam en -code	(deel)tentamen	Afwijkende intekentermijn

--	--	--

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

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

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

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

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

8.5.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of een deeltentamen.

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

In het reglement examencommissie (zie Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid opgenomen.

8.6 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

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

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examiner, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

8.7 Wanneer wordt de uitslag van een (deel)tentamen bekend?

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

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

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

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

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

8.8 Inzage, toelichting en nabespreking

8.8.1 Inzage inclusief toelichting

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

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

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

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

8.8.2 Nabespreking

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

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

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

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

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens van de opleiding zijn leerwegaafhankelijk. De vorm waarin het (deel)tentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9. Daar staat ook op welk(e) momenten een (deel)tentamen gepland is.

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

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht, vaardigheden en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van

één of meer (deel)tentamens als je aantoonst dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

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

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

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

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

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

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

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

8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijke examens:

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

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

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

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

Judicium 'cum laude' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

Judicium 'cum laude' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

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

8.11.2 Met genoeg voor studenten gestart in studiejaar 2025-2026

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

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

Judicium 'met genoeg' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het judicium 'met genoeg' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het judicium met genoeg eveneens buiten beschouwing. Maar wanneer je voor meer dan 30, en in de postpropedeutische fase voor meer dan 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' hebt verkregen kan je niet meer in aanmerking komen voor het judicium met genoeg.

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 Verklaring

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

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

8.12.4 Modulecertificaat

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

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

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

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

De volgende opleidingen hebben een gemeenschappelijk propedeutisch examen: Accountancy deeltijd en Finance & Control deeltijd.

De student van een opleiding die een propedeutisch examen gemeenschappelijk heeft met een andere opleiding ontvangt het propedeutisch getuigschrift van de opleiding waarvoor hij staat ingeschreven.

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 afkorting is: BSc. Deze staat ook op het Getuigschrift.

Deze graad staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing.

8.13.3 Uitstel getuigschrift

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

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

8.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven.

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding welk onderwijs ze aanbiedt voor de cursussen van de opleiding. In afstemming met je opleiding bepaal je zelf of je wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die je maakt wordt opgenomen in het studieplan.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding:	B Finance & Control
RIO-nummer	35520
Inrichtingsvorm	Deeltijd
Taal	Nederlands
Varianten en trajecten	Verkort Versneld

Curriculum propedeuse:

Cluster A		Cluster B	
Periode 1 Start up!	Periode 2 Inzicht in de financiële huishouding	Periode 3 Meten is weten	Periode 4 Tijd voor actie!
Start-up! – Kennis (STARKD01) 5 stp.	Inzicht in de financiële huishouding - Kennis (INFHKD01) 5 stp.	Meten is weten - Kennis (MEIWKD01) 5,0 stp.	Tijd voor actie - Kennis (TIJAKD01) 5,0 stp.
Start-up! - Praktijkvraagstuk (STARPD01) 5 stp.	Inzicht in de financiële huishouding - Praktijkvraagstuk (INFHPD01) 10 stp	Meten is weten- Praktijkvraagstuk (MEIWPD01) 5,0 stp.	Tijd voor actie - Praktijkvraagstuk (TIJAPD01) 10,0 stp.
Start-up!– Professionele Identiteit (STARID01) 5 stp.		Meten is weten – Professionele Identiteit (MEIWID01) 5,0 stp.	

b cluster: Uitsluitend voor de februari instroom van februari 2025 volgen nog oud onderwijs.

Curriculum B cluster propedeuse BA Finance & Control studiejaar 2025-2026											
B cluster											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode februari instroom	TOETSCODE Osiris	Te behalen resultaat	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets februari instroom	Herkan-sing februari instroom	Duur(min.)
Nederlands							3,0				
Nederlands taaltoets	NEDERL99-OW-NEA	NEDERL19	P1A	TOETS-01	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD (hogeschooltaal)	P1A	P2A	90
Nederlands rapportage	NEDERL99-OW-NEB	NEDERL19	P1A	TOETS-02	≥5,5	50%		PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Bedrijfskunde							7,0				
Bedrijfskunde	BEDRIF99-OW-BKA	BEDRIF12	P1A en P2A	TOETS-01	≥5,5	100%		PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Algemene Economie							5,0				
Algemene economie 1	ALGEEC99-OW-ECA	ALGEEC03	P1A	TOETS-01	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P1A	P2A	120
Algemene economie 2	ALGEEC99-OW-ECB	ALGEEC03	P2A	TOETS-02	v (voldaan / niet voldaan)	0%		PROD-F	jaar	jaar	n.v.t.
Algemene economie 3		ALGEEC03		TOETS-03	≥5,5	50%		PERF-F	jaar	jaar	n.v.t.
Engels							3,0				
Engels 1	ENGELB99-OW-ENG	ENGELB34	P2A	TOETS-01	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P2A	P3A	90
Engels 2	ENGELB99-OW	ENGELB34	P2A	TOETS-02	≥5,5	50%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P2A	P3A	60
Marketing							3,0				
Marketing	MARKEB99-OW-MRK	MARKEB15	P1A	TOETS-01	≥5,5	100%		KENN-O (HAN) BYOD ANS	P1A	P2A	90
Statistiek							3,0				
Statistiek	STATIS99-OW	STATIS01	P2A	TOETS-01	≥5,5	100%		KENN-F / PERF-F	P2A	P3A	120
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2							6,0				
Praktijkopdracht 2	PERSPO99-OW-SBB	PERSPO02	P2A	TOETS-01	≥5,5	100%		PART-F	jaar	jaar	n.v.t.
Totaal STP							30,0				

Raadpleeg altijd de beschrijvingen van de EVL-en in het OER (zie HAN Insite), onderdeel van het opleidingsstatuut.

P1A / P2A / P3A / P4A = lesperiode 1 / 2 / 3 / 4; zie jaarplanning

P1A / P2A/ P3A / P4A / P5A bij toetsing = tentamenperiode 1 / 2 / 3 / 4 / 5; zie jaarplanning

Kenn-O toetsen vinden standaard op de HAN plaats tenzij anders gecommuniceerd

Curriculum hoofdfase:

Curriculum C cluster Hoofdfase BA Finance & Control studiejaar 2025-2026											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
Financiële informatie verwerking vervolg	FINAIB99-OW-FIV	FINAIB01	P1A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	PERF-F	ja	ja	n.v.t.
Management accounting	MANAA99-OW-MAC	MANAA01	P1A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P1A	P2A/P3A/P4A	120
Informatievoorziening basis	INFOBA99-OW-INF	INFOBA01	P1A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P1A	P2A/P3A/P4A	120
Externe verslaggeving	EXTEVB99-OW-EV	EXTEVB01	P2A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P2A	P3A/P4A/P5A	180
Omzetbelasting	OMZETB99-OW-OM	OMZETB05	P2A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P2A	P3A/P4A/P5A	120
Integrale opdracht	INTEOP99-OW-OPD	INTEOP11	P1A en P2A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	PROD-F	ja	ja	n.v.t.
Integrale opdracht presenteren	INTEOP99-OW-PRE	INTEOP11	P2A								
Integrale opdracht assessment	INTEOP99-OW	INTEOP11	P2A								
TOTAAL STP							30,0				
Curriculum D cluster Hoofdfase BA Finance & Control studiejaar 2025-2026											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
Recht verdieping	RECHVE99-OW-RVE	RECHVE01	P3A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P3A	P1A/P2A/P4A	120
Performance management	PERFMA01-OW-PE	PERFMA01	P3A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P3A	P4A	120
Kritisch nadenken	KRITDE04-OW-KRD	KRITDE04	P3A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	PERF-F	ja	ja	n.v.t.
Strategisch management en bedrijfsverdracht in het MKB	STRMAM99-OW-MKB	STRMAM02	P4A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P4A	P2A/P3A/P5A	120
Financiering	FINANC07-OW-FIN	FINANC07	P4A	TOETS-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P4A	P2A/P3A/P5A	120
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3							5,0				
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3		PERSPO01		TOETS-01	25,5	100%	5,0	GESF-F	ja	ja	n.v.t.
TOTAAL STP							30,0				
Curriculum E cluster Hoofdfase BA Finance & Control studiejaar 2025-2026											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
Winst uit onderneming	WUIOND99-OW-IBW	WUIOND01	P1A	Toets-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P1A	P2A	120
Vennootschapsbelasting	VENBLD99-OW-VPB	VENBLD01	P1A	Toets-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P1A	P2A	120
Maatschappelijk verantwoorden	MAVEHD99-OW-MV	MAVEHD01	P1A en P2A	Toets-01	25,5	100%	10,0	PERF-F	ja	ja	n.v.t.
Persoonlijke ontwikkeling 4							5,0				
Persoonlijke ontwikkeling 4		PEROND01		Toets-01	25,5	100%	5,0	GESF-F	ja	ja	n.v.t.
Engels presentatie	ENGELP01-OW-ENG	ENGELP01	P2A	Toets-01	25,5	100%	5,0	PRES-F	ja	ja	n.v.t.
TOTAAL STP							30,0				
Curriculum F cluster Hoofdfase BA Finance & Control studiejaar 2025-2026											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
Corporate governance	CORGOD01-OW-GOV	CORGOD01	P3A	Toets-01	25,5	100%	5,0	PROD-F	ja	ja	n.v.t.
Externe verslaggeving vervolg	EXTEVD01-OW-EVV	EXTEVD01	P3A	Toets-01	25,5	100%	5,0	KENN-F	P3A	P4A	120
Veranderkunde	VERKND01-OW-VKD	VERKND01	P4A	Toets-01	25,5	100%	5,0	PERF-F	ja	ja	n.v.t.
Analyse met interviews	ANWIND01-OW-opd	ANWIND01	P3A en P4A	Toets-01	25,5	100%	5,0	PROD-F	ja	ja	n.v.t.
Analyse met interviews-interviews	ANWIND01-OW-int	ANWIND01	P3A				5,0				
Risicomanagement	RISMAD01-OW-RIS	RISMAD01	P3A	Toets-01	25,5	50%	5,0	KENN-F	P3A	P4A	n.v.t.
Risicomanagement	RISMAD01-OW-RIS	RISMAD01	P3A	Toets-02	25,5	50%	5,0	PERF-F	ja	ja	n.v.t.
Business Process Management 2	BUPRMD01-OW-BPM	BUPRMD01	P4A	Toets-01	25,5	100%	5,0	PERF-F	ja	ja	n.v.t.
TOTAAL STP							30,0				
Curriculum G cluster Module: minor Hoofdfase BA Finance & Control studiejaar 2025-2026											
Minor	Vrije ruimte voor minor à 30 EC										
TOTAAL STP							30,0				
Curriculum H cluster Hoofdfase BA Finance & Control studiejaar 2025-2026											
EVL'en/modules	Roostercode	Osiriscode	Les in periode	TOETSCODE Osiris	Te behalen	Weging	STP	Toetsvorm	Reguliere toets	Herkansing	Duur(min.)
Afstuderen							30,0				
Afstudeeropdracht - Product	AFSFC01-OW	AFSFC01	P3A en P4A	TOETS-01	25,5	60%	5,0	PROD-F	ja	ja	n.v.t.
Afstudeeropdracht - verdediging	AFSFC01-OW	AFSFC01	P3A en P4A	TOETS-02	25,5	20%	5,0	GESF-F	ja	ja	n.v.t.
Trends en Ontwikkelingen	AFSFC01-OW-T&O	AFSFC01	P3A	TOETS-03	25,5	10%	5,0	PROD-F	ja	ja	n.v.t.
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 5							5,0				
TOTAAL STP							30,0				
Raadpleeg altijd de beschrijvingen van de EVL-en in het OER (zie HAN Insite), onderdeel van het opleidingsstatuut.											
P1A / P2A / P3A / P4A = lesperiode 1 / 2 / 3 / 4; zie jaarplanning											
P1A / P2A / P3A / P4A / P5A bij toetsing = tentamenperiode 1 / 2 / 3 / 4 / 5; zie jaarplanning											
Kenn-O toetsen vinden standaard op de HAN plaats tenzij anders gecommuniceerd											

Curriculum minor Circulaire Economie:

Minor Circulaire Economie, duurzaam ondernemen (deeltijd)
Let op: minor gaat alleen door bij voldoende aanmeldingen!

Uitsluitend bestemd voor studenten die deze minor in studiejaar 2025-2026 volgen.

CURSUS & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	ONDERWIJS IN PERIODE*	CODES CURSUS & DEELTOETSEN	MINIMAAL OORDEEL	WEGING	STP	TOETSVORM	REGULIER	HERKANSING	DUUR (MIN.)
DUURZAME WAARDECREATIE			DUURWA14			10,0				
Duurzame waardecreatie	DUURWA14-OW-OMG	P1A of P3A	TOETS-01	5,5	100		Kennistentamen online / digitaal (KENN-O) ANS/BYOD (op de HAN)	P1A of P3A	P2A of P4A	120
CIRCULARITEIT EN TRANSITIE			CIRCTR40			20,0				
Transitieproject	n.v.t.	S1: P1A en P2A S2: P3A en P4A	TOETS-01	5,5	60		(Beroeps)Product fysiek / schriftelijk (PROD-F)	P2A of P4A (JAAR)	i.o.m. docent	n.v.t.
Assessment	n.v.t.	P2A of P4A	TOETS-02	5,5	40		Participatie fysiek (PART-F)	P2A of P4A (JAAR)	i.o.m. docent	n.v.t.
Totaal aantal studiepunten minor						30,0				

NB: raadpleeg de cursus beschrijvingen i.v.m. eventueel aanvullende toetsinformatie, opgenomen in deel van het Opleidingsstatuut (OS); zie HAN Insite.

1 studiepunt (STP) = 28 studiebelastinguren (SBU)

Let op: alleen indien de minor doorgaat, zullen de deoltoetsen behorend bij deze minor plaatsvinden.

P1A / P2A / P3A / P4A = onderwijs en tentamenperiode (A = locatie Arnhem)

S1=semester 1

S2=semester 2

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de (post)propedeutische fase

Zie bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

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

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honoursprogramma (en premasters)

9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

9.4.2 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Zie Deel 3, bijlage bij hoofdstuk 9 - Deeltijdse inrichtingsvorm.

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

Zie bijlage bij hoofdstuk 9 - Verkort traject.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Zie bijlage bij hoofdstuk 9 - Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.6 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

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

Op HAN niveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd:

- De startmonitor is een landelijk onderzoek waarbij het voorlichtingsgebruik en het studiekeuzeproces van de student in kaart wordt gebracht en inventariseert hoe studenten landen in hun opleiding.
- Daarnaast neemt de HAN jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.
- Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de hbo-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.
- HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is (exit-onderzoek).
- Verder worden de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

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

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

Input vanuit verschillende evaluaties wordt structureel meegenomen in de doorontwikkeling van het onderwijs. De academiedirecteur stelt jaarlijks een (kwaliteits-) jaarverslag van de opleiding vast, dat samen met het interne auditrapport, visitatierapport en de uitkomsten van de diverse evaluaties, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit (kwaliteits-) jaarverslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

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

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

10.3 Rol van de opleidingscommissie

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

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

We hechten veel waarde aan het continu in ontwikkeling zijn en de wil om te verbeteren. Samen komen we tot meer kwaliteit. In deze paragraaf lees je hoe we de kwaliteitszorg ingericht hebben voor de deeltijdse variant van de opleiding Finance & Control.

Als opleiding Finance & Control deeltijd geven we jou als student een actieve rol bij kwaliteitszorg. Ten minste elk semester word je gevraagd via kwaliteitsmetingen je mening te geven over het onderwijsprogramma, de docenten en de voorzieningen van de opleiding. Dit gebeurt via digitale enquêtes en (aansluitende) verdiepende klassengesprekken.

De Plan-Do-Check-Act cyclus is voor ons leidend bij kwaliteitsmeting- en verbeteringen; de plannen die we maken voeren we uit en vervolgens gaan we met studenten in gesprek over de uitwerking en (ervaren) kwaliteit. Aan de hand van de feedback die we ontvangen formuleren we acties om verbeteringen door te voeren of het niveau op peil te houden.

We willen graag dat je op de hoogte bent en blijft over hoe wij dit doen, daarom communiceren we hier regelmatig over en word tijdens de lessen terugkoppeling gegeven.

Naast de reguliere kwaliteitsmetingen vormen de adviezen van de opleidingscommissie (medezeggenschapsraad voor voltijd, deeltijd en duaal, zie ook paragraaf 7.2.2, deel 1) een belangrijke bron voor de kwaliteitsbewaking van en door de opleiding. Deze commissie is een belangrijke gesprekspartner en wordt door de opleiding actief betrokken bij activiteiten, ontwikkelingen en beleidszaken.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

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

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

11.2 Geldigheid getuigschrift

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

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

De student die een cursus of een module 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 nog ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

Ook heeft de student recht op een keuze uit het (zo nodig opnieuw) aangeboden herhalingsonderwijs ter voorbereiding op het (deel)tentamen.

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

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

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

Overgangsregeling wegens nieuwe regeling m.b.t. cum laude en met genoeg

Cum laude

De regeling 'cum laude' die voor het laatst in studiejaar 2024-2025 in paragraaf 8.11.2 was opgenomen, blijft van toepassing als je bent begonnen met de opleiding waarvoor je afstudeert vóór het studiejaar 2025-2026. De geldende regeling luidt dan als volgt:

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 paragraaf 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 '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 kan in aanmerking komen voor het predicaat 'cum laude'.

Met genoeg

De regeling 'met genoeg' die voor het laatst in studiejaar 2024-2025 in paragraaf 8.11.2 was opgenomen, blijft van toepassing als je bent begonnen met de opleiding waarvoor je afstudeert vóór het studiejaar 2025-2026.

De geldende regeling luidt dan als volgt:

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 paragraaf 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 50 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'met genoeg'.

11.6 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Toelatingsbesluit van alle opleidingen binnen AFEM

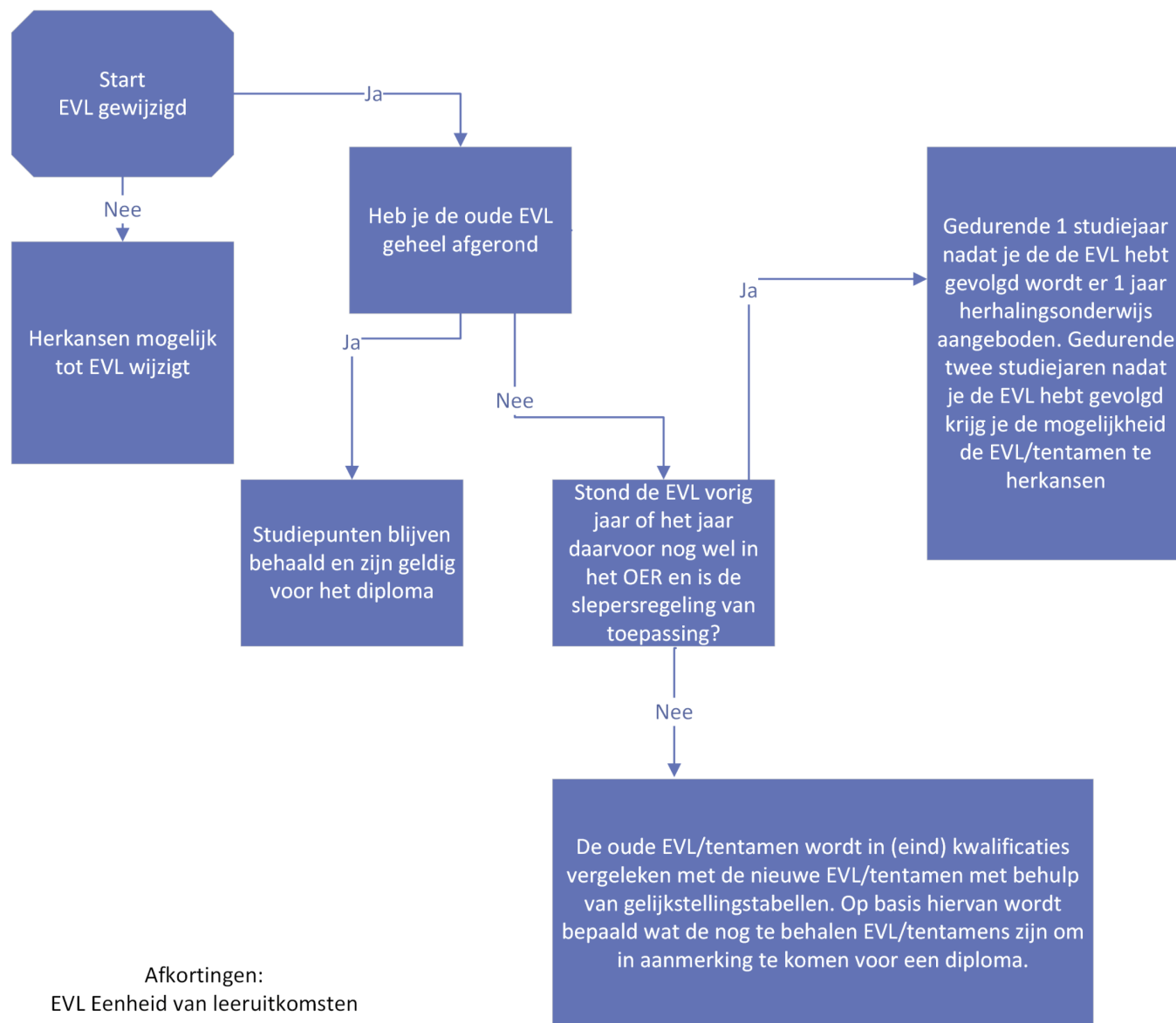
In dit toelatingsbesluit staat beschreven op welke gronden studenten worden toegelaten tot de post-propedeutische- of hoofdfase van de opleidingen Accountancy (AC), Finance & Control (F&C) en Finance, Tax and Advice (FTA) binnen de HAN.

