

# **HAN** UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

## **Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding Finance & Control 21-22**

Academie Financieel Economisch Management  
Studiejaar 2021-2022

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 Algemeen deel</b> .....	4
<b>Vaststelling</b> .....	5
<b>1 Over het opleidingsstatuut</b> .....	6
<b>2 Het onderwijs bij de HAN</b> .....	8
<b>3 Informatie over jouw opleiding</b> .....	11
<b>4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten</b> .....	15
<b>5 Opbouw van een hbo-bacheloropleiding</b> .....	20
<b>6 Jaarrooster</b> .....	21
<b>7 Organisatie van de HAN</b> .....	22
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	27
<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....	28
<b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....	32
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....	34
<b>4 Minoren</b> .....	36
<b>5 Extra onderwijs</b> .....	38
<b>6 Studieadvies</b> .....	41
<b>7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....	45
<b>8 Tentamens en examens</b> .....	47
<b>9 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)</b> .....	54
<b>10 Evaluatie van het onderwijs</b> .....	63
<b>11 Overgangsregelingen</b> .....	65
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	69
<b>Bijlage 1 Bijlage Regeling tentamens</b> .....	70
<b>Bijlage 2 Bijlage Reglement examencommissie</b> .....	79
<b>Bijlage 3 Bijlage Reglement opleidingscommissie</b> .....	93
<b>Bijlage 4 Bijlage bij hoofdstuk 9 beschrijving van de opleiding</b> .....	107

<b>Bijlage 5 Bijlage wijzigingen .....</b>	<b>109</b>
<b>Bijlage 6 OWE-beschrijvingen Propedeuse .....</b>	<b>111</b>
<b>Bijlage 7 OWE-beschrijvingen Postpropedeuse .....</b>	<b>195</b>
<b>Bijlage 8 OWE-beschrijvingen Minor .....</b>	<b>282</b>
<b>Bijlage 9 OWE-beschrijvingen Honoursprogramma .....</b>	<b>310</b>

## **DEEL 1 Algemeen deel**

## **Vaststelling**

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 1 juli 2021 na instemming van de academieraad op 30 juni 2021 en instemming van de opleidingscommissie op 6 juni 2021.

## 1 Over het opleidingsstatuut

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 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	Voltijd	35520	Bachelor of Science

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

### 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, maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

### 1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je hier: [www.han.nl](http://www.han.nl) > opleiding Finance & Control.

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2021-2022: vanaf 1 september 2021 tot en met 31 augustus 2022. Voor studenten die per 1 februari 2022 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

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

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

#### **1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?**

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

#### **1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement**

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN.

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](http://www.han.nl) > opleiding Finance & Control > 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. In dit hoofdstuk beschrijven we de missie, visie en cultuur van de HAN.

### 2.1 Missie

We richten het onderwijs van de HAN zo in dat je optimaal wordt voorbereid op je toekomstige beroep. Maar dat is niet het enige doel. We willen met je opleiding ook bereiken dat je je maatschappelijk bewustzijn ontwikkelt en dat je in je latere functies kunt blijven bijdragen aan innovaties in een complexe, dynamische en internationale samenleving:

- We willen je goed **Kwalificeren** voor je toekomstige beroep.
- Als professional werk je nooit alleen, maar altijd samen met anderen. Wij noemen dat opleiden als **Netwerkprofessional**. Zo leer je hoe je samen met anderen en over grenzen heen jouw werk goed kunt doen en hoe jij je als beroepsprofessional verhoudt tot de (historische) context van je beroep. Zo krijg je inzicht in wat er nu en in de toekomst van jou wordt verwacht.
- We willen bijdragen aan je **Persoonlijke vorming**, zodat je 'groeit' als professional en je je leven lang wilt blijven leren. Immers, wat je weet en wat je kunt is de basis van je professe, maar wie jij bent, jouw kwaliteiten en je aanpak, maken het verschil.
- We willen je voor je beroep maatschappelijk verantwoordelijkheidsbesef, ethiek en burgerschap leren; dat je in je beroep iets voor andere mensen moet betekenen; vaak aangeduid met het woord **Bildung**.

### 2.2 Visie

Deze vier doelen bereiken we gezamenlijk. Hoe? Dat lees je hier:

- **Je leert contextrijk**. Je doet ervaring op in de praktijk. Dat helpt je om de complexiteit van je toekomstige werk goed te begrijpen. Leren doe je niet alleen. Jouw opleiding stimuleert leren van en met elkaar.
- **Je leert in de driehoek onderwijs-onderzoek-werkveld**. Je doet bijvoorbeeld onderzoek naar de kwaliteit van het werk in een werkveld dat je zelf uitkiest, of naar mogelijkheden om te innoveren. Daardoor kun je bijdragen aan de ontwikkeling van je vakgebied. Ook kun je bij nieuwe ontwikkelingen snel inspelen op wat nodig is om je werk optimaal uit te voeren.
- De HAN heeft veel **lectoraten**. Deze lectoraten vormen de onderzoekskant van het hbo-onderwijs en zij doen ook veel voor de opleidingen. Bij een lectoraat kun je bijvoorbeeld onderzoekservaring opdoen in samenwerking met het werkveld. Alle lectoraten vind je op onze website:  
<https://www.han.nl/onderzoek/kennismaken/lectoraten/#:~:text=%20Kenniscentrum%20Technologie%20en%20Samenleving%20%201%20Lectoraat,Energie%2010%20Lectoraat%20Sustainable%20River%20Management%20More%20>
- **Studiebegeleiding en Student als Partner**. Gedurende de hele opleiding heb je een studiebegeleider. Iedere opleiding heeft als doel dat jij je als student herkent, gezien en gehoord voelt. Ook betrekken we je bij de opleiding en de manier waarop we het onderwijs aanbieden. Dit noemen we 'student als partner'. Iedere opleiding is vrij om de studie in te richten op een manier die past bij jou als student en bij de opleiding. Meer hierover lees je in Deel 1, hoofdstuk 3 en Deel 2, hoofdstuk 7.



- **Onderwijs met keuzemogelijkheden.** Naast het reguliere onderwijsprogramma van je opleiding, geven we je mogelijkheden om keuzes te maken. De mogelijkheden hangen af van de opleiding die je volgt. Over deze keuzemogelijkheden lees je meer in de onderwijs- en examenregeling. Daarbij stimuleren wij je om onderzoekservaring op te doen bij de lectoraten van de HAN, bijvoorbeeld in een innovatielab of een leerwerkplaats. Maak voor je keuzes gebruik van de adviezen van docenten en andere adviseurs bij de HAN.
- **Internationalisering @home of in het buitenland.** Iedere student die aan de HAN studeert krijgt in zijn opleiding te maken met de internationale context van het vakgebied waarin hij of zij zich ontwikkelt.

Over internationalisering lees je meer in Deel 1, hoofdstuk 3.

## 2.3 Kwaliteitscultuur

De HAN werkt vanuit een kwaliteitscultuur waarin iedereen op zijn eigen manier verantwoordelijk is voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs en een soepele organisatie. Hieronder lees je hoe.

### 2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers

Onze docenten zijn hoogopgeleid en komen veelal uit het werkveld waarvoor ze studenten opleiden, of ze komen uit een wetenschappelijke context die past bij dit werkveld.

Meer dan 75% van de docenten die je tegenkomt in je studie heeft een masteropleiding en een deel van hen is gepromoveerd.

De docenten beschikken over adequate didactische kwaliteiten. Daarvoor zijn ze geschoold. Dit betekent dat ze weten hoe ze je op de beste manier kunnen begeleiden bij het leren. De examinatoren hebben de juiste kwalificaties. Ook al onze medewerkers die het onderwijs ondersteunen, zijn opgeleid in hun vakgebied. Denk bijvoorbeeld aan het secretariaat, het praktijkbureau en de roosteraars. Zij doen allemaal kwalitatief hoogwaardig werk.

Doordat onze opleidingen samenwerken met onze lectoraten zijn ook onderzoekers en lectoren betrokken bij het onderwijs. Dit helpt jou bijvoorbeeld om jouw eigen onderzoekende houding verder te ontwikkelen. Via het lectoraat kun je ook kennismaken met actuele onderzoeksresultaten en innovaties in jouw werkveld.

### 2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding

Wij willen dat jij de groei kunt doormaken die nodig is om je opleiding succesvol af te ronden. Dit doen we niet alleen door je te begeleiden, maar ook door je uit te dagen om het beste uit jezelf te halen, en door je te leren hoe je steeds zelfstandiger kunt studeren. We stimuleren dat je zelf initiatieven neemt, verwachten een actieve studiehouding en begeleiden bij de ontwikkeling van een professionele beroepshouding. Je mag van je docenten verwachten dat zij bereikbaar zijn, en snel en helder reageren op jouw vragen. Ook kun je om steun vragen als je studie niet zo vlot loopt als verwacht, of als je juist meer wilt en kunt. Hierover lees je meer in de onderwijs- en examenregeling.

### 2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit

Alle opleidingen hebben een kwaliteitsplan. Hierin, maar ook in de onderwijs- en examenregeling, staat bijvoorbeeld hoe studenten het onderwijs evalueren en wat er verbeterd moet worden. Daarin staat ook hoe studenten, docenten en andere medewerkers direct en actief betrokken kunnen zijn bij de verbetering van hun opleiding, want studentbetrokkenheid en -participatie is belangrijk. Even belangrijk is dat iedere medewerker, iedere student en ook het direct bij de opleiding betrokken beroepen- en werkveld op eigen wijze verantwoordelijk is voor, of betrokken is bij, het reilen en zeilen van de opleiding en de HAN. Bijvoorbeeld voor de kwaliteit van lessen, roosters, inhoud van het onderwijs, stagebegeleiding, toetsing en andere vernieuwing en verbetering.

Wij nodigen jou, als student, uit om een betrokken rol hierin te nemen. Dat is ook in je beroep een belangrijke houding. Dit betekent ook dat we je regelmatig vragen wat je vindt van je opleiding. Dit gebeurt door (digitale) enquêtes en een jaarlijks landelijk studentenonderzoek en door evaluaties aan het einde van een periode. We zullen je ook uitnodigen om actief mee te werken aan vernieuwing en kwaliteitsverbetering. Bijvoorbeeld door onderwijs of toetsing, of logistieke of organisatorische punten te verbeteren: samen met docenten en/of ondersteuners.

We reflecteren ook zelf op de manier waarop we ons onderwijs en onderzoek verzorgen, voor wie we dat doen en waarom we dat zo doen. Onze bevindingen toetsen we regelmatig bij alle betrokken partijen. Bij jou dus, maar ook bij docenten, onderzoekers en mensen uit de beroepspraktijk. Ook wordt iedere opleiding eens per zes jaar officieel beoordeeld, door de NVAO (Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie).

#### 2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving

Wij willen graag dat jij je opleiding als inspirerend ervaart. Bijvoorbeeld door recente ontwikkelingen in het vakgebied snel aandacht te geven. We proberen ook altijd een open, interactieve, veilige en vertrouwde (leer-)omgeving te creëren. We stimuleren dat iedereen elkaar eerlijke feedback geeft.

## **3 Informatie over jouw opleiding**

### **3.1 Missie en visie van jouw opleiding**

#### **Missie**

De opleiding Finance & Control is onderdeel van de academie Financieel Economisch Management. Samen met de financiële opleidingen Accountancy en Finance, Tax and Advice wil de opleiding met haar docenten, medewerkers en managers bijdragen aan de talentontwikkeling en ontplooiing van studenten in het financieel-economisch domein, zodat zij een waardevolle bijdrage kunnen leveren aan welvaart en welzijn.

#### **Visie**

Als Finance & Control student word je opgeleid als zelfsturende, communicatief vaardige, integer handelende, startende Business controller/Business analist om te excelleren in een dynamisch financieel economisch werkveld.

De focus van de opleiding richt zich op de driehoek student, docent en werkveld. Studenten, docenten en het werkveld staan niet los van elkaar maar bereiken in verbinding meerwaarde. Belangrijke leidraad voor de opleiding is het principe van meervoudige waardecreatie waarbij niet alleen het economisch gewin centraal staan, maar ook aandacht wordt geschonken aan thema's als duurzaamheid en circulaire economie.

Passend bij deze focus kenmerkt ons didactisch model zich doordat je als student zo vroeg mogelijk in aanraking komt met de beroepspraktijk. Al vanaf het eerste jaar staat elke lesperiode een project op basis van de praktijk centraal. Je leert zo op een verdiepend niveau en past aangeboden theorie direct toe. Deze projecten worden aangevuld met colleges van gastsprekers uit de praktijk, excursies en bijeenkomsten bedrijven uit de regio.

#### **Professionele ontwikkeling**

Naast kennis en vaardigheden begeleiden we je in de opleiding ook bij je professionele ontwikkeling op het gebied van ethiek en een onderzoekende houding. Kritisch denken en kunnen analyseren stellen je in staat om in je toekomstige werk om te kunnen gaan met de snel opeenvolgende veranderingen.

### **3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding**

De opleiding Finance & Control is een financieel-economische opleiding binnen het economisch domein. De opleiding wordt in voltijdse vorm aangeboden in Arnhem en Nijmegen.

De opleiding Finance & Control heeft samen met de voltijd opleidingen Accountancy en Finance, Tax and Advice een gezamenlijk propedeuseprogramma. Aan het einde van het 1e jaar, de propedeuse, maak je een definitieve keuze voor een van de opleidingen.

De opleiding Finance & Control is opgebouwd uit 4 leerlijnen die de planning & control cyclus volgen, namelijk Strategisch Management, Business Process Management, Financieel Management en Performance Management. Daarnaast wordt er continu aandacht besteed aan 3 beroepsvormende aspecten, te weten professioneel vakmanschap, onderzoekend vermogen en verantwoord handelen. Per schooljaar worden er 4 les blokken van 10 weken aangeboden. In ieder blok staat een project waarin een actueel bedrijfsprobleem in projectgroepen moet worden opgelost centraal. De daarvoor benodigde theorie en vaardigheden worden just in time aangeboden. Speerpunt in het onderwijs is meervoudige waardecreatie, dat in ieder project vanuit een ander perspectief en in een andere context wordt behandeld.

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

### **3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden**

De opleiding Finance & Control aan de HAN werkt volgens een visie op leren waarbij autonomie, verbondenheid en competentie en centraal staan.

Wij zijn ervan overtuigd dat je als student het best leert in een gestructureerde omgeving met duidelijke verwachtingen van de leerprocessen en leeruitkomsten. Dit betekent dat de “omgeving” waarbinnen je leert goed georganiseerd wordt. Binnen de omgeving zelf krijg je de ruimte (autonomie) om je te ontwikkelen. Voor iedereen, en dus ook voor jou als student, is het hebben van een gevoel van controle van belang. ‘Zelf doen’ is noodzakelijk om een model van de wereld te kunnen bouwen.

Leren is een sociaal proces. Interactie (verbondenheid) tussen studenten onderling en tussen studenten en docenten vormt een meerwaarde voor de effectiviteit van je leerproces. Je leert van en met elkaar. Kennis wordt niet individueel geconstrueerd, maar steeds gespiegeld aan opvattingen van anderen zoals van het werkveld, van medestudenten en van docenten. Je leert hierdoor kritisch te zijn en te blijven op het eigen handelen.

Ervaringen zijn noodzakelijk om kennis op te bouwen. Zo is het werken in een praktijkomgeving noodzakelijk om skills te ontwikkelen (competentie). Wij vinden het belangrijk dat je als student zo veel als mogelijk echte spanningsvelden ervaart in plaats van bezig te zijn met ‘droogzwemmen’.

Bij de opleiding Finance & Control wordt daarom gewerkt met projectonderwijs waarin het echte werk centraal staat. Je volgt daarnaast ondersteunende en aanvullende theorie- en vaardigheidsvakken. In het projectonderwijs ga je aan de slag met het oplossen van realistische praktijkproblemen. Dit betekent dat competenties waar mogelijk integraal worden getoetst. Met deze integrale aanpak bereiden we je voor op je toekomstige beroepssituatie.

In je leerproces ga je zelf op onderzoek uit. Uitgangspunt daarbij is dat de docent je vooral vragen stelt. Je wordt de gehele opleiding aangesproken op je actieve rol als beginnend professional. Gaandeweg de studie leert je steeds meer zelf de regie in handen te nemen, zelf te onderzoeken en resultaatgerichter te werken.

Tijdens de opleiding heb je elk studiejaar een vaste tutor die je aanspreekpunt is en jou (en je projectgroep) begeleid bij het werken aan opdrachten. Daarnaast heb je een vaste studentbegeleider. Met hem of haar hou je contact over je studievoortgang en bespreek je de zaken die van invloed zijn daarop.

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

### **3.4 Stages en/of werkplek**

De stages in de voltijd opleiding zijn bedoeld om je een goed beeld te geven van de beroepsvaardigheden en de werkzaamheden die je in de toekomst gaat verrichten. Tijdens de stages begin je met eenvoudige werkzaamheden en naarmate de opleiding en de stages vorderen neemt de complexiteit van de werkzaamheden toe en stel je bijvoorbeeld een complete jaarrekening op of controleer je deze.

In het derde jaar ga je twee keer 15 weken stage lopen. Tijdens de stage kun je kennismaken met het toekomstige werkveld en de werkzaamheden die daarin centraal staan. Je gaat grotendeels zelfstandig opdrachten (verbonden met bedrijfseconomische thema's) uitvoeren en daarnaast operationeel meewerken in bedrijfseconomische taken. Een succesvolle stage is in grote mate afhankelijk van de inbreng van de student zelf: initiatief nemen, creativiteit, flexibiliteit, een positief kritische houding en arbeidsvreugde zijn sleutelvaardigheden.

Contact over de stages verloopt via de praktijkcoördinator van het praktijkbureau Finance & Control.

De praktijkcoördinator is:

• Mevrouw T. (Tabitha) Brusse, [Tabitha.Brusse@han.nl](mailto:Tabitha.Brusse@han.nl); tel: 06-55 43 41 90

Bij afwezigheid kun je ook een bericht achterlaten bij de ondersteuner van het praktijkbureau: Gerda van Nieuwenhuizen, flexruimte C-vleugel 2e etage Ruitenberglaan 31 Arnhem, tel: 06-25 70 88 89 of e-mail: [Gerda.vanNieuwenhuizen@han.nl](mailto:Gerda.vanNieuwenhuizen@han.nl).

Om te kunnen starten met de stages gelden ingangseisen (stage-drempels). Je vindt deze drempels in paragraaf 8.2.1 van de OER (deel 2) en in de beschrijving van de onderwijseenheden in hoofdstuk 9 van de OER (deel 2).

### 3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Het werkveld is een belangrijke stakeholder voor de opleiding Finance & Control. Goed contact met het werkveld geeft ons waardevolle informatie over de ontwikkelingen in dat werkveld. Hiermee houden we ons onderwijs actueel en 'rijk'; zo kunnen we ervoor zorgen dat we je opleiden tot een startbekwame professional waar de buitenwereld behoefte aan heeft.

Samenwerking met het werkveld komt op verschillende manieren tot uiting:

- In de uitvoering van het onderwijs via bijv. opdrachtgeverschap bij projecten en in minoren, gastcolleges en bedrijfsbezoeken;
- Tijdens stages en afstudeeropdrachten waarbij iemand uit het werkveld de rol van 'bedrijfsbegeleider' vervult;
- In werkveldbijeenkomsten gericht op onderwijsontwikkeling (actualisering en vernieuwing);
- Via beroepenveldcommissies die de opleiding adviezen geeft over de inhoud van het programma en het niveau van de afstudeeropdrachten.

### 3.6 Lectoraten en kenniscentra

De opleiding Finance & Control is onderdeel van de academie Financieel Economisch Management. Aan deze academie is het lectoraat Future Proof Control verbonden.

Vanaf 2016 is door het lectoraat, samen met de academie, gewerkt aan een vernieuwende visie op het onderwijs. Het nieuwe onderwijs wordt ontwikkeld voor alle opleidingen op basis van het beroepsprofiel van de 'adviserende professional', zoals opgenomen in de profilering van de opleidingen. De finance professional moet steeds meer en sneller kunnen schakelen tussen verschillende rollen en gebieden en daarop kunnen reflecteren. 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.

Het kennisdomein van het lectoraat Future Proof Control is management control. Organisaties in de HAN-regio willen geholpen worden met het 'in control' zijn en blijven van hun organisatie. Door externe ontwikkelingen wordt het voor organisaties steeds lastiger op de snelle en zelfs onvoorspelbare veranderingen in hun omgeving te anticiperen. Vanuit de circulaire economie en vanuit verschillende sectoren is er de vraag naar nieuwe businessmodellen, bijvoorbeeld in de zorg, in de bouw en maakindustrie en in de zakelijke dienstverlening. Dit roept de vraag op hoe die vormgegeven kunnen worden, maar ook welke 'control' daar bij hoort. Praktijkvragen worden vertaald naar onderzoeksvragen. De resultaten van het onderzoek worden op diverse wijzen teruggekoppeld aan het werkveld en het onderwijs, bijvoorbeeld via *evidence* en *best practices*.

Future proof control is gericht op meervoudige waardecreatie en bewaakt de strategische samenhang tussen de verschillende waardensoorten (Willekes en Wagenveld, 2016). In navolging van het Groene Brein is bij het ontwikkelen van een visie op meervoudige waardecreatie gekozen voor het raamwerk van de IIRC, dat uitgaat van zes waardensoorten (Gleeson-White, 2014): financieel, materieel, intellectueel, menselijk, natuurlijk en relatie- en netwerk. Het ontwerp van nieuwe businessmodellen en de bijbehorende control systemen wordt dus integraal (holistisch) benaderd. Het lectoraat hanteert het genoemde "six capitals" model als basis. Dit geldt ook voor de

minor Circulaire Economie en voor de begin 2019 goedgekeurde nieuwe master Circulaire economie. Op elk van de zes waardensoorten zijn lectoren van zowel de faculteit Economie als van de faculteit Techniek verbonden.

De aansturingmechanismen binnen future proof control systemen zijn (vanuit de focus op meervoudige waardecreatie) met name gericht op:

1. Vertrouwen;
2. Toekomstgerichtheid, dialoog en leren;
3. Ethisch bewustzijn.

De voor de derde dimensie vereiste specifieke deskundigheid wordt vanaf augustus 2017 ingebracht door de associate lector Financial Ethics.

### **3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding**

In het derde jaar van de voltijd opleiding krijg je de mogelijkheid alvast voor te sorteren op de toekomst die je voor jezelf ziet. Passend bij jouw toekomstbeeld kies je in het derde jaar een stage die daarbij aansluit. Ook heb je in je vrije minorruimte de mogelijkheid om een schakelprogramma te volgen waarmee je de doorstroom naar een master versnelt. Zie toelichting over dit schakelprogramma in Deel 2, hoofdstuk 5, paragraaf 5.4.

### **3.8 Kwaliteitszorg van de opleiding**

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 hebben ingericht voor Finance & Control.

Als opleiding Finance & Control geven we jou als student een actieve rol bij kwaliteitszorg. Elke lesperiode en/of 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. De opleiding doet dit tijdens bijeenkomsten van de studentenraad en via de digitale nieuwsbrief ([blog.han.nl/afem](http://blog.han.nl/afem)).

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

## 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

Het beroepenveld voor de afgestudeerden van de opleiding 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 Business Controller. De business controller wordt beschreven als de 'interface' tussen besturing en informatievoorziening. De business controller is gericht op het ondersteunen van het management bij het inrichten van besturingssystemen en informatiesystemen vanuit de besturingsvragen in de organisatie.

Als business controller moet je daarbij voortdurend balanceren tussen bijvoorbeeld hard en soft control, tussen systemen en mensen en tussen controle en vertrouwen. Je moet dus steeds meer en sneller kunnen schakelen tussen verschillende rollen en tussen verschillende gebieden. Daarbij moet je als business controller niet alleen methodisch, transparant en 'evidence-based' werken om van het verleden te leren, maar (vooral) om scenario's voor de toekomst te maken. Je zal de ontwikkelingen in de omgeving van de organisatie moeten 'scannen' om 'future proof control' mogelijk te maken.

In de opleiding wordt aandacht besteed aan drie beroepsvormende aspecten ter voorbereiding op het toekomstige beroep:

#### 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.

Je bereikt dit zelfstandig door, langs de weg van reflectie, systematisch gebruik te maken van de best beschikbare informatie en deze kritisch te wegen en samen te brengen.

Dit doe je op transparante wijze met een kritisch oog voor de betrouwbaarheid en relevantie van deze informatie en conform de regels voor het uitvoeren van praktijkonderzoek.

#### 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.

#### 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.

Door de gemeenschappelijke propedeuse van de academie Financieel Economisch Management, waar de opleiding

Finance & Control onderdeel van uitmaakt, krijg je in het eerste jaar intensief te maken met studenten die opgeleid worden tot accountant of bedrijfseconoom. Een waardevolle voorbereiding op het toekomstige werkveld.

## 4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

## 4.3 Eindkwalificaties

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

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

Nr.	Omschrijving	Eindkwalificatie
1	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 de organisatie.	Strategic Management
2	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.	Performance Management
3	Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie.	Performance Management
4	Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.	Governance, Risk, Compliance
5	Adviseren over de financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.	Finance, Operations en Reporting
6	Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie.	Finance, Operations en Reporting
7	Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.	Finance, Operations en Reporting
Vertaling landelijk profiel naar HAN profiel		
1	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.	Strategic Management
2	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.	Performance Management



Nr.	Omschrijving	Eindkwalificatie
3	Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie.	Performance Management
4	Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.	Business Process Management
5	Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's.	Financial Management
6	Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie.	Business Process Management
7	Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.	Financial Management

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

In onderstaande tabellen zijn de Dublin Descriptoren beschreven, met een vertaling naar de generieke hbo (kern)kwalificaties.

**Tabel met Dublin Descriptoren, vertaald naar de generieke hbo (kern)kwalificaties:**

Europese descriptoren voor de bachelor	Vertaling naar de omschrijving van generieke kwalificaties voor de hbo-bachelor	Generieke kernkwalificaties hbo-bachelor
Knowledge and understanding: have demonstrated knowledge and understanding in a field of study that builds upon and supersedes their general secondary education, and is typically at a level that, whilst supported by advanced textbooks, includes some aspects that will be informed by knowledge of the forefront of their field of study	Brede, multidisciplinaire basis: is toegerust met actuele en multidisciplinaire kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden teneinde de taken van een beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig te kunnen uitvoeren	Brede professionalisering Multidisciplinaire integratie

<p>Applying knowledge and understanding: can apply their knowledge and understanding in a manner that indicates a professional approach to their work or vocation, and have competences typically demonstrated through devising and sustaining arguments and solving problems within their field of study</p>	<p>Probleemgericht werken: kan relevante (wetenschappelijke) kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden toepassen bij het definiëren, analyseren en oplossen van complexe problemen in de beroepspraktijk</p>	<p>Probleemgericht werken (Wetenschappelijke) toepassing Creativiteit en complexiteit in handelen</p>
<p>Making judgements: have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their field of study) to inform judgements that include reflection on relevant social, scientific or ethical issues</p>	<p>Methodisch en reflectief denken en handelen: is in staat relevante informatie te verzamelen en analyseren teneinde projectmatig te werken en te reflecteren op het beroepsmatig handelen, mede vanuit ethische en maatschappelijke vragen</p>	<p>Methodisch en reflectief denken en handelen Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid</p>
<p>Communication: can communicate information, ideas, problems and solutions to both specialist and non-specialist audiences</p>	<p>Sociaal-communicatieve bekwaamheid: kan intern en extern communiceren, teamgericht samenwerken, en leidinggeven aan projecten in een multidisciplinaire, multiculturele en internationale arbeidsomgeving</p>	<p>Sociaal-communicatieve bekwaamheid Basiskwalificering voor managementfuncties</p>
<p>Learning skills: have developed those learning skills that are necessary for them to continue to undertake further study with a high degree of autonomy</p>	<p>Professionalisering: heeft de cognitieve vermogens ontwikkeld die hem/haar in staat stellen tot voortdurend professionaliseren van de eigen beroepsuitoefening en tot functioneren in uiteenlopende beroepssituaties</p>	<p>Transfer en brede inzetbaarheid Brede professionalisering</p>

De opleiding Finance & Control sluit, voor het verantwoorden van het hbo-niveau van de opleiding aan bij het landelijk beroeps- en opleidingsprofiel. Zoals opgenomen in dit landelijk beroeps- en opleidingsprofiel vormt de HEO-standaard (die is afgestemd op de Dublin Descriptoren) het uitgangspunt; tien kernvakgebieden die in iedere economische opleiding in meer of mindere mate te vinden zijn. De mate waarin geeft het verschil tussen opleidingen aan.

De volgende zes kernvakgebieden zijn voor de opleiding Finance & Control core business:

1. Accounting
2. Finance
3. Management Information Systems
4. Strategic Management
5. Operations Management
6. Internal control (toevoeging uit de internationale AACSB standaarden)

Finance professionals hebben daarnaast onderwijs genoten in de overige vijf kernvakgebieden uit de HEO-

standaard:

1. Economics
2. Organizational Behaviour
3. Quantative Techniques
4. Marketing
5. Business Law and Ethics

In onderstaande tabel is de relatie gelegd tussen de eindkwalificaties/beroepstaken van de opleiding Finance & Control en de kernvakgebieden uit de HEO-standaard.

		Accounting	Business law & ethics	Economics	Finance	Management information systems	Marketing	Operations Management	Organizational Behaviour	Quantitative Techniques	Strategic management	Internal control
Strategic Management	LO1			X			X		X	X	X	
Performance Management	LO2	X			X	X		X	X	X	X	
	LO3	X			X					X		
Governance, Risk & Compliance	LO4		X						X	X		X
Finance	LO5			X	X					X		
Operations	LO6	X				X		X	X			
Reporting	LO7	X	X			X			X			X

## 5 Opbouw van een hbo-bacheloropleiding

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) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse of hoofdfase genoemd).

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

De bacheloropleidingen hebben een studielast van 240 studiepunten.

### 5.2 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 studie 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. 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 Jaarrooster**

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

### **6.1 Lesdagen en lestijden**

In de opleiding Finance & Control opleiding worden de lessen ingeroosterd van maandag tot en met vrijdag van het eerste tot en met het twaalfde lesuur (9:00 tot 18:30 uur).

Per lesperiode wordt het rooster gepubliceerd op Insite en de HAN4Me app. Raadpleeg daarnaast de informatiebrochure die per semester aan de studenten van de opleiding wordt gestuurd (per e-mail) voor opleidingsspecifieke les- en tentamendagen en -tijden.

### **6.2 Vakanties en lesvrije weken**

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

## 7 Organisatie van de HAN

In dit hoofdstuk vind je informatie over de organisatie van de HAN. Je vindt hier ook informatie over de medezeggenschap, de kwaliteitszorg en de voorzieningen van de HAN waar jij als student gebruik van kunt maken.

### 7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.  
Jouw opleiding hoort bij de academie Financieel Economisch Management.  
Meer informatie over de academies vind je op onze website.  
Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

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

### 7.2 Management en organisatie van de academie

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

#### 7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: [www.han.nl/insite](http://www.han.nl/insite) > opleiding Finance & Control.

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie via [examencommissie.afem@han.nl](mailto: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 tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

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

- Borging toetskwaliteit,
- Verlenen van vrijstellingen,
- Afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid,
- Afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm,
- Afhandelen van aanvragen voor vrije minoren,
- Afhandelen van klachten.

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

### 7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

#### **Opleidingscommissie**

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via de kwaliteitszorgdocenten van jouw opleiding. Voor Finance & Control zijn dat Anita Brouwer-Koornneef ([anita.brouwer@han.nl](mailto:anita.brouwer@han.nl)) en Michele Bestevaar ([michele.bestevaar@han.nl](mailto:michele.bestevaar@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.afem@han.nl](mailto: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](mailto:secretariaat.mr@han.nl). Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar [https://www1.han.nl/insite/mr/home\\_opl.xml](https://www1.han.nl/insite/mr/home_opl.xml).

## 7.3 Studentenvoorzieningen

### 7.3.1 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 studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

#### **HAN Studiesucces**

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

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

I: [https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home\\_opl.xml?](https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home_opl.xml?)

#### **HAN Talencentrum**

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

T: (024) 353 03 04

E: [talencentrum@han.nl](mailto:talencentrum@han.nl)

I: <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bedrijfsonderdelen/han-talencentrum/>

#### **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:

<https://www1.han.nl/insite/randomhetwerk/Vertrouwenspersonen.xml?sitedir=/insite/randomhetwerk>

#### **Bureau Klachten en Geschillen**

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

E: Bureau [klachtengeschil@han.nl](mailto:klachtengeschil@han.nl)

T: 026-3691504

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



I: [https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau\\_Klachten\\_en\\_Geschillen.xml?sitedir=/insite/randomdestudie](https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/randomdestudie)

### **Ombudsman**

De functie is momenteel niet vervuld. Bespreek je klacht met een van de vertrouwenspersonen. Je kunt ook terecht bij Bureau Klachten en Geschillen.

### 7.3.2 Informatievoorziening

#### **Vraagpunt Studentzaken**

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studie-informatiesysteem (SIS)? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken. Meer informatie hierover vind je

op <https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Vraagpunten.xml?layout=standard&sitedir=/insite/randomdestudie>

#### **Studiecentra**

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

Via de website [www.han.nl/studiecentra](http://www.han.nl/studiecentra) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is.

Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievervaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra <http://www.han.nl/studiecentra>

#### **HAN Voorlichtingscentrum**

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

Openingstijden: maandag t/m vrijdag 9.00 – 16.30 uur (tijdens schoolvakanties tot 15.00 uur)

I: [www.han.nl/contact](http://www.han.nl/contact)

#### **International Office**

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

I: [https://www1.han.nl/insite/internationaloffice/home\\_opl.xml?](https://www1.han.nl/insite/internationaloffice/home_opl.xml?) (NL)

I: [https://www1.han.nl/insite/internationaloffice\\_english/home\\_opl.xml](https://www1.han.nl/insite/internationaloffice_english/home_opl.xml) (EN)

### 7.3.3 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.

Zie voor meer informatie:

I:

[https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Sport\\_en\\_ontspanning.xml?inno\\_gen=gen\\_id\\_106&sitedir=/insite/randomdestudie](https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Sport_en_ontspanning.xml?inno_gen=gen_id_106&sitedir=/insite/randomdestudie)

#### **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).

I: [www.hanemployment.nl](http://www.hanemployment.nl)

### **Ondernemerschap**

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

I: <https://www.han.nl/studeren/voltyjd/tijdens-je-studie/extra-uitdaging/ondernemerschap/>

### **Arbobeleid voor studenten**

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

[https://www1.han.nl/insite/pz\\_new/arbo/content/Studenten.xml?sitedir=/insite/pz\\_new/arbo](https://www1.han.nl/insite/pz_new/arbo/content/Studenten.xml?sitedir=/insite/pz_new/arbo).

## **DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling**

## 1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld. In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

### 1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN. Het Reglement van het College van Beroep voor de examens is opgenomen in het studentenstatuut HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
D-Stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.

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 eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden 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, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Keuze-onderwijseenheid	Een onderwijseenheid die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-onderwijseenheden waarna de gekozen onderwijseenheid voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte onderwijseenheden voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijseenheden, 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.

Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
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.
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 artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studentbegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiebelastingsuur	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentedprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel) tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/het tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden, 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 geldt dit opleidingsstatuut?

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

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

De deeltijdse inrichtingsvorm Finance & Control neemt deel aan het Experiment Flexibilisering op grond van artikel 1.7a van de WHW. Deze vorm is niet in deze onderwijs- en examenregeling geregeld, maar in in het opleidingsstatuut voor de volledig deeltijdse bacheloropleiding Finance & Control van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. Dit opleidingsstatuut is te vinden op [www.han.nl/insite](http://www.han.nl/insite) > opleiding Finance & Control deeltijd..

## 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 onderwijsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2021-2022, dat wil zeggen vanaf 1 september 2021 tot en met 31 augustus 2022.

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 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.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiecteur. 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 vind je in het Inschrijvingsreglement: [www.han.nl](http://www.han.nl).

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

### 2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

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

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

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

Als aankomend student mag je alleen starten met de opleiding als je slaagt voor het toelatingsonderzoek.

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

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

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

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

Als aankomend student mag je alleen starten met de opleiding als je slaagt voor het toelatingsonderzoek.

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

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

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

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

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



### **2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)**

Niet van toepassing

### **2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm**

Niet van toepassing

### **2.5 Eigen bijdrage**

Niet van toepassing

### **3 Beschrijving van de opleiding**

Je leest in dit hoofdstuk in welke inrichtingsvorm de opleiding wordt aangeboden, waar die wordt verzorgd en hoe de opleiding is ingedeeld. Ook kun je lezen wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

#### **3.1 Indeling en inrichtingsvorm van de opleiding**

##### 3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).

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

De voltijdse opleidingen Accountancy, Finance & Control en Finance, Tax and Advice 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 de beschrijvingen van het onderwijs in Deel 2, hoofdstuk 9.

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

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

Jouw opleiding kun je in de volgende inrichtingsvormen volgen:

Voltijd

Deeltijd

Op locatie: Arnhem en Nijmegen.

##### 3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

#### **3.2 Opleidingstrajecten**

##### 3.2.1 Standaardtraject

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

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

##### 3.2.2 Trajecten en onderwijseenheden in een andere taal dan het Nederlands

Niet van toepassing

##### 3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

#### 3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

#### 3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing

#### 3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

#### 3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

#### 3.2.3.5 D-stroom

Niet van toepassing

#### 3.2.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

#### 3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

### **3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding**

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

#### 3.3.1 Keuze-onderwijseenheden

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 in het onderwijsprogramma 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 onderwijsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in het onderwijsprogramma 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 onderwijseenheden of (deel)tentamens die je al behaald hebt, niet meer meetellen voor het propedeuse- of bachelorexamen. Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het onderwijsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

## 4 Minoren

### 4.1 Minor

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

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

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

#### 4.1.1 HAN-minoren

De kwaliteit van alle minoren die de HAN aanbiedt, is beoordeeld door de minorencommissie van de HAN. 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 en in de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm die deelneemt aan het experiment leeruitkomsten.

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](http://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](http://www.minoren-han.nl).

De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd. Hiervoor kun je je inschrijven via het studie-informatiesysteem (SIS).

Voor HAN-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 opleiding die de minor verzorgt.

Voor informatie over de minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd, kun je contact op met jouw senior studentbegeleider.

#### 4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je:

- bij een andere onderwijsinstelling volgt;
- hebt samengesteld uit onderdelen van minoren of andere onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten bij één of meer academies van de HAN of een andere onderwijsinstelling;
- invult door een module te volgen zoals aangeboden in het deeltijdse of duale onderwijs aan de HAN of een andere hogere onderwijsinstelling.

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

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

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

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

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke onderwijseenheden onderling voldoende samenhangen;
- nvt
- nvt

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

Meer informatie en een aanvraagformulier vind je op HAN Insite:

I:[https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Aanvragen\\_Vrije\\_Minor.xml?a=b&sitedir=self&profiel\\_select=Insite](https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Aanvragen_Vrije_Minor.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=Insite)

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

#### 4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor onderwijseenheden 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 voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen doen bij je examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes weken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2 hoofdstuk 8.

## 5 Extra onderwijs

### 5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules of onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten 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 onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) schakelprogramma naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten en een extra module en een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen. Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je studentbegeleider.

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid of een extra module heb je geen toestemming nodig van de examencommissie.

### 5.2 Honoursprogramma

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

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

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

#### Honoursprogramma

Ben jij ambitieus? Zoek jij extra uitdaging binnen je opleiding? Wil jij aan projecten werken met studenten uit andere opleidingen? Dan is het honoursprogramma van de Talent Academy (TA) wat voor jou! De opleiding Finance & Control participeert ook in dit programma.

De Talent Academy biedt talentvolle en gemotiveerde studenten de kans het beste uit zichzelf te halen. Je wordt uitgedaagd tot nieuwe inzichten en innovatieve manieren van denken. Onder begeleiding van een vaste groep ambitieuze docenten leer je in jouw eigen learning community hoe je jouw talenten optimaal kunt benutten. In studiejaar 2021-2022 is het honoursprogramma toegankelijk vanaf het tweede en/of derde studiejaar.

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

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

#### Doorstroommogelijkheden

Het honoursprogramma van de Talent Academy (30 studiepunten) in combinatie met de Talent Academy minor van 30 studiepunten. De Talent Academy minor is een specifieke academische minor speciaal voor studenten van de Talent Academy die gevolgd wordt bij de Radboud Universiteit. Deze academische minor kent een bedrijfskundige variant (toegankelijk in semester 2) en een economische variant (toegankelijk in zowel semester 1 als 2). De combinatie van het Talent Academy honoursprogramma en de Talent Academy minor geeft direct toegang tot verschillende masteropleidingen bij de faculteit Managementwetenschappen aan de Radboud Universiteit Nijmegen. Zie voor meer informatie <http://han.nl/talentacademy>.

## **Toelatingseisen**

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

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

## **5.3 Talentenprogramma**

Niet van toepassing.

## **5.4 Schakelprogramma**

Een schakelprogramma is een extra onderwijsprogramma 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 onderwijseenheden en welke tentamens het schakelprogramma bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

Jouw opleiding biedt het volgende schakelprogramma / de volgende schakelprogramma's aan naar de masteropleiding(en):

- Tilburg University (TiU) / Tilburg School of Economics and Management (TiSEM) via geïntegreerde schakelprogramma's gevolgd in de minorruimte van de hbo opleiding Finance & Control:
  - Master in Accountancy
  - Master in Finance
  - Master in International Business Taxation (via premaster Accountancy of Finance)
  - Master in Information Management
  - Master in International Management
  - Master in Marketing Management
  - Master in Marketing Analytics
  - Master in Strategic Management
  - Master in Supply Chain Management

Het geïntegreerde schakelprogramma wordt verzorgd door en gevolgd aan de Tilburg University (TiU) / Tilburg School of Economics and Management (TiSEM). Om deel te mogen nemen aan het dit schakelprogramma moet je gemiddeld gewogen cijfer minimaal een 7,0 zijn (gemeten op het moment van instroom in het schakeltraject over jaar 2 en 3 van de hbo opleiding).

- Radboud University (RU) via de Talent Academy (TA) (honoursprogramma) zoals opgenomen in paragraaf 5.2 en een programma van vijf vakken aan de RU gevolgd in de minorruimte van de hbo opleiding Accountancy:
  - de economische masters van de Faculteit der Managementwetenschappen

De TA wordt verzorgd door en gevolgd aan de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, de vijf vakken in de minorruimte worden verzorgd door en gevolgd aan de Radboud University.

In hoofdstuk 9 is bepaald uit welke onderwijseenheden en welke tentamens het schakelprogramma bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

Voor eventueel benodigde financiële ondersteuning kun je contact opnemen met de directeur van de academie

Financieel Economisch Management.



## 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.  
Dit mag en gebeurt slechts één keer.

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

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

### 6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

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

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

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

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

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

#### Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

45 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

#### Studiepunten op basis van vrijstellingen

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten

aan de HAN.

### **Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding**

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

### **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 academiecteur.

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

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

Je mag altijd meer informatie vragen als je het niet eens bent met een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent, studiebegeleider of mentor.

## **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 advies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

## **6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies**

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

1. De academiecteur moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben, dit kan zijn:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet 22,5 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet 30 studiepunten hebt behaald.

2. De academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur.

## 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, dan wel van een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit en 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 senior studentbegeleider. 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 senior studentbegeleider. 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 dual.
- 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.

Accountancy
Finance & Control
Finance, Tax and Advice

## **6.9 Beroep**

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

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

[https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau\\_Klachten\\_en\\_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie](https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie).

## 7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces. Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN studiesucces 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 Studiesucces biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je studentbegeleider/tutor, of bij HAN Studiesucces. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

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

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

### 7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

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

Vanaf de eerste dag dat je studeert krijg je een studentbegeleider / tutor toegewezen. De studentbegeleider / tutor is je eerste aanspreekpunt. Als je studievoortgang door ziekte, persoonlijke problemen of bijzondere omstandigheden in het gedrang dreigt te komen, zal je studentbegeleider / tutor je doorverwijzen naar de senior studentbegeleider van de opleiding. Je kunt overigens ook zelf contact met hem/haar opnemen. De senior studentbegeleider zal samen met jou bekijken wat er nodig is en binnen de school mogelijk is om je optimaal te kunnen laten studeren. Hierbij is het mogelijk dat je wordt doorverwezen naar het decanaat of professionele hulpverleners.

De studentbegeleiding 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).

Daarnaast word je geholpen bij de ontwikkeling van een helder beroepsbeeld. Dit is niet een expliciete taak van de studentbegeleider, maar het is de verantwoordelijkheid van de opleiding om een zodanig curriculum te ontwerpen, dat je de kans krijgt jouw beeld van het beroepenveld gaandeweg aan te scherpen. Studentbegeleiding is geen uniform pakket voor alle studenten: de omvang en aard van de begeleiding wordt afgestemd op je

competentieontwikkeling en je behoeftes.

Het studentbegeleidingsprogramma is erop gericht dat je je snel thuis voelt binnen de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen en met name binnen de opleiding. Omdat de overgang van het voortgezet onderwijs naar het hoger onderwijs erg groot is, is er in de propedeuse veel aandacht voor studentbegeleiding. In de hoofdfase is de begeleiding meer vraaggestuurd, dat wil zeggen naar behoefte van jou zelf, bijvoorbeeld bij studievertragende persoonlijke omstandigheden en planningsproblemen.

Studentbegeleiding in de propedeuse heeft als doelen:

- het wegwijs maken binnen de academie (praktische zaken);
- het informeren over het onderwijs en de studiegids;
- het stimuleren en bewaken van de competentieverwerving en het begeleiden bij reflectie hierop;
- het begeleiden van studie- en loopbaankeuzes;
- zo nodig het begeleiden van studieplanning, -aanpak en -voortgang;
- het begeleiden bij emotionele aspecten van de studie en persoonlijke problemen;
- het signaleren van en -waar nodig- doorverwijzen bij problemen;
- het voorzien in een eerste aanspreekpunt in de opleiding.

Bij aanvang van de propedeuse wordt bekend gemaakt wie jouw studentbegeleider / tutor is. Ook in de hoofdfase (2e, 3e en 4e studiejaar) heb je een studentbegeleider / tutor. Bij persoonlijke problemen die leiden tot studievertraging is het van groot belang dat je dit tijdig aangeeft bij je studentbegeleider / tutor, dat wil zeggen op het moment dat ze zich voordoen. Indien nodig verwijst deze je door naar de senior studentbegeleider. Je bij de senior studentbegeleider in ieder geval terecht wanneer je vragen hebt over:

- Extra faciliteiten bij tentamens;
- Bindend Negatief Studieadvies (BNSA);
- Stoppen met de studie;
- Overstappen naar een andere opleiding;
- Studiefinanciering;
- Regelingen uit het studentenstatuut;
- De combinatie van topsport en studie;
- Studeren met een handicap.

## 8 Tentamens en examens

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

### 8.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden. Deze zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9. Bij elke onderwijseenheid hoort een tentamen.

Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de onderwijseenheid bepalen.

### 8.2 Tentamen

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

#### 8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige onderwijseenheden gelden ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die onderwijseenheid te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 9. Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken.

Voor jouw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je moet de taal waarin de onderwijseenheid wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.
- Voor onderstaande onderwijseenheden gelden ingangseisen:

#### **Stage (STG1/STG2)**

Ingangseis: je hebt je propedeuse behaald en een positief advies gekregen van je studentbegeleider / tutor in het 2e jaar. Bovendien moet je in de eerste lesweek een stageplek hebben.

#### **Afstudeeropdracht (AOD)**

Ingangseis: je hebt je stage behaald en je hebt maximaal twee schriftelijke deeltentamens uit het C-, D-, of F-cluster openstaan.

#### 8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing

#### 8.2.3 Tentamenvorm

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

### 8.3 De examiner

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

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

#### 8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examiner drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer.

Het resultaat van een tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager.

#### 8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examiner drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer.

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.

In afwijking van bovenstaande hoofdregel, kan het resultaat van een of meer deeltentamens uitgedrukt worden in een cijfer of in 'voldaan' of 'niet-voldaan'. In de beschrijving van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke met 'voldaan' of 'niet-voldaan'.

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

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

#### 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 behaalde cijfers voor de deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen 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.

In de beschrijving van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald of er compensatieregelingen voor tentamens en deeltentamens gelden.

#### 8.3.5 Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen voor een tentamen?

In afwijking van paragraaf 8.3.1 kan in de volgende gevallen in plaats van een cijfer de kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

- je hebt vrijstelling voor een of meer deeltentamens, waardoor het resultaat van dat tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,
- de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar,
- je hebt een tentamen behaald dat onderdeel is van een vrije minor bij een buitenlandse onderwijsinstelling of bij een andere Nederlandse onderwijsinstelling, en het is niet mogelijk om de daar behaalde resultaten om te zetten in een resultaat zoals bedoeld in paragraaf 8.3.1.



## **8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase**

Als je een propedeutisch getuigschrift hebt van deze opleiding of van een opleiding bij een andere hogeschool met hetzelfde CROHO-nummer, of vrijstelling hebt van het propedeutisch examen, word je ingeschreven in de postpropedeutische fase en mag je deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase.

Je krijgt automatisch toestemming om deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase indien je hebt voldaan aan de studievoortgangsnorm. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6.

De ingangseisen in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

## **8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar**

Je krijgt twee maal per studiejaar de gelegenheid om een tentamen of deeltentamen af te leggen. In de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

Let op: als de opleiding meer dan 2 tentamengelegenheden per jaar organiseert, mag je toch maar van twee gelegenheden gebruik maken.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er één maal per studiejaar gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan een tweede gelegenheid onmogelijk maken, waarbij in dat geval altijd sprake is van een moment tijdens het verloop van de onderwijseenheid, waarin de student een indicatie krijgt of de tot dan toe geleverde prestaties voldoende zijn om het (deel)tentamen van de onderwijseenheid daadwerkelijk te kunnen behalen, of,
- als een tweede gelegenheid vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden, en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

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

### **8.5.1 Aanmelden voor een tentamen**

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat beschreven of, hoe en voor welke datum je je moet aanmelden voor een tentamen of deeltentamen.

### **8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm**

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

Je kunt bij de examencommissie een verzoek indienen om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen.

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

Het Reglement examencommissie (zie Deel 3) regelt de aanvraagprocedure nader.

## **8.6 Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking**

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden zoals zwangerschap, 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 Mondelinge (deel)tentamens

Een mondeling (deel)tentamen wordt door middel van een gesprek tussen de examiner(en) en de student afgenomen. Mondelinge (deel)tentamens zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

## 8.8 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studie-informatiesysteem (SIS).
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.

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

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in SIS 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 SIS? Dan krijg je daarvan bericht.

## 8.9 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

Vind je de beoordeling van je (deel)tentamen of de bespreking of groepsbespreking ervan onduidelijk? Dan kun je je docent vragen om nadere uitleg. Bij besprekingen en individuele inzage wordt bewaakt dat er in deze fase niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

### 8.9.1 Groepsgewijze nabespreking

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

### 8.9.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Nadat de groepsbespreking is geweest of als er geen groepsbespreking is geweest, heb je als belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examiner, tenzij je dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking had kunnen doen. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

### 8.9.3 Andere tentamenvormen

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

## 8.10 Leerwegaafhankelijk tentamen

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

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

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

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

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

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

De beoordelingsdimensies 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.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer of de kwalificatie 'voldaan', maar de kwalificatie 'vrijstelling'. De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Reglement examencommissie (Deel 3).

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

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

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

## 8.12 De afsluitende examens

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.

### 8.12.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname 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 onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald. Per examen kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat per examen één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'cum laude'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

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

In de propedeuse mogen voor niet meer dan 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen en in de postpropedeutische fase voor niet meer dan 75 studiepunten.

#### 8.12.2 Met genoeg

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen bij je eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoeg' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'met genoeg'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

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

In de postpropedeuse mogen voor niet meer dan 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

### 8.13 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

#### 8.13.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in SIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten buiten de HAN als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmarking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

#### 8.13.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

#### 8.13.3 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.

#### 8.13.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

### 8.14 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

#### 8.14.1 Propedeutisch getuigschrift

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, en is vastgesteld dat je bent ingeschreven aan de HAN voor de opleiding en dat je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN, dan reikt de examencommissie je het propedeutisch getuigschrift van de opleiding uit.

De volgende opleidingen hebben een gemeenschappelijk propedeutisch examen: Accountancy, Finance & Control en Finance, Tax and Advice. 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.

#### 8.14.2 Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

Nadat het instellingsbestuur de graad heeft verleend, reikt de examencommissie het getuigschrift van de bacheloropleiding en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit nadat door of namens het instellingsbestuur is vastgesteld dat je voor de opleiding bent ingeschreven aan de HAN en aan alle financiële verplichtingen jegens de HAN hebt voldaan.

#### 8.14.3 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het bestuur van de HAN je de graad Bachelor of Science. Deze graadtoevoeging staat ook op je getuigschrift.

De daarbij behorende officiële bekorting die je in binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten luidt: BSc.

#### 8.14.4 Extra aantekeningen

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

#### 8.14.5 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift bacheloropleiding

Je kunt de examencommissie verzoeken om uitstel van het uitreiken van je getuigschrift. Dit uitstel wordt voor maximaal twee jaar verleend.

### 8.15 Beroep

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

[https://www1.han.nl/insite/sb/content/Heb\\_je\\_een\\_klacht\\_of\\_geschil.xml?a=b&sitedir=self&profiel\\_select=Insite](https://www1.han.nl/insite/sb/content/Heb_je_een_klacht_of_geschil.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=Insite)

## 9 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)

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

Hieronder wordt schematisch de organisatievorm en het studieverloop van de opleiding weergegeven.

Naam opleiding: Finance & Control			
CROHO-nummer: 35520			
Inrichtingsvorm	Voltijd		
Taal	Nederlands		
Trajecten met bijzondere eigenschap	Niet van toepassing		

### Curriculum overzicht

- Propedeuse

Cluster A lesperiode 1			Uitsluitend bestemd voor studenten die het A-cluster in studiejaar 2021/2022 volgen.								
Beroeps-taak	ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTERCODE	CODES OVE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TE BEHALEN RESULTAAT	TOETS IN LES-PERIODE	REGULIERE TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HERKANSING	DUUR (MIN.)
Particulier adviseren	<b>PROJECT BUDGETPLAN</b>		<b>PBPL</b>		<b>5,00</b>						
	Budgetplan 1Huur	PBPL-PROJ	PBHUV01.5	0		Inleveropdracht (groepsopdracht)	√	L1	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
	Budgetplan 2 Koop		PBKOV02.5	100		Inleveropdracht (groepsopdracht)	≥ 5,5	L1	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
	Project: samenwerking		PBSAV03.9	0		Continuous assessment	√	L1	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
	Project: reflectie		PBEV04.9	0		Continuous assessment	√	L1	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
	<b>THEORIE BUDGETPLAN ECONOMICS &amp; FINANCE</b>		<b>TBEF</b>		<b>2,50</b>						
	Rekenen aan besteedbaar inkomen	TBPL-EF	TBEFV01.1	100		Schriftelijk (schrappaak)	≥ 5,5	nee	T1	T2	120
	<b>THEORIE BUDGETPLAN MANAGEMENT &amp; ORGANISATION</b>		<b>TBMO</b>		<b>2,50</b>						
	Algemeen economisch denken 1	TBMO-AEC	TBMOV01.1	100		Schriftelijk	≥ 5,5	nee	T1	T2	120
	<b>THEORIE BUDGETPLAN TAX &amp; LAW</b>		<b>TBTL</b>		<b>2,50</b>						
	Aangifte Inkomstenbelasting en de overeenkomst	TBTL-IB	TBTLV01.1	100		Schriftelijk	≥ 5,5	nee	T1	T2	90
	<b>THEORIE BUDGETPLAN TAAL EN EXCEL</b>		<b>TBTE</b>		<b>2,50</b>						
	Engels - Hogeschooltaaltoets	TBTE-ENGT	TBENCHV01.2	0		PC-tentamen	√	nee	T1	T2	60
	Professionele communicatie - Hogeschooltaaltoets	TBTE-NEDT	TBNEDV02.2	100		PC-tentamen	≥ 5,5	nee	T2	T3	60
Excelvaardigheid	TBTE-EXCEL	TBEXV03.2	0		PC-tentamen	√	L1	T1 voor studenten die recht hebben op extra tentamenvoorzieningen en sleepers hoofd fase)	T2	90	
<b>TOTAAL EC lesperiode 1</b>					<b>15,00</b>						

Cluster A lesperiode 2			Uitsluitend bestemd voor studenten die het A-cluster in studiejaar 2021/2022 volgen.								
Beroeps-taak	ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTERCODE	CODES OVE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TE BEHALEN RESULTAAT	TOETS IN LES-PERIODE	REGULIERE TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HERKANSING	DUUR (MIN.)
Zaak ondernemen	<b>PROJECT ONDERNEMINGSPLAN</b>		<b>POPL</b>		<b>4,00</b>						
	Het ondernemingsplan	TOMO-MO/ POPL-PROJ	POPLV01.5	100		Inleveropdracht (groepsopdracht)	≥ 5,5	L2	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
	<b>PROJECT ONDERNEMINGSPLAN JAARREKENING</b>		<b>POJA</b>		<b>3,50</b>						
	Jaarrekening	POPL-PROJ/PROJ(EX)	POJAV01.5	100		Inleveropdracht (groepsopdracht)	≥ 5,5	L2	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
	Project: samenwerking		POSAV02.9	0		Continuous assessment	√	L2	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
	Project: reflectie		POREV03.9	0		Continuous assessment	√	L2	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
	Persoonlijke vorming 1	POJA-PV	POPV1V04.9	0		Continuous assessment	√	L2	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
	<b>THEORIE ONDERNEMINGSPLAN ECONOMICS &amp; FINANCE</b>		<b>TOEF</b>		<b>2,50</b>						
	Inleiding Economics & Finance	TOEF-EF	TOEFV01.1	100		Schriftelijk	≥ 5,5	nee	T2	T3	120
	<b>THEORIE ONDERNEMINGSPLAN MANAGEMENT &amp; ORGANISATION</b>		<b>TOMO</b>		<b>2,50</b>						
	Algemeen economisch denken 2	TOMO-AEC	TOMOV01.1	100		Schriftelijk	≥ 5,5	nee	T2	T3	120
	<b>THEORIE ONDERNEMINGSPLAN TAX &amp; LAW</b>		<b>TOTL</b>		<b>2,50</b>						
	Aangifte winst uit onderneming en ondernemingsrecht	TOTL-WUO	TOTLV01.1	100		Schriftelijk	≥ 5,5	nee	T2	T3	90
	<b>TOTAAL EC lesperiode 2</b>					<b>15,00</b>					

Cluster B lesperiode 3			Uitsluitend bestemd voor studenten die het B-cluster in studiejaar 2021/2022 volgen.									
Beroeps-taak	ONDERWIJZENHEID & ONDERDELEN	ROOSTERCODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TE BEHALEN RESULTAAT	TOETS IN LES-PERIODE	REGULIERE TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HERKANSING	DUUR (MIN.)	
ntern adviseer	<b>PROJECT MANAGEMENTRAPPORTAGE</b>		<b>PMRP-NW</b>		5							
	Managementrapportage	PMRP-PROJ	PMRPV01.5	90		Inleveropdracht (groepsopdracht)	≥ 5,5	L3	nee	i.o.m. docent	n.v.t.	
	Project: samenwerking		PMSAV03.9	0		Continuous assessment	√	L3	nee	i.o.m. docent	n.v.t.	
	Data-analyse	PMRP-DATA	PMDAV04.5	10		Inleveropdracht (groepsopdracht)	≥ 5,5	L3	nee	i.o.m. docent	n.v.t.	
	Project: reflectie		PMREV05.9	0		Continuous assessment	√	L3	nee	i.o.m. docent	n.v.t.	
	Project: Engels	PMRP-EN	PMENGV06.5	0		Inleveropdracht (individueel)	√	L3	nee	i.o.m. docent	n.v.t.	
	<b>PROJECT MANAGEMENTRAPPORTAGE VERDEDIGING</b>		<b>PMVR</b>		2,5							
	Presentatie en verdediging Managementrapportage	TMMO-GIO	PMVRV02.6	100		Presentatie ( groep) en Mondeling (individueel)	≥ 5,5	L3	nee	i.o.m. docent	45	
	<b>THEORIE MANAGEMENTRAPPORTAGE ECONOMICS &amp; FINANCE</b>		<b>TMEF</b>		2,5							
	Planning & Control	TMEF-P&C	TMEFV01.1	100		Schriftelijk	≥ 5,5	nee	T3	T4	120	
<b>THEORIE MANAGEMENTRAPPORTAGE TAX &amp; LAW</b>		<b>TMTL</b>		2,5								
Aangifte omzetbelasting, arbeidsrecht en ondernemingsrecht	TMTL-OB	TMTLV01.1	100		Schriftelijk	≥ 5,5	nee	T3	T4	90		
<b>TOTAAL EC lesperiode 3</b>					12,5							

Cluster B lesperiode 4			Uitsluitend bestemd voor studenten die het B-cluster in studiejaar 2021/2022 volgen.									
Beroeps-taak	ONDERWIJZENHEID & ONDERDELEN	ROOSTERCODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TE BEHALEN RESULTAAT	TOETS IN LES-PERIODE	REGULIERE TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HERKANSING	DUUR (MIN.)	
arm verantwoord	<b>PROJECT JAARVERSLAG</b>		<b>PJRP</b>		7,5							
	Rapportage Jaarverslag	PJRP-PROJ	PJRPV01.5	100		Inleveropdracht (groep)	≥ 5,5	L4	nee	i.o.m. docent	n.v.t.	
	Engels: vergadering	PJRP-ENG(i)	PJEV02.4	0		Mondeling (groep)	√	L4	nee	T5	30	
	Project: samenwerking		PJSVAV03.9	0		Continuous assessment	√	L4	nee	i.o.m. docent	n.v.t.	
	<b>PROJECT JAARVERSLAG INTEGRALE TOETSING</b>		<b>PJIT</b>		5							
	Eindtoets Processmanagement (Management & Organisation)	PJIT-MO-AO	PJPMOV01.4	90		Mondeling (individueel)	≥ 5,5	nee	T4	T5	20	
	Persoonlijke vorming: eindassessment	PJIT-PV(pv)	PJPEV02.4	0		Mondeling (individueel)	√	nee	T4	T5	20	
	Professionele communicatie: essay	PJIT-PRC	PJPCV04.5	10		Inleveropdracht (individueel)	≥ 5,5	L4	nee	i.o.m. docent	n.v.t.	
	<b>THEORIE JAARVERSLAG ECONOMICS &amp; FINANCE</b>		<b>TJEF</b>		2,5							
	Jaarverslag	TJEF-JRV	TJEFV01.1	100		Schriftelijk	≥ 5,5	nee	T4	T5	120	
<b>THEORIE JAARVERSLAG TAX &amp; LAW</b>		<b>TJTL</b>		2,5								
Aangifte vennootschapsbelasting en aanmerkelijk belang	TJTL-VPB	TJTLV01.1	100		Schriftelijk	≥ 5,5	nee	T4	T5	90		
<b>TOTAAL EC lesperiode 4</b>					17,5							

• **Hoofdfase**

BLOK 1: PROJECT MKB EN DUURZAAMHEID (afnamecohort 2020-2021)			Dit programma is bestemd voor studenten die dit blok in studiejaar 2021-2022 volgen									
ONDERWIJZENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	TE BEHALEN RESULTAAT	WEGING	STP	TOETSVORM	REGULIER	HERKANSING	DUUR (MIN.)		
<b>PROJECT MKB EN DUURZAAMHEID</b>			<b>PMKB</b>			5,0						
Adviesrapport (organisatorisch en financieel) voor een investeringsvoorstel	PMKB-PROJ / PMKB-PV-PRC	L1	PMKBDZV191.5	≥ 5,5	100		inleveropdracht	L1	L2 / i.o.m. docent	n.v.t.		
Beroepsvormende aspecten	PMKB-PROJ	L1	PMKBBV191.5	√	0		reflectieverslag	L1	L2 / i.o.m. docent	n.v.t.		
Beroepsvormende aspecten, vlog	PMKB-VH	L1	PMKBVHV191.5	√	0		vlog	L1	L2 / i.o.m. docent	n.v.t.		
<b>THEORIE FINANCIAL MANAGEMENT 1</b>			<b>TFM1</b>			5,0						
Financial management 1	TMKB-FM	L1	TMKBFM1V181.1	≥ 5,5	100		schriftelijk	T1	T2	120		
<b>THEORIE BUSINESS PROCESS MANAGEMENT 1</b>			<b>TBPM1</b>			5,0						
Business process management 1	TMKB-BPM	L1	TMKBPM1V181.1	≥ 5,5	100		schriftelijk	T1	T2	180		
<b>Totaal aantal studiepunten Blok 1</b>						15,0						

BLOK 2: PROJECT MKB EN INTERNATIONALISERING (afnamecohort 2020-2021)			Dit programma is bestemd voor studenten die dit blok in studiejaar 2021-2022 volgen									
ONDERWIJZENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	TE BEHALEN RESULTAAT	WEGING	STP	TOETSVORM	REGULIER	HERKANSING	DUUR (MIN.)		
<b>PROJECT MKB EN INTERNATIONALISERING</b>			<b>PINT</b>			5,0						
Extended business case incl. landenrapport	PINT-PROJ / PINT-OV	L2	PINTEBCV191.5	≥ 5,5	85		inleveropdracht	L2	L3 / i.o.m. docent	n.v.t.		
Debat landenrisico's	PINT-PROJ / PINT-VH	L2	PINTDEBV181.4	≥ 5,5	15		mondeling	L2	L3 / i.o.m. docent	30		
Beroepsvormende aspecten	PINT-PROJ	L2	PINTBAV191.5	√	0		reflectieverslag	L2	L3 / i.o.m. docent	n.v.t.		
<b>THEORIE FINANCIAL MANAGEMENT 2</b>			<b>TFM2</b>			5,0						
Financial management 2	TINT-FM	L2	TINTFM2V181.1	≥ 5,5	60		schriftelijk	T2	T3	120		
Inrichting Financieel systeem (FM)	TINT-FM	L2	TINIFM2V181.4	≥ 5,5	40		mondeling	T2	L3 / i.o.m. docent	30 per duo		
<b>THEORIE BUSINESS PROCESS MANAGEMENT 2</b>			<b>TBPM2</b>			5,0						
Business process management 2	TINT-BPM	L2	TINBPM2V181.1	≥ 5,5	60		schriftelijk	T2	T3	120		
Inrichting ERP-systeem (BPM)	TINT-BPM	L2	TIEBPM2V181.4	≥ 5,5	40		mondeling	T2	L3 / i.o.m. docent	30 per duo		
<b>Totaal aantal studiepunten Blok 2</b>						15,0						

**BLOK 3: PROJECT OVERHEID EN REGELDRUK (afnamecohort 2020-2021)**

Dit programma is bestemd voor studenten die dit blok in studiejaar 2021-2022 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	TE BEHALEN RESULTAAT	WEGIN G	STP	TOETSVORM	REGULIER	HERKANSING	DUUR (MIN.)
<b>PROJECT OVERHEID EN REGELDRUK</b>			<b>POVR</b>			<b>5,0</b>				
Managementrapport	POVR-PROJ	L3	POVRMRV192.5	≥ 5,5	100		inleveropdracht	L3	L4 / i.o.m. docent	n.v.t.
Beroepsvormende aspecten	POVR-PROJ	L3	POVRBAV192.5	√	0		reflectieverslag	L3	L4 / i.o.m. docent	n.v.t.
Beroepsvormende aspecten - column en debat over ethische kwestie	POVR-VH	L3	POVRVHV192.6	√	0		presentatie (debat)	L3	L4 / i.o.m. docent	n.v.t.
<b>THEORIE BUSINESS PROCESS MANAGEMENT 3</b>			<b>TBPM3</b>			<b>5,0</b>				
Business process management 3	TOVR-BPM	L3	TOVBPM3V182.1	≥ 5,5	100		schriftelijk	T3	T4	180
<b>THEORIE FINANCIAL MANAGEMENT 3</b>			<b>TFM3</b>			<b>2,5</b>				
Financial management 3	TOVR-FM	L3	TOVRFM3V182.1	≥ 5,5	100		schriftelijk	T3	T4	120
<b>THEORIE PERFORMANCE MANAGEMENT 3</b>			<b>TPM3</b>			<b>2,5</b>				
Performance management 3	TOVR-PM	L3	TOVRPM3V192.5	≥ 5,5	100		inleveropdracht	L3	L4 / i.o.m. docent	n.v.t.
<b>Totaal aantal studiepunten Blok 3</b>						<b>15,0</b>				

**BLOK 4: PROJECT ZORG (CURE) EN DATA ANALYSE (afnamecohort 2020-2021)**

Dit programma is bestemd voor studenten die dit blok in studiejaar 2021-2022 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	TE BEHALEN RESULTAAT	WEGIN G	STP	TOETSVORM	REGULIER	HERKANSING	DUUR (MIN.)
<b>PROJECT ZORG (CURE) EN DATA ANALYSE</b>			<b>PZDA</b>			<b>5,0</b>				
Analyse van een vergaarde dataset	PZDA-PROJ	L4	PZDAADV182.4	≥ 5,5	30		mondeling	T4	T5 / i.o.m. docent	nntb
Adviesrapport	PZDA-PROJ	L4	PZDAARV182.5	≥ 5,5	70		inleveropdracht	L4	T5 / i.o.m. docent	n.v.t.
Beroepsvormende aspecten	PZDA-PROJ	L4	PZDABAV192.5	√	0		reflectieverslag	L4	T5 / i.o.m. docent	n.v.t.
<b>THEORIE STRATEGISCH MANAGEMENT 4</b>			<b>TSM4</b>			<b>2,5</b>				
Strategic management 4	TZDA-SM	L4	TZDASM4V182.1	≥ 5,5	100		schriftelijk	T4	T5	120
<b>THEORIE BUSINESS PROCESS MANAGEMENT 4</b>			<b>TBPM4</b>			<b>2,5</b>				
Business process management 4	TZDA-BPM	L4	TZDBPM4V192.5	≥ 5,5	100		inleveropdracht	L4	T5 / i.o.m. docent	n.v.t.
<b>THEORIE FINANCIAL MANAGEMENT 4</b>			<b>TFM4</b>			<b>2,5</b>				
Financial management 4	TZDA-FM	L4	TZDAFM4V182.1	≥ 5,5	100		schriftelijk	T4	T5	120
<b>THEORIE PERFORMANCE MANAGEMENT 4</b>			<b>TPM4</b>			<b>2,5</b>				
Performance management 4	TZDA-PM	L4	TZDAPM4V182.2	≥ 5,5	100		PC-tentamen	T4	T5	120
<b>Totaal aantal studiepunten Blok 4</b>						<b>15,0</b>				

• Stage

**Semester 1: STAGE (afnamecohort 2019-2020)**

Dit programma is bestemd voor studenten die dit blok in studiejaar 2021-2022 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	TE BEHALEN RESULTAAT	WEGIN G	STP	TOETSVORM	REGULIER	HERKANSING	DUUR (MIN.)
<b>STAGE 1</b>			<b>STG1</b>			<b>30,0</b>				
Startopdracht	SG-EXT1-DI / SG-EXT2-DO	S1	STG1SOV201.5	≥ 5,5	15		inleveropdracht	L1	i.o.m. docent	n.v.t.
Integrale kennistoets	SG-EXT3-VR / SG-EXT4-VR	S1	STG1IKV201.1	≥ 5,5	15		schriftelijk	L1	T2	120
Stageportfolio	SG-EXT4-VR / SG-EXT5-DI / SG-EXT6-DO	S1	STG1PFV201.8	√	0		portfolio	L2	i.o.m. docent	n.v.t.
Mondeling Beroepsvormende aspecten		S1	STG1BAV201.4	≥ 5,5	70		mondeling	L2 / T2	i.o.m. docent	20
<b>Totaal aantal studiepunten semester 1</b>						<b>30,0</b>				

**Semester 2: STAGE (afnamecohort 2019-2020)**

Dit programma is bestemd voor studenten die dit blok in studiejaar 2021-2022 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	TE BEHALEN RESULTAAT	WEGIN G	STP	TOETSVORM	REGULIER	HERKANSING	DUUR (MIN.)
<b>STAGE 2</b>			<b>STG2</b>			<b>30,0</b>				
Startopdracht	SG-EXT1-DI / SG-EXT2-DO	S2	STG2SOV202.5	≥ 5,5	15		inleveropdracht	L3	i.o.m. docent	n.v.t.
Integrale kennistoets	SG-EXT3-VR / SG-EXT4-VR	S2	STG2IKV202.1	≥ 5,5	15		schriftelijk op eigen meegebrachte laptop	L3	T4	180
Stageportfolio	SG-EXT5-DI / SG-EXT6-DO	S2	STG2PFV202.8	√	0		portfolio	L4	i.o.m. docent	n.v.t.
Mondeling Beroepsvormende aspecten		S2	STG2BAV202.4	≥ 5,5	70		mondeling	L4 / T4	i.o.m. docent	20
<b>Totaal aantal studiepunten semester 2</b>						<b>30,0</b>				



• **Minoren**

CLUSTER G (= minor)										
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	TE BEHALEN RESULTAAT	WEGING	STP	TOETSVORM	REGULIER	HERKANSING	DUUR (MIN.)
Dit is het minorcluster. In studiejaar 2021-2022 zal de F&C-opleiding geen verdiepende minor(en) aanbieden. Studenten kunnen in Alluris een HAN-minor kiezen, voor studie buitenland kiezen of een externe minor kiezen ter waarde van 30 EC										
<b>Totaal aantal studiepunten G-cluster</b>						<b>30,0</b>				

**Minor Financieel management voor niet-financiële professionals**  
*Let op: minor gaat alleen door bij voldoende aanmeldingen!*

Uitsluitend bestemd voor studenten die deze minor in studiejaar 2021-2022 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	MINIMUM CIJFER OF √	WEGING	STP	TOETSVORM	REGULIERE TOETS	HERKANSING OF REPARATIE	DUUR (MIN.)
<b>STRATEGISCHE PLANNING, BALANS EN WINST- EN VERLIESREKENING</b>			<b>FM01</b>			<b>7,5</b>				
Strategische planning, balans en winst- en verliesrekening	MFM1	L1 / L3	FM101V82.1	≥ 5,5	100		schriftelijk	T1 / T3	T2 / T4	120
<b>MASTERBUDGET EN KOSTPRIJSBEREKENING</b>			<b>FM02</b>			<b>7,5</b>				
Masterbudget en kostprijsberekening	MFM2	L1 / L3	FM201V82.1	≥ 5,5	100		schriftelijk	T1 / T3	T2 / T4	120
<b>BEOORDELING WINSTGEVENDHEID EN VOORBEREIDING OP BESLISSING</b>			<b>FM03</b>			<b>7,5</b>				
Beoordeling winstgevendheid en voorbereiding op beslissing	MFM3	L2 / L4	FM301V82.1	≥ 5,5	100		schriftelijk	T2 / T4	T3 / T5	120
<b>KRITISCHE SUCCESFACTOREN EN KWALITEITSKOSTEN</b>			<b>FM04</b>			<b>7,5</b>				
Analyse jaarverslag	MFM4	L2 / L4	FM402V61.4	≥ 5,5	100		paper incl. vraagggesprek	L2 / L4	i.o.m. examinatoren	45
<b>Totaal aantal studiepunten minor</b>						<b>30,0</b>				

**Minor Circulaire Economie, duurzaam ondernemen (voltijd)**

*Let op: minor gaat alleen door bij voldoende aanmeldingen!*

Uitsluitend bestemd voor studenten die deze minor in studiejaar 2021-2022 volgen.