- een propedeutisch getuigschrift van de opleiding F&C (zelfde RIO) van een andere hogeschool geeft toelating tot de hoofdfase F&C;
- een propedeutisch getuigschrift van de opleiding AC (gemeenschappelijke propedeuse) (van een andere hogeschool) geeft toelating tot de hoofdfase F&C;
- een propedeutisch getuigschrift van de opleiding FTA geeft toelating tot de hoofdfase F&C indien het deel uitmaakt van een gemeenschappelijke propedeuse AC/F&C;
- een succesvol afgeronde AD-F&C of AD-AC geeft toelating tot de hoofdfase F&C.
- een succesvol afgerond eerstejaar AD-AC (dt) aan de HAN geeft toelating tot de hoofdfase F&C (vt/dt). De student dient hiertoe wel een vrijstellingsverzoek in te dienen bij de examencommissie in afwijking van een

volledig afgeronde AD-F&C of AD-AC. In een aanwijbsbesluit is vastgelegd welke vrijstellingen het betreft.

Toelating hoofdfase/post-propedeutische fase AFEM-bacheloropleidingen			
	AC	F&C	FTA
	hoofdfase vt/dt/du	hoofdfase vt/dt	hoofdfase vt
propedeuse AC (RIO AC)	toelating	toelating	
propedeuse F&C (RIO F&C)	toelating	toelating	
propedeuse FTA (RIO FTA)			toelating
gemeenschappelijke propedeuse AC/F&C/FTA	toelating	toelating	toelating
AD-AC afgerond (RIO AD-AC)	toelating	toelating	
AD-F&C afgerond (RIO AD- F&C)	toelating	toelating	
AD-AC HAN eerste studiejaar	vrijstellingsverzoek indienen	vrijstellingsverzoek indienen	

Je hebt twee studiejaar de tijd om een oude EVL af te ronden. Voor een oude EVL is een overgangsregeling beschikbaar, opgenomen in de vigerende OER. Volg jouw situatie in de beslisboom in de afbeelding hieronder. Je kunt daarnaast ook afzien van de overgangsregeling en overstappen naar het actuele leerplan (conform vigerende OER). In dit laatste geval is deze beslisboom voor jou niet van toepassing. Neem contact op met jouw studentbegeleider voor meer informatie.



De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2024-2025 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt tijdens het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studiejaar, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2023-2024 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald. Voor eerder uitgefaseerde (deel)tentamens geldt dat alleen het tentamen nog aangeboden wordt tot twee jaar na de uitfasering.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2024-2025 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen zijn behaald zoals beschreven in de onderwijseenheden van de Onderwijs- en Examenregeling van 2023-2024.

De EVL MANORB13 is in 2021-2022 voor het laatst aangeboden en gelijkgesteld aan MANORB37.

De evl-en FINRED01 en FINREC04 zijn in 2023-2024 samengevoegd in de evl DATANC03. Inhoudelijk geen wijzigingen en ook gelijkgesteld. Beide oude evl-en dienen behaald te worden om een cijfer te verkrijgen bij DATANC03, terwijl DATANC03 voor beide evl-en hetzelfde cijfer oplevert.

De evl ALGEEC02 is gewijzigd in ALGEEC03, Toets-02 is gesplitst in Toets-02 en Toets-03 inhoudelijk zijn er geen wijzigingen. Het groepsresultaat dat de docent bij Toets-02 van ALGEEC02 bepaalde is nu Toets -02 en het individuele resultaat van ALGEEC02 Toets-02 wordt nu verwerkt bij ALGEEC03 Toets-03. Toets-01 van ALGEEC02 is gelijk aan Toets-01 ALGEEC03.

2024-2025

Het c en d cluster is nieuw ingericht en bestaat uit EVL-en. De onderstaande EVL-en hebben andere studiepunten, maar zijn inhoudelijk ongewijzigd en door de opleiding als vervangende EVL aangemerkt.

EVL code (oud)	Toetscode (oud)	evl code (nieuw)	Toetscode (nieuw)
TAXLAO12	Toets-01	OMZETB05	Toets-01
ACCFI02	Toets-01	INTEOP11	Toets-01
TAXLAS03	Toets-01	STRMAM02	Toets-01
TAXLAP03	Toets-01	PERSPO31	Toets-01
ACCFIK03	Toets-01	KRITDE04	Toets-01
ACCFIF02	Toets-01	FINANC07	Toets-01

Studenten met een oud curriculum kunnen nog twee jaar het oude curriculum afronden. Daarna vindt overzetting plaats naar het nieuwe curriculum. Daarbij kunnen bovenstaande EVL-en ingebracht.

In de propedeuse is de EVL RECHFI05 aangepast, inhoudelijk is er geen wijziging en kunnen oude resultaten overgenomen worden voor de deoltoetsen. De deoltoets fiscaalopdracht wordt dan als vink verwerkt indien het cijfer meer dan 5,5 bedraagt.

EVL code (oud)	Toetscode (oud)	evl code (nieuw)	Toetscode (nieuw)
RECHFI05	Toets-01	RECHFI07	Toets-01
RECHFI05	Toets-02	RECHFI07	Toets-02
RECHFI05	Toets-03	RECHFI07	Toets-03

2025-2026

Het eerste studiejaar van de Finance&Control bachelor deeltijd opleiding is vervangen door het academiebrede

onderwijs. De februari instroom van studiejaar 2024-2025 rond het b cluster in het oude curriculum af. Tot op dit moment zijn er geen gelijkstellingen of overgangsregelingen.

Het e en f cluster is nieuw ingericht en bestaat uit EVL-en. De onderstaande EVL-en hebben andere studiepunten, maar zijn inhoudelijk ongewijzigd en door de opleiding als vervangende EVL aangemerkt.

EVL code (oud)	Toetscode (oud)	evl code (nieuw)	Toetscode (nieuw)
FINREE13	Toets-01	ENGELP01	Toets-01
DATANC03	Toets-01	MAVEHD01	Toets-01
FINREE20	Toets-01	EXTEVB01	Toets-01
MANORB23	Toets-01	INFOBA01	Toets-01
MANORB15	Toets-01	RISMAD01	Toets-01 en Toets-02
FINREP07	Toets-01	PEROND01	Toets-01
MANORB14	Toets-01	BUPRMD01	Toets-01
MANORB16	Toets-01	ANWIND01	Toets-01

Indien een student FINREF13 en TAXLAW03 (of gelijkgestelde codes) heeft behaald kunnen deze resultaten als vrijstelling ingebracht worden bij: WUIOND01 en VENBLD01.

Slepersoverzicht:

Slepers toets nog aangeboden	EVl code (oud)	Toetscode (oud)	Naam toets (oud)	vervallen	EVl (Nieuw)	Toetscode (nieuw)	Naam toets Nieuw	Regulier	Markering	Status	Opmmerkingen
laatste jaar	TAXLAW03	Toets-01	Ondernemingsrecht en sociaal recht	2024-2025	OMZETB05	Toets-01	Omzetbelasting	PIA	P4A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
laatste jaar	TAXLAW03	Toets-01	Omzetbelasting	2024-2025	OMZETB05	Toets-01	Omzetbelasting	PIA	P3A/P4A/P5A	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk
laatste jaar	ACCFI001	Toets-01	Project- en productieadministratie	2024-2025				PIA	P2A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
laatste jaar	ACCFI001	Toets-02	Project- en productieadministratie	2024-2025				PIA	jaar	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
laatste jaar	ACCFI002	Toets-01	Management accounting	2024-2025				PIA	P2A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
laatste jaar	ACCFI002	Toets-01	Management accounting	2024-2025				PIA	jaar	Gelijkgesteld	studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
laatste jaar	TAXLAW03	Toets-01	Strategisch management MKB	2024-2025	STRMAM02	Toets-01	Strategisch management MKB	P4A	P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
laatste jaar	TAXLAW03	Toets-01	Governance	2024-2025				PIA	P4A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
laatste jaar	TAXLAW03	Toets-01	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	2024-2025	PERSPO03	Toets-01	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	PIA	jaar	Gelijkgesteld	studiepunten aangepast, inhoudelijk ongewijzigd
laatste jaar	ACCFI003	Toets-01	Kritisch nadenken	2024-2025	KRITDE04	Toets-01	Kritisch denken	PIA	jaar	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk
laatste jaar	ACCFI002	Toets-01	Performance management	2024-2025				PIA	P4A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
laatste jaar	ACCFI002	Toets-01	Financiering	2024-2025	FINANC07	Toets-01	Financiering	P4A	P2A/P3A/P5A	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk
laatste jaar	RECHFI05	Toets-01	Recht	2024-2025	RECHFI07	Toets-01	Recht	PIA	P2A	Gelijkgesteld	Weging van deelttoetsen is anders, inhoudelijk ongewijzigd
laatste jaar	RECHFI05	Toets-02	Fiscaal	2024-2025	RECHFI07	Toets-02	Fiscaal	PIA	P3A	Gelijkgesteld	Weging van deelttoetsen is anders, inhoudelijk ongewijzigd
laatste jaar	RECHFI05	Toets-03	Fiscaalopdracht	2024-2025	RECHFI07	Toets-03	Fiscaalopdracht	PIA	jaar	Gelijkgesteld	Weging van deelttoetsen is anders, inhoudelijk ongewijzigd
laatste jaar	TAXLAW03	Toets-01	Winst en vennootschapsbelasting	2024-2025				PIA	P5A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2024-2025
Nog tot volgend studiejaar	FINAIN01	Toets-01	Financiële informatieverwerking 1	2025-2026				PIA	P2A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	FINAIN01	Toets-02	Financiële informatieverwerking 1	2025-2026				PIA	P2A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	FINAIN04	Toets-01	Financiële informatieverwerking 2	2025-2026				PIA	jaar	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	FINARE01	Toets-01	Financiële Rekenkunde	2025-2026				PIA	P2A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	PERSPO01	Toets-01	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1	2025-2026				PIA	jaar	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	RECHFI07	Toets-01	Recht en Fiscaal	2025-2026				PIA	P2A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	RECHFI07	Toets-02	Recht en Fiscaal	2025-2026				PIA	P5A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	RECHFI07	Toets-03	Recht en Fiscaal	2025-2026				PIA	jaar	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	FINREE13	Toets-01	Financial Reporting, Engels	2025-2026	ENGELP01	Toets-01	Engels presentatie	PIA	jaar	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk
Nog tot volgend studiejaar	DATANC03	Toets-01	Financial Reporting, Data-Analyse / Circulaire economie	2025-2026	MAVEHD01	Toets-01	Maatschappelijk verantwoorden	PIA	jaar	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk
Nog tot volgend studiejaar	FINREF13	Toets-01	Financial Reporting, Fiscale jaarrekening	2025-2026				PIA	P2A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	FINREE20	Toets-01	Financial Reporting, Externe verslaggeving	2025-2026	EXTEVB01	Toets-01	Externe verslaggeving	P2A	P3A/P4A/P5A	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk
Nog tot volgend studiejaar	FINREF07	Toets-01	Financial Reporting, Consolidatie en deelneming	2025-2026				P2A	P3A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	MANORB23	Toets-01	Bestuurlijke informatievoorziening 1	2025-2026	INFOBA01	Toets-01	Informatievoorziening basis	PIA	P2A/P3A/P4A	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk
Nog tot volgend studiejaar	MANORB15	Toets-01	Risicomanagement	2025-2026	RISMAD01	Toets-01	Risicomanagement	PIA	P4A	Gelijkgesteld	Verhuist, weging van deelttoetsen is anders, inhoudelijk ongewijzigd
Nog tot volgend studiejaar	FINREF07	Toets-01	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 4	2025-2026	PEROND01	Toets-01	Persoonlijke ontwikkeling 4	PIA	jaar	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk
Nog tot volgend studiejaar	MANORB17	Toets-01	Business Process Management 1	2025-2026				PIA	P4A	Vervallen	Sleperslessen worden aangeboden in 2025-2026
Nog tot volgend studiejaar	MANORB14	Toets-01	Business Process Management 2	2025-2026	BUPRMD01	Toets-01	Business Process Management 2	PIA	jaar	Gelijkgesteld	ongewijzigd
Nog tot volgend studiejaar	MANORB16	Toets-01	Integrale opdracht jaar 3	2025-2026	ANWIND01	Toets-01	Analyse met interviews	PIA	jaar	Gelijkgesteld	Verhuist periode/cluster, studiepunten aangepast, inhoudelijk

Slepersoverzicht Minor Circulaire Economie:

Minor Circulaire Economie deeltij					
Naam en code cursus	Oorspronkelijke jaar en cluster	Naam en code (deel)tentamen	voor het laatst regulier aangeboden in studiejaar:	In het toetsrooster van	Hoe af te ronden in studiejaar 2025-2026
DUURWA11 Duurzame waardecreatie	Minor CE	DUURWA11 TOETS-01 Duurzame waardecreatie	2024-2025	MCE-DREP	Slepers tentamen zal aangeboden worden in semester 1
MOREEC03 Morele Economie	Minor CE	MOREEC03 TOETS-01 Debatopdracht	2024-2025	MCE-DREP	Dit betreft een mondeling. Neem contact op met Mevr. K. Hijl om afspraken te maken over het afnemen van dit gesprek.

MOREEC03 Morele Economie	Minor CE	MOREEC03 TOETS-02 Essay	2024-2025	MCE-DREP	Dit betreft een inleveropdracht. Neem contact op met Mevr. K. Hiji om afspraken te maken over het inleveren van deze opdracht.
CIRCTR34 Circulariteit en Transitie	Minor CE	CIRCTR34 TOETS-01 Transitieplan	2024-2025	MCE-DREP	Dit betreft een inleveropdracht. Neem contact op met Mevr. K. Hiji om afspraken te maken over het inleveren van deze opdracht.
CIRCTR34 Circulariteit en Transitie	Minor CE	CIRCTR34 TOETS-02 Assessment	2024-2025	MCE-DREP	Dit betreft een inleveropdracht. Neem contact op met Mevr. K. Hiji om afspraken te maken over het inleveren van deze opdracht.

11.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

[Beschrijf hier de wijzigingen].

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

[Beschrijf hier de wijzigingen].

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

[Beschrijf hier de wijzigingen].

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen BYOD

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

Voor aanvang van het (deel)tentamen

De student:

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

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

Tijdens het (deel)tentamen

De student:

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

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

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

Gedrag**De student:**

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

Identificatie en toelating**De student:**

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

Aanvang en hulpmiddelen**De student:**

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

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

Tijdens de inzage/toelichting

De student:

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

Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

Tentamenorganisatie

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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

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

2 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie AFMR 2025-2026

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie van de Academie Financieel Economisch Management en Recht (AFMR) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader Opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):

Bacheloropleidingen	Accountancy (vt-dt-du)
	Finance & Control (dt-vt)
	Finance, Tax and Advice (vt)
	HBO-Rechten (vt-dt-du)
Associate degree opleidingen	Accountancy (dt-du)
	Juridisch Medewerker (dt-du)
Masteropleidingen	Circulaire Economie (Nederlandstalig (vt-dt))
	Circular Economy (Engelstalig (vt))
	Integraal Adviseur MKB (dt)

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.

3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen zijn opgenomen in een overzicht dat kan worden geraadpleegd via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie". De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) 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 (deel)tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing dan wel wanneer er omstandigheden zijn waardoor de kennis, het inzicht en de vaardigheden van student niet kunnen worden getoetst. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen student wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen over de constructie en afname van (deel)tentamens en examens om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en het resultaat vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (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. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm. Deze eisen en richtlijnen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

11. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.
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 academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
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.
29. Deze eisen zijn:
30. de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
31. het collegegeld dient betaald te zijn.
32. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste viermaal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat 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 secretarieel ondersteuner of (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 secretarieel ondersteuner of (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiedirecteur¹ en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De secretarieel ondersteuner of (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en). De vergaderverslagen kunnen worden opgevraagd bij het ambtelijk secretariaat van de examencommissie AFMR via Examencommissie.AFMR@han.nl.

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)

1. (Een vertegenwoordiging van) De examencommissie overlegt ten minste vier 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 van dit reglement in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, authenticiteit, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering wordt door de academie of opleiding (jaarlijks) een toetsbeleidsplan opgesteld. Deze plannen zijn op te vragen bij de academiemanager.
5. Om te waarborgen dat de werkzaamheden van de examencommissie daadwerkelijk en doeltreffend worden uitgevoerd, stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsplan op. Dit plan is op te vragen bij het ambtelijk secretariaat van de examencommissie AFMR via Examencommissie.AFMR@han.nl.

¹ Hiermee wordt bedoeld: degene die zeggenschap heeft over de opleiding en de directe gesprekspartner is van de examencommissie. In verband met HAN2020 is in dit model niet aan te geven welke functionaris hier moet worden opgenomen. Dit kan de examencommissie in haar reglement zelf aanpassen.

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

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

Bovengenoemde richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

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

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

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met de medewerkers die belast zijn met de organisatie van de (deel)tentamens en indien noodzakelijk met het college van bestuur.
3. De examencommissie heeft een instructie opgesteld met betrekking tot het gebruik van de wetten- en jurisprudentiebundels tijdens afname van (deel)tentamens. Het gebruik van deze bundels tijdens het (deel)tentamen is alleen toegestaan als dit expliciet in de OWE/EVL/Cursusbeschrijving en/of op het voorblad behorend bij het (deel)tentamen bij 'toegestane hulpmiddelen' staat vermeld. Zie bijlage 1 van dit reglement voor de instructie.

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

- inzet van een extern lid binnen de examencommissie;
- opleidings-/academie-overstijgende tentaminering;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichhouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;
- samenwerking met andere hogescholen rondom de beoordeling van (deel)tentamens en examens.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

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

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

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

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

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:

1. De student die meent in aanmerking te komen voor vrijstelling voor het afleggen van een (deel)tentamen op grond van een eerder behaald (deel)tentamen of elders verworven kennis, inzicht en vaardigheden kan voor het desbetreffende (deel)tentamen vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
2. De student dient een aanvraag in via Osiris Zaak. De aanvraag moet worden voorzien van bewijsmateriaal waarmee de student kan aantonen dat de inhoud van het eerder behaalde (deel)tentamen voor minstens 80% overeenkomt met de inhoud van het (deel)tentamen waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd. Als de vrijstelling wordt aangevraagd op basis van eerder verworven kennis, inzicht en vaardigheden, dient de student aan te tonen dat die al aan de leeruitkomsten voldoet.
3. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examiner dan wel een vakinhoudelijk expert.
4. De beoordeling en besluitvorming vindt plaats conform het bepaalde in art. 8.10 van de OER en de richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie.
5. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag. De beslistermijn vangt aan als de aanvraag compleet is.
6. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
7. Studievoortgang verwerkt een toegekende vrijstellingsaanvraag in Osiris.
8. Het beleid m.b.t. vrijstellingen is te raadplegen op de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
9. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
10. In bepaalde gevallen kunnen eerder behaalde resultaten (cijfers) van tentamens worden 'meegenomen' naar een andere opleiding als een student binnen de HAN overstapt naar een inhoudelijk verwante opleiding.
11. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkort traject) en de nadere bepalingen voor de overname van eerder behaalde resultaten bij een overstap naar een andere opleiding zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

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

1. De student kan tentamenvoorzieningen aanvragen via Osiris, voorzien van een motivatie en bewijsmateriaal. Afhankelijk van de aanvraag wordt deze in behandeling genomen door de studieadviseur (dyslexie (= 25% extra tijd (SB)), het decanaat (taalverwervingsachterstand) of de examencommissie (alle overige aanvragen).
2. De studieadviseur, het decanaat of de examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
3. De student ontvangt van de studieadviseur, het decanaat of de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris. Zij verhouden zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.
4. Het tentamenbureau draagt zorg voor realisatie van de te treffen maatregelen, mits de voorzieningen organiseerbaar zijn en ten minste 10 werkdagen voor de (eerste) tentamenafname zijn aangevraagd.