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	MINIMUM CIJFER OF √	WEGING	STP	TOETSVORM	REGULIERE TOETS	HERKANSING OF REPARATIE	DUUR (MIN.)
<b>DUURZAME WAARDECREATIE</b>			<b>DWC3</b>			<b>7,5</b>				
Duurzame waardecreatie	DW3-OMG	L1 / L3	DWC301V181.1	≥ 5,5	70		schriftelijk	T1 / T3	T2 / T4	120
Rode Draad Project	DW3-RDP	L1 / L3	DWC302V211.5	≥ 5,5	30		inleveropdracht, groepswork	L1 / L3	i.o.m. docent	n.v.t.
<b>MORELE ECONOMIE</b>			<b>MEC3</b>			<b>7,5</b>				
Debatopdracht	MEC3	L1 / L3	MEC301V211.4	≥ 5,5	50		mondeling	L1 / L3	i.o.m. docent	15
Essay	n.v.t.	L1 / L3	MEC302V211.5	≥ 5,5	50		inleveropdracht	L1 / L3	i.o.m. docent	n.v.t.
<b>CIRCULARITEIT EN TRANSITIE</b>			<b>CTR3</b>			<b>15,0</b>				
Transitieplan	n.v.t.	L2 / L4	CTR301V181.5	≥ 5,5	70		inleveropdracht	L2 / L4	i.o.m. docent	n.v.t.
Assessment	n.v.t.	L2 / L4	CTR302V181.9	≥ 5,5	30		continuous assessment	L2 / L4	i.o.m. docent	n.v.t.
Presentatie/congres	n.v.t.	L2 / L4	CTR303V181.6	√	0		presentatie	L2 / L4	i.o.m. docent	45
<b>Totaal aantal studiepunten minor</b>						<b>30,0</b>				

**Minor Circulaire Economie, duurzaam ondernemen (deeltijd)**

*Let op: minor gaat alleen door bij voldoende aanmeldingen!*

Uitsluitend bestemd voor studenten die deze minor in studiejaar 2021-2022 volgen.

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	MINIMUM CIJFER OF $\checkmark$	WEGING	STP	TOETSVORM	REGULIERE TOETS	HERKANSING OF REPARATIE	DUUR (MIN.)
<b>DUURZAME WAARDECREATIE</b>			<b>DWC3D</b>			<b>7,5</b>				
Duurzame waardecreatie	DW3D-OMGD	L1 / L3	DWC301D181.1	$\geq 5,5$	100		schriftelijk	T1 / T3	T2 / T4	120
<b>MORELE ECONOMIE</b>			<b>MEC3D</b>			<b>7,5</b>				
Debatopdracht	MEC3D	L1 / L3	MEC301D211.4	$\geq 5,5$	50		mondeling	L1 / L3	i.o.m. docent	15
Essay	n.v.t.	L1 / L3	MEC302D211.5	$\geq 5,5$	50		inleveropdracht	L1 / L3	i.o.m. docent	n.v.t.
<b>CIRCULARITEIT EN TRANSITIE</b>			<b>CTR3D</b>			<b>15,0</b>				
Transitieplan	n.v.t.	L2 / L4	CTR301D181.5	$\geq 5,5$	70		inleveropdracht	L2 / L4	i.o.m. docent	n.v.t.
Assessment	n.v.t.	L2 / L4	CTR302D181.9	$\geq 5,5$	30		continuous assessment	L2 / L4	i.o.m. docent	n.v.t.
Presentatie/congres	n.v.t.	L2 / L4	CTR303D181.6	$\checkmark$	0		presentatie	L2 / L4	i.o.m. docent	45
<b>Totaal aantal studiepunten minor</b>						<b>30,0</b>				

• **H-cluster**

**Let op: in het H-cluster kies je uit één van de twee volgende routes:**

**CLUSTER H (afnamecohort 2018-2019)**

**ROUTE STUDENT TRINEESHIP**

Dit programma is bestemd voor studenten die dit cluster in studiejaar 2021-2022 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	TE BEHALEN RESULTAAT	WEGING	STP	TOETSVORM	REGULIER	HERKANSING	DUUR (MIN.)
<b>STUDENT TRINEESHIP</b>			<b>STS</b>			<b>30,0</b>				
Eindrapport	STS-ER	L1 en L2 / L3 en L4	STSERV202.5	$\geq 5,5$	70		inleveropdracht	L2 / L4	L3 / L1 i.o.m. docent	n.v.t.
Assessment: Persoonlijke ontwikkeling/Proces	STS-PO	L1 en L2 / L3 en L4	STSPOV202.4	$\geq 5,5$	30		mondeling, individueel	L2 / L4	L3 / L1 i.o.m. docent	60
<b>Totaal aantal studiepunten H-cluster</b>						<b>30,0</b>				

**CLUSTER H (afnamecohort 2018-2019)**

**ROUTE LEERGEMEENSCHAP: FUTURE PROOF FINANCIAL**

Dit programma is bestemd voor studenten die dit cluster in studiejaar 2021-2022 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	ROOSTER-CODE	LES IN PERIODE	CODES OWE & DEELTOETSEN	TE BEHALEN RESULTAAT	WEGING	STP	TOETSVORM	REGULIER	HERKANSING	DUUR (MIN.)
<b>LEERGEMEENSCHAP: FUTURE PROOF FINANCIAL</b>			<b>FPF</b>			<b>30,0</b>				
Voortgangassessment POI	FPF-POI-ASS	L1 / L3	POITAV202.4	$\checkmark$	0		assessment/mondeling, individueel	T1 / T3	i.o.m. docent	30
Eindassessment POI	FPF-POI-EIND	L2 / L4	POIEAV202.4	$\geq 5,5$	33		assessment/mondeling, individueel	T2 / T4	i.o.m. docent	30
Adviesrapport Meervoudige Waardecreatie	FPF-PMW	L1 / L3	PMWADV202.5	$\geq 5,5$	14		inleveropdracht (groep)	L1 / L3	i.o.m. docent	n.v.t.
Mondeling Meervoudige Waardecreatie	FPF-PMW-ASS	L1 / L3	PMWMOV202.4	$\geq 5,5$	20		mondeling	T1 / T3	i.o.m. docent	30
Portfolio en mondeling Project vrije keuze	FPF-PVK	L2 / L4	PVKPAV202.4	$\geq 5,5$	33		mondeling (o.b.v. portfolio)	T2 / T4	i.o.m. docent	30
<b>Totaal aantal studiepunten H-cluster</b>						<b>30,0</b>				

N.B. Voor de route Leergemeenschap: Future Proof Financial zijn voor alle deelnemende opleidingen (AC, FC en FTA) in totaal 25 plekken beschikbaar.

**9.1 Onderwijseenheden van de propedeuse**

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

• **Propedeuse**

**Schema art 9.1 Propedeuse AC/FC(BE)/FTA**

Instream Propedeuse vanaf september 2021

Cluster A		Cluster B	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Project Budgetplan (PBPL) 5 stp.	Project Ondernemingsplan (POPL) 4 stp.	Project Managementrapportage (PMRP-NW) 5,0 stp.	Project Jaarverslag (PJR) 7,5 stp.
	Project Ondernemingsplan Jaarrekening (POJA) 3,5 stp	Project Managementrapportage Verdediging (PMVR) 2,5 stp.	Project Jaarverslag Integrale Toetsing (PJIT) 5,0 stp.
Theorie Budgetplan Economics & Finance (TBEF) 2,5 stp.	Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance (TOEF) 2,5 stp.	Theorie Managementrapportage Economics & Finance (TMEF) 2,5 stp.	Theorie Jaarverslag Economics & Finance (TJEF) 2,5 stp
Theorie Budgetplan Management & Organosation (TBMO) 2,5 stp.	Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation (TOMO) 2,5 stp.		
Theorie Budgetplan Tax & Law (TBTL) 2,5 stp	Theorie Ondernemingsplan Tax & Law (TOTL) 2,5 stp	Theorie Managementrapportage Tax & Law (TMTL) 2,5 stp	Theorie Jaarverslag Tax & Law (TJTL) 2,5 stp
Theorie Budgetplan Taal en Excel (TBTE) 2,5 stp.			

- **Postpropedeuse**

**Schema art 9.1 FC hoofdfase VT**

Instroom hoofdfase vanaf september 2018 e.v.

	C-cluster		D-cluster	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
2° studiejaar Afstudeer- bekwaam	Project MKB en Duurzaamheid (PMKB) 5,0 stp.	Project MKB en Internationalisering (PINT) 5,0 stp.	Project Overheid en Regeldruk (POVR) 5,0 stp.	Project Zorg (Cure) en Data Analyse (PZDA) 5,0 stp.
	Theorie Business Process Management 1 (TBPM1) 5,0 stp.	Theorie Business Process Management 2 (TBPM2) 5,0 stp.	Theorie Business Process Management 3 (TBPM3) 5,0 stp.	Theorie Strategisch Management 4 (TSM4) 2,5 stp.
				Theorie Business Process Management 4 (TBPM4) 2,5 stp.
	Theorie Financial Management 1 (TFM1) 5,0 stp.	Theorie Financial Management 2 (TFM2) 5,0 stp.	Theorie Financial Management 3 (TFM3) 2,5 stp.	Theorie Financial Management 4 (TFM4) 2,5 stp.
Theorie Performance Management 3 (TPM3) 2,5 stp.			Theorie Performance Management 4 (TPM4) 2,5 stp.	
3° studiejaar Afstudeer- bekwaam	E-cluster		F-cluster	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
	Stage 1 (STG1) 30,0 stp.		Stage 2 (STG2) 30,0 stp.	
4° studiejaar Afstudeer- bekwaam/ Beroeps- bekwaam	G-cluster		H-cluster	
	<i>Conform artikel 3.4 in de OER volgt de student een gecertificeerde HAN-minor of vrije minor à 30 stp. Indien gekozen wordt voor de minor Circulaire Economie volgt de student 3 owe's:</i>  Duurzame waardecreatie – <a href="#">DWC3</a> (7,5 studiepoint.)  Morele Economie – <a href="#">MEC3</a> (7,5 studiepoint.)  Circulariteit en transitie – <a href="#">CTR3</a> (15,0 studiepoint.)		Men moet kiezen uit 1 van de 2 routes:	
			Route 1:	Route 2:
			Periodes 1/2 en 3/4	Periodes 1/2 en 3/4
		Student Traineeship (STS) 30,0 stp.	Leergemeenschap: Future Proof Financial (FPF) 30,0 stp.	

Instroom hoofdfase tot en met september 2017:

2° studiejaar Afstudeer- bekwaam	C-cluster		D-cluster	
	Periode 1/2		Periode 3/4	
	Productie, salaris en voorraad <a href="#">PR1</a> – 7,5 stp.		Bedrijfsprocessen en ERP <a href="#">BN2</a> – 7,5 stp.	
	Bedrijfsprocessen en informatie <a href="#">BN1</a> – 7,5 stp.		Project De praktijk <a href="#">PP2</a> – 7,5 stp.	
	Project Management game <a href="#">MG1</a> – 7,5 stp.		Tactical Control <a href="#">TC2</a> – 7,5 stp.	
	Operational Control <a href="#">OC1</a> – 7,5 stp.		Verslaggeving en belastingrecht <a href="#">VB1</a> – 7,5 stp.	
3° studiejaar Afstudeer- bekwaam	E-cluster		F-cluster	
	Periode 1/2	Periode 3/4	Periode 3/4	
	Stage <a href="#">SA2</a> – 30,0 stp.		Verbetering van bedrijfsprocessen <a href="#">BN3</a> – 7,5 stp.	
			Externe verslaggeving <a href="#">EG2</a> – 7,5 stp.	
			Project Organisatiediagnose <a href="#">OD3</a> – 7,5 stp.	
			Strategic Control <a href="#">SC3</a> – 7,5 stp.	
4° studiejaar Afstudeer- bekwaam/ Beroeps- bekwaam	G-cluster		H-cluster	
	Periode 1/2	Periode 3/4	Periode 1/2	Periode 3/4
	<i>Conform artikel 3.4 in de OER volgt de student een gecertificeerde HAN-minor of vrije minor à 30 stp. Indien gekozen wordt voor de minor Circulaire Economie volgt de student 3 owe's:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Duurzame waardecreatie – <a href="#">DWC3</a> (7,5 studiept.)</li> <li>- Circulariteit en transitie – <a href="#">CTR3</a> (15,0 studiept.)</li> <li>- Innovatie en ethiek – <a href="#">IEF3</a> (7,5 studiept.)</li> </ul>		Afstudeeropdracht <a href="#">AO3</a> – 30,0 stp.	

Zie bijlage OWE-beschrijvingen Propedeuse.

## 9.2 Onderwijseenheden van de postpropedeuse

Zie bijlage OWE-beschrijvingen Postpropedeuse.

## 9.3 Minoren van de opleiding

Zie bijlage onderwijseenhedenMinor.

## 9.4 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

## 9.5 Honours-, talenten- en schakelprogramma's

### 9.5.1 Honoursprogramma's

Zie bijlage OWE-beschrijvingen Honoursprogramma.

9.5.2 Talentenprogramma's  
Niet van toepassing.

9.5.3 Schakelprogramma's  
Niet van toepassing.

## **9.6 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm**

9.6.1 Deeltijdse inrichtingsvorm  
Niet van toepassing

9.6.2 Duale inrichtingsvorm  
Niet van toepassing

## **9.7 Trajecten met bijzondere eigenschap**

9.7.1 Versneld traject  
Niet van toepassing

9.7.2 Verkort traject  
Niet van toepassing.

9.7.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad  
Niet van toepassing.

9.7.4 Traject voor topsporters  
Niet van toepassing

9.7.5 D-stroom  
Niet van toepassing

9.7.6 Gecombineerd traject  
Niet van toepassing.

9.7.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap  
Niet van toepassing

## **10 Evaluatie van het onderwijs**

### **10.1 Evaluatiestructuur**

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

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

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

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

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

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

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

### **10.2 Evaluatie door de opleiding**

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

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

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

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

### **10.3 Rol van de opleidingscommissie**

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen tot specifiek evaluatieonderzoek of dit zelf 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 opleiding Finance & Control.

Als opleiding Finance & Control geven we jou als student een actieve rol bij kwaliteitszorg. Elke lesperiode en/of 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 gesprekken met vertegenwoordigers uit de studentenraad.

We hanteren een 'Plan-Do-Check-Act cyclus' bij kwaliteitsmetingen; 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. De academiemanager en de curriculumcommissie spelen een belangrijke rol in beslissingen over eventuele bijstellingen aan het onderwijs.

We willen graag dat je op de hoogte bent en blijft over hoe wij dit doen, daarom communiceren we hier regelmatig over. De opleiding doet dit tijdens bijeenkomsten van de studentenraad en via de digitale nieuwsbrief ([blog.han.nl/afem](http://blog.han.nl/afem)).

Naast de reguliere kwaliteitsmetingen vormen de adviezen van de voltijd studentenraad en de opleidingscommissie (zie ook paragraaf 7.2.2, deel 1) een bron voor de kwaliteitsbewaking van en door de opleiding. Deze commissies zijn een belangrijke gesprekspartner en worden 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 propedeuse**

Een behaald propedeutisch examen en getuigschrift 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 resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen.

### **11.4 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet behaald**

De student die een onderwijseenheid volgde in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, en toen geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op ten minste twee gelegenheden voor het tentamen en deeltentamens. Ook heeft de student recht op herhalingsonderwijs met betrekking tot dat (deel)tentamen.

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

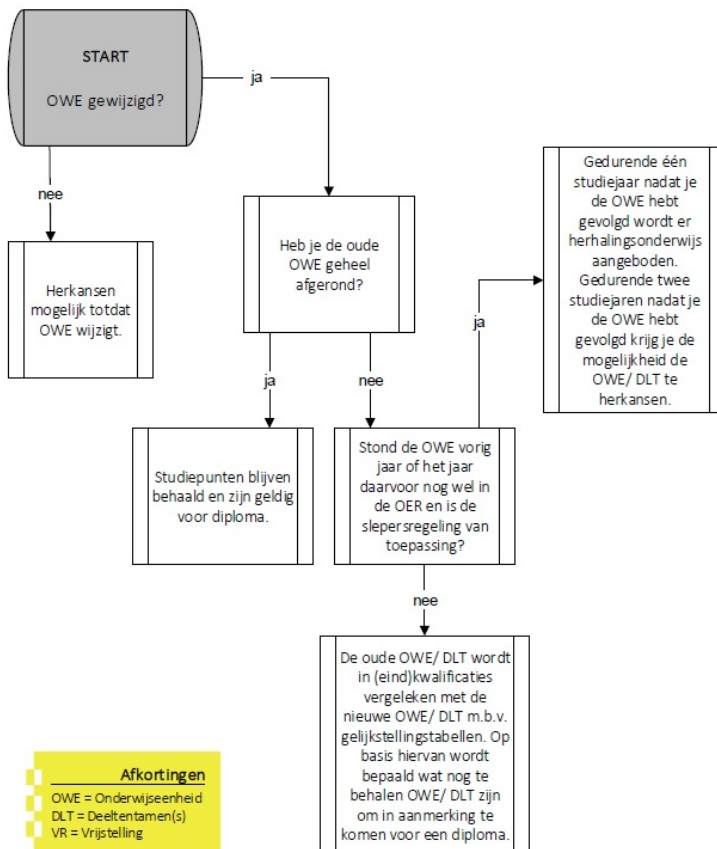
Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je aanmelden voor een vernieuwde of veranderde onderwijseenheid. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

### **11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen**

#### **Omzetten leerplan (overgangsregeling)**

Je hebt twee studiejaar de tijd om een oude OWE af te ronden. Voor een oude OWE 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 in onderstaande tabel opgenomen (deel)tentamens maken in studiejaar 2021-2022 geen onderdeel meer uit van de tentaminering van de onderwijseenheden zoals beschreven in hoofdstuk 9. Studenten die in studiejaar 2020-2021 één of meerdere van deze (deel)tentamens niet met goed gevolg hebben afgelegd, worden in studiejaar 2021-2022 in de gelegenheid gesteld om deze alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2021-2022 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de onderwijseenheden van de Onderwijs- en Examenregeling van 2020-2021.

### Slepersinformatie

De in onderstaande tabel opgenomen (deel)tentamens maken in studiejaar 2021-2022 geen onderdeel meer uit van de tentaminering van de onderwijsseenheden. Studenten die in studiejaar 2020-2021 één of meerdere van deze (deel)tentamens niet met goed gevolg hebben afgelegd, worden in studiejaar 2021-2022 in de gelegenheid gesteld om deze alsnog rechtsgeldig af te leggen.

Ten gevolge van de COVID-19 maatregelen is besloten de oude F-cluster (deel)tentamens een jaar langer (2021-2022) aan te bieden. * De opleiding houdt zich het recht voor om de tentamenperiodes aan te passen of, na toestemming van de Examencommissie, de toetsvorm te wijzigen		
Naam en code onderwijsseenheid uit studiejaar 2020-2021	Naam en code (deel)tentamen uit studiejaar 2020-2021	Aanvullende bepalingen
PR1 – Productie, Salaris en Voorraad (C-cluster)	PR107V51.1 – Productieboekhouding	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
	PR108V51.1 – Salarisadministratie	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Neem hiervoor contact op met mw. M. de Boer ( <a href="mailto:Mimie.deboer@han.nl">Mimie.deboer@han.nl</a> )
MG1 – Project Management Game (C-cluster)	MG105V71.5 – Bedrijfsomgeving	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Neem hiervoor contact op met mw. M. de Boer ( <a href="mailto:Mimie.deboer@han.nl">Mimie.deboer@han.nl</a> )
	MG113V51.5 – Artikel schrijven	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Neem hiervoor contact op met mw. M. de Boer ( <a href="mailto:Mimie.deboer@han.nl">Mimie.deboer@han.nl</a> )
OC1 – Operational Control (C-cluster)	OC106V71.5 – Management accounting BE, casus	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Neem hiervoor contact op met mw. M. de Boer ( <a href="mailto:Mimie.deboer@han.nl">Mimie.deboer@han.nl</a> )
BN2 – Bedrijfsprocessen en ERP (D-cluster)	BN203V72.5 – Ontwerp primair proces	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
	BN204V72.1 – Tentamen, eindtoets	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
PP2 – Project De Praktijk (D-cluster)	PP210V61.9 – Professionalisering 2	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. PE-punten: neem hiervoor contact op met je SSB'er om te overleggen hoe dit z.s.m. kan worden afgerond

TC2 – Tactical Control (D-cluster)	TC208V51.1 – Management accounting	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
	TC209V51.4 – Exact	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
	TC216V61.4 – Economics presentation	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Neem hiervoor contact op met mw. M. de Boer ( <a href="mailto:Mimie.deboer@han.nl">Mimie.deboer@han.nl</a> )
VB1-BE – Verslaggeving en Belastingrecht (D-cluster)	VB105V41.1 – Inleiding externe verslaggeving	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Neem hiervoor contact op met mw. M. de Boer ( <a href="mailto:Mimie.deboer@han.nl">Mimie.deboer@han.nl</a> )
PMKB – Project MKB en Duurzaamheid (C-cluster, afnamecohort 2017-2018)	PMKBBPMV181.5 – Haalbaarheidsonderzoek organisatorisch en financieel (BPM)	Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
	PMKBFMV181.5 – Inrichting betrouwbaar financieel management informatiesysteem (FM)	Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
PINT – Project MKB en Internationalisering (D-cluster, afnamecohort 2017-2018)	PINTFMV181.5 – Extended business case keuze partnership (FM)	Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
PZDA – Project Zorg (Cure) en Data Analyse (D-cluster, afnamecohort 2017-2018)	PZDAPAV182.5 – Plan van aanpak (OV)	Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
	PZDAODV182.5 – Ontwerp dashboard (PM)	Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
TPM3 – Theorie Performance Management 3 (D-cluster, afnamecohort 2017-2018)	TOVRPM3V182.1 – Performance management 3	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
TBPM4 – Theorie Business Process Management 4 (D-cluster, afnamecohort 2017-2018)	TZDBPM4V182.1 – Business process management 4	Is voor het laatst in studiejaar 2020-2021 aangeboden. Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
STG1 – Stage 1 (E-cluster, afnamecohort 2017-2018)	STG1IKV191.1* – Integrale kennistoets	Kan gedurende studiejaar 2021-2022 nog worden afgerond bij de opleiding FC-BACH-VT in T3 + T4
	STG1SOV191.5 – Startopdracht	Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
	STG1BAV191.4 – Mondeling beroepsvormende aspecten	Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER

STG2 – Stage 2 (F-cluster, afnamecohort 2017-2018)	STG2IKV192.1* – Integrale kennistoets	Kan gedurende studiejaar 2021-2022 nog worden afgerond bij de opleiding FC-BACH-VT in T2 + T3
	STG2PFV192.8 – Stageportfolio	Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
	STG2BAV192.4 – Mondeling beroepsvormende aspecten	Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
BN3 – Verbetering van Bedrijfsprocessen (F-cluster)	BN301V82.1 – Kennis- en toepassingstoets	Raadpleeg hiervoor de gelijkstellingstabel in het OS/OER
	BN303V82.6 – Business case	Kan gedurende studiejaar 2021-2022 nog worden afgerond bij de opleiding FC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met dhr. G. Sluman ( <a href="mailto:Ger.Sluman@han.nl">Ger.Sluman@han.nl</a> )
EG2 – Externe Verslaggeving (F-cluster)	EG202V82.1* – Tentamen externe verslaggeving	Kan gedurende studiejaar 2021-2022 nog worden afgerond bij de opleiding FC-BACH-VT in T1 en T3.
	EG203V82.1* – Tentamen consolidatie	Kan gedurende studiejaar 2021-2022 nog worden afgerond bij de opleiding FC-BACH-VT in T2 en T4.
	EG205V11.6 – Presentatie externe verslaggeving	Kan gedurende studiejaar 2021-2022 nog worden afgerond bij de opleiding FC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met dhr. R. van Andel ( <a href="mailto:Rik.vanAndel@han.nl">Rik.vanAndel@han.nl</a> )
	EG206V61.1* – Fiscale jaarrekening	Kan gedurende studiejaar 2021-2022 nog worden afgerond bij de opleiding FC-BACH-VT in T1 en T3.
SC3 – Strategic Control (F-cluster)	SC310V61.1* – Performance management	Kan gedurende studiejaar 2021-2022 nog worden afgerond bij de opleiding FC-BACH-VT in T1 en T3.
	SC311V61.1* – Riskmanagement	Kan gedurende studiejaar 2021-2022 nog worden afgerond bij de opleiding FC-BACH-VT in T1 en T3.
	SC312V61.1* – Strategic control	Kan gedurende studiejaar 2021-2022 nog worden afgerond bij de opleiding FC-BACH-VT in T2 en T4.

## **DEEL 3 Overige regelingen**

### **1 Regeling tentamens HAN University of Applied Sciences**

Zie Bijlage Regeling tentamens

### **2 Reglement examencommissie**

Zie Bijlage Reglement examencommissie.

### **3 Reglement opleidingscommissie**

Zie Bijlage Reglement opleidingscommissie.

## **Bijlage 1 Bijlage Regeling tentamens**

## Regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

### 1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. 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. het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

#### Gedrag

De student:

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

#### Identificatie en toelating

De student:

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

wanneer van te voren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

### **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 een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot de tentamenlocatie. Deze aanvraag moet tijdig vóór het tentamen worden aangevraagd.

### **Voor aanvang van het tentamen**

De student:

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

### **Tijdens het tentamen**

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant



- of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
  3. die middels een onderwijsovereenkomst 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 zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;
  4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
  5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
  6. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
  7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
  8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

### 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.

### (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 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde 'formulier – vermoedelijke – onregelmatigheid of fraude' voor gezien.

### Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;

3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten.

## 2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

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

### Gedrag

De student:

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

### Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
  - een paspoort;
  - een Europees identiteitsbewijs;
  - een Nederlands rijbewijs;
  - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte, mits het rijbewijs bij vertoon ervan nog geldig is;
  - een Nederlands vreemdelingendocument.

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

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

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

### Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);

2. 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;
3. 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.;
4. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
5. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
6. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

### **Tijdens de inzage/nabespreking**

De student:

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

### **(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 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

### **Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk**

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

### 3 Slotbepalingen

#### **Onvoorziene omstandigheden**

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

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

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

#### **Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau**

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

## 4 Bijlage

### **Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude** **Form for suspected irregularity/fraud**

**Naam surveillant** *Name of supervisor*

.....  
**Naam student** *Name of student*

.....  
**Studentnummer** *Student number*

.....  
**Code/naam tentamen** *Code/name of exam*

.....  
**Datum** *Date*

.....  
**Tijdstip van de vermoedelijke onregelmatigheid of fraude** *Time of suspected irregularity/fraud*

.....  
**Tentamenlokaal** *Exam room*

.....  
**Plaats** *Place*

.....  
**Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:**

*Brief written report of the events by the supervisor:*

.....  
.....  
.....

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

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

.....  
.....  
.....

**Handtekening surveillant** *Supervisor's signature*

.....

**Handtekening 'voor gezien' van student**

*Student's signature to confirm he/she has read the form*

.....

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

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

## **Bijlage 2 Bijlage Reglement examencommissie**

## 2 Reglement examencommissie

### Paragraaf 1: Algemene bepalingen

#### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

#### Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de Examencommissie Academie Financieel Economisch Management (AFEM) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het College van Bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld.  
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de Onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleidingen, het Studentenstatuut HAN en de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en is van toepassing op de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, (deel)tentamens en examens van de opleidingen:
  - Associate degree-opleiding Accountancy
  - Bacheloropleidingen Bedrijfseconomie (Engelstalig); Financial Services Management; Fiscaal Recht en Economie; Accountancy; Finance, Tax and Advice en Finance & Control
  - Masteropleiding Circulaire Economie

### Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

#### Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt – 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. Ingeval in voorkomende situaties de dagelijkse commissie niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door een of meerdere (ambtelijk) secretarissen.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden via de pagina van de opleiding op Insite onder 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 in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te construeren, af te nemen, te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen over de constructie en afname van (deel)tentamens en examens en om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien 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 Examencommissie.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom (deel)tentamens en examens.
9. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van de uitvoering of opdracht van de taak door (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
10. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
11. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
12. Het adviseren van het College van Bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
13. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake.
14. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
15. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleidingen. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
16. Alleen voor reguliere opleidingen: het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
17. Het beslissen op het verzoek van een student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een onderwijseenheid.
18. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
19. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de OER.

21. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, om (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om een mondeling (deel)tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
23. Het beslissen op het verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.
24. Het verstrekken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de OER(en).
27. Het namens het bestuur van de HAN verlenen van de graad aan de student die het examen met goed gevolg heeft afgelegd.
28. Het verstrekken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.  
Deze eisen zijn:
  - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - b) het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen op het verzoek van een student om de uitreiking van het getuigschrift eerder plaats te laten vinden dan op de vastgestelde momenten, of uit te stellen.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

#### Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

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

#### Artikel 2.4 Indeling examencommissie in kamers

1. De examencommissie kan besluiten dat zij haar werkzaamheden verdeelt over kamers. Elke kamer is alsdan verantwoordelijk voor een door de examencommissie aan te wijzen opleiding, specifieke inrichtingsvorm, onderdeel of ander onderwerp van een opleiding.
2. Elke kamer bestaat uit ten minste 2 leden uit de examencommissie.
3. Indien de examencommissie een verdeling kent als bedoeld in lid 1, dan dienen die kamers – ten behoeve van onder meer de onderlinge afstemming – ten minste 3 keer per studiejaar in gemeenschappelijke vergadering van de betreffende examencommissie bijeen te komen.
4. Een kamer heeft geen eigen taken of bevoegdheden in de zin van artikel 2.2 van dit reglement en kan louter besluitvoorstellen doen die in de vergadering als bedoeld in artikel 2.3 worden behandeld. Een uitzondering hierop kunnen bevoegdheden omtrent beslissingen

aangaande individuele studenten zijn in de zin van artikel 2.2, paragraaf 5, paragraaf 6 en artikel 9.2 van dit reglement.

#### Artikel 2.5 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

1. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste 4 keer per studiejaar met de academiedirecteur.

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

#### Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens

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

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de OERen opgenomen of de op Insite onder Examencommissie gepubliceerde criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.

#### Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de (deel)tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over 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/procedure dat/die te raadplegen is via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/(deel)tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

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

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van (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. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met de medewerkers die belast zijn met de organisatie van de (deel)tentamens en indien noodzakelijk met de Academiedirecteur.

### Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

- inzet van een extern lid binnen de examencommissie;
- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- aanwijzing van externe examinatoren;
- inzet van externe deskundigen;
- inzet van externe toezichthouders;
- 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 de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn dan kan de examencommissie ook hoofdexaminatoren aanwijzen. De examencommissie hanteert een profielschets voor examinatoren en ontvangt van de opleiding de benodigde informatie om te kunnen beoordelen of de beoogde examinatoren voldoen aan de eisen die in de profielschets worden gesteld. Zij krijgt daarvoor van de academiemanager een lijst van alle examinatoren met hun specifieke deskundigheid en stelt minimumeisen vast met betrekking tot hun deskundigheid.
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 academiemanager waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (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 (deel)tentamenresultaten en een analyse daarvan).
8. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet of wanneer sprake is (geweest) van onrechtmatig handelen in de uitoefening van zijn functie.

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

### Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

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

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

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

1. De student dient zijn verzoek schriftelijk in (bij voorkeur per e-mail) bij de examencommissie. Hij gebruikt hiervoor het aanvraagformulier dat te vinden is op Insite onder Examencommissie.
2. De student motiveert zijn verzoek en voegt het nodige bewijsmateriaal toe (in ieder geval een omschrijving van het behaalde tentamen inclusief leerdoelen, een omschrijving van het tentamen waarvoor vrijstelling wordt gevraagd, en een gewaarmerkte cijferlijst/certificaat als bewijs dat het tentamen op grond waarvan vrijstelling wordt gevraagd, is behaald).
3. De examencommissie laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
4. De beoordeling en besluitvorming vindt plaats conform het bepaalde in art. 8.11 van de OER en de richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie. Zie voor de richtlijnen en aanwijzingen de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
5. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk/per mail aan de student mede.
6. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te raadplegen via de pagina van de examencommissie op Insite .