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

De student heeft toestemming nodig voor het volgen van een (vrije) minor. De procedure voor het aanvragen van toestemming hangt af van de soort minor die de student wil volgen. De student dient het verzoek voor het volgen van een minor in via Osiris.

- Voor minoren van de eigen opleiding of binnen de academie geldt dat de student het verzoek via Osiris indient bij de studieadviseur. De studieadviseur beoordeelt het verzoek en laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
- Voor goedgekeurde HAN-minoren buiten de academie geldt dat de student het verzoek via Osiris indient bij de studieadviseur. De studieadviseur beoordeelt het verzoek en laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
- Voor niet goedgekeurde minoren binnen de HAN geldt dat de student het verzoek via Osiris indient bij de examencommissie. Indien gevraagd bevat het verzoek ook een ingevuld aanvraagformulier 'niet goedgekeurde HAN-minor' dat is voorzien van een motivering en advies/akkoord van de studieadviseur.
- Voor vrije minoren buiten de HAN geldt dat de student het verzoek via Osiris indient bij de examencommissie. Indien gevraagd bevat het verzoek ook een ingevuld aanvraagformulier 'vrije minor' dat is voorzien van een motivering en advies/akkoord van de studieadviseur. Als het gaat om een Kies-op-maat minor, stuurt de student ook de leerovereenkomst mee. Vrije minoren buiten de HAN die niet via Kies-op-maat worden aangeboden, worden op dezelfde manier aangevraagd en door de examencommissie beoordeeld. Dit geldt ook voor minoren in het buitenland, zij het dat de student dan ook contact heeft met de International Office van de HAN voorafgaand aan de aanvraag.
- De aanvraag voor een (vrije) minor wordt beoordeeld aan de hand van de criteria die zijn vastgelegd in de OER.
- Het verzoek kan afgewezen worden wanneer de vrije minor wordt aangevraagd om een sanctie bij een (andere) minor te ontlopen.
- De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek. De examencommissie deelt dit via Osiris mee aan de student.

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

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

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. afwijken ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. Wanneer een student daar niet aan voldoet, kan de student de examencommissie toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken. De procedure daarvoor is als volgt:

1. De student dient een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie via Examencommissie.AFMR@han.nl en neemt daarbij de studieadviseur mee in de cc.
2. De toelichting bij het verzoek omvat in ieder geval:
3. studentgegevens en cursuscode;
4. de reden waarom de student niet voldoet aan de ingangseisen;
5. een motivering waarom er afgeweken dient te worden van de ingangseisen.
6. Het verzoek dient uiterlijk 20 werkdagen voor aanvang van de betreffende cursus of betreffende tentamenperiode ingediend te zijn bij de examencommissie.
7. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk mede aan de student.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

1. De student vult met de studieadviseur het aanvraagformulier voor een extra (deel)tentamengelegenheid in. De student dient de aanvraag in bij de examencommissie via Osiris, voorzien van het ingevulde aanvraagformulier en eventueel bewijsstukken. De extra (deel)tentamengelegenheid kan bij hoge uitzondering worden toegekend.
2. De extra (deel)tentamengelegenheid kan bij hoge uitzondering worden toegekend. Beleid omtrent extra gelegenheden voor (deel)tentamens is te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
4. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
5. Studievoortgang schrijft de student in Osiris in voor de extra (deel)tentamengelegenheid.
6. Het niet tijdig uittekenen voor een tentamen geldt in principe niet als reden voor toekenning van een extra tentamengelegenheid.
7. Als een student zonder goedkeuring van de examencommissie gebruik maakt van een extra tentamengelegenheid, geldt dat dit tentamen onrechtmatig is afgenomen. De examencommissie zal het behaalde resultaat voor dat tentamen ongeldig verklaren.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t. aanvragen andere tentamenvorm

1. Totdat het verzoek voor een andere tentamenvorm via Osiris ingediend kan worden, verloopt de procedure per mail. De student vult hiervoor het aanvraagformulier andere toetsvorm in en dient deze inclusief bijbehorend bewijsmateriaal in bij de examencommissie via Examencommissie.AFMR@han.nl. Het aanvraagformulier is gepubliceerd op de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mede aan de student.
4. De examencommissie of de studieadviseur draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de andere tentamenvorm.

Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegonafhankelijk tentamen

1. De student dient het verzoek schriftelijk in bij de examencommissie via Examencommissie.AFMR@han.nl.
2. De toelichting bij het verzoek omvat in ieder geval:
3. de reden waarom een leerwegonafhankelijk tentamen volgens de student noodzakelijk is, met bewijs daarvan en
4. een advies van de studieadviseur.
5. Het verzoek dient uiterlijk 20 werkdagen voor aanvang van die tentamenperiode ingediend te zijn bij de examencommissie.
6. De examencommissie laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een studieadviseur, een examiner dan wel een (externe) deskundige.
7. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk mee aan de student.

Artikel 5.10 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

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

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: "ieder handelen of nalaten van een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van tentamens." Dit omvat mede fraude.
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het (deel)tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'

3. Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
 - b. het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamenwerk, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - c. het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld (deel)tentamenwerk;
 - d. elke andere overtreding van de regels zoals opgenomen in de OER en/of Tentamenregeling met betrekking tot het afleggen van tentamens;
 - e. al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.
4. Onder fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamens of deeltentamenonderdelen;
 - 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 indienen van teksten die zijn geschreven met ongeoorloofd gebruik van kunstmatige intelligentiesoftware;
 - vii. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
 - b. het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - c. het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d. het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - e. het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - f. het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens.
5. Sommige vormen van fraude worden aangemerkt als ernstige fraude. Hieronder wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het onrechtmatig verkrijgen van voorkennis over (delen van) het (deel)tentamen;
 - b. het verzinnen of manipuleren van onderzoeksdata of uitgevoerd werk;

- c. het verzinnen of manipuleren van feedback of beoordelingen en/of bijbehorende formulieren van (stage)begeleiders;
- d. het wijzigen van resultaten;
- e. identiteitsfraude (bijv. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit te laten doen);
- f. het indienen van vervalst bewijsmateriaal (bijv. vervalste cijferlijst, diploma of inschrijfbewijs) t.b.v. bijv. vrijstellingsverzoeken of verzoek tentamenfaciliteiten.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid 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. 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 heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b. het geven van een schriftelijke berisping;
 - c. het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en het (deel)tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'NG' bij het (deel)tentamenresultaat in Osiris;
 - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - f. het intrekken van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt). De examencommissie hanteert een sanctie-overzicht voor het opleggen van maatregelen. Het sanctie-overzicht kan worden geraadpleegd via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan (een deel van) één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het 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.

5. Een overzicht met de minimale en maximale maatregelen bij de verschillende vormen van onregelmatigheid is te raadplegen op de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

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

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.
7. Indien er twijfel bestaat over de authenticiteit van een door de student gemaakt (deel)tentamen kan de examencommissie onderzoek instellen ter vaststelling van de eigen kennis, inzicht en vaardigheden van de student met betrekking tot de inhoud van een (deel) tentamen. De examencommissie kan daartoe een examiner opdracht geven.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten² en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.

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

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

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

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie AFMR op 24 april 2025 en treedt in werking met ingang van studiejaar 2025-2026.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie AR en reglement examencommissie AFEM die zijn vastgesteld op 23 april 2024 (AFEM) en 6 maart 2024 (AR).
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Arnhem, 24 april 2025

Namens de examencommissie academie Financieel Management en Recht,

mw. mr. M.J.M. van Sambeek
voorzitter

Bijlage 1: Instructie gebruik wetten- en jurisprudentiebundel tijdens afname tentamen

Het gebruik van wettenbundels tijdens het tentamen waar dit als hulpmiddel is aangegeven, is altijd toegestaan.

Tabs:

Door de uitgever bedrukte en niet-voorbedrukte tabs mogen in de wettenbundel(s) worden geplakt. Op de niet-voorbedrukte tabs van de uitgever is het toegestaan dat de student de afkorting van de wet noteert. Tabs die zijn voorbedrukt en niet van de uitgever zijn, zijn verboden. Door de student aangeschafte felgekleurde tabs zijn toegestaan. De student mag deze felgekleurde tabs in geen geval zelf hebben beschreven/bedrukt.

Wettenbundels:

In de wettenbundel mag worden onderstreept en met gekleurde stiften worden geaccentueerd. In de wettenbundel mag slechts naar wetsartikelen verwijzende cijfers en de afkorting van de wet voorkomen en geen handgeschreven/zelf bedrukte teksten (toegestane noteerwijze (bijvoorbeeld): 1 GW, 10 Sr). Het is in geen enkel geval toegestaan om bijvoorbeeld afkortingen van jurisprudentie, tekeningen, symbolen, emojis of een andersoortig karakters aan te brengen.

Jurisprudentiebundels:

Het gebruik van de jurisprudentiebundel tijdens het tentamen is, daar waar dit expliciet in de OWE staat vermeld, toegestaan. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor een wettenbundel en de tabs.

Het gebruik van AI

Het ongeoorloofd gebruik van AI wordt aangemerkt als een onregelmatigheid.

3 Reglement opleidingscommissie

4 Reglement opleidingscommissie

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de **opleiding B Finance & Control in de voltijdse en deeltijdse inrichtingsvorm**.
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 B Finance & Control is voor één opleiding ingesteld. De opleidingscommissie bestaat uit twee kamers: een kamer voor de voltijdse inrichtingsvorm en een kamer voor de deeltijdse inrichtingsvorm.**

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot de academie ten minste **vier** 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 Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

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

Artikel 5 Zittingsduur

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

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

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

Artikel 9 Verkiezingen

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

Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Per opleidingscommissie wordt voor de verkiezingen van de desbetreffende opleidingscommissie een kandidatenlijst opgesteld. Op de lijsten staan de namen van verkiesbare personeelsleden en verkiesbare studenten.
2. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door het personeel wordt gekozen, kunnen door personeelsleden en door organisaties van personeel worden gesteld.

3. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door studenten wordt gekozen, kunnen door studenten en door organisaties van studenten worden gesteld.
4. Aanmelden als kandidaat geschiedt op een daarvoor bestemd formulier bij de kiescommissie. De periode voor kandidaatstelling bedraagt ten minste 10 werkdagen en eindigt ten minste 14 dagen voor de aanvang van de verkiezingen.

Artikel 11 Stemming

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

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

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

Artikel 13 Tussentijdse vacature

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

Artikel 14 Bezwaar

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

Artikel 15 Kiesreglement

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

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

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

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

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

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.

2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

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

Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de [kamer van de] opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de [kamer van de] opleidingscommissie anders beslist. De [kamer van de] opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.

2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

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

Artikel 24 Contact met directies

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

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.

2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en

beheersreglement voor zover:

- daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
- het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;

2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
- de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
- de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
- waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
- de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
- indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
- indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

Artikel 29 Adviesrecht

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

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

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

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt hij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

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

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

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

opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor **80** uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van **40** uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 44 Inwerkingtreding

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

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9

In de bijlagen zijn de cursusbeschrijvingen van de volgende onderdelen van de opleiding toegevoegd:

- Propedeuse
- Postpropedeuse

Bijlage 1 A-cluster deeltijd

Cursusbeschrijving EVL van de propedeutische fase 2025-2026

Onderstaand format is bedoeld voor de beschrijving van de cursus van een opleiding die bestaat uit **eenheden van leeruitkomsten**.

Jaar 1, periode 1: Start-up!

Code module			
Naam module lang Nederlandstalig			
Naam module lang Engelstalig			
Naam module kort Nederlandstalig			
Naam module kort Engeltalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Start-up! - kennis	5
	2	Start-up! -praktijkvraagstuk	5
	3	Start-up! -professionele identiteit	5
Deelnameplicht onderwijs	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De cursussen zijn opgebouwd uit een praktijkvraagstuk met ondersteunende leerlijnen. De opgedane kennis uit de ondersteunende leerlijnen (kennis-, vaardigheden- en professionele identiteitslijn) lopen door het praktijkvraagstuk heen en heb je nodig bij de uitvoering van het praktijkvraagstuk.			
In deze periode wordt gewerkt aan de volgende eindkwalificaties:			
- FTA: Financial Advice 1 (1.1) - F&C: FOR5.1, FOR5.3 - AC: A&A (5a), FIN (1,5), BKH (1,5a), GEB (3,4a), RE (1,3), EC (7)			

Cursus 1: Start-up! - kennis	
Naam cursus lang EN	Start-up! - knowledge
Naam cursus kort NL	Start-up! - kennis
Naam cursus kort EN	Start-up! - knowledge
Code cursus Osiris	STARKD01
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen Cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding..
Beschrijving van de context van deze cursus	
Deze cursus richt zich op ondernemers die hun startende onderneming willen omzetten naar een volwaardig bedrijf. De focus ligt op het verkrijgen van inzicht in zowel persoonlijke als zakelijke financiën, wat essentieel is voor een succesvolle transitie naar fulltime ondernemerschap. Studenten leren de financiële uitdagingen te begrijpen en aan te pakken die komen kijken bij het professionaliseren van hun bedrijfsactiviteiten.	

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	Accounting & Reporting De Futureproof Financial ondersteunt voor een klein bedrijf de financiële administratie en stelt onder begeleiding de verantwoordingsinformatie op, rekening houdend met de (fiscale) wet- en regelgeving aangaande de jaarverslaggeving waarin op een ethisch verantwoorde manier wordt gehandeld. Hierbij wordt gebruik gemaakt van actuele IT-tools. Finance De Futureproof Financial interpreteert onder sterk coachende begeleiding financiële vraagstukken (privé en bedrijfsmatig). Hierbij identificeert de FPF uitdagingen die passen bij de totstandkoming/oprichting van een klein bedrijf, rekening houdend met ethische kwesties.
TENTAMINERING 1	
Naam (deel)tentamen NL	Kennistoets Start-up!
Naam (deel)tentamen EN	Knowledge exam Start-up!
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-01
Tentamenmoment	Aanvangsblok P1A -> tentamenmoment P1A; herkansing P1A
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Accounting & Reporting Finance
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN
Tentamentype	ANS (120 minuten)
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	≥ 5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Cursus 2 – Start-up! - praktijkvraagstuk	
Naam cursus lang EN	Start-up! - Practical challenge
Naam cursus kort NL	Start-up! - praktijkvraagstuk
Naam cursus kort EN	Start-up! - Practical challenge
Code cursus Osiris	STARPD01
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen Cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste,

	dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Deze cursus richt zich op ondernemers die hun startende onderneming willen omzetten naar een volwaardig bedrijf. De focus ligt op het verkrijgen van inzicht in zowel persoonlijke als zakelijke financiën, wat essentieel is voor een succesvolle transitie naar fulltime ondernemerschap. Studenten leren de financiële uitdagingen te begrijpen en aan te pakken die komen kijken bij het professionaliseren van hun bedrijfsactiviteiten.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	Accounting & Reporting De Futureproof Financial ondersteunt voor een klein bedrijf de financiële administratie en stelt onder begeleiding de verantwoordingsinformatie op, rekening houdend met de (fiscale) wet- en regelgeving aangaande de jaarverslaggeving waarin op een ethisch verantwoorde manier wordt gehandeld. Hierbij wordt gebruik gemaakt van actuele IT-tools. Finance De Futureproof Financial interpreteert onder sterk coachende begeleiding financiële vraagstukken (privé en bedrijfsmatig). Hierbij identificeert de FPF uitdagingen die passen bij de totstandkoming/oprichting van een klein bedrijf, rekening houdend met ethische kwesties. Professionele vaardigheden De Futureproof Financial signaleert onder sterk coachende begeleiding vanuit een open, nieuwsgierige, kritische houding kansen en uitdagingen in een niet complexe beroepscontext. Daarbij heeft de Futureproof financial oog voor de knelpunten en problemen in directe omgeving vanuit onderzoekend vermogen. Door het inzetten van de schriftelijke en communicatieve

	vaardigheden weet de Futureproof financial de situatie op een methodische verantwoorde wijze aan te pakken.
TENTAMINERING 1	
Naam (deel)tentamen NL	Start-up! – praktijkvraagstuk
Naam (deel)tentamen EN	Start-up! - Practical challenge
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-01
Tentamenmoment	Aanvangsblok P1A -> tentamenmoment P1A (JAAR); herkansing P2A (JAAR).
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	0
Omvat de leeruitkomst(en)	Accounting & Reporting
	Finance
	Professionele vaardigheden
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD
Tentamentype	Groepsproduct
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding in Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (VD)

TENTAMINERING 2	
Naam (deel)tentamen NL	Start-up! - adviesrapport
Naam (deel)tentamen EN	Start-up! - advice
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-02
Tentamenmoment	Aanvangsblok P1A -> tentamenmoment P1A (JAAR); herkansing P2A (JAAR).
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	100
Omvat de leeruitkomst(en)	Accounting & Reporting
	Finance
	Professionele vaardigheden
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD
Tentamentype	Individueel
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (VD)
Minimaal oordeel cursus	Voldoende (VD)

Cursus 3 – Start-up! – professionele identiteit	
Naam cursus lang EN	Start-up! - Professional identity
Naam cursus kort NL	Start-up! – PI
Naam cursus kort EN	Start-up! - PI
Code cursus Osiris	STARID01
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen Cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Beschrijving van de context van deze cursus	
In periode 1 (Start-up!) ontwikkel je je professionele identiteit door middel van een portfolio. Dit portfolio is een persoonlijk en levend document waarin je eigen materialen verzamelt die jouw ontwikkeling laten zien. Je hebt de vrijheid om verschillende soorten materiaal toe te voegen - van tekst en film tot audio - zolang het maar duidelijk jouw eigen werk is. Als onderdeel hiervan stel je een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) op. Het portfolio dient als basis voor gesprekken met je leerteambegeleider en geeft inzicht in je persoonlijke groei. Dit document blijft gedurende je hele opleiding waardevol, vooral bij belangrijke keuzemomenten zoals stage en specialisaties.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	Professionele identiteit De Futureproof financial leert een persoonlijke en professionele identiteit te ontwikkelen door onder begeleiding te ontdekken 'wie ben ik en wat ik wil' en samenwerkt door zich open te stellen voor de ander tijdens de studie.
TENTAMINERING 1	
Naam (deel)tentamen NL	Portfolio
Naam (deel)tentamen EN	Portfolio
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-01
Tentamenmoment	Aanvangsblok P1A -> tentamenmoment P1A (JAAR); herkansing P2A (JAAR).

Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Professionele identiteit
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT
Tentamentype	eJournal
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (VD)
Minimaal oordeel cursus	Voldoende (VD)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUSSEN 1 t/m 3: Start-up!		
Onderwijsperiode	P1A	
	CURSUS 1 – Start-up! - kennis	
Code deeltentamen	Toets-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Lessen op de campus ter bevordering van samenwerking en actief leren
	Online leren	Diverse online leervormen via Brightspace
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van deze cursus
	Individuele begeleiding	Nvt
	Voertaal	Nvt
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst of op de digitale leeromgeving in Brightspace

	CURSUS 2 – Start-up! - praktijkvraagstuk	
Code deeltentamen	Toets-01 / Toets-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Lessen op de campus ter bevordering van samenwerking en actief leren
	Online leren	Diverse online leervormen via Brightspace
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van deze cursus
	Individuele begeleiding	Nvt
	Voertaal	Nvt
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst of op de digitale leeromgeving in Brightspace

	CURSUS 3 – Start-up! – professionele identiteit	
Code deeltentamen	Toets-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Lessen op de campus ter bevordering van samenwerking en actief leren
	Online leren	Diverse online leervormen via Brightspace
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van deze cursus
	Individuele begeleiding	Nvt

	Voertaal	Nvt
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst of op de digitale leeromgeving in Brightspace

Cursusbeschrijving EVL van de propedeutische fase 2025-2026

Onderstaand format is bedoeld voor de beschrijving van de cursus van een opleiding die bestaat uit **eenheden van leeruitkomsten**.