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

De student kan zo nodig gebruik maken van extra tentamenfaciliteiten. Voor gebruik van standaardfaciliteiten (extra tijd, tentamen op A3-formaat, tentamen in aangepast lettertype, digitale aanlevering van toetsopgaven en digitale toetsuitwerking, aangepaste taaltoets, gebruik laptop van de HAN, Claroread) is toestemming nodig van de studieloopbaanbegeleider. De studieloopbaanbegeleider gaat na of er inderdaad sprake is van een functiebeperking of bijzondere gesteldheid, waarvoor de standaardtentamenfaciliteit(en) een oplossing kunnen vormen.

Voor andere dan standaardtentamenfaciliteiten vraagt de student toestemming aan de examencommissie. De procedure daarvoor is als volgt:

1. De student dient zijn verzoek om de niet-standaard tentamenfaciliteit schriftelijk in (bij voorkeur per e-mail) bij de examencommissie.
2. In het verzoek is de gevraagde tentamenfaciliteit duidelijk omschreven. Het verzoek is voorzien van een motivering en waar nodig bewijs van de bijzondere gesteldheid en/of omstandigheid.
3. De examencommissie kan bij het beoordelen van het verzoek advies vragen aan de studieloopbaanbegeleider en/of de betrokken examiner.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk mee aan de student.

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

De student heeft toestemming nodig voor het volgen van een minor. De procedure voor het aanvragen van toestemming hangt af van de soort minor die de student wil volgen.

1. Voor minoren van de opleiding geldt dat de student zijn verzoek schriftelijk indient (bij voorkeur per e-mail) bij de studieloopbaanbegeleider. Hij gebruikt hiervoor het aanvraagformulier minoren dat te vinden is op Insite onder Examencommissie
2. Voor HAN minoren buiten de opleiding geldt dat de student zijn verzoek schriftelijk indient (bij voorkeur per e-mail) bij de studieloopbaanbegeleider. Het verzoek is voorzien van een motivering. De studieloopbaanbegeleider laat zich, indien noodzakelijk, adviseren door een examinerator dan wel een (externe) deskundige. Hij gebruikt hiervoor het aanvraagformulier minoren dat te vinden is op Insite onder Examencommissie
3. Voor vrije minoren buiten de HAN geldt dat de student zijn verzoek schriftelijk indient (bij voorkeur per e-mail) bij de examencommissie. Hij gebruikt hiervoor het aanvraagformulier vrije minoren dat te vinden is op Insite onder Examencommissie. Het verzoek is voorzien van een motivering en een advies van de studieloopbaanbegeleider. 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.
4. Een zelf samengestelde minor wordt bij de examencommissie aangevraagd met een speciaal aanvraagformulier, waarin ook de onderlinge samenhang van de verschillende onderdelen van de minor moet worden omschreven. Ook hierbij moet een advies van de studieloopbaanbegeleider worden gevoegd.
5. De aanvraag voor een (vrije) minor wordt beoordeeld aan de hand van de criteria die zijn vastgelegd in de OER.
6. Het verzoek kan afgewezen worden wanneer de vrije minor wordt aangevraagd om een sanctie bij een (andere) minor te ontlopen.
7. De examinerator beslist, namens de examencommissie, binnen 6 weken over het ingediende verzoek. De examencommissie deelt dit schriftelijk mee aan de student.

#### Artikel 5.5. Nadere regels m.b.t aanvragen extra (deel)tentamengelegenheid

In de OER is beschreven hoeveel tentamengelegenheden er worden aangeboden in het studiejaar. De student kan een verzoek indienen voor een extra tentamengelegenheid. Dit verzoek wordt beoordeeld door de studieloopbaanbegeleider. Een extra tentamengelegenheid wordt toegestaan als het gaat om het laatste (deel)tentamen dat nog openstaat voor het behalen van het getuigschrift.

1. De student dient zijn verzoek schriftelijk in (bij voorkeur per e-mail) bij de studieloopbaanbegeleider.
2. De student motiveert zijn verzoek.

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

1. De student dient zijn verzoek schriftelijk in (bij voorkeur per e-mail) bij de examencommissie
2. De toelichting bij het verzoek omvat in ieder geval: de reden waarom een andere tentamenvorm volgens de student noodzakelijk is, met bewijs daarvan en een concrete omschrijving van de voorgestelde tentamenvorm.
3. Een advies van de studieloopbaanbegeleider kan deel uitmaken van de onderbouwing.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit schriftelijk mee aan de student.

## Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

### Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: "elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, het inzicht, de vaardigheden en/of, zo aan de orde, attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.

2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht, vaardigheden en/of, 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 c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
  - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
    - i het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
    - ii het 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 (deel)tentamenonderdelen;
    - v het indienen van schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
    - vi het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;
  - b) het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen en/of antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
  - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;
  - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;
  - e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
  - f) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
  - g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
  - h) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamenwerk, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
  - i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
  - j) het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
  - k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld (deel)tentamenwerk;
  - l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

#### Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

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

#### Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
  - a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
  - b) het geven van een schriftelijke berisping;
  - c) het ongeldig verklaren van (een 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 (deel)tentamenresultaat 0;
  - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - e) het bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - f) het intrekken van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het (deel)tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

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



7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

#### Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

### Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

#### Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

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

#### Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

### Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

#### Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het College van Bestuur, de academiecteur en de academiemanagers.
2. De examencommissie kan gebruik maken van de HANdreiking voor het jaarverslag.

### Paragraaf 9: Slotbepalingen

#### Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. 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** <sup>1</sup>

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examiner kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het Studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examiner bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
  - a) het is mogelijk binnen 6 weken na bekendmaking van het desbetreffende besluit in beroep te gaan;
  - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
  - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens;
  - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het Studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het Studentenstatuut HAN.
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 AFEM op XXX en treedt in werking met ingang van 1 september 2021.
2. Het reglement is ter vervanging van het vorige vastgestelde reglement dat van toepassing was op de examencommissie AFEM.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van de academies genoemd in artikel 1.2. lid 1 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de examencommissies bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

De examencommissie van de Academie Financieel Economisch Management,



de heer mr. G.W. de Ruiter,  
voorzitter

---

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

## Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

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

	Door de examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan <sup>2</sup> of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker <sup>3</sup>
1	Toekennen van standaardtentamenfaciliteiten	studieloopbaanbegeleider
2	Verlenen van extra gelegenheid voor laatste tentamen voor getuigschrift	studieloopbaanbegeleider
3	Toestemming HAN-minor	studieloopbaanbegeleider
4	Toestemming overige minoren	Daartoe aangewezen examinatoren per opleiding cf mandaatsbesluit EC AFEM
5	Verlenen van vrijstellingen	Daartoe aangewezen examinatoren per opleiding cf mandaatsbesluit EC AFEM
6	Ondertekenen besluiten inzake studenten (muv getuigschriften)	Plaatsvervangend voorzitter, secretaris, leden examencommissie
7	Ondertekenen getuigschriften bij afwezigheid	Plaatsvervangend voorzitter, plaatsvervangend secretaris
8		
9		
10		
11		

Nota bene:

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

Arnhem/Nijmegen

Examencommissie AFEM

<sup>2</sup> Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

<sup>7</sup> De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij 'Onze mensen'. Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examinator).

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

<sup>3</sup> De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij 'Onze mensen'. Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examinator).

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



## **Bijlage 3 Bijlage Reglement opleidingscommissie**

## 3 Reglement opleidingscommissie

### Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

#### Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie).
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.<sup>1</sup>
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) is voor één opleiding ingesteld. De opleidingscommissie bestaat uit 2 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. De opleidingscommissie bestaat uit 6 leden. De kamer van de voltijdse inrichtingsvorm bestaat uit 4 leden en de kamer van de deeltijdse en duale inrichtingsvorm bestaat uit 2 leden.

---

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

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

#### Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, 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 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.
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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiecteur 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 academiecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academierraad.
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 academiecteur draagt er zorg voor dat:
  - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
  - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
  - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

#### Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

#### Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt hij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.

3. De academiecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

#### Artikel 33 Initiatiefrecht

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

## Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

#### Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiecteur 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 academiecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

## Hoofdstuk 9 Geschillen

#### Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

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

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

#### Artikel 37 Minnelijke schikking

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

#### Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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

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



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

#### Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

#### Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

## Hoofdstuk 10      Faciliteiten

#### Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
  - vergaderruimte;
  - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
  - secretariële ondersteuning;
  - restauratieve voorzieningen.
3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) bedraagt 2.000 euro 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 academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

## Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

### Artikel 42 Rechtsbescherming

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

### Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

### Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 1 juli 2021 en geldt met ingang van 1 september 2021.

## **Bijlage 4 Bijlage bij hoofdstuk 9 beschrijving van de opleiding**

Zie bijlagen:

- OWE-beschrijvingen Propedeuse
- OWE-beschrijvingen Postpropedeuse
- OWE-beschrijvingen Minor
- OWE-beschrijvingen Honoursprogramma

## **Bijlage 5 Bijlage wijzigingen**

Niet van toepassing.

## **Project Budgetplan (PBPL) – Project Budget Plan**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd – A cluster

**Naam OWE of IT** Project Budgetplan

**Code OWE of IT** PBPL

**Onderwijsperiode** 1

**Studiepunten** 5

**Studielast in uren** 140

**Onderwijstijd**  
Lessen (contacttijd): 36 klokuren.  
Projectwerken (zelfstandig): 104 klokuren.

**Ingangseisen** Niet van toepassing.  
**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**  
Particulier adviseren.

### **Inhoud en organisatie** **Algemene omschrijving**

*Centrale vraag Project Budgetplan:*

Hoe financieel bewust en bekwaam ben ik?

De volgende onderwerpen komen aan bod in dit project:

- Inkomensrisico's;
- Samenlevingsvormen;
- Opstellen budgetplan;
- Berekeningen met betrekking tot de ontwikkeling van de financiële positie van een particulier;
- Sociaal zekerheidsrecht.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Persoonlijke vorming – thema dit blok is zelfkennis*
  - Kennismaken en reflecteren
  - Feedback geven en ontvangen
- Als financiële professional is het belangrijk om goed contact te onderhouden met je klanten. Communiceren is dus een belangrijke beroepsvaardigheid. Hoe stel je een advies op? Hoe breng je je gedachten en ideeën onder woorden? En hoe stem je af op je ontvanger? In de propedeuse leer je hoe je de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk effectief en correct kan gebruiken.

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Project Budgetplan vormt samen met de onderwijseenheden Theorie Budgetplan Economics & Finance, Management & Organisation , Tax & Law en Taal en Excel, lesblok 1 van de propedeuse.

**Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam.

**Eindkwalificaties /Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 2, 3, 4, 5, 6, 7 en 8. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl)

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

**Boeken:**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

**Readers:**

Niet van toepassing

**Software / overig materiaal**

Excel / Digitale hoorcolleges, sheets en overig materiaal op de digitale leeromgeving

**Wijziging t.o.v. vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

- Je kan een budgetplan opstellen voor een particulier, onder andere voor de aankoop van consumptiegoederen en de aankoop van een woonhuis;
- Je kan uitleggen welke samenlevingsvorm voor een particulier van toepassing is;
- Je kan een procesbeschrijving maken voor het verkrijgen van een hypotheek;
- Je kan berekeningen maken met betrekking tot de ontwikkeling van de financiële positie van een particulier;



- Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je kan een rapport opstellen en verantwoorden hoe je tot bepaalde keuzes bent gekomen;
- Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep en kan, mede naar aanleiding van de samenwerking in de projectgroep, reflecteren op jezelf langs de verschillende thema's.

### Tentaminering

Naam (deel)tentamen	Budgetplan 1 Huur
Code (deel)tentamen	PBHUV01.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, groepsopdracht
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien kritiek onderdeel niet gehaald en onvoldoende punten -&gt; cijfer = gewoon de onvoldoende die student normaal gehaald zou hebben volgens cijferberekening, dus bijv. 2,3.</li> <li>• Indien kritiek onderdeel niet gehaald maar wel voldoende punten -&gt; cijfer = 5,4 (maar wel graag zichtbaar hoeveel punten student gehaald heeft en dat 5,4 tot stand is gekomen doordat kritiek onderdeel niet is gehaald)</li> <li>• Indien alle kritieke onderdelen zijn gehaald, maar onvoldoende punten -&gt; cijfer = gewoon de onvoldoende die student normaal gehaald zou hebben volgens cijferberekening, dus bijv. 4,7</li> <li>• Indien alle kritieke onderdelen zijn gehaald en voldoende punten -&gt; cijfer = voldoende volgens cijferberekening</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan een budgetplan opstellen voor de aankoop van consumptiegoederen en de huur van een woonhuis;</li> <li>• Je kan berekeningen maken met betrekking tot de ontwikkeling van de financiële positie van een particulier;</li> <li>• Je kan een rapport opstellen en verantwoorden hoe je tot bepaalde keuzes bent gekomen.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 1 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok1-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Budgetplan 2 Koop</b>
Code (deel)tentamen	PBKOV02.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, groepsopdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	L1 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien kritiek onderdeel niet gehaald en onvoldoende punten -&gt; cijfer = gewoon de onvoldoende die student normaal gehaald zou hebben volgens cijferberekening, dus bijv. 2,3.</li> <li>• Indien kritiek onderdeel niet gehaald maar wel voldoende punten -&gt; cijfer = 5,4 (maar wel graag zichtbaar hoeveel punten student gehaald heeft en dat 5,4 tot stand is gekomen doordat kritiek onderdeel niet is gehaald)</li> <li>• Indien alle kritieke onderdelen zijn gehaald, maar onvoldoende punten -&gt; cijfer = gewoon de onvoldoende die student normaal gehaald zou hebben volgens cijferberekening, dus bijv. 4,7</li> <li>• Indien alle kritieke onderdelen zijn gehaald en voldoende punten -&gt; cijfer = voldoende volgens cijferberekening</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan berekeningen maken met betrekking tot de ontwikkeling van de financiële positie van een particulier;</li> <li>• Je kan een procesbeschrijving maken voor het verkrijgen van een hypotheek;</li> <li>• Je kan een budgetplan opstellen voor de aankoop van consumptiegoederen en de aankoop van een woonhuis;</li> <li>• Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 1 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok1-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; samenwerking</b>
Code (deel)tentamen	PBSAV03.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment, individueel
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft voldoende samengewerkt met zijn/haar groepsgenoten in de projectgroep;</li> <li>• Je hebt een actieve rol in de projectgroep.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 1 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok1-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; reflectie</b>
Code (deel)tentamen	PBREV04.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment, individueel
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1 en herkansing i.o.m. docent

---

Beoordelingscriteria	In een verslag reflecteer je op het project en je studie: <ul style="list-style-type: none"><li>• waar nodig gebruik je de onderwerpen uit de PV-trainingen;</li><li>• je staat op een open wijze stil bij ervaringen die indruk hebben gemaakt en onderzoekt je gedrag, beweegredenen, onderliggende patronen, je eigen aandeel en wat je anders zou kunnen doen;</li><li>• je benoemt, als het van toepassing is, ontdekte kwaliteiten en valkuilen;</li><li>• je benoemt in hoeverre je het onderzochte gedrag en/of patroon herkent uit andere dagelijkse situaties.</li><li>• Je hebt het coachingsgesprek gevoerd.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 1 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok1-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Theorie Budgetplan Economics & Finance (TBEF) – Theory Budget Plan Economics & Finance****Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – A cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Budgetplan Economics & Finance
<b>Code OWE of IT</b>	TBEF
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 19,5 klokuren Zelfstudie: 48,5 klokuren Toetsing: 2 klokuren
<b>Ingangseisen onderwijsseenheid</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Particulier adviseren.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

De onderwijsseenheid Theorie Budgetplan bestaat uit onderdelen:

**1. Economics & Finance**

In dit blok staat het netto dan wel consumptief besteedbaar inkomen voor de particulier (student, uitkeringsgerechtigde, werknemer) centraal. Het verkregen inkomen, veelal uit een loondienstverband, is onder andere afhankelijk van maatregelen en wetgeving door de overheid en kan uitgegeven worden voor diverse doeleinden. Een specifieke uitgave vormen de woonlasten, waar o.a. de hypotheeklasten toe behoren. Kan bijvoorbeeld de aankoop van je droomhuis in vervulling gaan of de al zolang gewenste auto?

*Sociaal zekerheidsrecht*

Als een werknemer zijn baan verliest of langdurig ziek/arbeidsongeschikt is, heeft dat gevolgen voor zijn inkomen. Wat zijn de voorwaarden om in aanmerking te komen voor een uitkering? Wat is voor een particulier/werknemer geregeld met betrekking tot zijn oudedagsinkomen? Hoe ziet zijn inkomen eruit als hij met pensioen is gegaan? Welke rechten hebben nabestaanden bij overlijden?

*Financiële rekenkunde*

Om advies uit te brengen aan klanten dient inzichtelijk gemaakt te worden wat voor baten en lasten een klant zal hebben (denk bijvoorbeeld aan een hypotheek). Welke technieken met betrekking tot financieel rekenen kunnen worden toegepast in de economische context?

**Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Economics & Finance, Theorie Budgetplan Tax & Law, Theorie Budgetplan Management & Organisation en Theorie Budgetplan Taal en Excel vormen samen met de onderwijseenheid Project Budgetplan lesblok 1 van de propedeuse.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam

**Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 2, 3, 4 en 5.

De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #00 - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/onderwijs/online)

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

**Boeken: geen**

Reader; Theorie Budgetplan Economics & Finance

**Software / overig materiaal**

Excel

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan zelfstandig een huishoudboekje maken voor een particulier;
- Je kan financiële rekenkundige instrumenten toepassen:
  - de contante- en/of eindwaarde van één bedrag op basis van enkelvoudige en samengestelde interest (bijv. spaarbedrag) berekenen;
  - de contante- en/of eindwaarde van renten en annuïteiten berekenen;
- Je kan een aflossings- en interestplan voor een lineaire- en annuïteitenhypotheek opstellen;
- Je kan diverse soorten inkomsten noemen in verschillende levensfasen (bijv. loon, uitkeringen, toelagen);

- Je kan in een concrete casus (particulier) aangeven welke bronnen van inkomsten kunnen worden onderscheiden;
- Je kan diverse soorten uitgaven noemen in verschillende levensfasen (bijv. vaste en variabele uitgaven);
- Je kan in een concrete casus (particulier) aangeven welke uitgaven kunnen worden onderscheiden;
- Je kan met behulp van een spreadsheetprogramma (bijv. Excel) in een concrete casus verschillende prognoses (scenario's) maken voor het inkomsten- en uitgavenpatroon over een bepaalde periode van een particulier;
- Je kan onderbouwde keuzes maken ten aanzien van een aankoopproces voor (consumptief) bezit (bijv. huis, auto, laptop) rekening houdend met zowel financiële als duurzaamheidsaspecten;
- Je kan in een concrete casus (particulier) een analyse maken van de inkomensrisico's (bijv. langlevens, overlijden, arbeidsongeschiktheid, werkloosheid, scheiding);
- Je kan wensen en doelen van een klant inventariseren met betrekking tot het huren of kopen van een huis;
- Je kan in een specifieke klantsituatie/casus, op basis van concrete wensen en doelen, een onderbouwde keuze maken tussen het huren of kopen van een huis;
- Je kan beschrijven wat de consequenties van (actueel) politiek en monetair beleid (ten aanzien van bijvoorbeeld koopkracht, loonontwikkeling, inflatie, renteontwikkelingen, etc.) zijn voor financiële keuzes die een particulier kan maken;
- Je kan keuzes maken in een concrete situatie waarin sprake is van een liquiditeitsoverschot (bijvoorbeeld: sparen, beleggen, crowdfunding).
- Je kan bepalen of een particulier/werknemer premieplichtig is voor werknemersverzekeringen/volksverzekeringen c.q. recht heeft op een uitkering uit deze verzekeringen Na analyse van een casus;
- Je kan in eigen woorden uitleggen welke pensioenregeling van toepassing is en welke rechten en plichten voortvloeien uit deze pensioenregeling aan de hand van een casus

#### **Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Economics &amp; Finance - Rekenen aan besteedbaar inkomen</b>
Code (deel)tentamen	TBEFV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk (Schrapkaart), individueel - 120 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T1 en T2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan de verschillende categorieën inkomsten en uitgaven van een werknemer dan wel student benoemen en kwantificeren.</li> <li>• Je kan benoemen aan welke risico's een looninkomen bloot kan zijn gesteld en hoe je jezelf tegen deze risico's kan wapenen cq. verzekeren.</li> <li>• Je kan kwantificeren hoeveel een werknemer met een looninkomen kan lenen voor de aankoop van een consumptief goed dan wel een woonhuis.</li> <li>• Je demonstreert dat je kunt rekenen in de economische context</li> <li>• Je demonstreert dat je de verschillende technieken met betrekking tot financieel rekenen kan toepassen.</li> </ul>

---

Toetsmatrijs / rubrics	De toetsmatrijs staat op OnderwijsOnline onder: PF-Blok1-THEORIE -> Economics & Finance -> Planning en Toetsmatrijs
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet-grafisch).
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2021-2022 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---



**Theorie Budgetplan Management & Organisation (TBMO) – Theory Budget Plan****Management & Organisation****Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd– A cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Budgetplan Management & Organisation
<b>Code OWE of IT</b>	TBMO
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 10,5 klokuren Zelfstudie: 57,5 klokuren Toetsing: 2 klokuren
<b>Ingangseisen onderwijseenheid (centrale) Beroepstaak, beroepstaken</b>	Niet van toepassing.
	Particulier adviseren.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In dit blok staat centraal: het door de student leren herkennen van manieren van economisch denken vanuit het kapitalisme als heersende economische orde. De student leert de ontwikkeling van de economie kennen vanaf de oudheid tot en met de 21<sup>e</sup> eeuw. De student gaat eerst aan de slag met de vraag wat kapitalisme is, hoe kapitalisme in de praktijk te herkennen is en wanneer het kapitalisme werkt en wanneer niet. Er wordt ingegaan op het belang van welvaart(stijging) / groei binnen het kapitalisme. Gaandeweg wordt de student bekend met de relatie tussen de rollen van de vrije markt en de overheid in een kapitalistische economie en het creëren van waarde buiten de vrije markt om. De student raakt vertrouwd met de meest gezichtsbepalende stromingen binnen het kapitalisme en krijgt inzicht in de voordelen en de nadelen ervan. Als laatste worden mensbeelden ten opzichte van het kapitalisme behandeld. Het doel is dat de student uiteindelijk een mening vormt over zijn positie in dit geheel en dit kan onderbouwen op basis van de behandelde lesstof.

**Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Management & Organisation, Theorie Budgetplan Tax & Law, Theorie Budgetplan Economics & Finance en Theorie Budgetplan Taal en Excel vormen samen met de onderwijseenheid Project Budgetplan lesblok 1 van de propedeuse.

*De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Management & Organisation geeft inzicht in de niet direct beïnvloedbare externe omgeving van een bedrijven en particulieren. Deze omgeving heeft invloed op de keuzes, beslissingen en prestaties van bedrijven (en particulieren). De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Management & Organisation is indirect ondersteunend aan het Project Budgetplan lesblok 1 van de propedeuse. Het is voorbereidend op het maken van een externe (macro-economische) analyse in de projecten van blok 2 en 3.*

**Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competentie(s): 3, 4, 5, 6, 7 en 8. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op [#OO - OnderwijsOnline \(han.nl\)](#)

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

**Boeken:**

- Chang, Ha-Joon (2014), *Economie, de gebruiksaanwijzing*, Amsterdam: Nieuw Amsterdam.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Algemeen: De leerdoelen hebben het bekwaamheidsniveau van niveau 1: hoofdfasebekwaam, inleidend.

Er wordt getoetst op niveau 1 t/m 3 volgens de kennisniveaus van Bloom: kennis, begrip en toepassen.

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de volgende leerdoelen:

- De student is in staat om aan het einde van de periode te benoemen wat economie is, wat een economische orde is, welke (hoofd)vormen er zijn en wat de kenmerken en randvoorwaarden van deze (hoofd)vormen zijn;
- De student kan aan het einde van de periode beschrijven hoe welvaart en economische groei kan worden gemeten ( in een kapitalistische economische orde) , uitleggen wat conjunctuur is, wat de kenmerken zijn van hoog en laag conjunctuur en verklaren hoe prijsveranderingen en toe/afname van de werkgelegenheid, invloed kunnen hebben op de economisch groei;
- De student is in staat om aan het einde van de periode de (hoofd)kenmerken van en verschillen tussen een aantal theoretische economische stromingen benoemen en kan de rol van de overheid beschrijven aan de hand van economisch maatschappelijk modellen en kan ook de verschillen tussen de modellen uitleggen;
- De student begrijpt aan het einde van de periode de relatie tussen kapitalisme en marktwerking en is in staat marktwerking/voorziening als onderdeel van een breder geheel te zien (dat er ook waarde buiten de markt om wordt gecreëerd);
- De student kan aan het einde van de periode in hoofdlijnen, de ontwikkeling van de economie van de oudheid tot aan de 21<sup>e</sup> eeuw beschrijven en kan verschillende vormen van het kapitalisme in de 21<sup>e</sup> eeuw beschrijven;
- De student is in staat aan het einde van de periode de kenmerken van en verschillen tussen mensbeelden in het economisch handelen te benoemen;

**Tentaminering**

---

**Naam (deel)tentamen****Management & Organisation - Algemeen economisch denken 1**

---

Code (deel)tentamen

TBMOV01.1

---

Vorm(en) tentamen

Schriftelijk, individueel - 120 minuten.

---

Minimaal oordeel

≥5,5

---

---

Weging	100
--------	-----

---

Tentamenmomenten	T1 en T2
------------------	----------

---

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je kan de ontwikkeling van de economie vanaf de oudheid tot en met de 21<sup>e</sup> eeuw beschrijven.</li><li>• Je kan benoemen wat de kern van het kapitalisme is en kan uitleggen wat nodig is om een kapitalistische orde te laten werken.</li><li>• Je kan de verschillen tussen kapitalisme en communisme als economische orde benoemen en kan aangeven welke vormen van kapitalisme in de leidende economieën dominant zijn.</li><li>• Je kan de relatie tussen kapitalisme en economische groei benoemen en kan deze in verband brengen met conjunctuur, koopkracht, werkloosheid, inflatie.</li><li>• Je kan verschillende theoretische economische stromingen herkennen en vandaaruit een koppeling maken met de rol van de overheid in de economie.</li><li>• Je begrijpt de relatie tussen kapitalisme en marktwerking en je bent in staat marktwerking/voorziening als onderdeel van een breder geheel te zien (dat er ook waarde buiten de markt om wordt gecreëerd).</li><li>• Je kan verschillende mensbeelden herkennen en beschrijven in het economisch handelen.</li><li>• Je kan uit geselecteerde artikelen de visie van de schrijver op de economie herleiden en zijn mening onderbouwen.</li></ul>
----------------------	---

---

Toetsmatrijs / rubrics	De toetsmatrijs is te vinden op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok1-THEORIE, 3.1 Management & Organisation TBMO-AEC, Economisch Denken 1: Algemeen en studiewijzer (als bestand toegevoegd).
------------------------	--

---

Aantal examinatoren	1
---------------------	---

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
-------------------------	----------------------

---

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster
---------------------	---

---

---

van 2021-2022 op Insite - roosters

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## **Theorie Budgetplan Tax & Law (TBTL) – Theory Budget Plan Tax & Law**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Algemene informatie</b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Budgetplan Tax & Law
<b>Code OWE of IT</b>	TBTL
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 15 klokuren Zelfstudie: 53,5 klokuren Toetsing: 1,5 klokuren
<b>Ingangseisen onderwijseenheid (centrale) Beroepstaak, beroepstaken</b>	Niet van toepassing.
Particulier adviseren.	

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In blok 1 staat in de kennisleerlijn Tax & Law de particulier/werknemer centraal. Vanuit de context van de particulier/werknemer ga je aan de slag met de volgende onderwerpen:

- Verbintenissen- en overeenkomstenrecht Aan welke voorwaarden moet worden voldaan wil sprake zijn van een geldige (koop)overeenkomst? En wat zijn de gevolgen als iemand zijn verplichtingen uit een overeenkomst niet nakomt? Welke juridische stappen kan de tegenpartij dan zetten?
- Fiscaal recht Op het gebied van belastingrecht komen inkomstenbelastingheffing in box 1 (over looninkomsten en de eigen woning) en box 3 (over spaar- en beleggingsvermogen) aan de orde.

#### **Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Budgetplan Tax & Law, Theorie Budgetplan Economics & Finance, Theorie Budgetplan Management & Organisation en Theorie Budgetplan Taal en Excel vormen samen met de onderwijseenheid Project Budgetplan lesblok 1 van de propedeuse

#### **Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam,

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel Tax & Law werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5 en 6 .  
De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #00 - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/OnderwijsOnline)

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges.

### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

#### **Boeken:**

- Damen, M.P., (2021 *Praktisch Fiscaalrecht editie 2021-2022*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Adriaansen, M.P.L., Burger, J.M.K., Keizer, J., Lemans, J.A.M., Mosselman, M.W. Ruiten, A.M., de, Ruiten, G.W. de, Scheepstra, W., Westra, R., Zeijl, A.M.M.M. van, (2021) *Wetteksten Hoger Onderwijs 2021 2022*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Roest, O.A.P. van der, (2021). *Basisboek Recht (17e druk)*, Groningen/ Houten: Noordhoff Uitgevers
- Cazander, L., Cornielje, S., Ganzeveld, J., Heithuis, E., Kesteren, H. van, Röben, H. (2021). *Belastingwetten pocketeditie, 20201* Deventer: Wolters

#### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

#### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

#### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

#### **Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting (van een particulier) berekenen, met behulp van de relevante wetsartikelen, op het gebied van de eigen woning;
- Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting (van een particulier) berekenen, met behulp van de relevante wetsartikelen, op het gebied van inkomen uit arbeid;
- Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting (van een particulier) berekenen, met behulp van de relevante wetsartikelen, op het gebied van inkomen uit sparen en beleggen;
- Je kan de heffingskortingen berekenen, met behulp van de relevante wetsartikelen, waar een particulier in de inkomstenbelasting recht op heeft.
- Je kan in eigen woorden uitleggen wat de rechten en plichten zijn bij het aangaan van een (koop)overeenkomst, met behulp van de relevante wetsartikelen;

- Je kan in eigen woorden uitleggen wat de consequenties zijn van het niet voldoen aan de uit een koopovereenkomst voortkomende rechten en plichten, met behulp van de relevante wetsartikelen.

**Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Aangifte Inkomstenbelasting en de overeenkomst</b>
Code (deel)tentamen	TBTLV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 90 minuten.
Minimaal oordeel	≥5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T1 en T2
Beoordelingscriteria	<p>Je hebt kennis van onderstaande onderwerpen en kunt deze toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting (van een particulier) berekenen, met behulp van de relevante wetsartikelen, op het gebied van de eigen woning;</li> <li>• Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting (van een particulier) berekenen, met behulp van de relevante wetsartikelen, op het gebied van inkomen uit arbeid;</li> <li>• Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting (van een particulier) berekenen, met behulp van de relevante wetsartikelen, op het gebied van inkomen uit sparen en beleggen;</li> <li>• Je kan de heffingskortingen berekenen, met behulp van de relevante wetsartikelen, waar een particulier in de inkomstenbelasting recht op heeft.</li> <li>• Je kan in eigen woorden uitleggen wat de rechten en plichten zijn bij het aangaan van een (koop)overeenkomst, met behulp van de relevante wetsartikelen;</li> <li>• Je kan in eigen woorden uitleggen wat de consequenties zijn van het niet voldoen aan de uit een koopovereenkomst voortkomende rechten en plichten, met behulp van de relevante wetsartikelen.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	<i>De toetsmatrijs van T&amp;L is te vinden op onderwijsonline: PF-Blok1-Theorie/Tax&amp;Law/toetsmatrijs</i>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet-geannoteerde wettenbundel (mag wel voorzien zijn van tabs van de uitgever en eigen onbeschreven en onbedrukte tabs en markeringen).</li> <li>• niet-grafische rekenmachine.</li> </ul>



---

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2021-2022 op Insite – roosters
---------------------	--

---

Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
------------------------	--

---

**Theorie Budgetplan Taal en Excel (TBTE)- Theory Budget Plan Language and Excel**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd

**Naam OWE of IT** Theorie Budgetplan Taal en Excel

**Code OWE of IT** TBTE

**Onderwijsperiode** 1

**Studiepunten** 2,5

**Studielast in uren** 70

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd): 29,25 klokuren.  
Zelfstudie: 37,25 klokuren.  
Toetsing: 3,5 klokuren

**Ingangseisen onderwijseenheid** Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Particulier adviseren.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Taal & Excel bestaat uit drie onderdelen:

**1.Engels**

We willen ervoor zorgen dat de basiskennis Engels voor iedereen op hetzelfde niveau wordt gebracht, of je nou met je MBO, havo of vwo diploma instroomt. Deze basis is vastgelegd op het havo eindniveau. In de eerste weken van dit blok maak je een formatieve toets: deze stelt vast of je het niveau al beheerst. Is je score hoog genoeg, dan hoef je in blok 3 pas weer verder te werken aan je Engelse taalvaardigheid. Is je score van de formatieve toets nog te laag, dan krijg je de tijd om het niveau op te halen. Dit kun je in je eigen tempo doen via het digitale deficiëntieprogramma Hogeschooltaal en via een aantal aanvullende lessen in blok 2. De nadruk zal hierbij liggen op een goede beheersing van de grammatica, omdat dit ook nodig is om goed te kunnen spreken en schrijven. In T1 en/of T2 neem je in ieder geval deel aan de summatieve toets Engels.

**2.Professionele communicatie**

Als financiële professional is het belangrijk om goed contact te onderhouden met je klanten. Communiceren is dus een belangrijke beroepsvaardigheid. Hoe stel je een advies op? Hoe breng je je gedachten en ideeën onder woorden? En hoe stem je af op je ontvanger? In de propedeuse leer je hoe je de Nederlandse taal schriftelijk effectief en correct kan gebruiken.

In het eerste semester van het collegejaar ga je aan de slag met Hogeschooltaal. Dit is een digitale leeromgeving waarin je op basis van een entreetoets je beginniveau bepaalt. Je kunt vervolgens zelfstandig oefenen met allerlei onderdelen van het Nederlands zoals stijl, spelling en interpunctie om waar nodig je niveau te verhogen. Aan het einde van periode 2 vindt een summatieve toets plaats. Aan de hand van deze

toets wordt er door het programma aangegeven aan welke onderdelen je nog aandacht moet besteden. Om je goed te kunnen ondersteunen bij het werken aan je opdrachten van Hogeschooltaal, zijn colleges ingeroosterd waarin je van docenten Professionele Communicatie begeleiding krijgt. De bedoeling is dat je zelfstandig werkt aan je opdrachten en dat je in de colleges vragen kunt stellen en waar nodig extra oefeningen/uitleg kunt krijgen.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

### **3. ICT-vaardigheden: Excel**

Via een 'hands on cursus' word je vaardig gemaakt in het gebruiken van Excel. De te leren vaardigheden geven je toegang tot de wereld van 'big data'.

#### **Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Taal en Excel, Theorie Budgetplan Economics & Finance, Theorie Budgetplan Tax & Law, Theorie Budgetplan Management & Organisation vormen samen met de onderwijseenheid Project Budgetplan lesblok 1 van de propedeuse.

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

#### **Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam,

#### **Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel **Professionele communicatie** werk je aan de ontwikkeling van de (domein) competentie 7

In het onderdeel **Engels** werk je aan de ontwikkeling van de (domein) competentie 7

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

#### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

#### **Activiteiten en/of werkvormen**

- werkcolleges.

#### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

##### **Boeken:**

- Hogeschooltaal.nl (2021). *Licentie Hogeschooltaal Nederlands en Engels 2021*. Groningen: Noordhoff Uitgevers..
- Stoltz Hans (2020) *Basis ontwerpen in Excel*, druk 1. Weber Books & More BV

#### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Niet van toepassing

**Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Engels – Hogeschooltaal toets</b>
Code (deel)tentamen	TBENGHV01.2
Vorm(en) tentamen	PC tentamen, individueel – 60 minuten
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	T1 en T2
Beoordelingscriteria	Je past de grammatica op B1+/B2 niveau toe. Onderwerpen: woordsoorten (bezitsvormen, bijvoeglijke naamwoorden, bijwoorden, lidwoorden, telbare en niet telbare zelfstandige naamwoorden, voornaamwoorden, voorzetsels), zinsstructuur (bijzinnen, ontkenkende zinnen en vraagzinnen), werkwoordsvormen en tijden (inclusief lijdende vorm) en woordvolgorde.
Toetsmatrijs / rubrics	De Hogeschooltaaltoets Engels is een extern online zelfstudie- en toetsprogramma. Voor deze toets is geen toetsmatrijs beschikbaar. Er worden vijf onderdelen getoetst: tenses, verbs, words, sentences and spelling.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2020-2021 op Insite – roosters

Nabespreking en inzage	Nadat de toets definitief is afgesloten krijgen de studenten alle vragen met de juiste antwoorden en de door hen gegeven antwoorden te zien. Dit blijft 24 uur open staan. Voor vragen kun je terecht bij de docent
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professionele communicatie – Hogeschooltaal toets</b>
Code (deel)tentamen	TBNEDHV02.2
Vorm(en) tentamen	PC tentamen, individueel - 60 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	Om een voldoende voor de toets te kunnen halen, zal je aan het niveau B2 moeten voldoen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kent de regels voor Nederlandstalige werkwoorden en Engelstalige leenwerkwoorden en weet deze toe te passen.</li> <li>• Je hebt kennis over algemene spelling en weet hoe je andere woorden dan werkwoorden spelt.</li> <li>• Je hebt de regels voor het gebruik van leestekens geleerd.</li> <li>• Je weet hoe je zinnen moet ontleden.</li> <li>• Je herkent welke stijl(fout)en zich op zinsniveau kunnen voordoen.</li> <li>• Je hebt kennis over algemeen taalgebruik: diverse taalkwesties, stijlen in woorden en veelvoorkomende stijlfiguren.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De Hogeschooltaaltoets Nederlands is een extern online zelfstudie- en toetsprogramma. Voor deze toets is geen toetsmatrijs beschikbaar. Er worden vier onderdelen getoetst: werkwoordspelling, spelling algemeen, algemeen taalgebruik en zinsstructuur.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn

	staat aangegeven in het jaarrooster van 2020-2021 op Insite – roosters
Nabespreking en inzage	Nadat de toets definitief is afgesloten krijgen de studenten alle vragen met de juiste antwoorden en de door hen gegeven antwoorden te zien. Dit blijft 24 uur open staan. Voor vragen kun je terecht bij de docent
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Excelvaardigheid</b>
Code (deel)tentamen	TBEXV03.2
Vorm(en) tentamen	PC tentamen, individueel - 90 minuten
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1 (lesweek 7) en herkansing T2 Studenten die gebruik maken van extra tijd en de slepers hoofdfase is de reguliere kans in T1 en de herkansing in T2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kunt basishandelingen uitvoeren en werkbladen opmaken/ordenen.</li> <li>• Je kunt bijzondere functies en celverwijzingen gebruiken</li> <li>• Je kunt werken met geneste ALS-functie</li> <li>• Je kunt werken met meerdere werkbladen en deze beveiligen</li> <li>• Je kunt werken met logische operatoren</li> <li>• Je kunt zoeken in databases</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De toetsmatrijs is te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 1 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok1-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2020-2021 op Insite – roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## **Project Ondernemingsplan (POPL) – Project Business Plan**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

### Algemene informatie

**Doelgroep** Voltijd – A cluster

**Naam OWE of IT** Project Ondernemingsplan

**Code OWE of IT** POPL

**Onderwijsperiode** 2

**Studiepunten** 4

**Studielast in uren** 112

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd) in project: 21 klokuren  
Projectwerken (zelfstandig): 91 klokuren  
Toetsing: 0 klokuur.

**Ingangseisen onderwijseenheid** Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Opstarten onderneming.

### Inhoud en organisatie **Algemene omschrijving**

#### **Centrale vraag project Ondernemingsplan:**

Wat moet er gebeuren om een handelsonderneming op te richten en waar krijg je, financieel gezien, mee te maken in het eerste jaar?

De volgende onderwerpen komen aan bod in dit project:

- Interne analyse (Sterktes en Zwaktes uit de SWOT), de ondernemers en de onderneming: Wie zijn jullie? Wat is jullie kennis en ervaring? Wat zijn jullie motieven? Welke kwaliteiten en zwakke punten hebben jullie? Wat zijn jullie persoonlijke ambities? Wat is het idee? Waarin willen jullie je onderscheiden van de concurrentie, unique selling points (USP's)?
- Externe analyse (Kansen en Bedreigingen uit de SWOT), de omgeving van de onderneming. Heeft jullie onderneming bestaansrecht (doelgroep, marktontwikkelingen etc.)?: Uitvoeren van een marktverkenning door een macro economische (DESTEP) en een meso economische analyse (vijf krachtenmodel van Porter).
- De SWOT en confrontatiematrix (op basis van uitgevoerde interne en externe analyse).

- Marketingplan: Welke marketingmix kiezen jullie? Hoe gaan jullie off- en online marketingtools inzetten?
- De rechtsvorm, btw-tarieven, leveringsvoorwaarden, vergunningen, subsidies, startersregelingen, verzekeringen;
- Financieel plan: investeringsbegroting, financieringsplan, resultaten begroting, liquiditeitsbegroting en privé-uitgaven (houd rekening met inkomensrisico's).

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Persoonlijke vorming*
  - Assertiviteit en conflicthantering
  - Samenwerking
- *Professionele communicatie*

Als ondernemer wil je een ondernemingsplan opstellen dat voldoet aan de eisen en verwachtingen die het werkveld stelt. Je lezer heeft doorgaans weinig tijd, maar wil wel een goed beeld krijgen van wat jij als ondernemer voor ogen hebt. Uit welke onderdelen bestaat een ondernemingsplan? Hoe structureer je een rapport? En hoe stem je je stuk af op je lezer? In deze periode maak je kennis met rapportagetechniek.
- *Onderzoek*

Als financiële professional is het belangrijk dat je snel en gericht kunt zoeken naar de juiste informatie. Er is tegenwoordig heel veel informatie beschikbaar, bijvoorbeeld in de vorm van databanken op internet. Hoe vind je de weg in deze enorme informatieberg? Hoe beoordeel je of de gevonden data precies dat is wat je nodig hebt? Daarnaast mag je niet zomaar informatie, bijvoorbeeld via sociale media, verspreiden. Hoe voorkom je dat je aangeklaagd wordt wegens schending van auteursrecht met wellicht grote financiële consequenties?

### **Samenhang**

De onderwijseenheden Project Ondernemingsplan en Project Jaarrekening vormen samen met de onderwijseenheden Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance, Management & Organisation, Tax & Law lesblok 2 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

### **Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam.

### **Eindkwalificaties / Competenties**



In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5, 6, 7 en 8. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/onderwijs-online)

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

**Software / overig materiaal**

Digitale hoorcolleges, sheets en overig materiaal op de digitale leeromgeving

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

- Jullie kunnen een eenvoudig ondernemingsplan opstellen:
  - Jullie kunnen in een eenvoudige casus een situatie en omgevingsanalyse (interne en externe analyse) maken;
  - Jullie kunnen op basis van een situatie en omgevingsanalyse een SWOT en confrontatiematrix opstellen;
  - Jullie kunnen de juiste conclusies trekken uit de opgestelde SWOT en confrontatiematrix en op basis daarvan aangeven welke marketingstrategie(ën) hierbij aansluit(en) en wat jullie onderscheidend vermogen in de markt is;
  - Jullie kunnen op basis van de gekozen marketingstrategie(ën) een marketingplan opstellen met gebruik van een passende marketingmix en –tools, zowel off- als online.
- Jullie kunnen je onderneming kort en krachtig “mondeling verkopen” via een (elevator) pitch.

- Je kunt gemotiveerd adviseren omtrent rechtsvormkeuze (niet-rechtspersoon) voor een startende onderneming;
- Je kunt voor een samenwerkingsverband (niet-rechtspersoon) een contract opstellen en de daarin gemaakte keuzes motiveren;
- Je kunt voor een startende ondernemer inkomensrisico's beschrijven;
- Je kunt financiële gegevens in een Excel bestand verwerken en presenteren;
- Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je kunt een rapport opstellen en verantwoorden hoe je tot bepaalde keuzes bent gekomen;
- Je kunt benodigde informatie opzoeken en de betrouwbaarheid hiervan aantonen;
- Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep en kan, mede naar aanleiding van de samenwerking in de projectgroep, reflecteren op jezelf langs de verschillende thema's.

### Tentaminering

Naam (deel)tentamen	Het ondernemingsplan
Code (deel)tentamen	POPLV01.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, projectgroep
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	L2 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien kritiek onderdeel niet gehaald en onvoldoende punten -&gt; cijfer = gewoon de onvoldoende die student normaal gehaald zou hebben volgens cijferberekening, dus bijv. 2,3.</li> <li>• Indien kritiek onderdeel niet gehaald maar wel voldoende punten -&gt; cijfer = 5,4 (maar wel graag zichtbaar hoeveel punten student gehaald heeft en dat 5,4 tot stand is gekomen doordat kritiek onderdeel niet is gehaald)</li> <li>• Indien alle kritieke onderdelen zijn gehaald, maar onvoldoende punten -&gt; cijfer = gewoon de onvoldoende die student normaal gehaald zou hebben volgens cijferberekening, dus bijv. 4,7</li> <li>• Indien alle kritieke onderdelen zijn gehaald en voldoende punten -&gt; cijfer = voldoende volgens cijferberekening</li> </ul>
	<p><b><u>T&amp;L:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kunt gemotiveerd adviseren omtrent rechtsvormkeuze (niet-rechtspersoon) voor een startende onderneming;</li> </ul>

- Je kunt voor een samenwerkingsverband (niet-rechtspersoon) een contract opstellen en de daarin gemaakte keuzes motiveren;
- Je kunt voor een startende ondernemer inkomensrisico's beschrijven;

**M&O:**

- Jullie kunnen een eenvoudig ondernemingsplan opstellen:
  - Jullie kunnen in een eenvoudige casus een situatie en omgevingsanalyse (interne en externe analyse) maken;
  - Jullie kunnen op basis van een situatie en omgevingsanalyse een SWOT en confrontatiematrix opstellen;
  - Jullie kunnen de juiste conclusies trekken uit de opgestelde SWOT en confrontatiematrix en op basis daarvan aangeven welke marketingstrategie(ën) hierbij aansluit(en) en wat jullie onderscheidend vermogen in de markt is;
  - Jullie kunnen op basis van de gekozen marketingstrategie(ën) een marketingplan opstellen met gebruik van een passende marketingmix en –tools, zowel off- als online.
- Jullie kunnen je onderneming kort en krachtig “mondeling verkopen” via een (elevator) pitch.

**E&F:**

Jullie kunnen in Excel financiële overzichten opstellen voor de financiële paragraaf in het ondernemingsplan:

- Jullie kunnen een investeringsbegroting opstellen;
- Jullie kunnen een financieringsbegroting opstellen;
- Jullie kunnen een beginbalans opstellen;
- Jullie kunnen een verwachte resultatenrekening opstellen;
- Jullie kunnen een verwachte liquiditeitsbegroting opstellen
- Jullie kunnen een geprognoseerde eindbalans opstellen
- Jullie kunnen de aansluiting maken tussen de hiervoor genoemde financiële overzichten.

---

Toetsmatrijs / rubrics

De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 2 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok2-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).

---

---

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## **Project Ondernemingsplan Jaarrekening (POJA) – Project Business Plan Financial Statements**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd

**Naam OWE of IT** Project Ondernemingsplan Jaarrekening

**Code OWE of IT** POJA

**Onderwijsperiode** 2

**Studiepunten** 3,5

**Studielast in uren** 98

### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd) in project: 20 klokuren  
Projectwerken(zelfstandig): 78 klokuren.  
Toetsing: 0 klokuur.

**Ingangseisen onderwijseenheid (centrale) Beroepstaak, beroepstaken** Niet van toepassing.  
Opstarten onderneming.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

#### **Centrale vraag project Ondernemingsplan Jaarrekening:**

Wat moet er gebeuren om een handelsonderneming op te richten en waar krijg je, financieel gezien, mee te maken in het eerste jaar?

De volgende onderwerpen komen aan bod in dit project:

- De verwerking van de financiële transacties van de eerste maand;

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Persoonlijke vorming - thema dit blok is samenwerken*
  - Samenwerken
  - Assertiviteit en Conflicthantering

#### **Samenhang**

De onderwijseenheden Project Jaarrekening en Project Ondernemingsplan vormen samen met de onderwijseenheden Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance, Management & Organisation, Tax & Law lesblok 2 van de propedeuse.

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam.

**Eindkwalificaties / Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5, 6, 7 en 8. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/onderwijs/online)

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

**Software / overig materiaal**

Digitale hoorcollege's, sheets en overig materiaal op de digitale leeromgeving

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In deze OWE is de toetscode POPV1V04.9 Persoonlijke Vorming 1 toegevoegd.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

- Je kunt financiële gegevens in een Excel bestand verwerken en presenteren;
- Je kunt financiële feiten verwerken voor een eenvoudige boekhouding;
- Je kunt een eenvoudige kolommenbalans opstellen;
- Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je kunt een rapport opstellen en verantwoorden hoe je tot bepaalde keuzes bent gekomen;
- Je kunt benodigde informatie opzoeken en de betrouwbaarheid hiervan aantonen;
- Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep en kan, mede naar aanleiding van de samenwerking in de projectgroep, reflecteren op jezelf langs de verschillende thema's.

**Tentaminering**

---

**Naam (deel)tentamen**

**Jaarrekening**

---

Code (deel)tentamen

POJAV01.5

---

Vorm(en) tentamen

Inleveropdracht, groepsopdracht

---

Minimaal oordeel

≥ 5,5

---

Weging	100
Tentamenmomenten	L2 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>Je kunt in Excel financiële gegevens verwerken en presenteren voor een eenvoudige handelsonderneming:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kunt een grootboekrekeningschema aanmaken;</li> <li>• Je kunt de beginbalans opstellen;</li> <li>• Je kunt een gelimiteerd aantal voorgeschreven financiële feiten voor de eigen onderneming beschrijven;</li> <li>• Je kunt de financiële feiten journaliseren;</li> <li>• Je kunt het grootboek samenstellen en afsluiten;</li> <li>• Je kunt de kolommenbalans opstellen;</li> <li>• Je kunt een draaitabel opstellen waarmee de bedragen in de kolommenbalans kunnen worden gecontroleerd.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 2 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok2-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; samenwerking</b>
Code (deel)tentamen	POSAV02.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L2 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft voldoende samengewerkt met zijn/haar groepsgenoten in de projectgroep;</li> <li>• Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep.</li> </ul>

Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 2 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok2-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; reflectie.</b>
Code (deel)tentamen	POREV03.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L2 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	In een verslag reflecteer je op het project en je studie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• waar nodig gebruik je de onderwerpen uit de PV-trainingen;</li> <li>• je staat op een open wijze stil bij ervaringen die indruk hebben gemaakt en onderzoekt je gedrag, beweegredenen, onderliggende patronen, je eigen aandeel en wat je anders zou kunnen doen;</li> <li>• je benoemt, als het van toepassing is, ontdekte kwaliteiten en valkuilen;</li> <li>• je benoemt in hoeverre je het onderzochte gedrag en/of patroon herkent uit andere dagelijkse situaties.</li> <li>• Je hebt het coachingsgesprek gevoerd</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 2 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok2-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.



<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Persoonlijke Vorming 1</b>
Code (deel)tentamen	POPV1V04.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L2 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>In een verslag reflecteer je op welk gedrag jij in relatie tot beroepscompetenties toont en welke impact dat heeft. Hierbij gebruik je de vier beroepscompetenties die in de trainingen behandeld zijn.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. reflecteren en kernkwadranten</li><li>2. feedback geven en ontvangen</li><li>3. assertiviteit en conflicthantering</li><li>4. samenwerken</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• je beschrijft per competentie wat je sterke en minder sterke punten zijn.</li><li>• je beschrijft een praktijkvoorbeeld waaruit dat duidelijk wordt</li><li>• je beschrijft wat voor jou opvallend was ten aanzien van deze competentie, wat je mee neemt uit de training</li><li>• Je scoort jezelf op competenties in een attitudeformulier en geeft daarbij toelichting</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 2 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok2-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance (TOEF) – Theory Business Plan Economics & Finance****Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – A cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance
<b>Code OWE of IT</b>	TOEF
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 31,5 klokuren Zelfstudie: 36,5 klokuren Toetsing: 2 klokuren
<b>Ingangseisen onderwijseenheid</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Opstarten onderneming.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

Binnen de kennisleerlijn van Economics & Finance leer je financieel inzicht te vergaren in bedrijfseconomische en bedrijfsadministratieve problematiek, zodanig dat je als volwaardig gesprekspartner van financieel specialisten kunt fungeren. Meer specifiek betekent dit dat je in dit blok leert hoe je de financiële paragraaf van een ondernemingsplan inhoud kunt geven. Je krijgt ook inzicht in waar een startende ondernemer, financieel gezien, allemaal mee te maken krijgt in het eerste jaar.

**Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance, Tax & Law, Management & Organisation vormen samen met de onderwijseenheid Project Ondernemingsplan en Jaarrekening lesblok 2 van de propedeuse.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam

**Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 1, 2, 3, 4, 5, en 6. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/OnderwijsOnline)

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'**

**Boeken:**

- Koetzier W. & Brouwers M.P. (2018) *Basisboek bedrijfseconomie* (11e druk, Noordhof uitgevers)
- Koetzier W. & Brouwers M.P. (2018) *Basisboek bedrijfseconomie opgaven* (11e druk, Noordhof uitgevers)
- Broerse, W., Heslinga, D.J., Schauten, W., (2017) *Boekhouden geboekstaafd 1* (13e druk, Noordhof uitgevers)
- Broerse, W., Heslinga, D.J., Schauten, W., (2017) *Boekhouden geboekstaafd 1 opgaven* (13e druk, Noordhof uitgevers)

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kunt een ondernemingsplan voor een eenvoudige onderneming opstellen en toelichten met tenminste de volgende onderdelen:
  - investeringsbegroting;  
financieel plan
  - vermogensbehoefte  
bepalen);
  - geprognostiseerde  
(begin)balans;
  - liquiditeitsbegroting;
  - resultatenbegroting;  
begrote eindbalans.
- Je kunt de betekenis van de bedrijfseconomie en de doelstellingen van diverse organisaties uitleggen;
- Je hebt inzicht in geldstromen binnen een organisatie en je kunt onderscheid maken tussen de diverse kosten en kostensoorten.
- Je kunt een boekhouding inrichten en bijhouden voor een (kleine) handelsonderneming;

- Je kunt financiële feiten op een juiste wijze journaliseren;
- Je kunt de boekhoudkundige cyclus correct doorlopen voor een boekjaar;
- Je kunt de boekhoudkundigecyclus afronden met het opstellen van een kolommenbalans.

### Tentaminering

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Inleiding Economics &amp; Finance</b>
Code (deel)tentamen	TOEFV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kent de betekenis van de bedrijfseconomie en de doelstellingen van diverse organisaties;</li> <li>• Je kent de definitie en bepaling van de geldstromen binnen organisaties;</li> <li>• Je kunt de onderdelen van het ondernemingsplan beschrijven en toepassen waarbij de concrete plannen omgezet worden naar verwachte geldstromen en resultaten;</li> <li>• Je kunt diverse kosten en kostensoorten onderscheiden en toepassen;</li> <li>• Je kunt financiële feiten op een juiste wijze journaliseren;</li> <li>• Je kunt de boekhoudkundige cyclus correct doorlopen voor een boekjaar;</li> <li>• Je kunt het boekjaar afsluiten met een eenvoudige jaarrekening.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De toetsmatrijs staat op OnderwijsOnline onder: PF-Blok2-THEORIE -> Economics & Finance -> Planning en Toetsmatrijs
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet-grafisch).
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2021-2021 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation (TOMO) – Theory Business Plan****Management & Organisation****Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – A cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation
<b>Code OWE of IT</b>	TOMO
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 16,5 klokuren Zelfstudie: 51,5 klokuren Toetsing: 2 klokuren
<b>Ingangseisen onderwijseenheid (centrale) Beroepstaak, beroepstaken</b>	Niet van toepassing.
	Opstarten onderneming.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In blok 1 is ingegaan op de geschiedenis van het economisch denken en de kenmerken van het (huidige) kapitalisme als economisch orde. In dit blok staat centraal het door de student leren herkennen van (toekomstige) veranderingen in het economische denken en het kapitalisme als heersende economische orde. De student gaat eerst aan de slag met de vraag of welvaartstijging / groei noodzakelijk is en de rol van duurzaamheid en circulariteit daarbij. Vervolgens wordt ingegaan op de veranderende inzet van de productiefactoren arbeid en kapitaal in het (toekomstige) economisch proces. Er wordt ingegaan op de rol van armoede, inkomens- en vermogensongelijkheid en geluk, binnen het economisch denken. We eindigen met de vraag: hoe ziet de toekomst eruit? Hierbij worden een aantal scenario's behandeld aan de hand van een aantal theorieën. Daarnaast leert de student de rol van de financiële markten kennen binnen het kapitalisme en de financialisatie die daardoor heeft plaatsgevonden. Het doel is dat de student uiteindelijk een mening vormt over zijn positie in dit geheel en dit kan onderbouwen op basis van de behandelde lesstof.

**Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation , Economics & Finance en Tax & Law vormen samen met de onderwijseenheden Project Ondernemingsplan en Jaarrekening lesblok 2 van de propedeuse.

*De onderwijseenheid Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation geeft inzicht in de niet direct beïnvloedbare externe omgeving van een bedrijven en particulieren. Deze omgeving heeft invloed op de keuzes, beslissingen en prestaties van bedrijven (en particulieren). De onderwijseenheid Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation is indirect ondersteunend aan het Project Ondernemingsplan en Jaarrekening lesblok 2 van de propedeuse. Het is ondersteunend aan het maken van een externe (macro-economische) analyse in de projecten van blok 2 en 3.*

*Onder de leerlijn Management & Organisation valt in dit blok ook het onderwerp Marketing. Dit gedeelte uit de leerlijn Management & Organisation is opgenomen onder de onderwijseenheid Project Ondernemingsplan.*

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

#### **Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam.

#### **Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5, 6, 7 en 8. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/onderwijs/online)

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

#### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

#### **Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges.

#### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

##### **Boeken:**

- - Chang, Ha-Joon (2014), *Economie, de gebruiksaanwijzing*, Amsterdam: Nieuw Amsterdam.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Algemeen: De leerdoelen hebben het bekwaamheidsniveau van niveau 1: hoofdfasebekwaam, inleidend.

Er wordt getoetst op niveau 1 t/m 3 volgens de kennisniveaus van Bloom: kennis, begrip en toepassen.

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de volgende leerdoelen:

- De student is in staat de veranderingen aan de productie / aanbodkant van de economie te benoemen, aan het einde van de periode. Hierbij staat groei & ontwikkeling en duurzaamheid & circulariteit centraal. Op basis hiervan ontwikkelt de student zich een visie op de veranderende invloed van de productiefactor kapitaal binnen het kapitalisme.
- De student is in staat de veranderende rol van arbeid in de economie te benoemen, aan het einde van de periode. Hierbij staat werk & werkloosheid centraal. Op basis hiervan ontwikkelt de student een visie op de veranderende invloed van de productiefactor arbeid binnen het kapitalisme.
- De student geeft blijk van inzicht in de gevolgen van robotisering voor de verhouding tussen de productiefactoren arbeid en kapitaal in een onderneming en de gevolgen daarvan voor de inkomensvorming, aan het einde van de periode.
- De student geeft blijk inzicht te hebben in de mogelijke gevolgen van veranderende consumptie en productie patronen die het gevolg zijn van het overgangsproces van een lineaire naar een circulaire economie, aan het einde van de periode.
- De student geeft blijk inzicht te hebben in de veranderingen in de financiële markten en de rol die de financiële markten spelen binnen het kapitalisme hierin, aan het einde van de periode. Centraal staan de onderwerpen: banken & geldschepping, vertrouwen, crisis en financialisering van de economie.
- De student geeft blijk inzicht te hebben in mogelijk invullingen van de economie in de toekomst, aan het einde van de periode, aangezien de veranderingen in de huidige economie groot zijn. Centraal staan de onderwerpen: inkomens- & vermogensongelijkheid, armoede, geluk & welzijn en een aantal theorieën over de toekomst.

**Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Algemeen economisch denken 2</b>
Code (deel)tentamen	TOMOV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je bent in staat de veranderingen aan de productie / aanbodkant van de economie te benoemen. Je ontwikkelt een visie op de veranderende invloed van kapitaal binnen het kapitalisme;</li><li>• Je bent in staat de veranderende rol van arbeid in de economie te benoemen. Je ontwikkelt een visie op de veranderende invloed van arbeid binnen het kapitalisme;</li><li>• Je geeft blijk van inzicht in de gevolgen van robotisering voor de verhouding tussen arbeid en kapitaal in een onderneming en de gevolgen daarvan voor de inkomensvorming;</li><li>• Je geeft blijk inzicht te hebben in de mogelijke gevolgen van veranderende consumptie en productie patronen die het gevolg zijn van het overgangsproces van een lineaire naar een circulaire economie;</li><li>• Je geeft blijk inzicht te hebben in de veranderingen in de financiële markten en de rol van de financiële markten binnen het kapitalisme;</li><li>• Je geeft blijk inzicht te hebben in mogelijk invullingen van de economie in de toekomst op basis van diverse onderwerpen en theorieën.</li><li>• Je kan uit geselecteerde artikelen de visie van de schrijver op de economie herleiden en zijn mening onderbouwen.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De toetsmatrijs is te vinden op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok2-THEORIE, 3.1 Management & Organisation TOMO-AEC, Economisch Denken 2: Algemeen en studiewijzer (als bestand toegevoegd)
Aantal examinatoren	1



---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2021-2022 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Theorie Ondernemingsplan Tax & Law (TOTL) – Theory Business Plan Tax & Law****Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – A cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Ondernemingsplan Tax & Law
<b>Code OWE of IT</b>	TOTL
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 10,5 klokuren Zelfstudie: 58 klokuren Toetsing: 1,5 klokuren
<b>Ingangseisen onderwijseenheid</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Opstarten onderneming.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In blok 2 staat in het onderdeel Tax & Law de startende ondernemer (eenmanszaak/VOF/maatschap) centraal. Vanuit de context van deze startende ondernemer ga je aan de slag met de volgende onderwerpen:

*Ondernemingsrecht*

Welke rechtsvorm kiest een startende ondernemer, en waarom? Wat komt er op het gebied van ondernemingsrecht kijken bij het opstarten van een eigen bedrijf?

*Fiscaal recht*

Wat is de belastingheffing in de inkomstenbelasting voor een zelfstandig ondernemer? Hoe bepaal je voor een ondernemer de belastbare winst? Van welke ondernemersfaciliteiten kan de ondernemer gebruik maken om zijn belastingdruk te verlagen? Wat houdt resultaat uit overige werkzaamheid in en waarin verschilt dit van winst uit onderneming?

*Sociaal recht*

Heeft een zelfstandig ondernemer recht op dezelfde sociale zekerheidsuitkeringen als de werknemer van blok 1? Of moet de zelfstandig ondernemer zelf andere maatregelen treffen om zich te verzekeren voor inkomensrisico's bij ziekte of langdurige arbeidsongeschiktheid? En hoe zit het voor een zelfstandig ondernemer met pensioen/oudedagsvoorziening?

**Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Ondernemingsplan Tax & Law, Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance, Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation vormen samen met de onderwijseenheden Project Ondernemingsplan en Project Ondernemingsplan Jaarrekening lesblok 2 van de propedeuse.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam

**Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5 en 6.

De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](#)

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkcolleges.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

**Boeken:**

- Damen, M.P., (2021) *Praktisch Fiscaalrecht editie 2021-2022*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Adriaansen, M.P.L., Burger, J.M.K., Keizer, J., Lemans, J.A.M., Mosselman, M.W. Ruiten, A.M., de Ruiten, G.W. de, Scheepstra, W., Westra, R., Zeijl, A.M.M.M. van, (2021) *Wetteksten Hoger Onderwijs 2021 2022*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Roest, O.A.P. van der, (2021). *Basisboek Recht* (17e druk), Groningen/ Houten: Noordhoff Uitgevers
- Cazander, L., Cornielje, S., Ganzeveld, J., Heithuis, E., Kesteren, H. van, Röben, H. (2021). *Belastingwetten pocketeditie, 2020* Deventer: Wolters

**Software / overig materiaal**

Digitale hoorcolleges, sheets en overig materiaal op de digitale leeromgeving.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kunt de verschuldigde inkomstenbelasting berekenen van een ondernemer met een onderneming, met behulp van relevante wetsartikelen;
- Je kunt de verschuldigde inkomstenbelasting berekenen van een resultaatgenieter uit een werkzaamheid, met behulp van relevante wetsartikelen;
- Je kunt de oprichting, het bestaan en beëindigen van een onderneming (niet rechtspersoon) beschrijven, met behulp van relevante wetsartikelen.

**Tentaminering**

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Aangifte winst uit onderneming en ondernemingsrecht</b>
Code (deel)tentamen	TOTLV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel -90 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	<p>Je hebt kennis van onderstaande onderwerpen en kunt deze toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• je kunt de verschuldigde inkomstenbelasting berekenen van een ondernemer met een onderneming, met behulp van relevante wetsartikelen;</li><li>• je kunt de verschuldigde inkomstenbelasting berekenen van een resultaatgenieter uit een werkzaamheid, met behulp van relevante wetsartikelen;</li><li>• je kunt de oprichting, het bestaan en beëindigen van een onderneming (niet-rechtspersoon) beschrijven, met behulp van relevante wetsartikelen.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	<i>De toetsmatrijs van T&amp;L is te vinden op onderwijsonline: PF-Blok2-Theorie/Tax&amp;Law/toetsmatrijs.</i>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-geannoteerde wettenbundel (mag wel voorzien zijn van tabs van de uitgever en onbeschreven en onbedrukte andere tabs en markeringen) en een niet-grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2021-2022 op Insite – roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## **Project Managementrapportage (PMRP-NW) – Project Management Report**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd

**Naam OWE of IT** Project Managementrapportage

**Code OWE of IT** PMRP-NW

**Onderwijsperiode** 3

**Studiepunten** 5

**Studielast in uren** 140

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd) in project: 43 klokuren  
Projectwerken (zelfstandig): 97 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Intern adviseren.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

Centrale vraag van het project Managementrapportage:

In hoeverre ligt het bedrijf op koers om zijn doelen te halen?

In dit project komen, met betrekking tot een managementrapportage, de volgende onderwerpen aan bod:

- Verschillenanalyse tussen begroting aan de start van het jaar en actualiteit aan het einde van het jaar met de markt als benchmark;
- Analyse van de interne en externe omgeving en daaraan gekoppeld missie, visie, kernwaarden, strategie en doelen;
- Organisatiestructuur en –cultuur, groepsvorming, besluitvorming, macht, stijlen van leidinggeven en motivatie
- Management Control Systemen: balanced score card en levers of control;
- Ondernemingsrecht, omzetbelasting en arbeidsrecht;
- De omzetting van een IB-onderneming in een BV;
- Het opstellen van financiële overzichten en het maken van journaalposten voor een handelsonderneming in BV-vorm.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Persoonlijke vorming –  
thema dit blok is  
presenteren*
  - Presenteren
- *Professionele communicatie*

Als financiële professional is het belangrijk dat je up-to-date kan blijven door actuele vakliteratuur te lezen en gebruiken. Over management control is een hoop geschreven. Hoe lees je deze teksten kritisch? Hoe ontdek je de kern van de boodschap? En hoe vat je die in eigen woorden samen? Ook stel je de managementsamenvatting in de managementrapportage op.
- *Engels*

Leesvaardigheid staat centraal in blok 3. Je gaat in dit blok teksten lezen over internationale aspecten die betrekking hebben op de inhoud van dit blok. Tijdens de lessen ga je verschillende teksten lezen en controleer je je kennis met vragen en opdrachten.
- *ICT-vaardigheden:  
data-analyse*

Als financiële professional is het belangrijk dat je data kunt presenteren en analyseren. Er komt steeds meer data beschikbaar, bijvoorbeeld in de vorm van uitgebreide Exceloverzichten. Hoe haal je de juiste informatie uit zo'n overzicht? Hoe presenteer je deze informatie zodat de boodschap die je wilt overbrengen goed uit de verf komt? Hoe analyseer je zo'n bestand en welke conclusies trek je uit deze data?

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Project Managementrapportage en Project Managementrapportage Verdediging vormt samen met de onderwijseenheden Theorie Managementrapportage Economics & Finance en Tax & Law lesblok 3 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam.

### **Eindkwalificaties / Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 2, 3, 5, 6, 7 en 8. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/OnderwijsOnline)

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken

- Werkcolleges.

### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

#### **Boeken:**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

#### **Reader:**

-Reader *Engels leesvaardigheid*

#### **Software / overig materiaal**

Digitale hoorcolleges, sheets en overig materiaal op de digitale leeromgeving

#### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

#### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De verdediging Managementrapportage (PMVRV02.6) is uit het project gehaald en ondergebracht in een nieuwe OWE Project Managementrapportage Verdediging (PMVR).

De OWE Project Managementrapportage (PMRP) uit studiejaar 19-20 wordt op OWE-niveau gelijkgesteld aan de OWE PMRP-NW en OWE PMVR.

#### **Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In dit project werk je onder andere aan de volgende leerdoelen (beoordelingsdimensies):

- Je kan de omzetting van een IB-onderneming in een BV verwerken in de boekhouding;
- Je kan een liquiditeits- en exploitatiebegroting maken voor een handelsbedrijf in BV-vorm;
- Je kan journaalposten maken voor een handelsbedrijf in BV-vorm;
- Je kan een interne en externe analyse maken en daaraan een missie, visie, kernwaarden, strategie en doelen koppelen;
- Je kan de organisatiestructuur in kaart brengen en de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden beschrijven;
- Je kan de organisatiecultuur in kaart brengen, groepen binnen organisaties herkennen,
- Je kan stijlen van leidinggeven en verschillen in machtsgebruik onderscheiden, niveaus van besluitvorming benoemen en motivatie van medewerkers beschrijven;
- Je kan suggesties geven voor een management control systeem voor het bedrijf met behulp van een balanced score card en de levers of control van Simons;
- Je bent in staat om op civiel juridische en fiscale aspecten te evalueren of de overgang van de V.O.F. naar de BV een goede keuze is geweest;
- Je kan voor een DGA bepalen of de DGA premieplichtig is voor werknemers-/volksverzekeringen, dan wel zelf verzekeringen moet afsluiten ter dekking van inkomensrisico's (overlijden, ziekte/arbeidsongeschiktheid, pensioen);
- Je stelt je op als een goede samenwerkingspartner;
- Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je leest relevante literatuur en begrijpt hoe je deze kan gebruiken in de praktijk;
- Je beheerst de Engelse taal op B1+/B2 niveau (leesvaardigheid);
- Je reflecteert op jezelf langs verschillende thema's in een reflectieverslag en in een coachingsgesprek met je tutor;

- Je geeft de belangrijkste conclusies en aanbevelingen weer in een managementsamenvatting; Je bent in staat om vakliteratuur verkort weer te geven.