Jaar 1, periode 2: Inzicht in de financiële huishouding

Code module			
Naam module lang Nederlandstalig			
Naam module lang Engelstalig			
Naam module kort Nederlandstalig			
Naam module kort Engeltalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Inzicht in de financiële huishouding – kennis	5
	2	Inzicht in de financiële huishouding – praktijkvraagstuk	10
Deelnameplicht onderwijs	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De cursussen zijn opgebouwd uit een praktijkvraagstuk met ondersteunende leerlijnen. De opgedane kennis uit de ondersteunende leerlijnen (kennis-, vaardigheden- en professionele identiteitslijn) lopen door het praktijkvraagstuk heen en heb je nodig om bij de uitvoering van het praktijkvraagstuk.			
In deze periode wordt gewerkt aan de volgende eindkwalificaties:			
- FTA: Tax Advice 1 - inkomstenbelasting particulier, kleine ondernemer, omzetbelasting (2.1) - F&C: FOR5.1, FOR5.2, FOR5.3, SM5, PM5.1 - AC: A&A (5a,6), FA (8.2), ICAIS (19), BKH (1,4,5ab), FISC (1,4,9), RE (4)			

Cursus 1 – Inzicht in de financiële huishouding – kennis	
Naam cursus lang EN	Financial management - knowledge
Naam cursus kort NL	Financiële huishouding – kennis
Naam cursus kort EN	Financial management - knowledge
Code cursus Osiris	INFHKD01
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen Cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je ondersteunt een bedrijf bij het maken van een belangrijke strategische beslissing: het opstarten van een extra productielijn. Hierbij geef je advies over de benodigde administratieve processen en hoe deze efficiënt ingericht kunnen worden om de uitbreiding te ondersteunen. Het bedrijf bevindt zich in een fase van groei en ontwikkeling, voortkomend uit nieuwe marktkansen, samenwerking binnen de keten of persoonlijke groei van de ondernemer (bijvoorbeeld door een afgeronde studie). Door deze uitbreiding verschuift de focus van uitsluitend verkopen naar ook produceren. Je adviseert hoe de onderneming deze overgang succesvol kan maken, met oog voor zowel de kansen als de administratieve en organisatorische eisen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	Tax De Futureproof Financial voert onder sterk coachende begeleiding de voorbereiding uit van een eenvoudige aangifte IB winst en OB voor een klein bedrijf en de eigenaar/DGA waarbij op een ethisch verantwoorde manier wordt gehandeld. Accounting & Reporting De Futureproof Financial verwerkt voor een klein bedrijf de financiële administratie en stelt onder begeleiding de verantwoordingsinformatie op, rekening houdend met de (fiscale)

	wet- en regelgeving aangaande de jaarverslaggeving waarin op een ethisch verantwoorde manier wordt gehandeld. Hierbij wordt gebruik gemaakt van actuele IT-tools.
TENTAMINERING 1	
Naam (deel)tentamen NL	Kennistoets inzicht in de financiële huishouding
Naam (deel)tentamen EN	Knowledge exam understanding financial management
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-01
Tentamenmoment	Aanvangsblok P2A -> tentamenmoment P2A; herkansing P2A
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Tax
	Accounting & Reporting
	Professionele vaardigheden
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN
Tentamentype	ANS (120 minuten)
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	≥ 5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Cursus 2 – Inzicht in de financiële huishouding – praktijkvraagstuk	
Naam cursus lang EN	Financial management – practical challenge
Naam cursus kort NL	Financiële huishouding praktijkvraagst
Naam cursus kort EN	Financial management – practical challenge
Code cursus Osiris	INFHPD01
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen Cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De

	Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je ondersteunt een bedrijf bij het maken van een belangrijke strategische beslissing: het opstarten van een extra productielijn. Hierbij geef je advies over de benodigde administratieve processen en hoe deze efficiënt ingericht kunnen worden om de uitbreiding te ondersteunen. Het bedrijf bevindt zich in een fase van groei en ontwikkeling, voortkomend uit nieuwe marktkansen, samenwerking binnen de keten of persoonlijke groei van de ondernemer (bijvoorbeeld door een afgeronde studie). Door deze uitbreiding verschuift de focus van uitsluitend verkopen naar ook produceren. Je adviseert hoe de onderneming deze overgang succesvol kan maken, met oog voor zowel de kansen als de administratieve en organisatorische eisen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	Tax De Futureproof Financial voert onder sterk coachende begeleiding de voorbereiding uit van een eenvoudige aangifte IB winst en OB voor een klein bedrijf en de eigenaar/DGA waarbij op een ethisch verantwoorde manier wordt gehandeld. Accounting & Reporting De Futureproof Financial verwerkt voor een klein bedrijf de financiële administratie en stelt onder begeleiding de verantwoordingsinformatie op, rekening houdend met de (fiscale) wet- en regelgeving aangaande de jaarverslaggeving waarin op een ethisch verantwoorde manier wordt gehandeld. Hierbij wordt gebruik gemaakt van actuele IT-tools. Professionele vaardigheden De Futureproof Financial signaleert onder coachende begeleiding vanuit een open, nieuwsgierige, kritische houding kansen en uitdagingen in een niet complexe beroepscontext. Daarbij heeft de Futureproof financial oog voor de knelpunten en problemen in directe omgeving vanuit onderzoekend vermogen. Door het inzetten van de basis presentatievaardigheden weet de Futureproof financial de situatie op een methodische verantwoorde wijze te beschrijven.
TENTAMINERING 1	
Naam (deel)tentamen NL	Inzicht in de financiële huishouding – praktijkvraagstuk
Naam (deel)tentamen EN	Understanding financial management – practical challenge
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-01
Tentamenmoment	Aanvangsblok P2A -> tentamenmoment (JAAR) P2A; herkansing P3A (JAAR)
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Tax
	Accounting & Reporting
	Professionele vaardigheden
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD
Tentamentype	Groepsproduct

Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (VD)

TENTAMINERING 2	
Naam (deel)tentamen NL	Inzicht in de financiële huishouding – presentatie
Naam (deel)tentamen EN	Understanding financial management – presentation
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-02
Tentamenmoment	Aanvangsblok P2A -> tentamenmoment (JAAR) P2A; herkansing P3A (JAAR)
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Tax
	Accounting & Reporting
	Professionele vaardigheden
Vormen tentamen en deeltentamen	GESP
Tentamentype	Individueel (30 minuten)
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (VD)
Minimaal oordeel cursus	Voldoende (VD)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUSSEN 1 & 2: Inzicht in de financiële huishouding

Onderwijsperiode	P2A	
	CURSUS 1 – Inzicht in de financiële huishouding - kennis	
Code deeltentamen	Toets-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Lessen op de campus ter bevordering van samenwerking en actief leren
	Online leren	Diverse online leervormen via Brightspace
	Werkplekleren	Werkplek leren is onderdeel van deze cursus
	Individuele begeleiding	Nvt
	Voertaal	Nvt
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst of op de digitale leeromgeving in Brightspace

	CURSUS 2 – Inzicht in de financiële huishouding - praktijkvraagstuk
--	--

Code deeltentamen	Toets-01 / Toets-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Lessen op de campus ter bevordering van samenwerking en actief leren
	Online leren	Diverse online leervormen via Brightspace
	Werkplekleren	Werkplek leren is onderdeel van deze cursus
	Individuele begeleiding	Nvt
	Voertaal	Nvt
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst of op de digitale leeromgeving in Brightspace

Bijlage 2 B-cluster deeltijd

Cursusbeschrijving EVL van de propedeutische fase 2025-2026

Onderstaand format is bedoeld voor de beschrijving van de cursus van een opleiding die bestaat uit eenheden van leeruitkomsten

Jaar 1, periode 3: Meten is weten

Code module			
Naam module lang Nederlandstalig			
Naam module lang Engelstalig			
Naam module kort Nederlandstalig			
Naam module kort Engeltalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Meten is weten – kennis	5
	2	Meten is weten – praktijkvraagstuk	5
	3	Meten is weten – professionele identiteit	5
Deelnameplicht onderwijs	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De cursussen zijn opgebouwd uit een praktijkvraagstuk met ondersteunende leerlijnen. De opgedane kennis uit de ondersteunende leerlijnen (kennis-, vaardigheden- en professionele identiteitslijn) lopen door het praktijkvraagstuk heen en heb je nodig om bij de uitvoering van het praktijkvraagstuk.			
In deze periode wordt gewerkt aan de volgende eindkwalificaties:			
- FTA: Organisational Behaviour 1 (3.1), Governance, Risk 1 (4.1), Compliance 1 (5.1), Economics 1 (6.1) - F&C: SM5, PM5.1, FOR5.3 - AC: A&A (6), FA (2,12,18,19), FIN (14), MAC (2,3,4,7,8), SLO (9), BKH (3), EC (1,3,4,5,6), GEB (3,4a), RE (3,6)			

Cursus 1 – Meten is weten – kennis	
Naam cursus lang EN	Measuring is knowing - knowledge
Naam cursus kort NL	Meten is weten – kennis
Naam cursus kort EN	Measuring is knowing - knowledge
Code cursus Osiris	MEIWKD01
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen Cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De onderneming is toe aan een volgende stap en wil haar maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen en nagaan hoe zij duurzamer kan ondernemen. Ook de markt vraagt daarom. Door de eigenaar is vanwege deze en andere ontwikkelingen een strategisch plan voor de komende jaren opgesteld	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	Organisatie en strategie De Futureproof financial herkent relevante ontwikkelingen in de externe omgeving van een klein bedrijf, om de impact ervan op de strategische doelen te begrijpen en koppelt deze bevindingen terug. Economics De Futureproof financial herkent financiële, niet-financiële en/of fiscale risico's en kansen die voortkomen uit actuele economische ontwikkelingen. Dit met als doel de beheersing van risico's en/of het benutten van kansen te beschrijven. Finance De Futureproof Financial interpreteert onder sterk coachende begeleiding de prestaties op het gebied van meervoudige waarde

	van een klein bedrijf (privé en bedrijfsmatig). De FPF brengt de impact, risico's en kansen voor de onderneming op het gebied van meervoudige waarde (financieel- en niet financieel) in kaart.
TENTAMINERING 1	
Naam (deel)tentamen NL	Kennistoets meten is weten
Naam (deel)tentamen EN	Knowledge exam measuring is knowing
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-01
Tentamenmoment	Aanvangsblok P3A -> tentamenmoment P3A; herkansing P3A
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Organisatie en strategie
	Economics
	Finance
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN
Tentamentype	ANS (120 minuten)
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	≥ 5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Cursus 2 – Meten is weten – praktijkvraagstuk	
Naam cursus lang EN	Measuring is knowing- practical challenge
Naam cursus kort NL	Meten is weten – praktijkvraagstuk
Naam cursus kort EN	Measuring is knowing- practical c.
Code cursus Osiris	MEIWPD01
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen Cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet

	aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De onderneming is toe aan een volgende stap en wil haar maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen en nagaan hoe zij duurzamer kan ondernemen. Ook de markt vraagt daarom. Door de eigenaar is vanwege deze en andere ontwikkelingen een strategisch plan voor de komende jaren opgesteld	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	Organisatie en strategie De Futureproof Financial herkent relevante ontwikkelingen in de externe omgeving van een klein bedrijf, om de impact ervan op de strategische doelen te begrijpen en koppelt deze bevindingen terug. Economics De Futureproof Financial herkent financiële, niet-financiële en/of fiscale risico's en kansen die voortkomen uit actuele economische ontwikkelingen. Dit met als doel de beheersing van risico's en/of het benutten van kansen te beschrijven. Finance De Futureproof Financial interpreteert onder sterk coachende begeleiding de prestaties op het gebied van meervoudige waarde van een klein bedrijf (privé en bedrijfsmatig). De FPF brengt de impact, risico's en kansen voor de onderneming op het gebied van meervoudige waarde (financieel- en niet financieel) in kaart. Professionele vaardigheden De Futureproof Financial signaleert onder begeleiding vanuit een open, nieuwsgierige, kritische houding kansen en uitdagingen in een niet complexe beroepscontext. Daarbij heeft de Futureproof financial oog voor de knelpunten en problemen in directe omgeving vanuit onderzoekend vermogen. Door het inzetten van gespreksvaardigheden weet de Futureproof financial de situatie op een methodische verantwoorde wijze samen te vatten.
TENTAMINERING 1	
Naam (deel)tentamen NL	Metten is weten - praktijkvraagstuk
Naam (deel)tentamen EN	Measuring is knowing- practical challenge
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-01
Tentamenmoment	Aanvangsblok P3A -> tentamenmoment P3A (JAAR); herkansing P4A (JAAR)
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Organisatie en strategie
	Economics
	Finance
	Professionele vaardigheden

Vormen tentamen en deeltentamen	PROD
Tentamentype	Groepsproduct
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (VD)

TENTAMINERING 2	
Naam (deel)tentamen NL	Metten is weten - adviesgesprek
Naam (deel)tentamen EN	Measuring is knowing - advice
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-02
Tentamenmoment	Aanvangsblok P3A -> tentamenmoment P3A (JAAR); herkansing P4A (JAAR)
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Organisatie en strategie
	Economics
	Finance
	Professionele vaardigheden
Vormen tentamen en deeltentamen	GESP
Tentamentype	Individueel (30 minuten)
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (VD)
Minimaal oordeel cursus	Voldoende (VD)

Cursus 3 – Meten is weten – professionele identiteit	
Naam cursus lang EN	Measuring is knowing – professional identity
Naam cursus kort NL	Meten is weten – PI
Naam cursus kort EN	Measuring is knowing - PI
Code cursus Osiris	MEIWID01
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen Cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Beschrijving van de context van deze cursus	
In periode 3 (meten is weten) ontwikkel je je professionele identiteit verder door middel van een portfolio en een gesprek. Dit portfolio is een persoonlijk en levend document waarin je eigen materialen verzamelt die jouw ontwikkeling laten zien. Je hebt de vrijheid om verschillende soorten materiaal toe te voegen - van tekst en film tot audio - zolang het maar duidelijk jouw eigen werk is. Als onderdeel hiervan stel je een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) op. Het portfolio dient als basis voor het assessment gesprek met je leerteambegeleider en geeft inzicht in je persoonlijke groei.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	Professionele identiteit De Futureproof financial leert een persoonlijke en professionele identiteit te ontwikkelen door onder begeleiding te ontdekken 'wie ben ik en wat ik wil' en samenwerkt door zich open te stellen voor de ander tijdens de studie en in eenvoudige beroepssituaties.
TENTAMINERING 1	
Naam (deel)tentamen NL	Portfolio gesprek
Naam (deel)tentamen EN	Portfolio assessment
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-01
Tentamenmoment	Aanvangsblok P3A -> tentamenmoment P3A (JAAR); herkansing P4A (JAAR)

Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Professionele identiteit
Vormen tentamen en deeltentamen	GESP
Tentamentype	Ontwikkелgesprek individueel (30 minuten)
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (VD)
Minimaal oordeel cursus	Voldoende (VD)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUSSEN 1 t/m 3: Meten is weten		
Onderwijsperiode	P3A	
	CURSUS 1 – Meten is weten - kennis	
Code deeltentamen	Toets-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Lessen op de campus ter bevordering van samenwerking en actief leren
	Online leren	Diverse online leervormen via Brightspace
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van deze cursus
	Individuele begeleiding	Nvt
	Voertaal	Nvt
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst of op de digitale leeromgeving in Brightspace

	CURSUS 2 – Meten is weten - praktijkvraagstuk	
Code deeltentamen	Toets-01 / Toets-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Lessen op de campus ter bevordering van samenwerking en actief leren
	Online leren	Diverse online leervormen via Brightspace
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van deze cursus
	Individuele begeleiding	Nvt
	Voertaal	Nvt
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst of op de digitale leeromgeving in Brightspace

	CURSUS 3 – Meten is weten – professionele identiteit	
Code deeltentamen	Toets 01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Lessen op de campus ter bevordering van samenwerking en actief leren
	Online leren	Diverse online leervormen via Brightspace
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van deze cursus
	Individuele begeleiding	Nvt

	Voertaal	Nvt
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst of op de digitale leeromgeving in Brightspace

Cursusbeschrijving EVL van de propedeutische fase 2025-2026

Onderstaand format is bedoeld voor de beschrijving van de cursus van een opleiding die bestaat uit **eenheden van leeruitkomsten**.

Jaar 1, periode 4: Tijd voor actie!

Code module			
Naam module lang Nederlandstalig			
Naam module lang Engelstalig			
Naam module kort Nederlandstalig			
Naam module kort Engeltalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Tijd voor actie - kennis	5
	2	Tijd voor actie - praktijkvraagstuk	10
Deelnameplicht onderwijs	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De cursussen zijn opgebouwd uit een praktijkvraagstuk met ondersteunende leerlijnen. De opgedane kennis uit de ondersteunende leerlijnen (kennis-, vaardigheden) lopen door het praktijkvraagstuk heen en heb je nodig om bij de uitvoering van het praktijkvraagstuk.			
In deze periode wordt gewerkt aan de volgende eindkwalificaties:			
- FTA: Strategisch Management 1 (7.1), Innovation 1 (8.1) - F&C: SM5, PM5.1, PM5.2, GRC5, FOR5.3 - AC: A&A (11.5a), FA (2,15,19), ICAIS (6,8,11,13,18,19), FIN (8,14), MAC (2,5), SLO (1b,3), FISC (4,9), STA (5)			

Cursus 1 – Tijd voor actie - kennis	
Naam cursus lang EN	Time for action - knowledge
Naam cursus kort NL	Tijd voor actie - kennis
Naam cursus kort EN	Time for action - knowledge
Code cursus Osiris	TIJAKD01
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen Cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Aan de hand van de opgeleverde managementrapportage wordt het tijd voor actie: bijsturen. Eerst wordt er een analyse gemaakt van de huidige situatie (probleem, risico, oorzaak) en hoe de organisatie presteert en welke gevolgen dit heeft voor de ondernemer in privé. Vastgesteld wordt welke aanpassingen er gedaan moeten worden om de gegeven doelen van de organisatie en ondernemer in privé te bereiken (financieel en niet-financieel). Wat betekent dit voor de onderneming en de ondernemer? Hoe krijg je alle 'neuzen' in de onderneming dezelfde kant op, zodat er sprake is van hoge motivatie en betrokkenheid?	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	Organisatie en Strategie

	De Futureproof financial herkent relevante ontwikkelingen in de externe omgeving van een klein bedrijf, om de impact ervan op de strategische doelen en de interne organisatie te duiden. Finance De Futureproof Financial analyseert onder sterk coachende begeleiding de prestaties op het gebied van meervoudige waarde van een klein bedrijf (privé en bedrijfsmatig). Hierbij toetst de FPF de impact, risico's en kansen voor de onderneming op het gebied van meervoudige waarde (financieel- en niet financieel). Prestatie management De Futureproof financial interpreteert de nieuwste ontwikkelingen in informatietechnologie om zowel financiële als niet-financiële data te analyseren en interpreteren, om de besluitvorming en strategische planning binnen een organisatie te ondersteunen.
TENTAMINERING 1	
Naam (deel)tentamen NL	Kennistoets Tijd voor actie
Naam (deel)tentamen EN	Knowledge exam Time for action
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-01
Tentamenmoment	Aanvangsblok P4A -> tentamenmoment P4A; herkansing P4A
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Organisatie en strategie
	Finance
	Prestatie management
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN
Tentamentype	ANS (120 minuten)
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	≥ 5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Cursus 2 – Tijd voor actie - praktijkvraagstuk	
Naam cursus lang EN	Time for action – practical challenge
Naam cursus kort NL	Tijd voor actie - praktijkvraagstuk
Naam cursus kort EN	Time for action – practical challenge
Code cursus Osiris	TIJAPD01
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen Cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een

	administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Aan de hand van de opgeleverde managementrapportage wordt het tijd voor actie: bijsturen. Eerst wordt er een analyse gemaakt van de huidige situatie (probleem, risico, oorzaak) en hoe de organisatie presteert en welke gevolgen dit heeft voor de ondernemer in privé. Vastgesteld wordt welke aanpassingen er gedaan moeten worden om de gegeven doelen van de organisatie en ondernemer in privé te bereiken (financieel en niet-financieel). Wat betekent dit voor de onderneming en de ondernemer? Hoe krijg je alle 'neuzen' in de onderneming dezelfde kant op, zodat er sprake is van hoge motivatie en betrokkenheid?	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	Organisatie en Strategie De Futureproof Financial herkent relevante ontwikkelingen in de externe omgeving van een klein bedrijf, om de impact ervan op de strategische doelen en de interne organisatie te duiden. Finance De Futureproof Financial analyseert onder sterk coachende begeleiding de prestaties op het gebied van meervoudige waarde van een klein bedrijf (privé en bedrijfsmatig). Hierbij toetst de FPF de impact, risico's en kansen voor de onderneming op het gebied van meervoudige waarde (financieel- en niet financieel). Prestatiemanagement De Futureproof Financial interpreteert de nieuwste ontwikkelingen in informatietechnologie om zowel financiële als niet-financiële

	data te analyseren en interpreteren, om de besluitvorming en strategische planning binnen een organisatie te ondersteunen. Professionele vaardigheden De Futureproof Financial signaleert vanuit een open, nieuwsgierige, kritische houding kansen en uitdagingen in een niet complexe beroepscontext. Daarbij heeft de Futureproof financial oog voor de knelpunten en problemen in directe omgeving vanuit onderzoekend vermogen. Door het inzetten van de basis digi-vaardigheden weet de Futureproof financial de situatie op een methodische verantwoorde wijze weer te geven.
TENTAMINERING 1	
Naam (deel)tentamen NL	Tijd voor actie – presentatie
Naam (deel)tentamen EN	Time for action – presentation
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-01
Tentamenmoment	Aanvangsblok P4A -> tentamenmoment (JAAR) P4A; herkansing P5A
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Organisatie en Strategie
	Finance
	Prestatiemanagement
	Professionele vaardigheden
Vormen tentamen en deeltentamen	PRES
Tentamentype	Groepsproduct (15 minuten)
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (VD)

TENTAMINERING 2	
Naam (deel)tentamen NL	Time for action – practical challenge
Naam (deel)tentamen EN	Tijd voor actie - praktijkvraagstuk
Code (deel)tentamen Osiris	Toets-02
Tentamenmoment	Aanvangsblok P4A -> tentamenmoment (JAAR) P4A; herkansing P5A
Toegestane hulpmiddelen	Zie studiehandleiding Brightspace
Weging deeltentamen	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Organisatie en Strategie
	Finance
	Prestatiemanagement
	Professionele vaardigheden
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD
Tentamentype	Individueel
Beoordelingscriteria	Zie studiehandleiding Brightspace
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (VD)
Minimaal oordeel cursus	Voldoende (VD)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUSSEN 1 & 2: Tijd voor actie!		
Onderwijsperiode	P4A	
	CURSUS 1 – Tijd voor actie - kennis	
Code deeltentamen	Toets-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Lessen op de campus ter bevordering van samenwerking en actief leren
	Online leren	Diverse online leervormen via Brightspace
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van deze cursus
	Individuele begeleiding	Nvt
	Voertaal	Nvt
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst of op de digitale leeromgeving in Brightspace

	CURSUS 2 – Tijd voor actie - praktijkvraagstuk	
Code deeltentamen	Toets-01 / Toets-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Lessen op de campus ter bevordering van samenwerking en actief leren
	Online leren	Diverse online leervormen via Brightspace
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van deze cursus
	Individuele begeleiding	Nvt
	Voertaal	Nvt
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst of op de digitale leeromgeving in Brightspace

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap			

cursus Nederlands	
Naam cursus lang EN	Dutch
Naam cursus kort NL	Nederlands
Naam cursus kort EN	Dutch
Code cursus OSIRIS	NEDERL19
Eindkwalificatie(s)	AC: Communicatief FAC: Onderzoekend vermogen, Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	3
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Deel 1: De beginnend beroepsbeoefenaar kan de volgende regels op de juiste wijze toepassen: regels voor spelling van werkwoorden;	

- regels voor algemene spelling;
- regels voor zinsstructuur;
- regels voor algemeen taalgebruik

De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst deze regels op B2-/3F- niveau.

Deel 2: Het doel is dat de beginnend beroepsbeoefenaar in staat is om met behulp van deze regels in gedegen, goed Nederlands te schrijven/rapporteren in zowel de financieel-economische als de onderwijskundige context. De financieel-economische context bestaat uit bijvoorbeeld adviesrapporten die voor de organisatie geschreven worden.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Nederlands
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Nederlands taaltoets
Naam (deel)tentamen EN	Dutch Language test
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Nederlands
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	BYOD (Hogeschooltaal), 90 minuten
Beoordelingscriteria	In deze toets wordt het toepassen van de regels getoetst, zie deel 1 leeruitkomst. De norm is: minimaal 80% voor spelling van werkwoorden en gemiddeld minimaal 80% voor alle vier onderdelen uit deel 1 (spelling van werkwoorden, spelling algemeen, algemeen taalgebruik en zinsstructuur).
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Nederlands rapportage
Naam (deel)tentamen EN	Dutch Report
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Tentamentype	Inleveropdracht, zie deel 2 leeruitkomst
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Nederlands rapportage

Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst deel 2 en beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Nederlands

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Nederlands		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Nederlands	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	NED1: 2 lesuur x 5 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deel-tentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	NED2: 2 lesuur x 5 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.v.t.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	
Naam cursus lang EN	Personal and professional development 2
Naam cursus kort NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2
Naam cursus kort EN	Personal and professional development 2
Code cursus OSIRIS	PERSPO02
Eindkwalificatie(s)	AC: Professionele houding, Lerend en reflecterend, Onderzoekend en ondernemend, Communicatief FAC: Onderzoekend vermogen, Professioneel vakmanschap, Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	6
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Voor AC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden; • Draagt een professionele houding uit • Is vakbekwaam en zorgvuldig • Is integer, objectief en behandeld vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze • Kan samenwerken (generieke eindterm 18) • Is ondernemend en neemt initiatief • Is resultaatgericht • Werkt gestructureerd en planmatig Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext. De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot uiting in de volgende deelcompetenties: • Heeft kennis van boekhouden, kan een administratie op een correcte manier vastleggen en is in staat om goede dossier vastleggingen te maken (CEA generieke eindterm 13) • Kan een aangifte omzetbelasting opstellen (CEA-eindterm FISC 2a) • Kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4) In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren en wordt een door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkte werkplekscaan behandeld (CEA generieke eindterm 20). Voor FC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden; • kan samenwerken • is ondernemend en neemt initiatief • is resultaatgericht, werkt gestructureerd en planmatig • neemt leiding De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. Hij/zij geeft hierbij middels concrete praktijksituaties en de daarbij horende bewijslast (in de vorm van e-mails, rapporten, Excel bestanden) aan hoe hij/zij zijn gestelde ontwikkeldoelen behaald heeft. De vaardigheden zoals hierboven geschetst, zijn hierbij het uitgangspunt. In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde vaardigheden verantwoord en gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedbackformulieren. Op basis van het reflectieverslag zal een assessment plaats vinden, waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij/zij zich heeft ontwikkeld en hoe hij/zij reflecteert op deze ontwikkeling	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Persoonlijke ontwikkeling 2
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2
Naam (deel)tentamen EN	Personal en professional development 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en Professionele ontwikkeling 2
Tentamenvorm/ vormen	PART-F
Tentamentype	Assessment
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Onderwijsarsenaal behorend bij Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Persoonlijke en Professionele ontwikkeling 2		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 7 – Persoonlijke en professionele ontwikkeling	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Individuele afspraken tussen docent en student
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus Statistiek	
Naam cursus lang EN	Statistics
Naam cursus kort NL	Statistiek
Naam cursus kort EN	Statistics
Code cursus OSIRIS	STATIS01
Eindkwalificatie(s)	AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: – Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. Onderzoekend vermogen
Aantal studiepunten	3
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar kent en begrijpt de belangrijkste beschrijvende statistische maten en bewerkingen en kan deze ook uitvoeren. Meer specifiek gaat het hier om meetniveau, frequentieverdeling, grafieken, centrummaten, spreidingsmaten, lineaire verbanden (regressieanalyse), tijdreeksen, steekproeven, toetsen van hypothesen en normale verdeling. Het doel is dat de beginnende beroepsbeoefenaar deze kan toepassen in de eigen beroepscontext en/of bij het uitvoeren of interpreteren van een kwantitatieve analyse bij een onderzoek. Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: CEA-eindtermen: STA 1-2-6 (A niveau)	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Statistiek
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Statistiek
Naam (deel)tentamen EN	Statistics
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A,P5A In de les worden opdrachten gemaakt die ingeleverd worden en tellen als summatieve beoordeling. Indien er voldoende summatieve beoordelingen in de les zijn behaald door de student hoeft de student niet meer deel tentamen aan het tentamen in de toetsperiode.
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Statistiek
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F / KEN-F
Tentamentype	Performance fysiek, schriftelijk 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Onderwijsarsenaal behorend bij Statistiek

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Statistiek	
Onderwijsperiode	September of Februari
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Statistiek	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus 1 – Algemene economie	
Naam cursus lang EN	General Economics
Naam cursus kort NL	Algemene Economie
Naam cursus kort EN	General Economics
Code cursus OSIRIS	ALGEEC03
Eindkwalificatie(s)	AC: Onderzoekend en ondernemend FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.

Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties. Hij heeft inzicht in de wijze waarop de economische omgeving zich ontwikkelt en invloed heeft op de resultaten van ondernemingen. Daarbij laat hij zien dat hij kennis heeft van: 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur 3. Arbeidsmarkt 4. Interest 5. Geld, financiële markten 6. Inflatie CEA-eindtermen: EC-2, EC-5, EC-6.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Algemene economie
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Algemene Economie 1
Naam (deel)tentamen EN	General Economics 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Algemene Economie 1
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	BYOD ANS, 120 minuten
Beoordelingscriteria	In deelttoets 1 worden de volgende onderwerpen afgetoetst, op niveau van kennis en toepassing: 1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin 2. Conjunctuur en structuur Arbeidsmarkt
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Algemene Economie 2
Naam (deel)tentamen EN	General Economics 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Tentamentype	Inleveropdrachten
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Algemene Economie 2
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Beoordelingscriteria	Bij deelttoets 2 wordt in een groep een position paper geschreven waarin geschreven waarin de volgende onderwerpen aan bod komen: 1. Ontwikkeling kapitalisme en productie Ontwikkeling kapitalisme en arbeid Ontwikkeling kapitalisme en financiële markten
Minimaal oordeel deeltentamen	V
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Algemene Economie 3
Naam (deel)tentamen EN	General Economics 3
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-03
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Tentamentype	Assessment
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Algemene Economie 3
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
Beoordelingscriteria	Voor deelttoets 2 wordt een essay geschreven met een afsluitend debat op basis van een eigen, door de docent goed gekeurde stelling <i>De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Algemene economie

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-1 Algemene economie		
Onderwijsperiode	September of Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 1 –Algemene economie	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	TOETS-03	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht

	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
HM Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus 4 – Bedrijfskunde	
Naam cursus lang EN	Business and Management
Naam cursus kort NL	Bedrijfskunde
Naam cursus kort EN	Business and Management
Code cursus OSIRIS	BEDRIF12
Eindkwalificatie(s)	AC: Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen, onderzoekend en ondernemend FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Onderzoekend vermogen Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	7
Ingangseisen	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert een organisatie en de wijze waarop zij is afgestemd op haar omgeving, door een diagnose te maken van de omgeving, de strategie, de structuur, de cultuur (shared values), stijl van leidinggeven, sleutelvaardigheden, personeel (staff) en de primaire bedrijfsprocessen (systems), inclusief de wijze waarop deze onderdelen onderling zijn afgestemd. Het doel van de analyse is het formuleren van conclusies en het doen van aanbevelingen ter verbetering van die organisatie. De analyse vindt plaats in de context van (bij voorkeur) de eigen organisatie en is van beginnend niveau. De integrale organisatiebeschrijving kan bijvoorbeeld worden uitgevoerd aan de hand van het 7S-model van McKinsey en met de SWOT-Analyse. De integrale beschrijving en analyse zou ook gebaseerd kunnen zijn op een ander integraal analysemodel, zoals bijvoorbeeld het Business Model Canvas. Bij de analyse van de verschillende onderdelen (bijvoorbeeld per S) wordt gebruik gemaakt van (minimaal) 2 bedrijfskundige analysemodellen, theorieën of concepten. Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen: SLO3, 5, 7, 9	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Bedrijfskunde
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Bedrijfskunde
Naam (deel)tentamen EN	Business and Management
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Bedrijfskunde
Tentamenvorm/ vorm	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten en beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Onderwijsarsenaal behorend bij Bedrijfskunde

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS- 4 Bedrijfskunde	
Onderwijsperiode	September of Februari
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Bedrijfskunde	
Code deeltentamen	Naam deeltentamen TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.			

cursus Engels	
Naam cursus lang EN	English
Naam cursus kort NL	Engels
Naam cursus kort EN	English
Code cursus OSIRIS	ENGELB34
Eindkwalificatie(s)	AC: Communicatief FAC: Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	3
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	

Gezien het belang van Engels voor het bedrijfsleven wordt de beginnend beroepsbeoefenaar bij dit onderdeel vertrouwd gemaakt met het gebruik van economische en algemene Engelse begrippen. De module Engels is gericht op grammatica en zakelijk idioom.

De beginnend beroepsbeoefenaar past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe, en kan het zakelijk idioom uit het vakgebied correct gebruiken.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Engels
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Engels 1
Naam (deel)tentamen EN	English 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Engels 1
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	ANS BYOD, 90 minuten
Beoordelingscriteria	De student past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe, en kan het zakelijk idioom uit het vakgebied correct gebruiken op het CEF-niveau B1.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Engels 2
Naam (deel)tentamen EN	English 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Tentamentype	ANS BYOD, 60 minuten
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Engels 2
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O

Beoordelingscriteria	De student is in staat om een grammaticaal correcte email/brief te schrijven in zakelijk Engels, zoals vermeld staat in het beoordelingsformulier.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Engels

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Engels		
Onderwijsperiode	September en Februari	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Engels	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
Code deeltentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Algemene Economie	5,0
	2	Marketing	3,0
	3	Engels	3,0
	4	Bedrijfskunde	7,0
	5	Nederlands	3,0
	6	Statistiek	3,0
	7	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2	6,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor of in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor/bedrijf handelt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De beroepsbeoefenaar past hoofdzakelijk bekende standaardmethoden toe. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap			

cursus 2 Marketing	
Naam cursus lang EN	Marketing
Naam cursus kort NL	Marketing
Naam cursus kort EN	Marketing
Code cursus OSIRIS	MARKEB15
Eindkwalificatie(s)	AC: Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen FAC: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	3
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus	
De beschrijving van de context is verplicht.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Marketing	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van en inzicht in marketingthema's. Daarbij is hij/zij in staat om: • De basisbegrippen binnen marketing te definiëren en herkennen • De verschillende marketingconcepten te onderscheiden • De onderdelen die behoren tot de interne en externe omgeving van een organisatie te benoemen en herkennen • De verschillende marketingstrategieën te onderscheiden en interpreteren • De verschillende vormen van marktonderzoek te herkennen en interpreteren • De verschillende vormen van marktsegmentatie te onderscheiden en interpreteren • Het koopbeslissing proces van doelgroepen te herkennen en classificeren
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Marketing
Naam (deel)tentamen EN	Marketing
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Marketing
Tentamenvorm/ vormen	KENN-O
Tentamentype	BYOD ANS, 90 minuten
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar: • Kan de betekenis van marketing en de taak van marketing in een bedrijf uitleggen • Onderscheidt de verschillende niveaus van marketingsystemen en kan de verschillende marketingconcepten benoemen • Weet op welke wijze marketingplanning vormgegeven dient te worden • Kan een goede marketingdoelstelling bepalen • Weet welke gegevens nodig zijn uit de omgeving om de kansen en bedreigingen voor een onderneming te kunnen beschrijven en kan deze herkennen.

	• Kan benoemen welke gegevens deel uit maken van een sterkte/zwakte analyse van een onderneming te kunnen uitvoeren en kan sterktes en zwaktes herkennen. • Kan onderwerpen uit de markering omgeving benoemen en herkennen • Kan het koopbeslissingsproces en koopgedrag classificeren • Weet de invloed van persoonlijke omstandigheden, psychologische invloeden en sociale invloeden op consumentengedrag en beslissingen te benoemen • Weet welke rol marktonderzoek en marketinginformatie speelt • Kan de verschillende marktsegmentatiecriteria, marktwerking strategieën en positioneringsstrategieën benoemen
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Onderwijsarsenaal behorend bij Marketing

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-2 Marketing	
Onderwijsperiode	September of Februari
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
	CURSUS 2 –Marketing
Code deeltentamen	TOETS-01
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Gewijzigd: cursus/(deel)tentamens ipv EVL/(deel)tentamens
	Contactonderwijs 2 lesuren x 6 weken
	Online leren Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding n.v.t.
	Voertaal n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Externe Verslaggeving	
Naam cursus lang EN	External reporting
Naam cursus kort NL	Externe verslaggeving
Naam cursus kort EN	External reporting
Code cursus OSIRIS	EXTEVB01
Eindkwalificatie(s)	AC: Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening F&C: Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	

De leeruitkomst richt zich op de enkelvoudige jaarrekeningen van (middel-) grote ondernemingen. De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de elementaire grondslagen en jaarrekeningpost standaarden. Dit met uitzondering van de standaarden gerelateerd aan deelnemingen en consolidatie en een aantal standaarden die als moeilijk en/of complex aangemerkt worden (de standaarden die in de EVL Externe Verslaggeving Capita Selecta worden behandeld).

De beginnend beroepsbeoefenaar kan de functie van externe verslaggeving en haar institutionele kader in het maatschappelijk verkeer beargumenteren.

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (titel 9 boek 2 Burgerlijkwetboek en De Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een enkelvoudige jaarrekening.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.
- uit te leggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun oordeel vormen over de jaarrekening van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard.
- beschrijven welke rol het institutioneel kader, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS.
- de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.
- de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waardebegrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.
- de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.
- de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
- de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.
- de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek.
- de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.
- om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: FA-1, FA-2, FA-3, FA-4, FA-5, FA-6, FA-7, FA-8.1, FA-8.2, FA-10, FA-11, FA-12 en FA-13.

Boks FAC:

Financiële administratie (jaarrekening), Voorraadadministratie (inkoop- en verkoopproces, fifo, lifo, vvp). Balans, verlies en winstrekening, kasstroom, Interne en externe verslaggeving, Naleving van wet- en regelgeving (compliance).

Balans, verlies en winstrekening, Externe verslaggeving (grondslagen), Waarderingsvraagstukken, Relevantie van informatie.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Externe Verslaggeving
------------------------------	-----------------------

TENTAMINERING

Naam (deel)tentamen NL	Externe Verslaggeving
-------------------------------	------------------------------

Naam (deel)tentamen EN	External reporting
-------------------------------	--------------------

Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van: • Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar) • Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING, een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte) Het is tevens toegestaan om gebruik maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving uitgegeven door EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Externe Verslaggeving
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 180 minuten.
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Externe verslaggeving

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Externe verslaggeving	
Onderwijsperiode	Semester 1
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
	CURSUS Externe verslaggeving

Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht

	Individuele begeleiding	<i>n.v.t.</i>
	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Financiële informatievoorziening vervolg	
Naam cursus lang EN	Financial information processing sequel
Naam cursus kort NL	Financiële informatievoorziening vervolg
Naam cursus kort EN	Financial information processing sequel
Code cursus OSIRIS	FINAIB01
Eindkwalificatie(s)	AC: Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening F&C: - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten

	behoefte van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Financiële informatievoorziening vervolg
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Financiële informatievoorziening vervolg
Naam (deel)tentamen EN	Financial information processing sequel
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet-grafisch)
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Financiële informatievoorziening vervolg
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
Tentamentype	Performance fysiek
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst en digitale leeromgeving Aan het einde van deze cursus ben je in staat om:

	- Te bepalen op welke manier je financiële feiten voor een productie of dienstverlenende onderneming vastlegt en de benodigde informatie beschikbaar kan stellen aan interne belanghebbende ten behoeve van sturing van de onderneming. - Te bepalen welke software je kan gebruiken om gegevens zonder handmatige handelingen in de financiële administratie vastgelegd kan krijgen
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5

Onderwijsarsenaal behorend bij Financiële informatievoorziening vervolg

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Financiële informatievoorziening vervolg		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Financiële informatievoorziening vervolg	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

Cursus 2 – Informatievoorziening basis	
Naam cursus lang EN	information processing Basic
Naam cursus kort NL	Informatievoorziening basis
Naam cursus kort EN	information processing Basic
Code cursus OSIRIS	INFOBA01
Eindkwalificatie(s)	AC: Controle, bedrijfseconomische advisering F&C: 4. Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de

	persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om: • de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse (waaronder de analyse van frauderisico's), het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen. • een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen. • een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving. • te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor: - o het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole en identificeren van frauderisico's; - o het afleggen van verantwoording; - o het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance). • een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur. • informele beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur. • de verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, ITmanagement- en het IT-strategiedomein te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen. • een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren. • de geschiktheid te bepalen van de voor de managementinformatie en externe verslaggeving gehanteerde analyse- en rapportagetools (zoals XBRL/SBR), alsmede de betrouwbaarheid van de opgeleverde gegevens te beoordelen en hierover te adviseren. • de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.	