### Tentaminering

Naam (deel)tentamen	Managementrapportage
Code (deel)tentamen	PMRPV01.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, groepsopdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	90
Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien kritiek onderdeel niet gehaald en onvoldoende punten -&gt; cijfer = gewoon de onvoldoende die student normaal gehaald zou hebben volgens cijferberekening, dus bijv. 2,3.</li> <li>• Indien kritiek onderdeel niet gehaald maar wel voldoende punten -&gt; cijfer = 5,4 (maar wel graag zichtbaar hoeveel punten student gehaald heeft en dat 5,4 tot stand is gekomen doordat kritiek onderdeel niet is gehaald)</li> <li>• Indien alle kritieke onderdelen zijn gehaald, maar onvoldoende punten -&gt; cijfer = gewoon de onvoldoende die student normaal gehaald zou hebben volgens cijferberekening, dus bijv. 4,7</li> <li>• Indien alle kritieke onderdelen zijn gehaald en voldoende punten -&gt; cijfer = voldoende volgens cijferberekening</li> </ul>

### M&O

- Je kan een interne en externe analyse maken en daaraan een missie, visie, kernwaarden, strategie en doelen koppelen;
- Je kan de organisatiestructuur in kaart brengen en de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden beschrijven;
- Je kan op basis van een gedeelde visie en missie een organisatiecultuur typeren;
- Je kan de fasen en kenmerken van groepen onderkennen (inclusief samenwerken);
- Je kan besluitvormingsmodellen binnen organisaties onderkennen;



- Je kan motivatietheorieën koppelen aan bedrijfsdoelstellingen;
- Je kan de verschillende machtsvormen typeren en verschillende leiderschapsstijlen herkennen en beschrijven.
- Je kan KSF-en, KPI's, doelen en initiatieven inzichtelijk maken via het management control systeem: de Balanced Score Card;
- Je kan aan de hand van de Deming circle (PDCA) aangeven of en zo ja op welke gebieden het management moet bijsturen.
- Je kan de suggesties over bijsturing geven aan de hand van het management control systeem levers of control van Simons.

**E&F:**

- Je kan de omzetting van een IB-onderneming in een BV verwerken in de boekhouding;
- Je kan een liquiditeits- en exploitatiebegroting maken voor een handelsbedrijf in BV-vorm;
- Je kan journalposten maken voor een handelsbedrijf in BV-vorm.

**T&L:**

- Je bent in staat om op civiel juridische en fiscale aspecten te evalueren of de overgang van de V.O.F. naar de BV een goede keuze is geweest;
- De student kan in eigen woorden gemotiveerd uit leggen wat de arbeidsrechtelijke gevolgen zijn van het aannemen en ontslaan van personeel.
- Je kan voor een DGA bepalen of de DGA premieplichtig is voor werknemers-/volksverzekeringen, dan wel zelf verzekeringen moet afsluiten ter dekking van inkomensrisico's (overlijden, ziekte/arbeidsongeschiktheid, pensioen);

**PRC**

- Je kunt artikelen lezen die betrekking hebben op hedendaagse onderwerpen;
  - Je kunt een bepaalde houding en standpunt van de schrijver begrijpen;
  - Je kunt vragen beantwoorden over beweringen en conclusies, definities en bewijzen, meningen en overtuigingen.
-

- Je kunt een managementsamenvatting schrijven over een managementrapportage.

Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 3 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok3-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; samenwerking</b>
Code (deel)tentamen	PMSAV03.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment, individueel
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft voldoende samengewerkt met zijn/haar groepsgenoten in de projectgroep;</li> <li>• Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 3 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok3-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit

deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Data-analyse</b>
Code (deel)tentamen	PMDAV04.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, groepsopdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	10
Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>In het onderdeel data-analyse werk je aan de volgende leerdoelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan verzamelde data uit een eenvoudig onderzoek presenteren met gebruikmaking van Excel in de vorm van tabellen en grafieken;</li> <li>• Je kan conclusies trekken uit geanalyseerde data;</li> <li>• Je kan aangeven dat de conclusies op basis van de uitgevoerde analyse antwoord geeft op een eenvoudige onderzoeksvraag;</li> <li>• Je kan op basis van een onderzoek relevante aanbevelingen aan de opdrachtgever doen.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 3 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok3-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; reflectie</b>
Code (deel)tentamen	PMREV05.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment, individueel
Minimaal oordeel	√
Weging	0

Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>In een verslag reflecteer je op het project en je studie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• waar nodig gebruik je de onderwerpen uit de PV-trainingen;</li> <li>• je staat op een open wijze stil bij ervaringen die indruk hebben gemaakt en onderzoekt je gedrag, beweegredenen, onderliggende patronen, je eigen aandeel en wat je anders zou kunnen doen;</li> <li>• je benoemt, als het van toepassing is, ontdekte kwaliteiten en valkuilen;</li> <li>• je benoemt in hoeverre je het onderzochte gedrag en/of patroon herkent uit andere dagelijkse situaties.</li> <li>• Je hebt het coachingsgesprek gevoerd</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 3 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok3-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; Engels</b>
Code (deel)tentamen	PMENGV06.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student laat voldoende begrip zien van de materialen.</li> <li>• De student is in staat om de materialen samen te vatten in een tekst in eigen woorden.</li> <li>• De student is in staat om een professionele email te schrijven op b2 niveau.</li> <li>• De student maakt weinig tot geen taalfouten.</li> <li>• De student heeft een reflectieopdracht gemaakt die voldoende is uitgewerkt.</li> <li>• Er worden vier opdrachten ingeleverd.</li> <li>• De student heeft zich gehouden aan het woorden aantal in de opdrachtomschrijving.</li> </ul>

---

Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok3-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Aanvullende bepaling	Alle opdrachten moeten voldoende uitgevoerd zijn om een V te krijgen voor deze module.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut..

---

## **Project Managementrapportage Verdediging (PMVR) – Project Management Report Defense**

### **Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Project Managementrapportage Verdediging
<b>Code OWE of IT</b>	PMVR
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 14 klokuren. Zelfstudie: 55,3 klokuren. Toetsing: 1 x 45 min mondeling
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Intern adviseren.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In een managementrapportage staat beschreven hoe de voortgang is ten opzichte van de ambities. Hoe zorg je als management dat je medewerkers datgene doen wat jij belangrijk vindt? En hoe richt je dan een organisatie in?

#### **Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Economics & Finance en Tax & Law vormen samen met de onderwijseenheid Project Managementrapportage en Project Managementrapportage Verdediging lesblok 3 van de propedeuse.

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

#### **Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam.

#### **Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 1, 7 en 8. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/OnderwijsOnline)

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

**Boeken:**

-Nog nader te bepalen.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Duur verdediging PMVRV02.6 is gewijzigd van 30 naar 45 minuten.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Algemeen: De leerdoelen hebben het bekwaamheidsniveau van niveau 1: hoofdfasebekwaam, inleidend.

Er wordt getoetst op niveau 1 t/m 6 volgens de kennisniveaus van Bloom: kennis, begrip, toepassen en analyseren, evalueren en creëren.

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan een interne en externe analyse maken en daaraan een missie, visie, kernwaarden, strategie en doelen koppelen;
- Je kan de organisatiestructuur in kaart (IST en SOLL) brengen en de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden beschrijven;
- Je kan op basis van een gedeelde visie en missie een organisatiecultuur (IST en SOLL) typeren;
- Je kan de fasen en kenmerken van groepen onderkennen (inclusief samenwerken);
- Je kan besluitvormingsmodellen binnen organisaties onderkennen;
- Je kan motivatietheorieën koppelen aan bedrijfsdoelstellingen;
- Je kan de verschillende machtsvormen typeren en verschillende leiderschapstijlen herkennen en beschrijven;
- Je kan KSF-en, KPI's, doelen en initiatieven (financieel en niet-financieel) inzichtelijk en meetbaar maken in een management dashboard;
- Je kan aan de hand van de Deming circle (PDCA) aangeven of en zo ja op welke gebieden het management moet bijsturen.

- Je kan de suggesties over bijsturing geven aan de hand van het management control systeem:  
Levers of Control van Simons.

### Tentaminering

Naam (deel)tentamen	Presentatie en verdediging managementrapportage
Code (deel)tentamen	PMVRV02.6
Vorm(en) tentamen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepspresentatie en individuele verdediging.</li> <li>- Het is een groepsopdracht met een individuele beoordeling</li> <li>- Duur: 5 minuten presentatie, 8 minuten per student verdedigen (totale duur 45 minuten)</li> </ul>
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan begrippen uit de theorie uitleggen en verbanden leggen tussen de theorie en de managementrapportage en de presentatie, zodat je in staat bent de opgeleverde managementrapportage en presentatie te verdedigen met betrekking tot onderstaande: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Je kan een interne en externe analyse maken en daaraan een missie, visie, kernwaarden, strategie en doelen koppelen;</li> <li>✓ Je kan de organisatiestructuur in kaart (IST en SOLL) brengen en de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden beschrijven;</li> <li>✓ Je kan op basis van een gedeelde visie en missie een organisatiecultuur (IST en SOLL) typeren;</li> <li>✓ Je kan de fasen en kenmerken van groepen onderkennen (inclusief samenwerken);</li> <li>✓ Je kan besluitvormingsmodellen binnen organisaties onderkennen;</li> <li>✓ Je kan motivatietheorieën koppelen aan bedrijfsdoelstellingen;</li> <li>✓ Je kan de verschillende machtsvormen typeren en verschillende leiderschapsstijlen herkennen en beschrijven;</li> <li>✓ Je kan KSF-en, KPI's, doelen en initiatieven (financieel en niet-financieel) inzichtelijk en meetbaar maken in een</li> </ul> </li> </ul>



management dashboard;

- ✓ Je kan aan de hand van de Deming circle (PDCA) aangeven of en zo ja op welke gebieden het management moet bijsturen.
- Daarnaast moet de presentatie en verdediging aan het volgende voldoen:
  - ✓ Elke student presenteert;
  - ✓ De presentatie is van toegevoegde waarde voor opdrachtgever en is aanvullend op de rapportage;
  - ✓ De student geeft blijk van diepgaande kennis over de casus mbt M&O en de uitwerking daarvan;
  - ✓ De student geeft blijk van diepgaande kennis over de casus mbt de artikelen van PRC en Engels en de uitwerking daarvan;
  - ✓ De student toont een overstijgende blik en is in staat om de output uit meerdere bronnen te verwerken tot een “overall” beeld/conclusie.

Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 3 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, <b>PF-Blok3-PROJECT, 1.1</b> Introductie Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1, van de toets wordt een geluidopname gemaakt
Toegestane hulpmiddelen	De door de student gemaakte beroepsproducten.
Aanvullende bepaling	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Theorie Managementrapportage Economics & Finance (TMEF) – Theory Management Report  
Economics & Finance**

**Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Managementrapportage Economics & Finance
<b>Code OWE of IT</b>	TMEF
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 21 klokuren. Zelfstudie: 47 klokuren. Toetsing: 2 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken** Intern adviseren.

**Inhoud en organisatie**

**Algemene omschrijving**

In dit blok leer je hoe een onderneming de (financiële) resultaten kan bijhouden om vast te kunnen stellen in hoeverre het bedrijf op koers ligt om zijn doelen te halen.

**Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Managementrapportage Economics & Finance, Management & Organisation en Tax & Law vormen samen met de onderwijseenheid Project Managementrapportage lesblok 3 van de propedeuse.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam

**Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 2, 3 en 4. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl)

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'****Boeken:**

- Koetzier, W., Brouwers, M.P., (2018) *Basisboek bedrijfseconomie* (11e druk, Noordhoff uitgevers)
- Koetzier, W., Brouwers, M.P., (2018) *Basisboek bedrijfseconomie opgaven* (11e druk, Noordhoff uitgevers)
- Broerse, W., Heslinga, D.J., Schauten, W., (2017) *Boekhouden geboekstaafd 1* (13e druk, Noordhoff uitgevers)
- Broerse, W., Heslinga, D.J., Schauten, W., (2017) *Boekhouden geboekstaafd 1 opgaven* (13e druk, Noordhoff uitgevers)

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan de omzetting van een IB-onderneming in een BV verwerken in de boekhouding;
- Je kan de verschillende financieringsvormen (eigen en vreemd vermogen) beschrijven;
- Je kan journaalposten maken voor een handelsbedrijf in BV-vorm;

**Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Economics &amp; Finance – Planning &amp; Control</b>
Code (deel)tentamen	TMEFV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T3 en T4

---

Beoordelingscriteria	<p>Je hebt kennis van onderstaande onderwerpen en kunt deze toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Journaalposten van financiële feiten bij een eenmanszaak, VOF of een BV;</li><li>• Journaalposten bij een administratie van de voorraad tegen VVP en journaalposten bij ontvangst/afgifte van goederen en facturen op verschillende tijdstippen;</li><li>• Journaalposten met betrekking tot incurante voorraden;</li><li>• Journaalposten met betrekking tot de permanence en het perioderesultaat;</li><li>• Bedrijfseconomische berekeningen en analyses met betrekking tot het eigen en vreemd vermogen.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	<p>De toetsmatrijs staat op OnderwijsOnline onder: PF-Blok3-THEORIE -&gt; Economics &amp; Finance -&gt; Planning en Toetsmatrijs.</p>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	<p>Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2021-2022 op Insite - roosters</p>
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p>

---

## **Theorie Managementrapportage Tax & Law (TMTL) – Theory Management Report Tax & Law**

### **Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Managementrapportage Tax & Law
<b>Code OWE of IT</b>	TMTL
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 16 klokuren. Zelfstudie: 52,5 klokuren. Toetsing: 1,5 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Intern adviseren.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In blok 3 staat in het onderdeel Tax & Law de handelsonderneming (BV) centraal. Vanuit de context van deze handelsonderneming ga je aan de slag met de volgende onderwerpen:

#### *Privaatrecht*

Wat is de rechtspersoonlijkheid in het algemeen? Wat zijn de regels met betrekking tot een BV en NV? Wat zijn de civiel juridische voor- en nadelen van deze rechtsvormen?

#### *Arbeidsrecht, loonbelasting en sociaal zekerheidsrecht*

De handelsonderneming heeft personeel in dienst genomen. Met welke rechten en plichten moet rekening gehouden worden? Wat is een arbeidsovereenkomst? Wat is loonbelasting en welke plichten heeft de werkgever hierbij? Wat is sociaal zekerheidsrecht en wat betekent dit voor de werkgever?

#### *Vennootschapsbelasting en IB (Box 2)*

De handelsonderneming (BV) is vennootschapsbelastingplichtig. Daarnaast moet de Directeur Groot Aandeelhouder (DGA) bij een dividenduitkering inkomstenbelasting Box 2 betalen. Wat zijn de regels hierbij? Hoe ziet de fiscale vergelijking met V.O.F. er uit?

#### *Omzetbelasting*

Wat houdt de Wet Omzetbelasting in? Wat zijn de fiscale gevolgen voor de omzetbelasting als de handelsonderneming (internationale) leveringen doet en diensten verricht? Hoe ziet de aangifte omzetbelasting er uit? Hoe bereken je de verschuldigde of terug te ontvangen omzetbelasting?

### **Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Managementrapportage Tax & Law, Management & Organisation, Economics & Finance vormen samen met de onderwijseenheid Project Managementrapportage lesblok 3 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

### **Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam,

### **Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4 en 5. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/OnderwijsOnline)

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Hoor- en werkcolleges.

### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

#### **Boeken:**

- Damen, M.P., (2021) *Praktisch Fiscaalrecht editie 2021-2022*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Adriaansen, M.P.L., Burger, J.M.K., Keizer, J., Lemans, J.A.M., Mosselman, M.W. Ruiters, A.M., de Ruiters, G.W. de, Scheepstra, W., Westra, R., Zeijl, A.M.M.M. van, (2021) *Wetteksten Hoger Onderwijs 2021 2022*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Roest, O.A.P. van der, (2021). *Basisboek Recht* (17e druk), Groningen/ Houten: Noordhoff Uitgevers
- Cazander, L., Cornielje, S., Ganzeveld, J., Heithuis, E., Kesteren, H. van, Röben, H. (2021). *Belastingwetten pocketeditie, 20201* Deventer: Wolters

### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

### **Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan in je eigen woorden gemotiveerd uit te leggen wat de civielrechtelijke en fiscaalrechtelijke vereisten zijn van de oprichting van een BV;

- Je kan, door middel van een berekening, een fiscale vergelijking maken tussen de directeur groot aandeelhouders van de BV en de ondernemers van een VOF;
- Je kan in je eigen woorden gemotiveerd uitleggen wat civielrechtelijk en fiscaalrechtelijk de gevolgen zijn voor het aannemen van personeel;
- Je kan de verschuldigde omzetbelasting berekenen door middel van een aangifte;
- Je kan in eigen woorden gemotiveerd uit leggen wat de arbeidsrechtelijke gevolgen zijn van het aannemen en ontslaan van personeel.

### Tentaminering

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Aangifte omzetbelasting, arbeidsrecht en ondernemingsrecht</b>
Code (deel)tentamen	TMTLV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 90 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T3 en T4
Beoordelingscriteria	<p>Je hebt kennis van onderstaande onderwerpen en kunt deze toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan in je eigen woorden gemotiveerd uit te leggen wat de civielrechtelijke en fiscaalrechtelijke vereisten zijn van de oprichting van een BV;</li> <li>• Je kan, door middel van een berekening, een fiscale vergelijking maken tussen de directeur groot aandeelhouders van de BV en de ondernemers van een VOF;</li> <li>• Je kan in je eigen woorden gemotiveerd uitleggen wat civielrechtelijk en fiscaalrechtelijk de gevolgen zijn voor het aannemen van personeel;</li> <li>• Je kan de verschuldigde omzetbelasting berekenen door middel van een aangifte;</li> <li>• Je kan in eigen woorden gemotiveerd uit leggen wat de arbeidsrechtelijke gevolgen zijn van het aannemen en ontslaan van personeel.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De toetsmatrijs van T&amp;L is te vinden op onderwijsonline: PF-Blok3-Theorie/Tax&amp;Law/toetsmatrijs.</i></li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-geannoteerde wettenbundel (mag wel voorzien zijn van tabs van de uitgever en onbeschreven en onbedrukte andere tabs en markeringen) en een niet-grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2021-2022 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Project Jaarverslag (PJRP) – Project Annual Report**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd

**Naam OWE of IT** Project Jaarverslag

**Code OWE of IT** PJRP

**Onderwijsperiode** 4

**Studiepunten** 7,5

**Studielast in uren** 210

**Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd) in project: 51 klokuren.  
Projectwerken (zelfstandig): 159 klokuren.

**Ingangseisen** Niet van toepassing.  
**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**  
Extern verantwoorden.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

Centraal staat een productiebedrijf. Om een betrouwbare informatievoorziening te krijgen voor het management van het bedrijf dient de inrichting van de processen beschreven te worden. Ook moet door het bedrijf externe verantwoording worden afgelegd aan de verschillende stakeholders van het productiebedrijf. Daarvoor moet een jaarverslag en een jaarrekening gemaakt worden.

**Centrale vraag:**

Zijn de processen goed ingericht voor een betrouwbare informatievoorziening en hoe legt de onderneming verantwoording af?

In het project komt een aantal onderwerpen aan de orde die het gevolg zijn van productie en daarom niet in eerdere blokken (handel) aan bod zijn gekomen. De volgende onderwerpen komen aan bod in dit project:

- Procesmanagement, procesmodellen, procesinrichting en soorten processen;
- Primaire processen (het in-, productie- en verkoopproces);
- Wat is het doel van en de trigger in processen?;
- Effectiviteit en efficiëntie van/in de processen;
- Risicomanagement en –analyse: risico's, beheersingsmaatregelen en automatisering;
- KSF (kritische Succes Factor), KPI (Kritische Prestatie Indicator) en SMART doelstellingen;
- Betrouwbaarheid van informatie;
- Ethisch handelen en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) als financieel professional en in relatie tot risicomanagement;



- Financial accounting (jaarverslag, jaarrekening en kasstroomoverzichten);
- Financiering (beoordeling van de financiële structuur);
- Vennootschapsbelasting en box 2 inkomstenbelasting;
- Vergaderen in het Engels.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Persoonlijke vorming*
  - Ethisch handelen
- *Engels*

Tijdens blok 4 zul je bij Engels werken aan spreekvaardigheid. Je oefent deze vaardigheid wekelijks door in groepen actief mee te doen aan vergaderingen. Hierbij wordt uitgegaan van een versimpelde vorm van een stakeholdersvergadering. De voertaal is Engels, aangezien één of meerdere stakeholders buitenlands is. Elke groep speelt hierin de directie van een bedrijf of een stakeholder. Tijdens de stakeholdersvergadering zullen zij verslag doen van de stand van zaken binnen het bedrijf.
- *Onderzoek*

Als je als financieel professional een procesinrichting moet beschrijven of een jaarverslag moet opstellen, zul je in een aantal stappen te werk moeten gaan. Hoe zorg je ervoor dat je de juiste dingen doet en voorkom je dat je de rode draad uit het oog verliest? Daarnaast zul je tijdens het onderzoeksproces regelmatig keuzes moeten maken. Kun je uitleggen waarom je bepaalde keuzes gemaakt hebt en waarom die leiden tot een goed eindproduct?

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Project Jaarverslag en Project Jaarverslag Integrale Toetsing vormen samen met de onderwijseenheid Theorie Jaarverslag Economics & Finance en Theorie Jaarverslag Taks & Law lesblok 4 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam.

### **Eindkwalificaties / Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 1, 2, 3, 5, 7 en 8. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/onderwijs/online)

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

Reader: Engels stakeholders meeting.

### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

### **Tentaminering**

#### **Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In dit project werk je aan de volgende beoordelingsdimensies:

#### **Tax & Law**

- Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting box 2 berekenen voor een DGA met behulp van de relevante wetsartikelen;
- Je kan het belastbaar bedrag en de verschuldigde VPB berekenen van een BV of een NV met behulp van de relevante wetsartikelen.

#### **Economics & Finance**

- Je kan diverse financiële ratio's berekenen met betrekking tot solvabiliteit, liquiditeit en activiteit;
- Je kan de financiële gezondheid van een eenvoudige (productie)onderneming beoordelen en interpreteren op basis van de financiële ratio's;
- Je kan (onderdelen van) een jaarverslag, jaarrekening en kasstroomoverzicht opstellen.
- Je kan de basisbeginselen van het jaarrekeningenrecht toepassen voor het jaarverslag en de jaarrekening.

#### **Management & Organisation**

- Je kan de begrippen procesmanagement, procesmodel, procesinrichting uitleggen en soorten processen benoemen;
- Je kan de primaire processen van een bedrijf benoemen (het in-, productie- en verkoopproces);
- Je kan verschillende processen in een bedrijf onderscheiden en deze processen beschrijven met behulp van procesmodellen;
- Je kan benoemen wat het doel is van een proces en de trigger in proces;
- Je kan benoemen wat het verschil tussen effectiviteit en efficiëntie van/in een proces is;
- Je kan benoemen wat risicomanagement en -analyse is. Hoe bepaal je risico's en beheersingsmaatregelen en wat is de rol van automatisering hierin?
- Je kan bedrijfsrisico's formuleren vanuit processen en je bent in staat de rol van informatie bij het behalen van doelen en beheersen van risico's te benoemen;
- Je kan beheersmaatregelen onderkennen en begrijpt waarom deze worden genomen.
- Je kan KSF-en (kritische Succes Factor), KPI's (Kritische Prestatie Indicator) en SMART doelstellingen formuleren;
- Je kan aangeven of en wanneer informatie betrouwbaar is en uitleggen waarom;
- Je kan het belang van ethische handelen en maatschappelijk verantwoord ondernemen van een financieel professional uitleggen en een verband leggen met risico's voor een onderneming.

- Je kan op andere manier dan schriftelijk of doormiddel van een presentatie informatie overbrengen. Bijvoorbeeld doormiddel van een filmpje.

#### **Vaardigheden**

- Je kan een verkort plan van aanpak opstellen;
- Je neemt actief deel aan een vergadering in zakelijk Engels (mening geven en beargumenteren van standpunten) waarmee je aantoont dat je over spreekvaardigheid Engels niveau B1 beschikt;
- Je kan benodigde informatie opzoeken en de betrouwbaarheid hiervan aantonen;
- Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je kan een rapport opstellen en verantwoorden hoe je tot bepaalde keuzes bent gekomen;
- Je kan verbanden leggen tussen de verschillende leerlijnen binnen en tussen de beroepsproducten;
- Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Rapportage Jaarverslag</b>
Code (deel)tentamen	PJRPV01.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, groepsopdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	L4 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien kritiek onderdeel niet gehaald en onvoldoende punten -&gt; cijfer = gewoon de onvoldoende die student normaal gehaald zou hebben volgens cijferberekening, dus bijv. 2,3.</li> <li>• Indien kritiek onderdeel niet gehaald maar wel voldoende punten -&gt; cijfer = 5,4 (maar wel graag zichtbaar hoeveel punten student gehaald heeft en dat 5,4 tot stand is gekomen doordat kritiek onderdeel niet is gehaald)</li> <li>• Indien alle kritieke onderdelen zijn gehaald, maar onvoldoende punten -&gt; cijfer = gewoon de onvoldoende die student normaal gehaald zou hebben volgens cijferberekening, dus bijv. 4,7</li> <li>• Indien alle kritieke onderdelen zijn gehaald en voldoende punten -&gt; cijfer = voldoende volgens cijferberekening</li> </ul>
	<p>T&amp;L:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De te betalen/ terug te ontvangen vennootschapsbelasting kan worden berekend;</li> <li>• De wettelijke regels voor het omgaan met de commissarisbeloning binnen de vennootschapsbelasting kunnen in eigen woorden worden uitgelegd en toegepast;</li> <li>• De fiscale voorwaarden en gevolgen van een fiscale eenheid kunnen worden benoemd en toegepast;</li> <li>• De wettelijke regels voor het omgaan met een deelneming binnen de vennootschapsbelasting kunnen in eigen woorden</li> </ul>

worden uitgelegd en toegepast;

- De wettelijke regels voor het omgaan met verliezen binnen de vennootschapsbelasting kunnen in eigen woorden worden uitgelegd en toegepast;
- De verschuldigde inkomstenbelasting box 2 kan worden berekend voor een DGA.

E&F:

- Je kunt (onderdelen van) een jaarverslag, jaarrekening en kasstroomoverzicht opstellen;
- Je kunt de financiële structuur van een (productie)onderneming beoordelen en vergelijken met andere ondernemingen aan de hand van te berekenen financiële kengetallen.

M&O

- Je kan de toegevoegde waarde van procesmanagement voor een organisatie uitleggen, je weet hoe je procesmanagement kan toepassen in de organisatieomgeving en je bent in staat om processen te beschrijven met behulp van processchema's;
- Je kan de toegevoegde waarde van risicomangement voor een organisatie uitleggen, je bent in staat om organisatie-risico's te formuleren vanuit de processen, je kan beheersmaatregelen bepalen en je kan uitleggen of en zo ja, hoe deze moeten worden genomen;
- Je bent in staat de rol van informatie bij het behalen van doelen en beheersen van risico's te benoemen;
- Je kan uitleggen wat Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is en waarom dit steeds belangrijker wordt in de maatschappij;

Dat doe je aan de hand van de behandelde stof in de lessen:

- Procesmanagement, procesmodellen, procesinrichting en soorten processen;
- Primaire processen (het in-, productie- en verkoopproces);
- Wat is het doel van en de trigger in processen?;
- Effectiviteit en efficiëntie van/in de processen;
- Risicomangement en –analyse: risico's, beheersingsmaatregelen en automatisering;
- KSF (kritische Succes Factor), KPI (Kritische Prestatie Indicator) en SMART doelstellingen;
- Betrouwbaarheid van informatie;
- Ethisch handelen en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) als financieel professional en in relatie tot risicomangement.

Toetsmatrijs / rubrics

De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 3 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok4-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bijlage toegevoegd).

---

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Engels; vergadering</b>
Code (deel)tentamen	PJEVV02.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling, projectgroep - 30 minuten
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L4 en herkansing T5
Beoordelingscriteria	In het onderdeel Engels werk je aan de volgende leerdoelen op B1 niveau: <ul style="list-style-type: none"><li>• Je kan ervaringen, gebeurtenissen, verwachtingen en ambities beschrijven;</li><li>• Je kan jouw meningen en plannen uitleggen;</li><li>• Je kan deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, of persoonlijke belangstelling hebben;</li><li>• Je kan binnen een vertrouwde context actief deelnemen aan een discussie en hierin jouw mening geven.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 3 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok4-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bijlage toegevoegd).

---

---

Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Aantekeningen.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; samenwerking</b>
----------------------------	------------------------------

---

---

Code (deel)tentamen	PJSAV03.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment, individueel
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L4, herkansing i.o.m. docent.
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft voldoende samengewerkt met zijn/haar groepsgenoten in de projectgroep;</li><li>• Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 3 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok4-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bijlage toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Project Jaarverslag Integrale Toetsing (PJIT)- Project Annual Report Integral Assessment**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd

**Naam OWE of IT** Project Jaarverslag Integrale Toetsing

**Code OWE of IT** PJIT

**Onderwijsperiode** 4

**Studiepunten** 5

**Studielast in uren** 140

**Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd) in project: 34 klokuren.  
Projectwerken (zelfstandig): 105, 60 klokuren.  
Toetsing: 2x 20 min (mondeling)

**Ingangseisen** Niet van toepassing.  
**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**  
Extern verantwoord.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

Centraal staat een productiebedrijf. Om een betrouwbare informatievoorziening te krijgen voor het management van het bedrijf dient de inrichting van de processen beschreven te worden. Ook moet door het bedrijf externe verantwoording worden afgelegd aan de verschillende stakeholders van het productiebedrijf. Daarvoor moet een jaarverslag en een jaarrekening gemaakt worden.

Centrale vraag:

Zijn de processen goed ingericht voor een betrouwbare informatievoorziening en hoe legt de onderneming verantwoording af?

In het project komt een aantal onderwerpen aan de orde die het gevolg zijn van productie en daarom niet in eerdere blokken (handel) aan bod zijn gekomen.

De volgende onderwerpen komen aan bod in dit project:

- Procesmanagement, procesmodellen, procesinrichting en soorten processen;
- Primaire processen (het in-, productie- en verkoopproces);
- Wat is het doel van en de trigger in processen?;
- Effectiviteit en efficiëntie van/in de processen;
- Risicomanagement en –analyse: risico's, beheersingsmaatregelen en automatisering;
- KSF (kritische Succes Factor), KPI (Kritische Prestatie Indicator) en SMART doelstellingen;
- Betrouwbaarheid van informatie;
- Ethisch handelen en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) als financieel professional en in relatie tot risicomanagement;

- Financial accounting (Jaarverslag, jaarrekening en kasstroomoverzichten)
- Financiering (beoordeling van de financiële structuur)
- Vennootschapsbelasting en box 2 inkomstenbelasting;
- Schrijven van een essay in het Nederlands.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Professionele communicatie*

Als ondernemer kom je voor ethische keuzes te staan: waar komen bijvoorbeeld de grondstoffen vandaan die je voor je product gebruikt? Welk personeelsbeleid voer je? Het is belangrijk om je rug recht te kunnen houden en bewust te kiezen voor een duurzame aanpak. Bij Professionele Communicatie leer je een essay schrijven waarin je een vraagstuk vanuit verschillende invalshoeken belicht en waarbij je gebruik maakt van gedegen argumenten. De gebruikte bronnen en argumenten die het standpunt ondersteunen, leiden tot een heldere essay.

- Persoonlijke Vorming - thema dit blok is beroepshouding;
  - Ethiek
  - Samenwerken 2.0

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Project Jaarverslag Integrale Toetsing en Project Jaarverslag vormen samen met de onderwijseenheid Theorie Jaarverslag Economics & Finance en Theorie Jaarverslag Taks & Law lesblok 4 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam.

### **Eindkwalificaties / Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 1, 2, 3, 5, 7 en 8. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/onderwijs/online)

**Maximum aantal deelnemers** Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid** Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project



**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Tentaminering**

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In dit project werk je aan de volgende beoordelingsdimensies:

**Management & Organisation**

- Je kan de begrippen procesmanagement, procesmodel, procesinrichting uitleggen en soorten processen benoemen;
- Je kan de primaire processen van een bedrijf benoemen (het in-, productie- en verkoopproces);
- Je kan verschillende processen in een bedrijf onderscheiden en deze processen beschrijven met behulp van procesmodellen;
- Je kan benoemen wat het doel is van een proces en de trigger in proces;
- Je kan benoemen wat het verschil tussen effectiviteit en efficiëntie van/in een proces is;
- Je kan benoemen wat risicomanagement en –analyse is. Hoe bepaal je risico’s en beheersingsmaatregelen en wat is de rol van automatisering hierin?
- Je kan bedrijfsrisico’s formuleren vanuit processen en je bent in staat de rol van informatie bij het behalen van doelen en beheersen van risico’s te benoemen;
- Je kan beheersmaatregelen onderkennen en begrijpt waarom deze worden genomen.
- Je kan KSF-en (kritische Succes Factor), KPI’s (Kritische Prestatie Indicator) en SMART doelstellingen formuleren;
- Je kan aangeven of en wanneer informatie betrouwbaar is en uitleggen waarom;
- Je kan het belang van ethische handelen en maatschappelijk verantwoord ondernemen van een financieel professional uitleggen en een verband leggen met risico’s voor een onderneming.

**Vaardigheden**

- Je kan mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je kan verbanden leggen tussen de verschillende leerlijnen binnen en tussen de beroepsproducten;
- Je kan naar aanleiding van de samenwerking in de projectgroep reflecteren op jezelf langs de verschillende thema’s.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Eindtoets Procesmanagement (Management &amp; Organisations)</b>
Code (deel)tentamen	PJPMOV01.4
Vorm(en) tentamen	– Individueel mondeling, bestaande uit een presentatie en vragen. – Duur: 5 minuten presentatie, 15 minuten vragen - (totale duur 20 minuten).
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	90

Tentamenmomenten	T4 en herkansing T5
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan een beknopte, duidelijke en heldere presentatie geven over (een onderdeel van) procesmanagement;</li> <li>• Je kan de toegevoegde waarde van procesmanagement voor een organisatie uitleggen, je weet hoe je procesmanagement kan toepassen in de organisatieomgeving en je bent in staat om processen te beschrijven met behulp van processchema's;</li> <li>• Je kan de toegevoegde waarde van risicomanagement voor een organisatie uitleggen, je bent in staat om organisatie-risico's te formuleren vanuit de processen, je kan beheersmaatregelen bepalen en je kan uitleggen of en zo ja, hoe deze moeten worden genomen;</li> <li>• Je bent in staat de rol van informatie bij het behalen van doelen en beheersen van risico's te benoemen;</li> <li>• Je kan uitleggen wat Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is en waarom dit steeds belangrijker wordt in de maatschappij;</li> </ul> <p>Dat doe je aan de hand van de behandelde stof in de lessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesmanagement, procesmodellen, procesinrichting en soorten processen;</li> <li>• Primaire processen (het in-, productie- en verkoopproces);</li> <li>• Wat is het doel van en de trigger in processen?;</li> <li>• Effectiviteit en efficiëntie van/in de processen;</li> <li>• Risicomanagement en –analyse: risico's, beheersingsmaatregelen en automatisering;</li> <li>• KSF (kritische Succes Factor), KPI (Kritische Prestatie Indicator) en SMART doelstellingen;</li> <li>• Betrouwbaarheid van informatie;</li> <li>• Ethisch handelen en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) als financieel professional en in relatie tot risicomanagement.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 3 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok4-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1, van de toets wordt een geluidopname gemaakt
Toegestane hulpmiddelen	De door de student gemaakte beroepsproducten.
Aanvullende bepaling	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professionele communicatie; essay</b>

Code (deel)tentamen	PJPCEV04.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	10
Tentamenmomenten	L4 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>In het onderdeel Professionele communicatie werk je aan de volgende leerdoelen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Een essay (beschouwende tekst) schrijven;</li><li>• Je kan een essay schrijven dat een onderwerp vanuit verschillende invalshoeken bekijkt;</li><li>• Je kan een essay schrijven dat voorzien is van argumenten die het standpunt ondersteunen;</li><li>• Je bent in staat om een essay te schrijven dat voorzien is van een heldere afsluiting;</li><li>• Je bent in staat om een essay te schrijven waarbij objectieve, relevante informatie is verzameld en weergegeven;</li><li>• Je kan een essay schrijven waarbij goed is verwezen naar de gebruikte bronnen;</li><li>• Je kan een essay schrijven dat afgestemd is op de doelgroep;</li><li>• Je bent in staat om een essay te schrijven dat is voorzien van een heldere structuur;</li><li>• Je bent in staat om een essay te schrijven dat voldoet aan de eisen die worden gesteld aan stijl, spelling en interpunctie;</li><li>• Je kan gerichte feedback geven op een essay.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 4 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok4-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Persoonlijke vorming; eindassessment</b>
Code (deel)tentamen	PJPEV02.4

Vorm(en) tentamen	Mondeling, individueel - 20 minuten
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	T4 en herkansing T5
Beoordelingscriteria	Je kan reflecteren op je eigen handelen. Je bent aanwezig geweest bij alle PV trainingen.
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics zijn te vinden in de bijlagen van de blokhandleiding van blok 3 op #OO (OnderwijsOnline), onder: Content, PF-Blok4-PROJECT, 1.1 Introductie, Doelstelling en beschrijving van het project (als bestand toegevoegd).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## **Theorie Jaarverslag Economics & Finance (TJEF)- Theory Annual Report Economics & Finance**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd

**Naam OWE of IT** Theorie Jaarverslag Economics & Finance

**Code OWE of IT** TJEF

**Onderwijsperiode** 4

**Studiepunten** 2,5

**Studielast in uren** 70

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd): 24 klokuren.  
Zelfstudie: 44 klokuren  
Toetsing: 2 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing.  
**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken** Extern verantwoorden.