- door middel van business process management de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen van een organisatie te schetsen respectievelijk te bediscussiëren.
- in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.
- de verschillende vormen van toezicht door de belastingdienst, de rol die de fiscaal dienstverlener speelt bij 'coöperatieve compliance' en de functie van een Tax Control Framework te beschrijven.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:

Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen versie 1.3 (januari 2020): ICAIS 1-2a-3-4-5a-6-7--9a-10-11-12-13-18

BOKS F&C; Het ontwikkelen, inrichten en beheren van informatievoorziening en processen in het kader van de beheersing van de bedrijfsvoering en de verantwoording daarover (intern risicobeheersings - en controle systeem)

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Informatievoorziening basis
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Informatievoorziening basis
Naam (deel)tentamen EN	information processing Basic
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment Dit onderdeel is naar voren verplaatst	P1,P2A, P3A, P4A.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Informatievoorziening basis
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Informatievoorziening Basis

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Informatievoorziening basis	
Onderwijsperiode	Semester 1
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	Informatievoorziening basis	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

Cursus 5 – Integrale opdracht	
Naam cursus lang EN	Integral assignment
Naam cursus kort NL	Integrale opdracht
Naam cursus kort EN	Integral assignment
Code cursus OSIRIS	INTEOP11
Eindkwalificatie(s)	- Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen - Adequaaf functioneren binnen accountantskantoor - Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar - Onderzoekend en ondernemend Lerend en reflecterend
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager

	LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar doet onderzoek ter beantwoording van concreet praktijkvraagstuk. Hij doet aanbevelingen richting opdracht- en/of werkgever voor de beantwoording van de vraag. Hij legt verbanden tussen de verschillende voor het vraagstuk relevante thema's en tussen interne en externe factoren en benadert het vraagstuk vanuit een helicopterview. Hij rapporteert de inhoud op duidelijke en structurele wijze waarbij hij laat zien de ondersteunende theorie toe te kunnen passen en de verzamelde informatie te begrijpen en te kunnen interpreteren. De beginnend beroepsbeoefenaar voert daarbij het volgende of een vergelijkbaar stappenplan uit: - Beschrijft het probleem - Beoordeelt het probleem in de context - Formuleert de probleemstelling - Werkt het probleem uit, onder andere aan de hand van literatuur - Inventariseert mogelijke antwoorden/oplossingen - Formuleert conclusies en aanbevelingen voor de beantwoording van de probleemstelling - Presenteert bevindingen Daarbij laat hij zien dat hij onderzoeksmethodisch goed onderbouwd te werk kan gaan en dat hij in staat is om in een analyse meerdere disciplines en onderwerpen te integreren bij het onderzoeken naar oplossing en het doen van aanbevelingen. Dit onderzoek is een gestructureerd geheel met overzichtelijke lay-out in correct Nederlands. Er is gebruik gemaakt van meerdere bronnen en deze zijn op correcte wijze volgens de APA normen vermeld.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Integrale opdracht
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Integrale opdracht

Naam (deel)tentamen EN	Integral assignment
Code (deel)tentamen OSIRIS	ACCFII02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Integrale opdracht
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht en presentatie
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5

Onderwijsarsenaal behorend bij Integrale opdracht

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Integrale opdracht		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Integrale opdracht	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	IO-FC01: 2 lesuren x 8 lesweken (inhoud) IO-FC02: 3 lesuren x 6 lesweken (vaardigheden) * IO-FCASS: 4 lesuren x 1 lesweek (assessment)
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal

		aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
--	--	--

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Management Accounting	
Naam cursus lang EN	Management Accounting
Naam cursus kort NL	Management Accounting
Naam cursus kort EN	Management Accounting
Code cursus OSIRIS	MANAAA01
Eindkwalificatie(s)	AC: - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening F&C: - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog

	goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	De beginnende beroepsuitoefenaar ondersteunt besluitvorming binnen de organisatie door schriftelijk vragen te beantwoorden en schriftelijke opdrachten uit te voeren. Daarbij laat hij zien de volgende handelingen adequaat uit te kunnen voeren: • Aan de hand van de strategie en het bedrijfsmodel beargumenteren of het gekozen management control model wel passend is en waar nodig verbeteringen voorstellen. • Meetbare eenheden vaststellen van kosten, opbrengsten, arbeidsproduct of dienst, afdeling, vestiging of onderneming als geheel. • Normen bepalen van de meetbare eenheden zodat de strategie geoperationaliseerd wordt • Analyse van de verschillen en terugkoppeling naar verantwoordelijken en bijsturing voorstellen. Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2021: MAC 1-2-3-4-5-6-7-8 Boks FAC: Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Management Accounting
Naam (deel)tentamen EN	Management Accounting
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A, P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Management accounting
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F

Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Becoördelingscriteria	Zie beschrijving EVL
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Management Accounting

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS- Management Accounting		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Management Accounting	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Externe Verslaggeving	5.0
	2	Informatievoorziening basis	5.0
	3	Management accounting	5.0
	4	Omzetbelasting	5.0
	5	Financiële informatievoorziening vervolg	5.0
	6	Integrale opdracht	5.0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus 4 Omzetbelasting	
Naam cursus lang EN	Value added taxes
Naam cursus kort NL	Omzetbelasting
Naam cursus kort EN	Value added taxes
Code cursus OSIRIS	OMZETB05
Eindkwalificatie(s)	AC: Behartigen fiscale belangen cliënt F&C: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen. De beginnend beroepsbeoefenaar; • Onderkent ondernemerschap in de omzetbelasting • Onderkent belastbare feiten, zowel leveringen als diensten en maakt daarbij de fiscale berekeningen. • Kan bepalen in welk land omzetbelasting is verschuldigd. • Berekent de vooraftek en de herziening, binnen het boekjaar, op een juiste wijze. • Kan vrijgestelde prestaties voor de Wet OB onderkennen en kan de gevolgen daarvan toepassen • Kan de OVOB en de margeregeling toepassen • Kent de administratieve vereisten welke de wet OB stelt aan de ondernemer Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1, 2a Boks FAC: BTW, Omzetbelasting, fiscale dienstverlening, belastingrecht, OB	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Omzetbelasting
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Omzetbelasting
Naam (deel)tentamen EN	Value added taxes
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	• Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan, waarbij onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan en onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. • In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. Een niet-grafische rekenmachine is toegestaan.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Omzetbelasting
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Omzetbelasting

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Omzetbelasting		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Omzetbelasting	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Strategisch management MKB	5,0
	2	Financiering	5,0
	3	Recht Verdieping	5,0
	4	Performance Management	5,0
	5	Kritisch denken	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Financiering	
Naam cursus lang EN	Finance
Naam cursus kort NL	Financiering
Naam cursus kort EN	Finance
Code cursus OSIRIS	FINANC07
Eindkwalificatie(s)	AC - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening - Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen FAC - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (voorheen Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager

	LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De beginnend beroepsbeoefenaar doet op basis van een aantal stappen een financieringsvoorstel voor het bedrijf/de organisatie en beoordeelt deze na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, werkkapitaalfinanciering, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen adequaat uit te kunnen voeren:

- Past de belangrijkste technieken op het terrein van financiële rekenkunde (rekening houdend met tijdvoordeur, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe op eenvoudige financiële spaar-, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek).
- Verzamelt ten behoeve van een eenvoudige investeringsanalyse (bevat terugverdienperiode en gemiddelde boekhoudkundige rentabiliteit) relevante data, beoordeelt en modelleert vervolgens gebruik makend van scenarioanalyse en discontering.
- Bepaalt ten behoeve van investeringsbeslissingen de toekomstige vrije kasstroom en kiest de juiste selectiemethode (minstens de terugverdienperiode, IRR en NCW (DCF)) en waarderingsmethodiek.
- Beschrijft het werkkapitaalbeheer, in de vorm van voorraad-, debiteuren- en crediteurenbeheer, beoordeelt en adviseert hierover.
- Adviseert op basis van voorspellingen (theorie) beoordeling/bepaling van de financieringsbehoefte, aflossingscapaciteit en dividendbeleid

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:

Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: FIN 1-2-4-6-7-8

Boks FAC: Kasstroomoverzicht/liquiditeitsbegroting, werkkapitaalbeheer, vermogensaanrekening, investeringsselectie, investeringsvraagstukken

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Financiering
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Financiering
Naam (deel)tentamen EN	Finance
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A,P3,P4A,P5A
Toegestane hulpmiddelen	Grafische rekenmachine
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Financiering
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk tentamen, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5

Minimaal oordeel cursus	6
-------------------------	---

Onderwijsarsenaal behorend bij Financiering

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Financiering		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Financiering	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Strategisch management MKB	5,0
	2	Financiering	5,0
	3	Recht Verdieping	5,0
	4	Performance Management	5,0
	5	Kritisch denken	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Kritisch denken	
Naam cursus lang EN	Critical thinking
Naam cursus kort NL	Kritisch denken
Naam cursus kort EN	Critical thinking
Code cursus OSIRIS	KRITDE04
Eindkwalificatie(s)	Hieronder kunnen ook worden verstaan: competenties en leerresultaten zoals geformuleerd in landelijke BoKSen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (voorheen Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	

De beginnende beroepsuitoefenaar ondersteunt juiste besluitvorming binnen de organisatie door kritisch te kijken naar de gebruikte rapportage. Daarbij laat de student zien de volgende handelingen adequaat uit te kunnen voeren:

- De student heeft een goed beeld waar de gebruikte informatie vandaan komt
- De student kan verwoorden welke normenkader onder de gebruikte informatie ligt
- De student kan de risico's onderkennen van het onterecht opnemen van een post in de rapportage
- De student is in staat de gebruikte statistische analyses in de rapportage te interpreteren en te bediscussieren
- De student geeft op basis van een degelijke analyse een oordeel op de gebruikte rapportage en de onderliggende informatie, waarbij tekortkomingen en verbeteringen in het gebruikte rapport benoemd c.q. voorgesteld worden.
- De student kan kritisch reflecteren op zijn eigen handelen

De student past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:
Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen versie 1.3 (2020): GE-2, GE-6, GE-8, GE-9, STA-3, STA-4
Boks FAC: Relevantie van informatie

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Kritisch denken
------------------------------	-----------------

TENTAMINERING

Naam (deel)tentamen NL	Kritisch denken
------------------------	------------------------

Naam (deel)tentamen EN	Critical Thinking
------------------------	--------------------------

Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
----------------------------	----------

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
--	--

Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
----------------	------------------

Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
-------------------------	--------

Weging	100%
--------	------

Omvat de leeruitkomst(en)	Kritisch denken
---------------------------	-----------------

Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
----------------------	--------

Tentamentype	Performance meting
--------------	--------------------

Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
----------------------	--------------------

Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
-------------------------------	-----

Minimaal oordeel cursus	6
--------------------------------	----------

Onderwijsarsenaal behorend bij Kritisch denken

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Kritisch denken		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Kritisch denken	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Strategisch management MKB	5,0
	2	Financiering	5,0
	3	Recht Verdieping	5,0
	4	Performance Management	5,0
	5	Kritisch denken	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit bedrijf handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Performance Management	
Naam cursus lang EN	Performance management
Naam cursus kort NL	Performance management
Naam cursus kort EN	Performance management
Code cursus OSIRIS	PERFMA01
Eindkwalificatie(s)	- Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie..
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (voorheen Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager

	LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnende beroepsuitoefenaar ondersteunt besluitvorming binnen de organisatie en meet het effect van beslissingen door vragen te beantwoorden en opdrachten uit te voeren. Hij heeft basiskennis over verantwoordelijkheidscentra en de verschillende management control systemen. Daarbij laat hij zien de volgende handelingen adequaat uit te kunnen voeren: De beginnende beroepsuitoefenaar is in staat; - Op basis van verwachte prestaties kosten toe te wijzen en de voortgang en afwijkingen hierin te bewaken en te rapporteren. - Op basis van de normen en daadwerkelijke uitkomsten de juiste analyse techniek kiezen en de benodigde data te selecteren en analyseren. Hij/zij past daarbij kennis, inzicht en vaardigheden (BOKS) m.b.t. Learning outcome 3 (Performance Management): Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. Learning outcome 2 (Performance Management): Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Performance management
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Performance management
Naam (deel)tentamen EN	Performance management
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P3A,P4A
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Performance management
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten

Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Performance Management

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Performance Management		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS – Performance Management	
Code deeltentamen	1 TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen	5,0
	2	IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze			

cursus 8 – Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	
Naam cursus lang EN	Personal and professional development 3
Naam cursus kort NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
Naam cursus kort EN	Personal and professional development 3
Code cursus OSIRIS	PERSPO31
Eindkwalificatie(s)	- Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening - Behartigen fiscal belangen client - Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening - Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen - Professionele houding - Lerend en reflecterend - Onderzoekend en ondernemend Communicatief
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de

	persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;

- Draagt een professionele houding uit
- Is vakbekwaam en zorgvuldig
- Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze
- Kan samenwerken (CEA generieke eindterm 18)
- Is ondernemend en neemt initiatief
- Is resultaatgericht
- Werkt gestructureerd en planmatig

Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.

De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot uiting in de volgende deelcompetenties:

- Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal
- Kan een administratie voor een cliënt inrichten
- Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen met winst uit onderneming
- Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga (CEA eindterm FISC 3a)
- Kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen (CEA eindterm FISC 2a)
- Kan adviespunten uit de belastingaangiftes van een cliënt destilleren (CEA eindterm FISC 2a en 3a)

De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4)

Als ingangseis voor het assessment, dient de beginnend beroepsbeoefenaar een verslag te hebben ingeleverd welke voldoet aan de daaraan gestelde beoordelingscriteria.

In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedback formulieren en wordt een vaktechnisch onderwerp door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkt (CEA generieke eindterm 20).

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
Naam (deel)tentamen EN	Personal and professional development 3
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3
Tentamenvorm/ vormen	GESP-F
Tentamentype	Gesprek fysiek
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Persoonlijke en professionele ontwikkeling

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Persoonlijke en professionele ontwikkeling		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 8 Persoonlijke en professionele ontwikkeling	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Individuele afspraken met begeleider

	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen CD	5,0
	2	IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus 1 Recht verdieping	
Naam cursus lang EN	Law deepening
Naam cursus kort NL	Recht Verdieping
Naam cursus kort EN	Law deepening
Code cursus OSIRIS	RECHVE01
Eindkwalificatie(s)	Behartigen fiscale belangen cliënt
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.

	Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om: - de belangrijkste elementen van het goederenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. Voor het goederenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar: vaststellen of er sprake is van eigendom dan wel een beperkt recht op eigendom (zoals erfpacht, erfdienstbaarheid), dan wel een zekerheidsrecht (pandrecht, hypotheekrecht) en hoe deze rechten worden overgedragen. (B niveau) - de belangrijkste elementen van het verbintenissenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. Voor het verbintenissenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar: vaststellen of er sprake is van een overeenkomst en bepalen wat de gevolgen zijn als een van de partijen de overeenkomst niet nakomt. Vaststellen of er sprake is van een onrechtmatige daad en wat de gevolgen daarvan zijn. (B niveau) - de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren. Hierbij onderkent hij de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht waaronder: • rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden; • de bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit; (B niveau) - de belangrijkste elementen van het faillissementsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren. (A niveau) - de contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften op het gebied van arbeidsrecht te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften. (A niveau) Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: RE-3,4,5,6 Boks FAC: Ondernemingsrecht, salarisadministratie, sociale zekerheid, juridisch beleid	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Recht Verdieping
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Recht Verdieping
Naam (deel)tentamen EN	Law deepening

Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A,P3A,P4A
Toegestane hulpmiddelen	Pocket wetteksten en een niet grafische rekenmachine
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Recht Verdieping
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Recht Verdieping

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Recht Verdieping		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Recht verdieping	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	3 lesuren x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jaarrekening samenstellen CD	5,0
	2	IB -niet winst	5,0
	3	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB	5,0
	4	Recht Verdieping	5,0
	5	Loonadministratie	5,0
	6	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, waarin verwacht wordt dat de beginnend beroepsbeoefenaar out of the box kan denken. De beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming in complexe situaties. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.			

cursus Strategisch management MKB	
Naam cursus lang EN	Strategic management Small Business
Naam cursus kort NL	Strategisch management MKB
Naam cursus kort EN	Strategic management Small Business
Code cursus OSIRIS	STRMAM02
Eindkwalificatie(s)	Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Accountancy deeltijd Associate Degree is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten

	behoefte van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten. Voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, dan is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel bij de cursussen van de persoonlijk professioneel ontwikkeling en bij cursussen voor de integrale opdrachten.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de hieronder beschreven kennis, gericht op het MKB en de ondernemer, toe te passen op casuïstiek uit de praktijk. De beginnend beroepsbeoefenaar kent de verschillende typen ondernemers, de diverse psychologische, sociologische en managementaspecten en welke consequenties deze kunnen hebben op het ondernemen in een (klein) bedrijf. Hij/zij erkent het belang van ondernemingsplanning voor MKB-ondernemers. De beginnend beroepsbeoefenaar: - Weet dat strategievorming tot strategische optiekeuzes leidt - Kent de concurrentiekrachten voor een onderneming, de portfoliomatrix, groeistrategieën en de balanced scorecard. - Kent marktbenaderingsmogelijkheden, marktsegmentatie en aanbodsegmentatie en de marketing mix. - Weet dat strategisch management zichtbaar wordt in de wijze waarop het management omgaat met veranderingen; hiertoe kent de beginnend beroepsbeoefenaar de kritieke succesfactoren en de kritieke bedrijfsprocesfactoren. - Hij/ zij is op de hoogte van prestatie-indicatoren, doeloverschrijding, tegenstrijdig belang, antimisbruikwetgeving en samenwerkingsvormen. De beginnend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van financieringsvormen MKB, stimuleringsregelingen en betalingscapaciteitsmarge. De beginnend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van het belang van managementinformatie, kent het belang van benchmarking, kan signalen benoemen die herkenbaar zijn voor bedrijven waarmee het economisch niet goed gaat en kan faalfactoren van persoonlijke aard benoemen die kunnen leiden tot een debacle van de onderneming. Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Boks AC met verwijzing naar generieke CEA-eindtermen: SLO 1-2-3-5-6-8, EC3 Boks FAC: macro-economie, meso-economie, organisatie van mensen, marketing, SWOT/ confrontatiematrix, ondernemingsrecht, investeringsvraagstukken.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Afstudeeropdracht
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Strategisch management MKB
Naam (deel)tentamen EN	Strategisch management Small Business

Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A,P3A, P4A,P5A
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Strategisch management MKB
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, open vragen, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Strategisch management MKB

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS- Strategisch management MKB		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Strategisch management MKB	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Winst uit onderneming	5
	2	Vennootschapsbelasting	5
	3	Persoonlijke ontwikkeling 4	5
	4	Maatschappelijk verantwoorden	10
	5	Engels presentatie	5
	6		
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus – Vennootschapsbelasting	
Naam cursus lang EN	Corporate tax
Naam cursus kort NL	Vennootschapsbelasting
Naam cursus kort EN	Corporate tax
Code cursus OSIRIS	VENBLD01
Eindkwalificatie(s)	AC: Behartigen fiscale belangen cliënt, administratieve dienstverlening FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar berekent het belastbaar bedrag van een rechtspersoon alsmede de te betalen belasting op basis van de fiscale wet- en regelgeving en verwerkt de te betalen belasting in de commerciële jaarrekening met gebruikmaking van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren: Kwalificeert aan de hand van verstrekte gegevens op basis van de criteria uit de wet en de jurisprudentie of er sprake is van ondernemerschap voor de vennootschapsbelasting;	

- Waardeert aanschaffingen op een juiste wijze en berekent de door de belastingplichtige voor de vennootschapsbelasting te realiseren investeringsaftrekken en afschrijvingen op een juiste wijze.
- Berekent op basis van de vermogensvergelijking het belastbaar bedrag voor de vennootschapsbelasting;
- Kan de oorzaken van de verschillen tussen de commerciële en fiscale jaarrekening onderscheiden en toepassen
- Onderkent het aandelenbezit van een vennootschap in hoeverre dit bezit onder de deelnemingsvrijstelling valt en past de regeling van de deelnemingsvrijstelling op een juiste wijze toe;
- Kwalificeert aan de hand van de wet op de dividendbelasting of er door een rechtspersoon dividendbelasting dient te worden ingehouden;
- Past de regels omtrent de fiscale eenheid op hoofdlijnen toe, met name de vereisten en het aangaan van de fiscale eenheid
- Past de regels omtrent de verliesverrekening op een juiste wijze toe;
- Berekent de verschuldigde vennootschapsbelasting;
- Kan de vennootschapsbelasting, inclusief de mutatie in de voorziening latente belastingen, in de commerciële jaarrekening verwerken.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:
Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1-2a (B-niveau)-8-3a (A niveau) en BKH 1 (C-niveau) en 7 (B-niveau).

Boks FAC: Balans, verlies en winstrekening, fiscale aangiftes, vpb

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Vennootschapsbelasting
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Vennootschapsbelasting
Naam (deel)tentamen EN	Corporate tax
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A
Toegestane hulpmiddelen	1. Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel (pocket belastingwetten) is toegestaan. 2. Onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan. 3. Onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. 4. In de wettenbundel mag worden onderstreept en gemarkeerd.
Weging	
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie de beschrijving van de context van deze cursus
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Vennootschapsbelasting		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Financiering	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lessen x 7 weken
	Online leren	
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Winst uit onderneming	5
	2	Vennootschapsbelasting	5
	3	Persoonlijke ontwikkeling 4	5
	4	Maatschappelijk verantwoorden	10
	5	Engels presentatie	5
	6		
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus – Winst uit onderneming	
Naam cursus lang EN	Profit from business
Naam cursus kort NL	Winst uit onderneming
Naam cursus kort EN	Profit from business
Code cursus OSIRIS	WUIOND01
Eindkwalificatie(s)	AC: Behartigen fiscale belangen cliënt FAC: Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	- Voor de opleiding Finance & Control deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar berekent het belastbaar inkomen van een natuurlijk persoon-winstgenieter op basis van de fiscale wet- en regelgeving. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren: • Kwalificeert aan de hand van verstrekte gegevens op basis van de criteria uit de wet en de jurisprudentie of er sprake is van ondernemerschap;	

- Berekent op basis van de vermogensvergelijking en op basis van de winst- en verliesrekening de belastbare winst uit onderneming/ resultaat overige werkzaamheden;
- Etiketsteert en waardeert aanschaffingen op een juiste wijze en berekent de door de winstgenieter te realiseren investeringsaftrekken en de afschrijvingen op een juiste wijze;
- Onderkent en berekent de door een winstgenieter te realiseren fiscale ondernemersfaciliteiten;
- Berekent de stakingswinst en past de stakingsfaciliteiten op een juiste wijze toe;

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:

Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: Fisc 1-2a (B niveau)

Boks FAC: Balans, verlies en winstrekening, fiscale aangiftes, inkomstenbelasting

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Winst uit onderneming
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Winst uit onderneming
Naam (deel)tentamen EN	Profit from business
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P1A, P2A
Toegestane hulpmiddelen	1. Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel (pocket belastingwetten) is toegestaan. 2. Onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan. 3. Onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan. 4. In de wettenbundel mag worden onderstreept en gemarkeerd.
Weging	
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van de context van deze cursus.
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Winst uit onderneming	
Onderwijsperiode	Semester 1
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
	CURSUS Winst uit onderneming
Code deeltentamen	TOETS-01
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs 4 lesuren x 7 weken
	Online leren
	Werkplekleren Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding n.v.t.
	Voertaal n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Winst uit onderneming	5
	2	Vennootschapsbelasting	5
	3	Engels presentatie	5
	4	Maatschappelijk verantwoorden	10
	5	Persoonlijke ontwikkeling	5
	6		
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Engels	
Naam cursus lang EN	English
Naam cursus kort NL	Engels
Naam cursus kort EN	English
Code cursus OSIRIS	ENGELP01
Eindkwalificatie(s)	Professioneel vakmanschap
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (voorheen Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	

De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat een presentatie te geven in het Engels over een financieel-economisch onderwerp waarin cijfermatige gegevens zijn opgenomen. Hij/zij laat zien in staat te zijn om een goede presentatie te geven in grammaticaal correct Engels met het juiste idioom en uitspraak.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Engels
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Engels
Naam (deel)tentamen EN	English
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Engels
Tentamenvorm/ vormen	PRES-F
Tentamentype	Presentatie
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Engels

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Engels		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Engels	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 6 weken

	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	<i>n.v.t.</i>
	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig	Sustainability Accounting		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Winst uit onderneming	5
	2	Vennootschapsbelasting	5
	3	Engels presentatie	5
	4	Maatschappelijk verantwoorden	10
	5	Persoonlijke ontwikkeling	5
	6		
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus – Maatschappelijk verantwoorden	
Naam cursus lang EN	Sustainability reporting
Naam cursus kort NL	Maatschappelijk Verantwoorden
Naam cursus kort EN	Sustainability Reporting
Code cursus OSIRIS	MAVEHD01
Eindkwalificatie(s)	A. De beginnend beroepsoefenaar is in staat om in een praktijksituatie in teamverband, ecologische, sociale en governance thema's voor een organisatie te definiëren/te beoordelen en te adviseren over de inrichting van het proces van maatschappelijk verantwoorden met behulp van ondersteunende kennis en inzichten én op basis van actuele wet- en regelgeving. B. De beginnend beroepsoefenaar kan reflecteren en een visie ontwikkelen op je eigen professionele houding en het gedrag in het adviseren en begeleiden van een transitieproces naar maatschappelijk verantwoorden met gebruikmaking van ethische perspectieven in concreet handelen als financial professional. C. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de benodigde data te ontsluiten, te analyseren en te verwerken in een bruikbaar rapport.
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (voorheen Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Maatschappelijk Verantwoorden is het proces waarbij ondernemingen hun economische, sociale en ecologische impact systematisch meten, analyseren, rapporteren en communiceren aan belanghebbenden, met als doel transparantie te bieden over hun inspanningen en prestaties op het gebied van duurzame ontwikkeling en maatschappelijke waardecreatie. De cursus Maatschappelijk Verantwoorden gaat in op de toepassing van de Nederlandse regelgeving op het gebied van duurzaamheidsverslaggeving en heeft als doel de beginnend beroepsbeoefenaar in staat te stellen om als financial professional (middel-)grote ondernemingen te adviseren over de implementatie van duurzaamheidsonderwerpen in de strategie en het businessmodel met het oog op het creëren van meervoudige waardecreatie. De cursus bouwt voort op de fundamenteën van de ingangseisen en integreert deze met (nieuwe) principes van meervoudig waarde denken. In het eerste deel wordt een basis gelegd met het concept van meervoudige waardecreatie. Hierbij komen thema's aan de orde als de veranderende rol van ondernemingen in de maatschappij, houding en gedrag van de financial professional, de inrichting van morele besluitvormingsprocessen, de mate van transparantie over dilemma's etc. In het tweede deel van de cursus vindt verdieping plaats met concrete inrichtingsaspecten zoals het uitvoeren van een materialiteitsanalyse, eventuele aanpassingen van de strategie en het businessmodel, de inrichting en uitvoering van datamanagement en het ontwerp van control mechanismen. Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: EC 1-3-4 5-7, GEB 5, STA-5, generieke eindterm 10 BOKS FC: Strategic management, Governance, Risk, Compliance.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Maatschappelijk verantwoorden
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Maatschappelijk verantwoorden
Naam (deel)tentamen EN	Sustainability reporting
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Maatschappelijk verantwoorden
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
Tentamentype	Performance fysiek
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Financiering		
Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Maatschappelijk verantwoorden	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Maatschappelijk verantwoorden 2 lesuren x 14 weken Data analyse 2 lesuren x 4 weken
	Online leren	
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Winst uit onderneming	5
	2	Vennootschapsbelasting	5
	3	Persoonlijke ontwikkeling 4	5
	4	Maatschappelijk verantwoorden	10
	5	Engels presentatie	5
	6		
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Persoonlijke en professionele ontwikkeling 4	
Naam cursus lang EN	Personal and professional development 4
Naam cursus kort NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 4
Naam cursus kort EN	Personal and professional development 4
Code cursus OSIRIS	PEROND01
Eindkwalificatie(s)	- Onderzoekend vermogen - Professioneel vakmanschap - Verantwoord handelen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (voorheen Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;

- kan samenwerken
- is ondernemend en neemt initiatief
- is resultaatgericht, werkt gestructureerd en planmatig
- neemt leiding

De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. Hij/zij geeft hierbij middels concrete praktijksituaties en de daarbij horende bewijslast (in de vorm van e-mails, rapporten, Excel bestanden) aan hoe hij/zij zijn gestelde ontwikkeldoelen behaald heeft. De vaardigheden zoals hierboven geschetst, zijn hierbij het uitgangspunt.

Als ingangseis voor het assessment, dient de beginnend beroepsbeoefenaar een verslag te hebben ingeleverd welke voldoet aan de daaraan gestelde beoordelingscriteria.

In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde vaardigheden verantwoord en gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedback formulieren.

Op basis van het reflectieverslag zal een assessment plaats vinden, waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij/zij zich heeft ontwikkeld en hoe hij/zij reflecteert op deze ontwikkeling.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 4
------------------------------	--

TENTAMINERING

Naam (deel)tentamen NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 4
Naam (deel)tentamen EN	Personal and professional development 4
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 4
Tentamenvorm/ vormen	GESP-F
Tentamentype	Mondeling
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Persoonlijke en professionele ontwikkeling 4

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Persoonlijke en professionele ontwikkeling 4

Onderwijsperiode	Semester 1	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Persoonlijke en professionele ontwikkeling 4	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Individuele afspraken met begeleider
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	Individuele afspraken met begeleider
	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Risicomanagement	5,0
	2	Corporate Governance	5,0
	3	Externe verslaggeving vervolg	5,0
	4	Veranderkunde	5,0
	5	Business Process Management 2	5,0
	6	Analyse met interviews	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Externe verslaggeving vervolg	
Naam cursus lang EN	Annual reporting continued
Naam cursus kort NL	Externe verslaggeving vervolg
Naam cursus kort EN	Annual reporting continued
Code cursus OSIRIS	EXTEVD01
Eindkwalificatie(s)	AC: Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening FAC: Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	- Voor de opleiding Finance & Control deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De leeruitkomst richt zich op enkelvoudige jaarrekeningen van (middel-) grote ondernemingen. De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving. Dit met uitzondering van de standaarden gerelateerd aan deelnemingen en consolidatie.	

Voor moeilijke en/of complexe situaties is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om met hulp van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving de benodigde informatie terug te vinden en op juiste wijze te interpreteren en waar nodig een vraagstuk te formuleren en neer te leggen bij een expert wat aansluit bij de problematiek rondom de betreffende jaarrekeningpost of richtlijn.

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (titel 9 boek 2 Burgerlijkwetboek en De Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een jaarrekening. Dit met uitzondering van de standaarden gerelateerd aan deelnemingen en consolidatie.

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van de belangrijkste verschillen tussen De Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving en de International Financial Reporting Standards.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.
- de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een (beursgenoteerde) vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de van toepassing zijnde International Financial Reporting Standards (IFRS) van de International Accounting Standards Board (IASB).
- de hoofdlijnen van de International Financial Reporting Standards voor Small and Medium-Sized Entities (IFRS-SME) weer te geven.
- de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.
- de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.
- om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.
- de doelstellingen en gevolgen van het jaarrekeningenbeleid van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.
- met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.
- te schetsen wat de financiële verantwoording van bijzondere bedrijfstakken, waaronder financiële instellingen, woningcorporaties en overheidsorganisaties, onderscheidt van die van andere ondernemingen.
- het bestuur verslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.
- een overzicht te geven van de relevante normen voor geïntegreerde verslaggeving van organisaties en het daarvoor geldende raamwerk.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:

Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: FA-4, FA-7, FA-8.1, FA-8.3, FA-9, FA-10, FA-12, FA-13, FA-14, FA-15, FA-17, FA-18 en FA-19.

Boks FAC: Financiële administratie (jaarrekening), ratioanalyse, balans, verlies en winstrekening, kasstroom, Interne en externe verslaggeving, IFRS, waarderingsvraagstukken, employee benefits, Fusies en overnames, Waardering van activa.

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Externe verslaggeving Vervolg
------------------------------	-------------------------------

TENTAMINERING

Naam (deel)tentamen NL	Externe Verslaggeving Vervolg
-------------------------------	--------------------------------------

	Contactonderwijs	3 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Risicomanagement	5,0
	2	Corporate Governance	5,0
	3	Controleleer basis	5,0
	4	Kritisch denken	5,0
	5	Management, organisatie en control	5,0
	6	Persoonlijke ontwikkeling 4	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Risicomanagement	
Naam cursus lang EN	Risk management
Naam cursus kort NL	Risicomanagement
Naam cursus kort EN	Risk management
Code cursus OSIRIS	RISMAD01
Eindkwalificatie(s)	AC: - Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening - adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen FAC - Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. - Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.

	- Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	- Voor de opleiding Finance & Control deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Beschrijving van de context van deze cursus

De beginnende beroepsbeoefenaar levert een bijdrage aan beleid van de organisatie en/of adviseert de cliënt. Hij bereidt investeringsbeslissingen en financieringsbeslissingen voor door inzicht te geven in de invloeden van risico's.

De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat

- de waarde van een organisatie dan wel een bedrijfsonderdeel te bepalen, gebruikmakend van een gangbare op de situatie toegesneden waarderingsmethodiek.
- ten behoeve van investeringsbeslissingen en waarderingsvraagstukken de toekomstige vrije kasstromen en de relevante vermogenskostenvoet op basis van wetenschappelijke modellen (CAPM) en/of algemeen geaccepteerde normen (zoals de Build-up methode) te bepalen alsook – onderbouwd – de meest geschikte selectiemethode (minstens de terugverdienperiode en NCW (DCF)) en waarderingsmethodiek te kiezen.
- ten behoeve van vermogensbeheer het risico en het rendement van beleggingsproducten te onderkennen respectievelijk te af te wegen.
- op basis van voorspellingen over de exploitatie en kasstromen de financieringsbehoefte, de aflossingscapaciteit en het dividendbeleid in onderlinge samenhang te analyseren respectievelijk hierover te adviseren.
- een financieringsvoorstel te doen respectievelijk te beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers.
- de prijsvorming van financiële instrumenten die op financiële markten worden aangeboden te beschrijven respectievelijk te beoordelen.
- de financiële risico's (krediet-, rente- en valutarisico) te identificeren en het gebruik van geschikte financiële instrumenten in het kader van de beheersing van deze risico's te beschrijven en te beoordelen.
- vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige corporate governance structuur van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven.
- op hoofdlijnen aan te geven dat irrationeel gedrag van invloed kan zijn op prijzen en financiële beslissingen (behavioural finance/Prospect Theory).

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:

CEA-eindtermen: FIN 3, FIN-4, FIN 5, FIN 6, FIN 7, FIN 10, FIN 11, FIN 13, FIN 14

Boks FAC :Quik- en risicoscans, Kwaliteitszorg en kwaliteitsbeheersing, Verandermanagement, Betrouwbaarheid van informatie, Hefboomwerking, Ratio analyse, Werkkapitaalbeheer, Risicoanalyse, investeringsselectie, risico instrumenten, duration, rentevisie, valutaexposure, derivaten, emissies, transferpricing, responsibility centra, waardenketenanalyse, cashmanagement, treasury management, macro economie, meso economie, balans,verlies en winstrekening, kasstroom, economische orde en economische politiek, waarderingsvraagstukken, corporate governance, waardering van activa, procesindicators

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Risicomanagement
-----------------------	------------------

TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Risicomanagement
Naam (deel)tentamen EN	Risk Management
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P3A, P4A
Toegestane hulpmiddelen	Niet programmeerbare rekenmachine
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Risicomanagement
Tentamenvorm/ vormen	KENN-F
Tentamentype	Schriftelijk, 120 minuten
Beoordelingscriteria	De student kent de theorieën en kan deze toepassen.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Deeltentamen 2	TOETS-02
Naam (deel)tentamen NL	Risicomanagement
Naam (deel)tentamen EN	Risk Management
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	P2A, P3A, P4A, P5A
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Risicomanagement
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Adviesrapport
Beoordelingscriteria	De student kan voor een praktische casus een onderbouwd advies geven omtrent bedrijfswaardering en/of bedrijfsovername.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Risicomangement

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Risicomangement		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Risicomangement	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lesuren x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Code deeltentamen	TOETS-02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lesuren x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig	Human behavior in change processes		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Risicomanagement	5,0
	2	Corporate Governance	5,0
	3	Externe verslaggeving vervolg	5,0
	4	Veranderkunde	5,0
	5	Business Process Management 2	5,0
	6	Analyse met interviews	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus – Veranderkunde	
Naam cursus lang EN	Human behavior in change processes
Naam cursus kort NL	Veranderkunde
Naam cursus kort EN	Human behavior in change processes
Code cursus OSIRIS	VERKND01
Eindkwalificatie(s)	- Veranderimpact analyseren De impact van een verandering in bedrijfsprocessen binnen een financiële en control-context analyseren, rekening houdend met zowel procesmatige als menselijke factoren. - Stakeholdermanagement toepassen Belanghebbenden identificeren en categoriseren, en passende strategieën inzetten om hen effectief te betrekken bij veranderprocessen. - Omgaan met weerstand en onzekerheid Weerstand en onzekerheid binnen veranderprocessen herkennen, verklaren en effectief begeleiden door middel van beïnvloedingstechnieken en verandermethoden. - Communicatiestrategieën ontwikkelen Een effectieve communicatiestrategie opstellen en uitvoeren, afgestemd op de informatiebehoefte van verschillende stakeholders. - Draagvlak en veranderbereidheid creëren Strategieën toepassen om medewerkers en andere belanghebbenden te informeren, mee te nemen en te motiveren, met oog voor hun rationele en emotionele reacties.

	- Veranderingen begeleiden, monitoren en evalueren Een strategie formuleren voor het begeleiden, monitoren en evalueren van het menselijk gedrag ten gevolge van het veranderproces. - Onderzoekend vermogen: systematisch analyseren van verandertrajecten, evalueren van veranderaanpakken en onderbouwen van advies met relevante theorieën en methodieken. - Professioneel vakmanschap: handelen als een integere en effectieve professional in verandertrajecten, met oog voor zowel mens als organisatie. - Verantwoord handelen: ethisch en sociaal verantwoord omgaan met veranderprocessen, waarbij rekening wordt gehouden met de belangen en behoeften van alle betrokkenen.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (voorheen Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar begeleidt de implementatie van veranderingen in bedrijfsprocessen binnen een financiële en control-context. Hij begrijpt dat veranderingen niet alleen technische en procesmatige aanpassingen vereisen, maar ook een zorgvuldige benadering van de menselijke factor. Hij analyseert de impact van een verandering op verschillende belanghebbenden en anticipeert op mogelijke weerstanden. Hij hanteert effectieve communicatiestrategieën en beïnvloedingstechnieken om betrokkenen mee te nemen in het veranderproces. Hierbij houdt hij rekening met zowel rationele als emotionele reacties op verandering. De beginnend beroepsbeoefenaar voert daarbij het volgende of een vergelijkbaar stappenplan uit: • Analyseert de veranderimpact op processen en stakeholders. • Identificeert en categoriseert belanghebbenden (stakeholdermanagement). • Brengt mogelijke weerstand in kaart en formuleert effectieve strategieën om hiermee om te gaan. • Ontwikkelt een communicatiestrategie die aansluit bij de informatiebehoefte van verschillende stakeholders en zorgt voor draagvlak voor de verandering. • Formuleert een strategie voor het begeleiden, monitoren en evalueren van het menselijk gedrag ten gevolge van het veranderproces. Daarbij laat hij zien dat hij: • De consequenties van financiële en procesmatige veranderingen voor belanghebbenden in de organisatie doorgrondt. • Kennis heeft van verandermanagement en organisatiepsychologie, en deze toepast in de praktijk. • Omgaat met onzekerheid en weerstand, en weet hoe hij verschillende typen reacties op verandering kan begeleiden. • Een integrale aanpak hanteert, waarbij hij gedragspsychologie, stakeholdermanagement en verandermanagement combineert. Dit onderzoek of plan van aanpak wordt op een gestructureerde wijze gepresenteerd, met een overzichtelijke lay-out en correct Nederlands. Er wordt gebruikgemaakt van relevante literatuur en theorieën, waarbij bronnen correct volgens de APA-normen worden vermeld.	