### **Beroepsproducten**

Rapportages op het gebied van Financiering en Financial accounting ten behoeve van interne en externe verantwoording.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

Centraal staat een productiebedrijf. Door het bedrijf moet interne en externe verantwoording worden afgelegd aan de verschillende stakeholders van het productiebedrijf. Daarvoor moeten verschillende rapportages gemaakt worden.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Financiering (beoordeling van de financiële structuur);
- Management accounting (kostenstructuur, kostencalculaties, indirecte kosten, verschillenanalyse);
- Financial accounting (Jaarverslag, jaarrekening en kasstroomoverzichten).

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Jaarverslag Economics & Finance vormt samen met de onderwijseenheden Project Jaarverslag en Project Jaarverslag Integrale Toetsing lesblok 4 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam

### **Eindkwalificaties / Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 2, 3, 4. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/onderwijs/online)

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Hoor- en werkcolleges.

### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

#### **Boeken:**

- Koetzier, W., Brouwers, M.P., (2018) *Basisboek bedrijfseconomie* (11e druk, Noordhoff uitgevers)
- Koetzier, W., Brouwers, M.P., (2018) *Basisboek bedrijfseconomie opgaven* (11e druk, Noordhoff uitgevers)

### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

### **Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan diverse kosten- en opbrengstsoorten van een productieonderneming beschrijven;
- Je kan verschillende kostencalculaties maken en de verschillen in uitkomsten uitleggen;
- Je kan een extracomptabele verwerking van verschillenanalyse voor een productieonderneming toepassen;
- Je kan diverse financiële ratio's berekenen met betrekking tot solvabiliteit, liquiditeit en activiteit;
- Je kan de financiële gezondheid van een eenvoudige productieonderneming beoordelen en interpreteren op basis van de financiële ratio's;
- Je kan (onderdelen van) een jaarverslag en jaarrekening opstellen;
- Je kan de basisbeginselen van het jaarrekeningenrecht toepassen voor (onderdelen van) het jaarverslag en de jaarrekening.

### **Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Jaarverslag</b>
Code (deel)tentamen	TJEFV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk - 120 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5

---

Weging	100
--------	-----

---

Tentamenmomenten	T4 en herkansing T5
------------------	---------------------

---

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je kan diverse kosten- en opbrengstensoorten van een productieonderneming beschrijven;</li><li>• Je kan verschillende kostencalculaties maken en de verschillen in uitkomsten uitleggen;</li><li>• Je kan een extracomptabele verwerking van verschillenanalyse voor een productieonderneming toepassen;</li><li>• Je kan diverse financiële ratio's berekenen met betrekking tot solvabiliteit, liquiditeit en activiteit;</li><li>• Je kan de financiële gezondheid van een eenvoudige productieonderneming beoordelen en interpreteren op basis van de financiële ratio's;</li><li>• Je kan (onderdelen van) een jaarverslag en jaarrekening opstellen.</li><li>• Je kan de basisbeginselen van het jaarrekeningenrecht toepassen voor (onderdelen van) het jaarverslag en de jaarrekening.</li></ul>
----------------------	--

---

Toetsmatrijs / rubrics	De toetsmatrijs staat op OnderwijsOnline onder: PF-Blok4-THEORIE -> Economics & Finance -> Planning en Toetsmatrijs
------------------------	---

---

Aantal examinatoren	1
---------------------	---

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
-------------------------	---------------------

---

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2021-2022 op Insite - roosters
---------------------	--

---

Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
------------------------	--

---

## Theorie Jaarverslag Tax & Law (TJTL) – Theory Annual Report Tax & Law

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

### Algemene informatie

<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Jaarverslag Tax & Law
<b>Code OWE of IT</b>	TJTL
<b>Onderwijsperiode</b>	4
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 12 klokuren Zelfstudie: 56,5 klokuren Toetsing: 1,5 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Extern verantwoord

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

In blok 4 staat in het onderdeel Tax & Law het productiebedrijf (BV) centraal. Vanuit de context van dit productiebedrijf ga je aan de slag met de volgende onderwerpen:

#### *Aanmerkelijk belang*

Wanneer heb je een aanmerkelijk belang? Wat zijn de regels in de inkomstenbelasting? Hoe bereken je hoeveel inkomstenbelasting je moet betalen over het aanmerkelijk belang?

#### Vennootschapsbelasting

Het productiebedrijf (BV) is vennootschapsbelastingplichtig. Wat houdt de Wet op de Vennootschapsbelasting in? Hoe ziet de aangifte vennootschapsbelasting eruit? Hoe bereken je de verschuldigde of terug te ontvangen vennootschapsbelasting?

#### **Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Jaarverslag Tax en Law vormt samen met de onderwijseenheden Theorie Jaarverslag Economics & Finance, Project Jaarverslag en Project Jaarverslag Integrale Toetsing lesblok 4 van de propedeuse.



**Niveau**

1 = hoofdfasebekwaam,

**Eindkwalificaties / Competenties**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4 en 5. De beschrijving van de domeincompetenties zijn te vinden op de opleidingsinformatiepagina op #OO - [OnderwijsOnline \(han.nl\)](https://www.han.nl/OnderwijsOnline)

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- Damen, M.P., (2021) *Praktisch Fiscaalrecht editie 2021-2022*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Adriaansen, M.P.L., Burger, J.M.K., Keizer, J., Lemans, J.A.M., Mosselman, M.W. Ruiten, A.M., de Ruiten, G.W. de, Scheepstra, W., Westra, R., Zeijl, A.M.M.M. van, (2021) *Wetteksten Hoger Onderwijs 2021 2022*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Roest, O.A.P. van der, (2021). *Basisboek Recht* (17e druk), Groningen/ Houten: Noordhoff Uitgevers
- Cazander, L., Cornielje, S., Ganzeveld, J., Heithuis, E., Kesteren, H. van, Röben, H. (2021). *Belastingwetten pocketeditie, 20201* Deventer: Wolters

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

- Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting box 2 berekenen voor een DGA met behulp van de relevante wetsartikelen;
- Je kan het belastbaar bedrag en de verschuldigde VPB berekenen van een BV of een NV met behulp van de relevante wetsartikelen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	Aangifte vennootschapsbelasting en aanmerkelijk belang
Code (deel)tentamen	TJTLV01.1.
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 90 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T4 en T5
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De gevolgen van de inkomsten van een DGA in de inkomstenbelasting kunnen worden benoemd.</li><li>• De fiscale eenheid kan worden uitgelegd en de gevolgen kunnen worden benoemd.</li><li>• Alle onderwerpen in de aangifte VPB kunnen op de juiste wijze cijfermatig worden verwerkt en beargumenteerd.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	<i>De toetsmatrijs van T&amp;L is te vinden op onderwijsonline: PF-Blok4-Theorie/Tax &amp; Law / toetsmatrijs.</i>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-geannoteerde wettenbundel (mag wel voorzien zijn van tabs van de uitgever en onbeschreven en onbedrukte andere tabs en markeringen) en een niet-grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2021-2022 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Project MKB en Internationalisering - Project SME and internationalisation (PINT)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – C-cluster
<b>Naam OWE</b>	Project MKB en Internationalisering - Project SME and Internationalisation
<b>Code OWE</b>	PINT
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 21 klokuren. Projectwerken (zelfstandig): 119 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

In blok 2.2 ligt de nadruk op de leerlijnen Business Process Management en Financial Management.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

Niet alleen grote ondernemingen worden voor de vraag gesteld of productie vanuit bedrijfsspecifieke overwegingen verplaatst moet worden naar het buitenland, ook het midden- en kleinbedrijf ziet zich voor deze vraag gesteld. De vraag luidt dan: “Moet de productie geoutsourcet worden of wordt de productiefaciliteit overgeheveld naar het buitenland?” Door diverse ontwikkelingen de afgelopen decennia (bijvoorbeeld globalisering en automatisering) wordt het voor het midden- en kleinbedrijf ook interessanter om afzetmogelijkheden in het buitenland te benutten en de vraag die de onderneming zich dan kan stellen: “Wat komt er organisatorisch en financieel kijken bij een buitenlandse afzetkanaal?”

**Centrale vraag:**

Wat moet uitgezocht en bepaald worden om vast te stellen of de internationale groeiambitie van een mkb-bedrijf financieel en organisatorisch haalbaar is?

**Samenhang**

Het project heeft een samenhang met de onderliggende theorielijnen is qua opzet een vervolg op het project in blok 2.1

**Niveau**

Niveau 2 (afstudeerbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de learning outcomes 1 en 4 tot en met 7 op AD niveau.

*Strategic management:*

**Learning outcome 1:** Signaleren van ontwikkelingen in de externe omgeving van een organisatie die van belang zijn bij het genereren van een oplossingen voor een organisatie (AD).

*Business Process Management:*

**Learning outcome 4:** Herkennen van operationele risico's die van invloed zijn op de informatievoorziening en de bedrijfsprocessen, rekening houdend met regelgeving (AD).

**Learning outcome 6:** Identificeren van pragmatische oplossingen voor de optimalisatie van bedrijfsprocessen (AD).

*Financial Management:*

**Learning outcome 5:** Oplossen van (regelmatig voorkomende) financiële vraagstukken op operationeel niveau (AD).

**Learning outcome 7:** Opstellen van externe verantwoordingsoverzichten en een aanzet geven tot het beoordelen ervan, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving (AD).

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Er wordt gebruik gemaakt van wekelijkse projectbijeenkomsten en gastcolleges. Hoewel hier geen deelnameplicht voor geldt, is het van groot belang dat de studenten hierbij aanwezig zijn.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *Van probleem naar prestatie (Zegel)*
- *Rapportagetechniek incl. toegang tot Prepzone*
- *Projecthandleiding*
- *Handleiding zakelijk rapporteren*
- *De literatuur die is voorgeschreven bij de theorie-onderdelen in dit blok (zie bij die OWE- beschrijvingen)*

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

**Strategic management:**

- De student kan een analyse maken van de kansen en risico's van een land en kan hierover in discussie gaan

**Business Process Management:**

- Identificeren en beoordelen van organisatierisico's en te adviseren over de beheersing daarvan;
- Leveren van een bijdrage aan de inrichting (en het geven van adviezen over) van A een algemeen informatiesysteem (niet alleen persé gericht op financiële gegevens);
- Het beoordelen van en het geven van advies over: de inrichting van administratieve processen met behulp van algemeen gehanteerde methoden en technieken;
- De inrichting van primaire bedrijfsprocessen aan de hand van algemeen gehanteerde methoden en technieken.

**Financial Management:**

- Geven van een advies over investeringsvraagstukken (vervanging dan wel uitbreidingsinvestering);
- Beoordelen van bedrijfsprestaties aan de hand van kengetallen;
- Geven van een op een analyse gebaseerde toelichting op opgestelde rapportages.

**Overige aspecten:**

- Het schrijven van een business case in correct en zakelijk Nederlands;
- Het schrijven van een samenvatting in correct en zakelijk Engels;
- Onderbouwen advies van business case op andere aspecten dan organisatorisch en financieel voor duurzaamheidsaspecten vanuit het zes-waardenmodel.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Extended business case incl. landenrapport</b>
Code (deel)tentamen	PINTEBCV191.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	85
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 Herkansing: L3 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviesrapport voor de directie om een besluit te nemen over internationalisering rekening houdend met strategische, organisatorische, financiële en duurzaamheidsaspecten.</li> <li>• De student levert een rapport op in correct en zakelijk Nederlands met een heldere structuur en onderzoeksopzet.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2 minimaal
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

---

Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.
<hr/>	
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Debat landenrisico's</b>
Code (deel)tentamen	PINTDEBV181.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling in groepen, individuele beoordeling - 30 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	15
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 Herkansing: L3 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student is in staat om inhoud van het landenrapport uit te leggen en hierover vragen te beantwoorden.</li><li>• De student is in staat om verbaal en non-verbaal zijn opponent te overtuigen van zijn standpunten</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Het eigen landenrapport
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Beroepsvormende aspecten</b>
Code (deel)tentamen	PINTBAV191.5
Vorm(en) tentamen	Reflectieverslag
Minimaal oordeel	v
Weging	0
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 Herkansing: L3 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student heeft inzicht in zijn niveau met betrekking tot de beroepsvormende aspecten</li><li>• Aanwezigheid tijdens projecturen, zowel begeleid als onbegeleid</li><li>• Levert in voldoende mate een bijdrage aan het groepsresultaat.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

## **Project MKB en Duurzaamheid - Project SME and Sustainability (PMKB)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – C-cluster
<b>Naam OWE</b>	Project MKB en Duurzaamheid - Project SME and Sustainability
<b>Code OWE</b>	PMKB
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	Contacturen (lestijd): 21 klokuren. Zelfstudie: 119 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

In blok 2.1 ligt de nadruk op de leerlijnen Business Process Management en Financial Management.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

Het MKB in de maakindustrie gaat zich door maatschappelijke ontwikkelingen en vraagstukken en in navolging van de multinationals steeds meer richten op duurzaamheid en circulariteit.

Dit heeft grote invloed op de wijze waarop de organisatie werkt, is ingericht en rapporteert.

#### **Centrale vraag: Wat verandert er in de planning & control cyclus als een productiebedrijf meer wil verduurzamen?**

In het project komen de volgende onderwerpen komen aan bod:

Proces inrichten m.b.t. de primaire processen en de verantwoording;

Investeringsselectie met vrije kasstromen voor een project;

Meervoudige waardecreatie met het zes-waardenmodel;

Professioneel Vakmanschap: rapporteren;

Verantwoord handelen: hoe om te gaan met morele dilemma's.

#### **Samenhang**

Dit is het eerste project in het tweede jaar. Voor het eerst is dit een FC-specifiek project.

#### **Niveau**

Niveau 2 (afstudeerbekwaam)



### **Eindkwalificaties / competenties**

*Business Process Management:*

**Learning outcome 4** ( Business Process Management) Herkennen van operationele risico's die van invloed zijn op de informatievoorziening en de bedrijfsprocessen, rekening houdend met regelgeving (AD).

**Learning outcome 6** (Business Process Management): Identificeren van pragmatische oplossingen voor de optimalisatie van bedrijfsprocessen (AD).

*Financial Management:*

**Learning outcome 5** (Financial Management): Oplossen van ( regelmatig voorkomende) financiële vraagstukken op operationeel niveau (AD).

**Learning outcome 7** (Financial Management): Opstellen van (externe) verantwoordingsoverzichten en een aanzet geven tot het beoordelen ervan, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving (AD).

In dit blok ligt de nadruk op verantwoord handelen. Hoe om te gaan met morele dilemma's. Daarnaast ligt de nadruk op professioneel vakmanschap en in het bijzonder professioneel rapporteren. Het adviesrapport moet voldoen aan de opgestelde ontvankelijkheidseisen.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Er wordt gebruik gemaakt van wekelijkse projectbijeenkomsten en gastcolleges. Hoewel hier geen deelnameplicht voor geldt, is het van groot belang dat de studenten hierbij aanwezig zijn.

### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *Van probleem naar prestatie (Zegel)*
- *Rapportagetechniek incl. toegang tot Prepzone*
- *Projecthandleiding*
- *Ethiek voor financieel professionals*
- *Handleiding zakelijk rapporteren*
- *De literatuur die voor is geschreven bij de theorie-onderdelen in dit blok (zie bij die OWE-beschrijvingen)*

### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Adviesrapport (organisatorisch en financieel) voor een investeringsmodel</b>
Code (deel)tentamen	PMKBDZV191.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L1 Herkansing: L2 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>Business Process Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• student stelt een (gekwantificeerd) ontwerp van fysieke en administratieve processen op</li> <li>• student richt de logistieke planning in</li> <li>• student geeft de consequenties van de nieuwe situatie aan voor automatisering, personeel en organisatie</li> <li>• student geeft de risico's van de nieuwe situatie aan en stelt maatregelen op om deze tegen te gaan</li> </ul> <p>Financial Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan berekeningen maken voor en advies geven bij een investeringsbeslissing</li> <li>• De student stelt een business case op voor een investering</li> <li>• De student stelt een business case op voor een revisie van een duurzaam productiemiddel</li> <li>• De student maakt berekeningen voor een nieuw (voor de onderneming) verdienmodel</li> </ul> <p>Overige aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student levert een rapport op in correct en zakelijk Nederlands met een heldere structuur en onderzoeksopzet.</li> <li>• De student neemt in het rapport een advies op hoe de het investeringsproject meervoudige waarde creëert</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docenten. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Beroepsvormende aspecten, vlog</b>
Code (deel)tentamen	PMKBVHV191.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht (vlog)  De studenten maken een vlog die zij in de klas presenteren. Vervolgens gaan de studenten met de klas over de morele kwestie uit de vlog met elkaar in debat
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L1 Herkansing: L2 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De vlog dient aan te tonen dat de student zich heeft verdiept in de actualiteit van de beroepspraktijk (financiële domein) en de bijbehorende literatuur (ethiek) op juiste wijze heeft toegepast;</li><li>• De student vormt een eigen mening rondom het thema van de vlog, die ook duidelijk in de vlog naar voren komt;</li><li>• De vlog nodigt uit tot discussie over morele kwesties.</li></ul> <p>Voorwaarden om een beoordeling te krijgen voor de vlog:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Op tijd inleveren van de vlog;</li><li>2. Actieve en zichtbare voorbereiding van en deelname aan de lessen en debat;</li><li>3. Actieve individuele bijdrage aan het maken van de vlog.</li></ol>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Beroepsvormende aspecten</b>
Code (deel)tentamen	PMKBBAV191.5
Vorm(en) tentamen	Reflectieverslag
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L1 Herkansing: L2 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student heeft zicht op de beroepsvormende aspecten</li><li>• De student kan deze BVA's vertalen naar eigen handelen en daar door de STARR methode op reflecteren.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

**Project Overheid en regeldruk - Project Government and regulatory requirements (POVR)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Project Overheid en Regeldruk - Project Government and Regulatory Requirements
<b>Code OWE</b>	POVR
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 21 klokuren. Projectwerken (zelfstandig): 119 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Business Process Management, Financial Management, Strategic Management en Performance Management

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

Om maatschappelijke effecten te bereiken moet iedere gemeente en provincie haar financiën op orde hebben. Dat vraagt naast algemene kennis van financiën, planning en control ook specifieke kennis van de regelgeving die voor gemeenten en provincies geldt. In blok 3 verdiep je je in de financiële functies van de lokale overheid en krijg je specifieke kennis van project control bij gemeenten en provincies.

**Centrale vraag:**

Hoe geeft de lokale overheid invulling aan de planning en control cyclus in tijden van toenemende regeldruk?

**Samenhang**

In semester 1 is de productie-onderneming aan bod geweest. Studenten hebben geleerd om de processen en administratie van een productie-onderneming in te richten beperkt rekening houdend met risico's.

Onderwerpen als budgettering, onderhanden werken en projectcontrol zijn nog niet aan de orde geweest maar dit zijn wel onderwerpen die een logisch verband hebben met productie.

Om dit verder uit te werken in blok 3 staan bouwprojecten van de gemeente centraal.

**Niveau**

Niveau 2 (afstudeerbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

*Business Process Management:*

**Learning outcome 4:** Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie (B).

*Financial Management:*

**Learning outcome 5:** Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's (B).

**Learning outcome 7:** Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving (B).

*Performance Management:*

**Learning outcome 2:** Samenstellen en analyseren van adhoc- en terugkerende rapportages ten behoeve van interne sturing en verantwoording (AD).

**Learning outcome 3:** Toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie (AD).

*Strategic Management:*

**Learning outcome 1:** Signaleren van ontwikkelingen in de externe omgeving van een organisatie die van belang zijn bij het genereren van oplossingen voor een organisatie

In dit blok ligt de nadruk op verantwoord handelen. Hoe om te gaan met morele dilemma's. Daarnaast ligt de nadruk op professioneel vakmanschap en in het bijzonder professioneel presenteren.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Er wordt gebruik gemaakt van wekelijkse projectbijeenkomsten en gastcolleges. Hoewel hier geen deelnameplicht voor geldt, is het van groot belang dat de studenten hierbij aanwezig zijn.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *Van probleem naar prestatie (Zegel)*
- *Rapportagetechniek incl. toegang tot Prezone*
- *Projecthandleiding*

- *Handleiding zakelijk rapporteren*
- *Ethiek voor financieel professionals*
- *De literatuur die is voorgescreven bij de theorie-onderdelen in dit blok (zie bij die OWE-beschrijvingen)*

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Managementrapport</b>
Code (deel)tentamen	POVRMRV192.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L3 Herkansing: L4 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan een beoordeling en een advies geven over de inrichting van administratieve processen met behulp van algemeen gehanteerde methoden en technieken.</li> <li>• De student kan een bijdrage leveren aan de inrichting (en het geven van adviezen over) van een geavanceerd geautomatiseerd administratief systeem (de dagelijkse boekhouding).</li> <li>• Het rapport wordt beoordeeld op inhoud, vorm, structuur en taalgebruik. De beoordeling van het rapport is een go of no-go naar de presentatie/forumzitting. Het rapport bestaat uit alle voorgaande onderdelen uit dit project plus een kwantitatieve analyse.</li> <li>• De student is in staat de stakeholdersanalyse en de adviezen m.b.t. de inrichting van een projectorganisatie (de drie beroepsproducten) goed te verwoorden in een samenhangend rapport.</li> <li>• De student is in staat om in goed Nederlands een rapport op te leveren dat voldoet aan de eisen van de opleiding.</li> <li>• De student is in staat om hetgeen in het managementrapport staat toe te lichten en vragen daarover te beantwoorden. Hij laat dan zien dat hij nauw betrokken is bij het schrijven van het rapport en dat hij kan reflecteren op het proces.</li> </ul>

Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2 minimaal
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	
<b>Beroepsvormende aspecten</b>	
Code (deel)tentamen	POVRBAV192.5
Vorm(en) tentamen	Reflectieverslag
Minimaal oordeel	v
Weging	0
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L3 Herkansing: L4 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student reflecteert op de relevante beroepsvormende aspecten.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.



<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Beroepsvormende aspecten - column en debat over ethische kwestie</b>
Code (deel)tentamen	POVRVHV192.6
Vorm(en) tentamen	Debat: studenten bereiden het debat voor door een column te schrijven waarin zij hun positie ten aanzien van een actueel en moreel vraagstuk uit de beroepspraktijk onderbouwen
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L3 Herkansing: L4 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	Beoordelingscriteria debat:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Actieve individuele bijdrage debat;</li><li>2. De student laat aantoonbaar bij het debat zien dat hij of zij zich heeft verdiept in de betreffend kwestie en theorie (ethiek) en deze ook heeft toegepast.</li></ol> Voorwaarden om deel te mogen nemen aan debat:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Op tijd inleveren van de column;</li><li>2. Actieve voorbereiding van en deelname aan de lessen;</li><li>3. De column dient aan te tonen dat de student zich heeft verdiept in de actualiteit van de beroepspraktijk (financiële domein) en de bijbehorende theorie (ethiek) heeft toegepast.</li></ol>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

## **Project Zorg (cure) en Data Analyse - Healthcare (cure) and Data Analysis (PZDA)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Project Zorg (cure) en Data Analyse - Healthcare (cure) and Data Analysis
<b>Code OWE</b>	PZDA
<b>Onderwijsperiode</b>	4
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 24 klokuren. Projectwerken (zelfstandig): 116 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Strategic Management, Business Process Management, Financial Management en Performance Management.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

Zorgkosten stijgen onder invloed van maatschappelijke en technologische ontwikkelingen. De zorgstelling staat meer en meer onder druk om effectief en efficiënt om te gaan met maatschappelijk geld. Zorginstellingen verzamelen veel gegevens. De vraag waar zorginstellingen voor staan, is deze gegevens door data-analyse om te zetten in stuurinformatie om de planning- en control cyclus te verbeteren.

#### **Centrale vraag:**

Hoe kan een zorginstelling (cure) het proces van data-analyse zodanig effectief en efficiënt inrichten dat dit leidt tot benodigde beheersingsinformatie zodat het management de organisatie beter kan besturen?

#### **Samenhang**

In dit blok komen alle opgedane kennis en vaardigheden samen, de gehele PDCA cyclus wordt doorlopen. Alle vier de kerngebieden komen aan de orde in dit blok.

#### **Niveau**

Niveau 2 (afstudeerbekwaam)

#### **Eindkwalificaties / competenties**

*Strategic Management:*

**Learning outcome 1:** Signaleren van ontwikkelingen in de externe omgeving van een organisatie die van belang zijn bij het genereren van oplossingen voor een organisatie (AD).

*Business Process Management:*

**Learning outcome 6:** Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie (B).

*Financial Management :*

**Learning outcome 7:** Opstellen van (externe) verantwoordingsoverzichten rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving (AD).

*Performance Management:*

**Learning outcome 2:** Samenstellen en analyseren van adhoc- en terugkerende rapportages ten behoeve van interne sturing en verantwoording (AD).

**Learning outcome 3:** Toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie (AD).

In dit blok ligt de nadruk op onderzoekend vermogen en professioneel vakmanschap. Bij professioneel vakmanschap gaat het om het werken met ICT ten behoeve van data-analyse. De nadruk bij onderzoekend vermogen ligt op data-analyse, interpretatie van gevonden resultaten en een rapportage over de analyse en interpretatie.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Er wordt gebruik gemaakt van wekelijkse projectbijeenkomsten en gastcolleges. Hoewel hier geen deelnameplicht voor geldt, is het van groot belang dat de studenten hierbij aanwezig zijn.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

De literatuur die is voorgeschreven bij de *theorie-onderdelen in dit blok (zie bij die OWE- beschrijvingen)*

**Software / overig materiaal**

MOOC Data-analyse, deze wordt kosteloos ter beschikking gesteld

Power BI. Kosten aanschaf Power BI maximaal € 15,-

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Wegingen van de toetsen PZDAAVDV182.4 en PZDAARV182.5 zijn aangepast. De nieuwe wegingen doen meer recht aan de verhouding van het totaal van de leerlijnen.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Analyse van een vergaarde dataset</b>
Code (deel)tentamen	PZDAAVDV182.4
Vorm(en) tentamen	Mondelinge demonstratie, individueel
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T4 Herkansing: T5 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student kan aan de hand van zijn goedgekeurde dataset laten zien welke analyses hij heeft gemaakt.</li><li>• De student kan uitleggen hoe deze analyses bijdragen aan de beantwoording van de vraag van het beroepsproduct.</li><li>• De student kan zijn analyses visueel aantrekkelijk maken</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Dataset met analyse moet bij het mondeling ingeleverd worden. De dataset moet in tweetallen gemaakt worden.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Adviesrapport</b>
Code (deel)tentamen	PZDAARV182.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	70
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L4 Herkansing T5 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student is in staat om te bepalen wat de relevante onderzoeksvraag is.</li><li>• De student is in staat om een bijbehorende set data te analyseren om zo de onderzoeksvraag te beantwoorden.</li><li>• De student is in staat om een dashboard te maken waarin de relevante informatie getoond wordt zodanig dat de onderzoeksvraag beantwoord wordt.</li><li>• De student is in staat om het rapport volgens de richtlijnen en criteria van het doen van onderzoek vorm te geven.</li></ul>

- De student toont aan dat hij de MOOC data-analyse heeft afgerond (certificaat in bijlage)

Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Beroepsvormende aspecten</b>
Code (deel)tentamen	PZDABAV192.5
Vorm(en) tentamen	Reflectieverslag
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L4 Herkansing: T5 / iom docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student heeft inzicht in zijn niveau met betrekking tot de beroepsvormende aspecten.</li> <li>• De student reflecteert op deze beroepsvormende aspecten.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

**Theorie Business process management 1 - Theory Business process management 1  
(TBPM1)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – C-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Business Process Management 1 - Theory Business Process Management 1
<b>Code OWE</b>	TBPM1
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 32 klokuren. Toetsing: 3 klokuren. Zelfstudie: 105 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Business Process management

**LO4:** Herkennen van operationele risico's die van invloed zijn op de informatievoorziening en de bedrijfsprocessen, rekening houdend met regelgeving (AD)

**LO6:** Identificeren van pragmatische oplossingen voor de optimalisatie van bedrijfsprocessen (AD)

**Inhoud en organisatie**

**Algemene omschrijving**

In dit blok staan de wijzigingen in de planning en control cyclus centraal die het gevolg zijn de strategische keuze om te gaan verduurzamen binnen het MKB. Op operationeel niveau hangen hiermee vraagstukken samen die betrekking hebben op de inrichting van processen en administratieve organisatie en interne beheersing.

**Samenhang**

TBPM1 hangt samen met het project PMKB. Binnen dit project wordt een relatie gelegd tussen de in te richten processen en de financiële administratie. In een Business case wordt bekeken of de gewenste procesinrichting financieel en organisatorisch haalbaar is. Deze OWE geeft handvatten voor dit project.

**Niveau**

Niveau 1-2 (hoofdphasebekwaam-afstudeerbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie.

Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.

Je kan informatievoorziening en processen in het kader van de beheersing van de bedrijfsvoering beheren.

Je kan op basis van een uitgevoerde audit de daaraan gekoppelde rapportage gericht op de waarborging van een (goed) werkend intern beheersing- en risicomanagement systeem in een organisatie verzorgen.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkcolleges

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *De kern van de administratieve organisatie, 3<sup>e</sup> druk*- Paur van Boxel, Leeftink en Paape.
- *Reader 7626 Inrichten van Bedrijfsprocessen*

Aanvullende artikelen die jaarlijks zullen worden bepaald.

**Software/ overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Business process management 1</b>
Code (deel)tentamen	TMKBPM1V181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 180 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T1 Herkansing: T2

---

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Student stelt een economisch optimaal ontwerp van een fysiek proces op, gebaseerd op een gegeven PVE</li><li>• Student stelt het ontwerp van het bijbehorende administratieve proces op</li><li>• Student geeft aan hoe de logistieke planning ingericht moet worden tbv het fysieke proces</li><li>• Student geeft de (AO-)risico's van de (nieuwe) bedrijfssituatie aan en stelt maatregelen van interne controle op om deze tegen te gaan</li><li>• Student geeft de consequenties van de (nieuwe) bedrijfssituatie aan voor automatisering, personeel en organisatie</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---



**Theorie Business process management 2 - Theory Business process management 2  
(TBPM2)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – C-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Business Process Management 2 - Theory Business Process Management 2
<b>Code OWE</b>	TBPM2
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 32 klokuren. Toetsing: 2 klokuren. Zelfstudie: 106 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Business Process Management

**Learning outcome 4:** Herkennen van operationele risico's die van invloed zijn op de informatievoorziening en de bedrijfsprocessen, rekening houdend met regelgeving.

**Learning outcome 6:** Identificeren van pragmatische oplossingen voor de optimalisatie van bedrijfsprocessen

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In dit blok staan de wijzigingen in de planning en control cyclus centraal die het gevolg zijn van de strategische keuze om internationaal te gaan samenwerken op het gebied van inkoop binnen het MKB. Op operationeel niveau hangen hiermee vraagstukken samen die betrekking op de inrichting van processen, administratieve organisatie, interne beheersing, databases en IT.

**Samenhang**

TBPM2 geeft handvatten voor het project internationalisering. Studenten leren te kijken naar welk inkoopbeleid passend kan zijn voor een organisatie in een internationale setting. Tevens leren de studenten de risico's te identificeren die hiermee gepaard gaan en te komen met passende beheersmaatregelen.

**Niveau**

Niveau 2 (afstudeerbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie

Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.

**Learning outcome 4:** Herkennen van operationele risico's die van invloed zijn op de informatievoorziening en de bedrijfsprocessen, rekening houdend met regelgeving.

**Learning outcome 6:** Identificeren van pragmatische oplossingen voor de optimalisatie van bedrijfsprocessen

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkcollege

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *De kern van de administratieve organisatie*, Paur van Boxel, Leeftink en Paape.
- Reader 7626 Inrichten van Bedrijfsprocessen

Aanvullende artikelen die jaarlijks zullen worden bepaald.

**Software / overig materiaal**

Er wordt bij deze OWE gebruik gemaakt van Exact Globe.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Business process management 2</b>
Code (deel)tentamen	TINBPM2V181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	60
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T2 Herkansing: T3

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Student geeft inzicht in de registratie van (niet-)financiële gegevens in een database en de (beperkende) rol die een database speelt bij de uitvoering van processen</li> <li>• Student geeft inzicht in het software-selectieproces en kan geprioriteerde functionaliteit hiertoe in een Programma van Eisen opstellen</li> <li>• Student geeft inzicht in de verschillende vormen van automatisering en kan bijbehorende IT-risico's herkennen en maatregelen opstellen op dit gebied</li> <li>• Student geeft inzicht in de inrichting van strategisch inkopen met behulp van algemeen gehanteerde methoden en technieken</li> <li>• Student kan risicomangement voor een organisatie inrichten &amp; toepassen met behulp van algemeen gehanteerde methoden en technieken</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Inrichting ERP-systeem (BPM)</b>
Code (deel)tentamen	TIEBPM2V181.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling - 30 minuten per duo
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	40
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T2 Herkansing: L3/ i.o.m. de docent
Beoordelingscriteria	<p>Binnen het kader van de aangeboden theorie binnen BPM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan een toelichting geven op de inrichting van zijn ERP-systeem</li> <li>• De student kan vragen beantwoorden over de inrichting van zijn ERP-systeem</li> </ul>

- De student begrijpt de consequenties van bepaalde keuzen van de inrichting van zijn ERP-systeem op de uitvoering van de door het ERP-systeem ondersteunende processen.

---

Toetsmatrijs/ rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Het zelf ingerichte ERP-systeem
Wijze van aanmelden	In overleg met de docenten BPM en FM
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

---

## **Theorie Business process management 3 - Theory Business process management 3 (TBPM3)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Business Process Management 3 - Theory Business Process Management 3
<b>Code OWE</b>	TBPM3
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 28 klokuren. Zelfstudie: 109 klokuren. Toetsing: 3 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Business Process Management (LO 4 en 6 op AD niveau)

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In dit vak wordt aandacht besteed aan projectmanagement en analyse en verbetering van de procesinrichting, zowel kwalitatief als kwantitatief in een non-profit organisatie.

#### **Samenhang**

In 2.1 en 2.2 is de inrichting van een productie- en handelonderneming behandeld, nu wordt de overstap gemaakt naar de analyse van de procesinrichting in non-profit organisaties en (administratieve) dienstverlening.

#### **Niveau**

Niveau 2-3 (afstudeerbekwaam-beroepsbekwaam)

#### **Eindkwalificaties / competenties**

**Learning outcome 4:** Herkennen van operationele risico's die van invloed zijn op de informatievoorziening en de bedrijfsprocessen, rekening houdend met regelgeving.

**Learning outcome 6:** Identificeren van pragmatische oplossingen voor de verbeteren van bedrijfsprocessen

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *De kern van de administratieve organisatie, 3<sup>e</sup> druk*- Paur van Boxel, Leeftink en Paape.