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Veranderkunde
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Veranderkunde
Naam (deel)tentamen EN	Human behavior in change processes
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Veranderkunde
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F
Tentamentype	Assessment
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Financiering		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Financiering	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijs aanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	2 lesuren x 7 weken
	Online leren	Diverse online leervormen

	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig	Analysis with interviews		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Risicomanagement	5,0
	2	Corporate Governance	5,0
	3	Externe verslaggeving vervolg	5,0
	4	Veranderkunde	5,0
	5	Business Process Management 2	5,0
	6	Analyse met interviews	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Integrale opdracht	
Naam cursus lang EN	Analysis with interviews
Naam cursus kort NL	Analyse met interviews
Naam cursus kort EN	Analysis with interviews
Code cursus OSIRIS	Wordt nog aangevraagd
Eindkwalificatie(s)	• Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen • Adequaaf functioneren binnen accountantskantoor • Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar • Onderzoekend en ondernemend • Lerend en reflecterend
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	- Voor de opleiding Finance & Control deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een accountants- of een administratiekantoor. Voldoet de werkplek niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar doet onderzoek ter beantwoording van een concreet praktijkvraagstuk passend bij het niveau van de opleiding.	

Hij doet aanbevelingen richting opdrachtgever voor de beantwoording van de vraag. Hij legt verbanden tussen de verschillende voor het vraagstuk relevante thema's en tussen interne en externe factoren en benadert het vraagstuk vanuit een helicopterview. Hij rapporteert de inhoud op duidelijke en structurele wijze waarbij hij laat zien de ondersteunende theorie toe te kunnen passen en de verzamelde informatie te begrijpen en te kunnen interpreteren.

De beginnend beroepsbeoefenaar voert daarbij het volgende of een vergelijkbaar stappenplan uit:

- Beschrijft de situatie of ontwikkeling
- Interviewt betrokkenen
- Beoordeelt de situatie of ontwikkeling
- Analyseert de vraag
- Inventariseert mogelijke antwoorden/oplossingen
- Formuleert conclusies en aanbevelingen voor de beantwoording van de vraag

Daarbij laat hij zien dat hij onderzoeksmethodisch goed onderbouwd te werk kan gaan en dat hij in staat is om in een analyse meerdere disciplines te integreren bij het zoeken naar een oplossing en het doen van aanbevelingen.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:
Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: generieke eindterm 5 t/m 9, 12 en 13

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Analyse met interviews
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Analyse met interviews
Naam (deel)tentamen EN	Analysis with interviews
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyse met interviews
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Analyse met interviews

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS analyse met interviews

Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Analyse met interviews	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	IC-IO1: 2 lesuren x 8 weken (inhoud) IC-IO2: 3 lesuren x 6 weken
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Risicomanagement	5,0
	2	Corporate Governance	5,0
	3	Externe verslaggeving vervolg	5,0
	4	Veranderkunde	5,0
	5	Business Process Management 2	5,0
	6	Analyse met interviews	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Business Process Management 2	
Naam cursus lang EN	Business Process Management 2
Naam cursus kort NL	Business Process Management 2
Naam cursus kort EN	Business Process Management 2
Code cursus OSIRIS	BUPRMD01
Eindkwalificatie(s)	- Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie. - Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. - Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie. - Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie. - Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie.
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	- Voor de opleiding Finance & Control (voorheen Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een

	financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om verschillende methoden om verbeteringen en verbetervoorstellen omtrent bedrijfsprocessen te begrijpen, toe te passen, te analyseren en te evalueren en levert hiermee een bijdrage aan de organisatie. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om - probleemsituaties voor een organisatie te analyseren voor wat betreft de match tussen enerzijds de huidige procesuitvoering en anderzijds de veranderende interne/externe vereisten. een adequate kwantitatieve interne analyse van een organisatorische probleemsituatie te doen en te beoordelen welke verandertechnieken hier van toepassing kunnen zijn - op juiste wijze instrumenten en technieken toe te passen na de externe en interne analyse (zowel kwalitatief als kwantitatief) van bedrijfsprocessen in een bedrijfssituatie - Trekt naar aanleiding van de analyse de juiste conclusies en stelt adequate verbeterdoelstellingen op voor een organisatorische probleemsituatie Hij/zij is in staat te adviseren over herontwerpen en –inrichten van organisaties, rondom de toepassing van moderne informatietechnologie. Hiervoor is hij/zij in staat om - Geeft een adequaat advies over de veranderkundige aspecten van de implementatie van het betreffende herontwerp - Berekenen van besparingen en andere baten die optreden - Risico's en beheersingsmaatregelen bij de toepassing van IT-toepassingen - Bepaalt adequaat (niet-) financiële risico's en interne controlemaatregelen ten behoeve van risicobeheersing Hij/zij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe: Flow-charts, Systeembenadering, Automatisering en IT, Verandermanagement, Organisatie van mensen, Structuren en processen, Betrouwbaarheid van informatie, Procesinrichting, Procesindicatoren en Efficiëntie.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	Business process management 2
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Business Process Management 2
Naam (deel)tentamen EN	Business Process Management 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Business process management 2
Tentamenvorm/ vormen	PERF-F

Tentamentype	Assessment
Beeoordelingscriteria	Zie leeruitkomst
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Business Proces Management 2

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Business Proces Management 2		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 3 – Business process management 2	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lesuren x 7 lesweken
	Online leren	Diverse online leervormen via #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgescreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Risicomanagement	5,0
	2	Corporate Governance	5,0
	3	Externe verslaggeving vervolg	5,0
	4	Veranderkunde	5,0
	5	Business Process Management 2	5,0
	6	Analyse met interviews	5,0
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Corporate governance	
Naam cursus lang EN	Corporate Governance
Naam cursus kort NL	Corporate Governance
Naam cursus kort EN	Corporate Governance
Code cursus OSIRIS	CORGOD01
Eindkwalificatie(s)	AC: - Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening. Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar FAC: - Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving. Professioneel vakmanschap
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een adviesrapport/management letter op te stellen over onderwerpen op het gebied corporate governance met inachtneming van de hieronder beschreven leeruitkomsten.

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- becommentarieert en beoordeelt op basis van relevante concepten, modellen en door de organisatie geformuleerde missie, visie en waarden de ondernemingsstrategie op realiteitswaarde rekening houdend met zaken als marktomstandigheden, maatschappelijke verantwoordelijkheid, duurzaamheid, de potentie van de onderneming en de persoonlijkheidskenmerken van de bestuurder en rapporteert hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan.
- Beoordeelt of het businessmodel van de onderneming aansluit op de geformuleerde missie, visie, waarden en ondernemingsstrategie en rapporteert over de bevindingen.
- Beoordeelt of een geformuleerde strategie strookt met het doel van de vennootschap, het vennootschappelijk belang en de financiële mogelijkheden en rapporteert hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan.
- Identificeert uit de strategie voortvloeiende onzekerheden en bedrijfsrisico's, evalueert de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichthoudend orgaan.
- te onderkennen of het risico bestaat dat het bestuur zijn taken zodanig uitvoert dat het ondernemingsbelang niet wordt gediend en indien hier sprake van is hierover te rapporteren.
- Vormt op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel of het ontwerp en de uitvoering van de interne en externe organisatie van de onderneming effectief en efficiënt is en rapporteert hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan.
- Analyseert het governancestelsel van een onderneming aan de hand van beleid, wet- en regelgeving en codes.
- vanuit het perspectief van corporate governance de werking van het stelsel van interne controle met betrekking tot financiële informatie en de eventuele risico's en gevolgen te beschrijven respectievelijk te evalueren.
- in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussieren.

Het adviesrapport/ management letter is een gestructureerd geheel met overzichtelijke lay-out in correct Nederlands. Er is gebruik gemaakt van meerdere bronnen en deze zijn op correcte wijze volgens de APA-normen vermeld.

Hij past daarbij de volgende kennis, inzichten en vaardigheden (Boks) over de volgende thema's toe:
Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: SLO 1a--2-3-4-7-11, ICAIS 17-18-19, generieke eindterm 3

Boks FAC: PDCA-cyclus, organisatie van mensen, structuren en processen, kwaliteitscyclus, AO/IB, naleving van wet- en regelgeving (compliance), corporate governance, relevantie van informatie, employee benefits

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	Corporate Governance
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Corporate Governance
Naam (deel)tentamen EN	Corporate Governance
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	JAAR. Zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t
Weging	100%

Omvat de leeruitkomst(en)	Corporate Governance
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op Onderwijsonline
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Governance

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Corporate Governance		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS Corporate Governance	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Semester 2
	Online leren	Diverse online leervormen via #Onderwijsonline
	Werkplekleren	Werkplekleren is onderdeel van de integrale opdracht
	Individuele begeleiding	n.v.t.
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

Minor

Naam module Engelstalig			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Afstuderen	30
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.V.T.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting. De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert een bedrijfsvraagstuk zoveel mogelijk zelfstandig. In dit bedrijfsvraagstuk komen meerdere vakgebieden aan de orde. De beginnend beroepsbeoefenaar dient het bedrijfsvraagstuk vanuit zowel het bedrijfs- als theoretisch perspectief te benaderen. Het uiteindelijke bedrijfsadvies dient gebaseerd te zijn op een theoretische onderbouwing.			
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een financiële omgeving. De situatie en taak is redelijk complex maar gestructureerd. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt constructief samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.			

cursus Afstuderen	
Naam cursus lang EN	Graduation
Naam cursus kort NL	Afstuderen
Naam cursus kort EN	Graduation
Code cursus OSIRIS	AFSFIC01
Eindkwalificatie(s)	Hieronder kunnen ook worden verstaan: competenties en leerresultaten zoals geformuleerd in landelijke BoKSen
Aantal studiepunten	30
Ingangseisen cursus	Voor de opleiding Finance & Control (voorheen Bedrijfseconomie) deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn in een financieel/bedrijfseconomische functie. Voldoet de functie niet aan deze vereiste zoals gesteld door de opleiding, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de Academiemanager LLO/Teamleider LLO. De Academiemanager LLO/Teamleider LLO beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Afstudeeropdracht:	

Een accent op één of meerdere van de onderstaande eindkwalificaties:

- Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie.
- Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden.
- Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie.
- Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.
- Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.
- Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie.
- Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.

Veranderingen in de beroepspraktijk kunnen onderkennen en de gevolgen daarvan voor de onderneming kunnen beschrijven en herkennen.

Persoonlijke en professionele ontwikkeling 5:

- Onderzoekend vermogen
- Professioneel vakmanschap

Verantwoord handelen

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

Naam Leeruitkomst(en)	afstuderen
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Afstudeeropdracht - Product
Naam (deel)tentamen EN	Graduation assignment report
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER De student dient de afstudeeropdracht af te ronden in het semester waarin hij/zij deze aanvangt.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	60%
Omvat de leeruitkomst(en)	afstuderen
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Verslag
Beeoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Deeltentamen 2	TOETS-02
Naam (deel)tentamen NL	Afstudeeropdracht - Mondelinge verdediging
Naam (deel)tentamen EN	Graduation assignment defend
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	afstuderen
Tentamenvorm/ vormen	GESP-F
Tentamentype	Presentatie
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Trends en ontwikkelingen
Naam (deel)tentamen EN	Trends and developments
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-03
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	10%
Omvat de leeruitkomst(en)	Afstuderen
Tentamenvorm/ vormen	PROD-F
Tentamentype	Inleveropdracht
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 5
Naam (deel)tentamen EN	Personal en professional development 5
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-04
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar, zie OS/OER
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	10%
Omvat de leeruitkomst(en)	Afstuderen

Tentamenvorm/ vormen	GESP-F
Tentamentype	Presentatie
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel EVL	6

Onderwijsarsenaal behorend bij Afstuderen

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Afstuderen		
Onderwijsperiode	Semester 2	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS – Afstuderen	
Code deeltentamen	TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	T&O: 2 uur x 4 lesweken
	Online leren	AOD-handleiding te vinden op #Onderwijsonline
	Werkplekleren	n.v.t.
	Individuele begeleiding	AOD-begeleider
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
	CURSUS 1 – Afstuderen (AF-FC)	
Code deeltentamen	TOETS-02	

Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	T&O: 2 uur x 4 lesweken
	Online leren	AOD-handleiding te vinden op #Onderwijsonline
	Werkplekleren	n.v.t.

	Individuele begeleiding	AOD-begeleider
	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
	CURSUS 1 – Afstuderen (AF-FC)	
Code deeltentamen	TOETS-03	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	T&O: 2 uur x 4 lesweken
	Online leren	AOD-handleiding te vinden op #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	<i>n.v.t.</i>
	Individuele begeleiding	AOD-begeleider
	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline
	CURSUS 1 – Afstuderen (AF-FC)	
Code deeltentamen	TOETS-04	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	T&O: 2 uur x 4 lesweken
	Online leren	AOD-handleiding te vinden op #OnderwijsOnline
	Werkplekleren	<i>n.v.t.</i>
	Individuele begeleiding	AOD-begeleider
	Voertaal	<i>n.v.t.</i>
	Literatuur, software en overig materiaal	Voorgeschreven leermiddelen zijn opgenomen in de leermiddelenlijst. Daarnaast wordt overig lesmateriaal aangeboden op de digitale leeromgeving #OnderwijsOnline

CECDUU01		Minor Circulaire Economie,duurzaam ondernemen (deeltijd)	
Naam module Engelstalig		Circular Economy, sustainable entrepreneurship (part-time)	
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Duurzame Waardecreatie	10
	2	Circulariteit en Transitie	20
Deelnameplicht onderwijs		Niet van toepassing	
Taal indien anders dan Nederlands		Niet van toepassing	
Inrichtingsvorm		Deeltijd	
Samenhang			
In deze cursus wordt de theoretische basis gelegd rondom duurzaamheid en circulariteit en de rol die bedrijven daarin spelen. Daarbij krijgt de student inzicht in ethische dilemma's waarmee change agents te maken krijgen in transitieprocessen.			
cursus 1 – Duurzame Waardecreatie			
Naam cursus lang EN		Sustainable Value Creation	
Naam cursus kort NL		DUURWA14	
Naam cursus kort EN		DUURWA14	
Code cursus OSIRIS		DUURWA14	
Eindkwalificatie(s)		De student is zich bewust van uitdagingen op het gebied van duurzaamheid en circulariteit waaronder ook morele uitdagingen en weet waar de menselijke (collectieve) barrières, maar ook waar de mogelijkheden liggen om deze via de onderneming waarin hij of zij gaat werken mee aan de slag te gaan. De student heeft daarbij een open houding De student beschikt over constructieve sociale en communicatieve vaardigheden. Niveau 3 (beroepsbekwaam)	
Aantal studiepunten		10	
Ingangseisen cursus		Propedeuse moet zijn behaald. Analytisch en creatief denkvermogen en een open werkhouding.	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via Osiris		Voor meer informatie zie deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris'.	
Inhoud en organisatie			
Algemene omschrijving			
Eindkwalificaties			

Samenhang	
Maximum aantal deelnemers	26
Compensatiemogelijkheid	
Activiteiten en/of werkvormen	Expert workshops, gastcolleges, rollenspellen, project
Verplichte literatuur	Vakliteratuur en artikelen zie literatuurlijst Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing
Tentaminering	Herkansing: P2A of P4A
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Duurzame waardecreatie
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Sustainable value creation
Code OSIRIS (deel)tentamen	DUURWA14 TOETS-01
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	Niet van toepassing
Beoordelingscriteria	• De student analyseert breed maatschappelijke en financieel-economische risico's. • Maakt een vertaalslag van de risico's naar de bedrijfsstrategie. • Brengt in kaart wat de waarde is van het bedrijf binnen de huidige voortzetting. • Kan meervoudige waardecreatie toepassen voor en uitleggen voor een bedrijf of in een businessmodel • De student kan een ethisch dilemma herkennen, bespreken en kan een oordeel vellen ten aanzien van deze dilemma's. • De student kan kritisch reflecteren op het eigen moreel kompas, en is in staat om positie in te nemen ten aanzien van transitieprocessen op basis van ethische argumenten.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN-O Kennistentamen online / digitaal, ANS/BYOD (op de HAN)
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Regulier: P1A 1x / P1N 1x en/of P3A 1x Herkansing: P2A 1x / P2N 1x en/of P4A 1x

<i>Afhankelijk van doorgang minor</i>	
Toegestane hulpmiddelen	Kladpapier
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vinden plaats conform paragraaf 8.8.1 en 8.8.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut
Tussentijdse feedback project	
Naam Nederlandstalig tussenevaluatie	Minor project circulaire economie
Naam Engelstalig	Minor project circular economy
	Feedback moment
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	Niet van toepassing
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-F (Beroeps)Product
Tentamentype	Plan van aanpak met feedback t.b.v. voortgang project

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-1		
Onderwijsperiode <i>(indien minor wordt aangeboden!)</i>	September en februari	
Maximum aantal deelnemers	26	
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	Niet van toepassing	
Taal indien anders dan Nederlands	Niet van toepassing	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
	CURSUS 1 – Duurzame Waardecreatie	
Code deeltentamen	DUURWA14 TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus /(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	4 lesuren x 7 lesweken
	Online leren	Niet van toepassing
	Werkplekleren	Niet van toepassing
	Individuele begeleiding	Bij transitievraagstukken

	Voertaal	Niet van toepassing
	Literatuur, software en overig materiaal	Vakliteratuur en artikelen zie literatuurlijst Brightspace

cursus 2 – Circulariteit en Transitie	
Naam cursus lang EN	Circularity and Transition
Naam cursus kort NL	CIRCTR40
Naam cursus kort EN	CIRCTR40
Code cursus OSIRIS	CIRCTR40
Eindkwalificatie(s)	De student kan op de juiste wijze adviseren over duurzame governance binnen diverse samenwerkingsmodellen, gericht op het ondersteunen van de duurzaamheidsstrategie in die samenwerking. Niveau Niveau 3 (beroepsbekwaam)
Aantal studiepunten	20,0
Ingangseisen cursus	Propedeuse moet zijn behaald. Analytisch en creatief denkvermogen, alsmede getalsmatig inzicht zijn bij deze minor belangrijk.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs - OW
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
In deze EVL staat het komen tot een transitieplan – op basis van een duurzaamheidsvraagstuk (circulariteit) - centraal, gericht op inspireren en vernieuwen. Dit transitieplan speelt zich niet alleen af op ondernemingsniveau, maar richt zich ook op de samenwerking met andere bedrijven in de keten.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst(en)	<u>Circulariteit en Transitie</u>: Op basis van een integrale blik een transitieplan opstellen en presenteren ten behoeve van de oplossing van/voor een duurzaamheidsvraagstuk van een werkveldpartner. Daarnaast kunnen reflecteren op de transitie en de persoonlijk professionele competenties.
TENTAMINERING	

Naam (deel)tentamen NL	Transitieproject
Naam (deel)tentamen EN	Transition project
Code (deel)tentamen OSIRIS	CIRCTR40 TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment (indien minor wordt aangeboden!)	Reguliere kans: P2A of P4A (JAAR) Herkansing: i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	60
Omvat de leeruitkomst(en)	- Inspireren en vernieuwen - Persoonlijke vorming - Toepassen duurzaamheidsstrategie
Tentamenvorm/ vormen	(Beroeps)Product fysiek / schriftelijk (PROD-F)
Tentamentype	Inleveropdracht en presentatie
Beoordelingscriteria	De student kan op de juiste wijze een transitieplan, gericht op het ondersteunen van de duurzaamheidsstrategie, opstellen voor een onderneming
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Assessment
Naam (deel)tentamen EN	Assessment
Code (deel)tentamen OSIRIS	CIRCTR40 TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment (indien minor wordt aangeboden!)	Reguliere kans: P2A of P4A (JAAR) Herkansing: i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Weging	40
Omvat de leeruitkomst(en)	- Reflectie op de transitie - Persoonlijk/professionele competenties - Business ethiek
Tentamenvorm/ vormen	Participatie fysiek (PART-F)
Tentamentype	continuous assessment
Beoordelingscriteria	De student is in staat om kritisch te reflecteren op het aangeleverde transitieplan en de ethische dilemma's en tevens in staat om waar mogelijk andere inzichten of verbeter- punten aan te dragen

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
----------------------------------	-----