- *Procesmanagement in de praktijk*- Hugo Hendriks

- Aanvullende artikelen

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/ Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Business process management 3</b>
Code (deel)tentamen	TOVBPM3V182.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel – 180 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T3 Herkansing: T4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Student geeft inzicht in de inrichting van dienstverlenende administratieve processen</li> <li>• Student kan de AO-risico's van dienstverlenende administratieve processen identificeren en kan hiervoor passende maatregelen van interne controle opstellen</li> <li>• Student kan een kwalitatieve en kwantitatieve analyse van een dienstverlenend administratief proces uitvoeren volgens gangbare methoden en technieken</li> <li>• Student kan een verbetering voor een dienstverlenend administratief proces aanbrengen volgens de theorie van lean-management, administratieve logistiek, en stroomsgewijs organiseren</li> <li>• Student geeft inzicht van de inrichting van de verschillende vormen van projectmanagement</li> </ul>

---

Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Theorie Business process management 4 - Theory Business process management 4  
(TBPM4)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Business Process Management 4 - Theory Business Process Management 4
<b>Code OWE</b>	TBPM4
<b>Onderwijsperiode</b>	4
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 16 klokuren Zelfstudie: 54 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Business Process Management

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In het vierde onderdeel BPM in het tweede jaar staat het sturen en beheersen centraal (besturende processen). Er wordt een methode neergezet om de inhoud van de stuurinformatie te bepalen. Vanuit het business model canvas wordt de inrichting van de interne organisatie aan de hand van 5 inrichtingselementen ontworpen en verbeterd.

**Samenhang**

Dit is het vierde onderdeel van BPM in het tweede jaar en het onderdeel is tevens nauw verweven met het project in 2.4.

**Niveau**

Niveau 2-3 (afstudeerbekwaam-beroepsbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

**LO4:** Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie (B)

**LO6:** Identificeren van pragmatische oplossingen voor de optimalisatie van bedrijfsprocessen (AD)

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing



**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Werkcolleges
- Hoorcolleges

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *De kern van de administratieve organisatie, 3<sup>e</sup> druk*- Paur van Boxel, Leeftink en Paape.
- *Procesmanagement in de praktijk*- Hugo Hendriks
- Aanvullende artikelen

**Software/ overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Het boek Navigeren met KPI-dashboards is vervallen

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Business process management 4</b>
Code (deel)tentamen	TZDBPM4V192.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individuele opdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L4 Herkansing: T5, i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Student geeft inzicht in het management van processen en kan de inrichting van procesmanagement in een organisatie bepalen</li> <li>• Student geeft inzicht in het bestuurlijk proces in een organisatie en kan hiertoe regelkringen en procedures opstellen</li> <li>• Student geeft inzicht in methoden en technieken om managementinformatie te bepalen en kan hiermee KSF-en en KPI's voor een organisatie definiëren</li> <li>• Student geeft inzicht in de relatie tussen een business model en de inrichting van de interne organisatie en kan op basis van deze relatie de afstemming tussen de inrichtingselementen van de interne organisatie bepalen en verbeteren</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding

---

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

**Theorie Financial management 1 - Theory Financial management 1 (TFM1)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Controle (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – C-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Financial Management 1 - Theory Financial Management 1
<b>Code OWE</b>	TFM1
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 32 klokuren. Toetsing: 2 klokuren. Zelfstudie: 106 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

*Financial Management:*

**LO 5:** Oplossen van (regelmatig voorkomende) financiële vraagstukken op operationeel niveau (AD)

**LO 7:** Opstellen van (externe) verantwoordingsoverzichten en een aanzet geven tot het beoordelen ervan, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving (AD)

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In dit blok staan de wijzigingen in de planning en control cyclus centraal die het gevolg zijn de strategische keuze om te gaan verduurzamen binnen het MKB. Op operationeel niveau hangen hiermee financiële vraagstukken samen die opgelost dient te worden.

**Samenhang**

Deze OWE maakt samen met BPM1 en het project MKB en Duurzaamheid deel uit van blok 2.1. Deze OWE levert de theoretische basis op het gebied van FM ten behoeve van uitvoering van het project.

**Niveau**

Niveau 2 (afstudeerbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

De volgende competenties worden ontwikkeld bij de learning outcome Financial Management:

- Oplossen van (regelmatig voorkomende) financiële vraagstukken op operationeel niveau.
- Opstellen van externe verantwoordings- overzichten en een aanzet geven tot het beoordelen ervan, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Werkcolleges
- Practica (begeleid en onbegeleid)

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *Boekhouden voor het HBO (opgaven- en theorieboek)*- van Heeswijk en Stienstra
- *Financieel management en financiering*- de Keijzer en Renaud
- *Cost Accounting Global Edition*

**Software / overig materiaal**

Exact, wordt ter beschikking gesteld

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Financial management 1</b>
Code (deel)tentamen	TMKBFM1V181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T1 Herkansing: T2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student verwerkt financiële feiten op een juiste wijze in de financiële administratie van een productie-onderneming</li><li>• De student stelt een extracomptabele verschillenanalyse op die aansluit bij de financiële administratie</li><li>• De student stelt een business case op voor een investering</li><li>• De student stelt een business case op voor een revisie van een duurzaam productiemiddel</li><li>• De student maakt berekeningen voor een nieuw (voor de onderneming) verdienmodel</li></ul>

---

Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## Theorie Financial Management 2 - Theory Financial Management 2 (TFM2)

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – C-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Financial Management 2 - Theory Financial Management 2
<b>Code OWE</b>	TFM2
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 32 klokuren. Toetsing: 2,2 klokuren. Zelfstudie: 105,8 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	niet van toepassing

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Financial Management

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In deze OWE leren de studenten de financiële gezondheid te beoordelen van een bedrijf met kengetallen/ratio's en liquiditeitsoverzichten.

#### **Samenhang**

Deze OWE maakt samen met BPM2 en het project MKB en internationalisering van blok 2.2. Deze OWE levert de theoretische basis op het gebied van FM ten behoeve van uitvoering van het project.

#### **Niveau**

Niveau 2-3 (afstudeerbekwaam-beroepsbekwaam)

### **Eindkwalificaties / competenties**

De volgende competenties worden ontwikkeld bij de learning outcome Financial Management:

**LO 5:** Oplossen van (regelmatig voorkomende) financiële vraagstukken op operationeel niveau (AD)

**LO 7:** Opstellen van externe verantwoordings- overzichten en een aanzet geven tot het beoordelen ervan, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving (AD).

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Werkcolleges
- Practica (begeleid en onbegeleid)

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *Boekhouden voor het HBO (opgaven- en theorieboek)-* van Heeswijk en Stienstra
- *Financieel management en financiering-* De Keijzer en Renaud
- *Cost Accounting Global Edition*
- *Syllabus Exact*

**Software / overig materiaal**

Exact, wordt ter beschikking gesteld

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Financial Management 2</b>
Code (deel)tentamen	TINTFM2V181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	60
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T2 Herkansing: T3
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geven van een advies over Investeringsvraagstukken (vervanging dan wel uitbreidingsinvestering)</li> <li>• Beoordelen van financiële gezondheid van een bedrijf aan de hand van kengetallen;</li> <li>• Opstellen en beoordelen van een kasstroomoverzicht;</li> <li>• Herkennen en vaststellen van toegepaste verslaggevingsprincipe in een jaarrapport;</li> <li>• Opstellen van een bedrijfswaardering;</li> <li>• Toepassen van wet- en regelgeving met betrekking tot kapitaalbelangen en consolidatie;</li> <li>• Herkennen en interpreteren van operationele risico's, inclusief eenvoudige berekeningen</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Inrichting Financieel Systeem (FM)</b>
Code (deel)tentamen	TINIFM2V181.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling, in tweetallen - 30 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	40
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T2 Herkansing: L3 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De student kan een toelichting geven op de inrichting van zijn ERP systeem. De student kan vragen beantwoorden over de inrichting van zijn ERP systeem De student begrijpt de consequenties van bepaalde keuzen van zijn ERP systeem op de werking daarvan
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Door student opgestelde berekeningen inzake een productie-onderneming en de verwerking daarvan in Exact.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat



## Theorie Financial Management 3 - Theory Financial Management 3 (TFM3)

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Financial Management 3 - Theory Financial Management 3
<b>Code OWE</b>	TFM3
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lestijd: 16 klokuren. Tentamentijd: 2 klokuren. Zelfstudie: 47 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Financial Management (LO 5 en 7 op AD niveau)

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In dit vak wordt dieper ingegaan op de financiële organisatie binnen een non-profit organisatie

#### **Samenhang**

Dit vak bouwt voort op FM1 en FM2 en biedt de kennis aan die de student nodig heeft voor het project in blok 2.3

#### **Niveau**

Niveau 3 (beroepsbekwaam)

#### **Eindkwalificaties / competenties**

*Financial Management:*

**Learning outcome 5:** Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's (B).

**Learning outcome 7:** Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving (B).

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *Cost Accounting Global Edition*

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

- De student kan diverse budgetten in het kader van responsibility accounting opstellen en interpreteren ;
- De student kan een uitgebreide verschillenanalyse maken en interpreteren in een complexe situatie;
- De student kan de winstbepaling en waardering van projecten opstellen en interpreteren conform wet- en regelgeving;

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Financial management 3</b>
Code (deel)tentamen	TOVRFM3V182.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T3 Herkansing: T4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan diverse budgetten in het kader van responsibility accounting opstellen en interpreteren ;</li> <li>• De student kan een uitgebreide verschillenanalyse maken en interpreteren in een complexe situatie;</li> <li>• De student kan de winstbepaling en waardering van projecten opstellen en interpreteren conform wet- en regelgeving;</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## **Theorie Financial Management 4 - Theory Financial Management 4 (TFM4)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Financial Management 4 - Theory Financial Management 4
<b>Code OWE</b>	TFM4
<b>Onderwijsperiode</b>	4
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 11 klokuren. Toetsing: 2 klokuren. Zelfstudie: 57 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Financial Management

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In dit onderdeel van FM komen de kostprijzen en de meest voorkomende berekeningssystematieken daarvan aan de orde.

#### **Samenhang**

Dit vak is een vervolg op FM3 en is nauw verweven met het project.

#### **Niveau**

Niveau 2-3 (afstudeerbekwaam-beroepsbekwaam)

#### **Eindkwalificaties / competenties**

De volgende competenties worden ontwikkeld bij de learning outcome Financial Management:

**LO5:** Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's (B)

**LO7:** Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen (B)

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *Cost Accounting Global Edition*

**Software / overig materiaal**

- Power-BI, via Office 365 of VMWARE

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Financieel management 4</b>
Code (deel)tentamen	TZDAFM4V182.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T4 Herkansing: T5
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan op basis van organisatiedoelstelling een verkoopprijs bepalen;</li> <li>• De student kan kostprijsystematieken toepassen om klantwinstgevendheid te berekenen en beoordelen;</li> <li>• De student kan de belangrijkste items rondom salariskosten benoemen, toepassen en beoordelen;</li> <li>• De student kan de kostprijs per medewerker berekenen;</li> <li>• De student kan differentiële kostencomputatie toepassen;</li> <li>• De student kan berekeningen maken voor de hefboomwerking van de vermogensstructuur en kostenstructuur en deze juist interpreteren.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine

---

Wijze van aanmelden

Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Theorie Performance management 3 - Theory Performance management 3 (TPM3)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Performance Management 3 - Theory Performance Management 3
<b>Code OWE</b>	TPM3
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 28 klokuren. Zelfstudie: 42 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Performance Management

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

Binnen organisaties dient er gestuurd te worden op gewenste resultaten (dit kan winst zijn, maar ook andere waardecreatie). Performance Management gaat over het samenstellen en analyseren van rapportages en wat hiermee gedaan kan worden. Tevens wordt aandacht besteed aan het op een verantwoorde manier nemen van beslissingen.

**Samenhang**

Na een grondige introductie in FM en BPM introduceren we nu de het kerngebied PM.

Binnen de PDCA cyclus kan dit als volgt worden weergegeven Plan (Strategic Management), Do (Business Process Management/Financial Management), Check (Financial Management ), Act (Performance Management).

**Niveau**

Niveau 2 (afstudeerbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

**LO 2:** Samenstellen en analyseren van adhoc- en terugkerende rapportages ten behoeve van interne sturing en verantwoording (AD)

**LO3:** Toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie (AD)

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *Gedrag in organisaties*
- *Behavioral Corporate Finance*
- *Cost Accounting Global Edition*

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Het samenstellen en analyseren van adhoc- en terugkerende rapportages

Het toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Performance management 3</b>
Code (deel)tentamen	TOVRPM3V192.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, groepsopdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L3 Herkansing: L4, i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is in staat om op basis van aangeleverde informatie een korte rapportage te maken</li> <li>• De student is in staat om via verschillende analysemethoden (o.a. investeringsselectie en break-evenanalyse) een voorstel te doen voor het management in casuïstiek</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing



Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

## Theorie Performance management 4 - Theory Performance management 4 (TPM4)

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Performance Management 4 - Theory Performance Management 4
<b>Code OWE</b>	TPM4
<b>Onderwijsperiode</b>	4
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 16 klokuren. Toetsing: 2 klokuren. Zelfstudie: 52 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Performance Management

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In dit onderdeel staat de vertaling van de strategie naar interne doelen centraal en wordt een begin gemaakt met de sturing op deze doelen.

#### **Samenhang**

Het is een vervolg op PM3 en heeft een nauwe samenhang met het project in blok 2.4.

#### **Niveau**

Niveau 2 (afstudeerbekwaam)

#### **Eindkwalificaties / competenties**

**LO 2:** Samenstellen en analyseren van adhoc- en terugkerende rapportages ten behoeve van interne sturing en verantwoording (AD)

**LO3:** Toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie (AD)

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

- *Behavioral Corporate Finance*
- *Cost Accounting Global edition*
- *Gedrag in organisaties*

**Software / overig materiaal**

Diverse soorten software zoals SPSS, Power BI en Excel

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Performance management 4</b>
Code (deel)tentamen	TZDAPM4V182.2
Vorm(en) tentamen	PC-tentamen, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T4 Herkansing: T5
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is in staat om de visie en missie te vertalen in een strategie</li> <li>• De student is in staat om deze strategie te vertalen in kritische succes factoren en kritische prestatie indicatoren</li> <li>• De student kan het management informatie systeem zodanig opzetten of aanpassen dat de belangrijkste indicatoren zichtbaar zijn voor de belanghebbenden</li> </ul>
Toetsmatrjjs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1

---

Toegestane hulpmiddelen

- niet-grafische rekenmachine
- software waarmee gewerkt is tijdens de colleges
- NNTB: de voorgeschreven literatuur

---

Wijze van aanmelden

Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Theorie Strategic management 4 - Theory Strategic management 4 (TSM4)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Theorie Strategic Management 4 - Theory Strategic Management 4
<b>Code OWE</b>	TSM4
<b>Onderwijsperiode</b>	4
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 21 klokuren. Toetsing: 2 klokuren. Zelfstudie: 47 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Strategic Management

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In deze module worden de strategische uitgangspunten en denkrichtingen behandeld die van belang zijn voor het formuleren van een strategie. Daarnaast wordt ingegaan op de strategische planningscyclus van publieke organisaties zoals die van ziekenhuizen en het realiseren van publieke waarden.

**Samenhang**

In het vorige blok (POVR-SM) is met behulp van een variant op het bekende DESTEP-model is een inventarisatie gemaakt van ontwikkelingen in een bepaald land en zijn conclusies getrokken over de aantrekkelijkheid om daar strategische inkooppartners te zoeken. In dit blok wordt het accent van buiten naar binnen gelegd. Doel is met name de juiste strategische thema's te selecteren waarover data moeten worden verzameld en geanalyseerd. In dit laatste ligt de relatie met de centrale projectopdracht.

**Niveau**

Niveau 2 (afstudeerbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

**LO1:** Signaleren van ontwikkelingen in de externe omgeving van een organisatie die van belang zijn bij het genereren van oplossingen voor een organisatie (AD)

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Mix van hoor- en werkcollege. Tijdens de lessen wordt er groepsgewijs gewerkt aan casusopdrachten

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

*Toegepaste Organisatiekunde*, Thuis. P., 7e Druk, 2018, Wolters-Noordhoff, Groningen

Informatie in powerpoints en eventuele artikelen.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Een of meerdere casussen worden geselecteerd voor het tentamen.

De student sluit het tentamen met een voldoende af.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Strategic management 4</b>
Code (deel)tentamen	TZDASM4V182.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T4 Herkansing: T5
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student heeft kennis en inzicht in de omgeving van een organisatie</li><li>• De student heeft kennis en inzicht van interne analyse modellen</li><li>• De student heeft kennis en inzicht in het strategisch management proces in het bijzonder de publieke sector</li><li>• De student heeft kennis en inzicht in strategieontwikkeling</li><li>• De student heeft kennis en inzicht in businessmodellen in het bijzonder de zorg</li><li>• De student heeft kennis en inzicht in strategie implementatie</li></ul>

---

Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Boek " <i>Toegepaste Organiseatiekunde</i> ". Casustekst tentamen. Aantekeningen of annotaties zijn zowel in boek als casustekst niet toegestaan.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Stage 1 – Internship 1 (STG1)**

**Opleiding** Finance & Control (Bedrijfseconomie)

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd – E-cluster

**Naam OWE** Stage 1 – Internship 1

**Code OWE** STG1

**Onderwijsperiode** 1 & 2

**Studiepunten** 30

**Studielast in uren** 840

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd): 72,5 klokuren  
Projectwerken (zelfstandig): 105 klokuren  
Zelfstudie: 180,2 klokuren  
Toetsing: 2,3 klokuren  
Stage/werkplekuren: 480 klokuren

**Ingangseisen** Propedeuse moet behaald zijn én positief advies van tutor in tweede jaar (o.a. afhankelijk van behaalde toetsen leerjaar 2, studeerbaarheid van programma en motivatie (beperkt). In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken. Ook dient de student een geschikte stageplek te hebben vóór aanvang van de stageperiode.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

1. Strategic Management
2. Performance Management
3. Governance, Risk & Compliance
4. Finance, Operations & Reporting

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In deze OWE wordt de student voorbereid op zijn uit te voeren opdrachten bij zijn stage-organisatie door aanvullende hoorcolleges en casusopdrachten. Omdat de opdrachten deel uitmaken van de P&C-cyclus van de stage-organisatie, komen alle vakinhoudelijke leerlijnen aan bod. Daarnaast voert de student de stage uit en bouwt de student portfolio op met een verslaglegging over de gedane werkzaamheden en opdrachten, maar ook bewijslast voor de beroepsvormende aspecten. Deze laatste worden middels een mondeling getoetst.

**Samenhang**

Niet van toepassing

**Niveau**

Niveau 3 (beroepsbekwaam)



**Eindkwalificaties / competenties****Performance Management:**

2. Samenstellen en analyseren van adhoc- en terugkerende rapportages ten behoeve van interne sturing en verantwoording (AD).
3. Toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie (AD).

**Financial Management :**

5. Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's (B).
7. Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving (B).

**Deelnameplicht onderwijs**

Deelname verplicht, zowel tijdens de stageperiode als op de schooldagen.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Er zal veel gebruik gemaakt worden van projectwerk met een beperkt aantal colleges. Tevens is een substantieel deel van de tijd van de student stagetijd. Veel contacttijd zal plaatsvinden op een externe locatie in de regio Arnhem/Nijmegen of op het stage-adres van de student of een medestudent.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

In ieder geval alle literatuur uit jaar 2.

**Software / overig materiaal**

Vooralsnog niet, mogelijk dat we gebruik maken van de gratis software Disco.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Per abuis hebben de wegingen van de verschillende onderdelen in studiejaar 2020-2021 verkeerd in de OWE-beschrijving en het curriculum gestaan. Dit is aangepast en de studenten zijn hiervan in kennis gesteld. Voor studiejaar 2021-2022 gelden dezelfde, aangepaste wegingen:

Tentamennaam	Tentamencode	Oude weging	Nieuwe weging
Startopdracht	STG1SOV201.5	25	15
Integrale kennistoets	STG1IKV201.1	25	15
Startportfolio	STG1PFV201.8	0	0
Mondelinge beroepsvormende aspecten	STG1BAV201.4	50	70

Hierdoor ligt de focus minder op kennis en meer op vaardigheden.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Context:

In het tweede jaar lag het accent in de beroepsproducten op (tactische) planning (PLAN), zoals het advies over de inrichting van het fysieke proces, besturing en beheersing in blok 1 en de analyse (CHECK). Voorbeeld van deze laatste is de data analyse van ziekenhuizen in blok 4. In de stage wordt het accent verlegd naar het doen (DO) en bijsturen (ACT) in de planning & controlcyclus. De leerdoelen per leerlijn dragen daar aan bij:

1. *Performance management*

- Breng de management-informatiebehoefte in kaart binnen de gehele organisatie (management, directie, teamleiders, operationeel, etc.) en geef aan in welke mate er aan deze informatiebehoefte wordt voldaan
- Vervul een informatieverzoek binnen de organisatie en maak een verslag over de manier waarop dit aangepakt is en laat de visuele weergave zien van datgene wat gemaakt is (Power BI, Tableau, Excel, o.i.d.)

2. *Financial Management*

- Breng de inrichting van de financiële management-informatie in kaart en
- Toon de samenhang met KPI's en KSF'en, verantwoordelijkheden en (bij)sturing binnen de organisatiestructuur.
- Onderwerpen Financieel Management praktijkcasus:
  - Investeringsselectie
  - Begroting
  - Projectinrichting
  - Kostprijzen
  - Uitvoeren/optimaliseren van verschillenanalyse

Naam (deel)tentamen	Startopdracht
Code (deel)tentamen	STG1SOV201.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht in groepen
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	15
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L1 Herkansing: i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p><i>Financial Management</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan vanuit de financieel-administratieve systemen een bijdrage leveren aan de informatievoorziening ten behoeve van de resultaten op de organisatiedoelen</li> </ul> <p><i>Performance Management</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan de verschillende data-stromen analyseren en in kaart brengen</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de

	blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Integrale kennistoets</b>
Code (deel)tentamen	STG1IKV201.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	15
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L1 Herkansing: i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p><i>Financial Management</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan vanuit de financieel-administratieve systemen een bijdrage leveren aan de informatievoorziening ten behoeve van de resultaten op de organisatiedoelen</li> </ul> <p><i>Performance Management</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de verschillende datastromen analyseren en in kaart brengen</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.

---

Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
------------------------	--

---

**Naam (deel)tentamen****Stageportfolio**

Code (deel)tentamen

STG1PFV201.8

Vorm(en) tentamen

Portfolio

Minimaal oordeel

√

Weging

0

Tentamenmomenten

Reguliere kans: T2  
Herkansing: i.o.m. docent

Beoordelingscriteria

De beoordelingscriteria zijn de beroepsvormende aspecten:

- Verantwoord handelen
- Onderzoekend vermogen
- Adviesvaardigheden
- Resultaatgerichtheid
- Ontwikkelingsgericht vermogen
- Creativiteit
- Pro-activiteit
- Samenwerken

Toetsmatrijs / rubrics

Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding

Aantal examinatoren

2

Toegestane hulpmiddelen

Portfoliosysteem

Wijze van aanmelden

Niet van toepassing

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

**Naam (deel)tentamen****Mondeling Beroepsvormende aspecten**

Code (deel)tentamen

STG1BAV201.4

---

Vorm(en) tentamen	Mondeling, 20 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	70
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 / T2 Herkansing: i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn de beroepsvormende aspecten.
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Zelf opgebouwd portfolio
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

**Stage 2 – Internship 2 (STG2)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – F-cluster
<b>Naam OWE</b>	Stage 2 – Internship 2
<b>Code OWE</b>	STG2
<b>Onderwijsperiode</b>	3 & 4
<b>Studiepunten</b>	30
<b>Studielast in uren</b>	840
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 72,5 klokuren Projectwerken (zelfstandig): 105 klokuren Zelfstudie: 180 klokuren Toetsing: 3 klokuren Stage/werkplekuren: 480 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Propedeuse moet behaald zijn én positief advies van tutor in tweede jaar (o.a. afhankelijk van behaalde toetsen leerjaar 2, studeerbaarheid van programma en motivatie (beperkt)). In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken. Ook dient de student een geschikte stageplek te hebben vóór aanvang van de stageperiode.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

1. Strategic Management
2. Performance Management
3. Governance, Risk & Compliance
4. Finance, Operations & Reporting

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In deze OWE wordt de student voorbereid op zijn uit te voeren opdrachten bij zijn stage-organisatie door aanvullende hoorcolleges en casusopdrachten. Omdat de opdrachten deel uitmaken van de P&C-cyclus van de stage-organisatie, komen alle vakinhoudelijke leerlijnen aan bod. Daarnaast voert de student de stage uit en bouwt de student portfolio op met een verslaglegging over de gedane werkzaamheden en opdrachten, maar ook bewijslast voor de beroepsvormende aspecten. Deze laatste worden middels een mondeling getoetst.

**Samenhang**

Niet van toepassing

**Niveau**

Niveau 3 (beroepsbekwaam)

## **Eindkwalificaties / competenties**

### **Strategic Management:**

1. 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 (B).

### **Business Process Management:**

4. Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie (B)
6. Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie (B).

### **Deelnameplicht onderwijs**

Deelname verplicht, zowel tijdens de stageperiode als op de schooldagen.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Er zal veel gebruik gemaakt worden van projectwerk met een beperkt aantal colleges. Tevens is een substantieel deel van de tijd van de student stagetijd. Veel contacttijd zal plaatsvinden op een externe locatie in de regio Arnhem/Nijmegen of op het stageadres van de student of een medestudent.

### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

In ieder geval alle literatuur uit jaar 2.

### **Software / overig materiaal**

Vooralsnog niet, mogelijk dat we gebruik maken van de gratis software Disco.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De duur van het tentamen is aangepast van 120 minuten naar 180 minuten.

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

### **Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Context:

In het tweede jaar lag het accent in de beroepsproducten op (tactische) planning (PLAN), zoals het advies over de inrichting van het fysieke proces, besturing en beheersing in blok 1 en de analyse (CHECK). Voorbeeld van deze laatste is de data analyse van ziekenhuizen in blok 4. In de stage wordt het accent verlegd naar het doen (DO) en bijsturen (ACT) in de planning & controlcyclus. De leerdoelen per leerlijn dragen daar aan bij:

1. *Strategic management*
  - Analyseren van de gedane strategische keuzes in een bedrijf.
  - Voorstellen genereren voor alternatieve strategische opties en businessmodel.
  - Visie ontwikkelingen op een effectieve aanpak van het besluitvormingsproces.
2. *Business Process Management*
  - Leveren van een bijdrage aan de inrichting (en het geven van adviezen over) van een algemeen informatiesysteem (niet alleen per se gericht op financiële gegevens).
  - Het leveren van een bijdrage aan de keuze voor een relevant geautomatiseerd systeem.

- Op basis van een analyse herinrichten van processen in een bestaande organisatie.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Startopdracht</b>
Code (deel)tentamen	STG2SOV202.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht in groepen
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	15
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L3 Herkansing: i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p><i>Strategic management</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan een analyse maken van de externe en interne omgevingsontwikkelingen die een rol spelen bij de strategische richting van een bestaande organisatie</li> <li>• De student is in staat de omgevingsontwikkelingen te integreren en een bij passende strategie te ontwerpen</li> <li>• De student is in staat om een voorstel te doen voor een alternatieve invulling van het businessmodel in lijn met de gekozen strategie</li> </ul> <p><i>Business Process Management</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is in staat een PVE voor een nieuw businessmodel op te stellen dat rekening houdt met zowel interne en externe eisen</li> <li>• De student is in staat de consequenties van het nieuwe businessmodel op de organisatie in kaart te brengen</li> <li>• De student is in staat om de succes- en faalfactoren van het veranderingsproces te beoordelen en van advies te voorzien</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hier contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.



<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Integrale kennistoets</b>
Code (deel)tentamen	STG2IKV202.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 180 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	15
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L3 Herkansing: T4
Beoordelingscriteria	<p><i>Strategic management</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De student is in staat om bij gegeven disruptieve ontwikkelingen alternatieve strategieën op te stellen.</li><li>• De student is in staat om de gekozen strategie verder uit te werken in een buinss model.</li></ul> <p><i>Business Process Management</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De student is in staat een PVE voor een herontwerp op te stellen dat rekening houdt met zowel interne en externe IT-eisen.</li><li>• De student is in staat een herontwerp te maken dat voldoet aan de gestelde eisen van het PVE waarin IT-oplossingen zijn meegenomen.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Geen beperkingen, voor deelname aan het tentamen dient men de eigen laptop mee te nemen!
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Stageportfolio</b>
Code (deel)tentamen	STG2PFV202.8
Vorm(en) tentamen	Portfolio
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T4 Herkansing: i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn de beroepsvormende aspecten:
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Portfoliosysteem
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervan contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Mondeling Beroepsvormende aspecten</b>
Code (deel)tentamen	STG2BAV202.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling, 20 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	70
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T4 Herkansing: i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn de beroepsvormende aspecten: -Verantwoord handelen -Onderzoekend vermogen

- 
- Adviesvaardigheden
  - Resultaatgerichtheid
  - Ontwikkelingsgericht vermogen
  - Creativiteit
  - Pro-activiteit
  - Samenwerken

---

Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Zelf opgebouwd portfolio
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

**Leergemeenschap: Future Proof Financial - Learning community: Future Proof Financial  
(FPF) / (FPF-AC)\***

**Opleiding** Accountancy, Finance & Control en Finance, Tax and Advice

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd H-cluster Accountancy, Finance & Control en Finance, Tax and Advice.  
Waarbij de student zelf een keuze heeft gemaakt voor de OWE Student Traineeship  
of voor de OWE Leergemeenschap: Future Proof Financial.

FPF: is voor studenten Finance & Control en Finance, Tax and Advice.

FPF-AC \*: is voor studenten Accountancy.

**Naam OWE** Leergemeenschap: Future Proof Fiancial

**Code OWE** FPF: is voor studenten Finance & Control en Finance, Tax and Advice.

FPF-AC \*: is voor studenten Accountancy.

**Onderwijsperiode** Onderwijsperiode 1 & 2/ 3 & 4

**Let op: de lessen SLO en AEC voor accountancy studenten zijn alleen in S2 (periode 3 & 4), de schriftelijke tentamens worden het hele jaar door aangeboden.**

**Studiepunten** 30 studiepunten (w.v. specifiek 10 studiepunten gelden voor AC opleiding CEA-eindtermen Strategisch Management & Algemene Economie \*)

**Studielast in uren** 840 studiebelastingsuren

**Onderwijstijd** Werkplekieren (inclusief contacttijd): De Future Proof Financial Leergemeenschap is 5 dagen per week, 8 uur per dag actief. Er wordt gewerkt aan de opdrachten van de werkveld partners, de studenten worden individueel gecoacht en er worden trainingen en workshops gegeven. De AC studenten volgen de colleges voor SLO/AEC.

Future Proof Financial FPF: 840 klokuren

Future Proof Financial FPF-AC: 840 waarvan 210 klokuren voor Strategisch Management & Algemene Economie

**Ingangseisen** Je mag starten met het laatste semester van de opleiding als propedeuse en jaar 2 & 3 van de hoofdfase volledig zijn afgerond en er goedkeuring vanuit het praktijkbureau voor de opdracht en werkplek is gegeven. Deze dienen aan te sluiten bij de opleiding.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Naast de algemene hbo-competenties: professioneel vakmanschap, onderzoekend vermogen en verantwoord handelen geeft de student tijdens de leergemeenschap Future Proof Financial verdieping aan één of meerdere beroepstaken. Behalve bij FTA waarbij de student sowieso werkt aan (beroepstaak 4) 'Het regisseren van de eigen ontwikkeling' en één of meerdere beroepstaken.

Hoofdphase AC:

1. Administratieve dienstverlening
2. Fiscale dienstverlening
3. Controle (assurance)
4. (Bedrijfskundige) advisering

Hoofdphase FC:

1. Strategic management
2. Performance management
3. Governance, risk & compliance
4. Finance, operations & reporting

Hoofdphase FTA:

1. Het werken aan de relatie met de klant
2. Het genereren van rendement in de breedste zin van het woord
3. Het inschatten van en omgaan met risico's
4. Het regisseren van je eigen ontwikkeling

**Inhoud en organisatie**

**Algemene omschrijving**

Tijdens Future Proof Financial gaat de student aan de slag binnen de leergemeenschap, waarbij de student autonoom met een professioneel- kritische houding werkt aan een opdracht/opdrachten die in co-creatie binnen de leergemeenschap tot stand komen. Deze opdracht/opdrachten dienen voldoende complex te zijn om zo te komen tot een professionele oordeelsvorming als beginnend beroepsprofessional. Er wordt gewerkt aan de hand van drie thema's: 1. Meervoudige waardecreatie, 2 Vrije ruimte, 3 Persoonlijke ontwikkeling en Impact.

**Samenhang**

Leergemeenschap: Future Proof Financial is de laatste OWE van de opleiding waar de student aan werkt. Zoals ook aangegeven bij de ingangseisen heeft de student de overige OWE's uit de opleiding afgerond, waarbij deze allemaal op de één of andere manier voorbereidend zijn op deze laatste OWE.

**Niveau**

2 = afstudeerbekwaam (tentamens Strategische management en Algemene Economie voor de Accountancy opleiding)

3 = beroepsbekwaam (Student Future Proof Financial)

**Eindkwalificaties / competenties**

Voor het niveau van de competenties zie voorgaande.

**Accountancy**

GEN-1. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/bependingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren (T+P).

GEN-2. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken (T+P).

GEN-3. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante, actuele ontwikkelingen in het vakgebied en het beroep tijdig te signaleren, de gevolgen daarvan te onderkennen en in zijn beroepsuitoefening te betrekken (T+P).

GEN-4. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten (T+P).

GEN-5. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een gedegen (praktijk)onderzoek te verrichten op een voor de accountant relevant vakgebied, uitmondend in een verslag of werkstuk op een zodanig niveau dat het, al dan niet in beknopte vorm, als artikel kan worden gepubliceerd in een professioneel of wetenschappelijk tijdschrift (T).

GEN-6. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante onderzoeken te identificeren, de uitkomsten kritisch te evalueren en waar nuttig te betrekken bij de uitvoering van de opdracht (T+P).

GEN-7. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken (T+P).

GEN-8. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken (T+P).

GEN-9. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat problemen te signaleren en te analyseren (w.o. het onderkennen van causale en andere relaties) teneinde te komen tot effectieve oplossingen (T+P).

GEN-12. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken toe te passen (T+P).

GEN-13. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren (T+P).

GEN-20. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren (T+P).

GEB-3. te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen. (B)

GEB-4a. de basisbeginselen en theorieën van professionele team- en samenwerkingsprocessen te verwoorden. (A)

SLO-1a. op basis van relevante concepten, modellen en door de organisatie geformuleerde missie, visie en waarden de ondernemingsstrategie te commentariëren respectievelijk te beoordelen op realiteitswaarde rekening houdend met zaken als marktomstandigheden, maatschappelijke verantwoordelijkheid, duurzaamheid, de potentie van de onderneming en de persoonlijkheidskenmerken van de bestuurder en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-1b. te beoordelen of het business model van de onderneming aansluit op de geformuleerde missie, visie, waarden en ondernemingsstrategie en over de bevindingen te rapporteren. (B)

SLO-2. te beoordelen of een geformuleerde strategie strookt met het doel van de vennootschap, het vennootschappelijk belang en de financiële mogelijkheden en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-3. uit de strategie voortvloeiende onzekerheden en bedrijfsrisico's te identificeren, de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen te evalueren en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichthoudend orgaan. (B)

SLO-7. op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel te vormen of het ontwerp en de uitvoering van de interne en externe organisatie van de onderneming effectief en efficiënt is en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-9. te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of de condities (beleid, cultuur, instrumentarium e.d.) in de organisatie bijdragen aan de motivatie, ontwikkeling en binding van medewerkers. (A)

SLO-10. te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of het proces van toewijzing van middelen leidt tot het op efficiënte wijze realiseren van de langere termijn doelstelling van de onderneming. (A)

EC-1. de invloed van het structuur- en conjunctuurbeleid op de economische ontwikkeling te beschrijven en de gevolgen hiervan op sectoren en ondernemingen te bediscussiëren. (B)

EC-2. de invloed van (internationaal) monetair beleid op de economische ontwikkeling te beschrijven en de gevolgen hiervan op sectoren en ondernemingen te bediscussiëren. (B)

EC-3. de invloed van macro-economische variabelen op de strategie en bedrijfsvoering, waaronder het import- en exportbeleid, van een onderneming te beschrijven. (A)

EC-4. de invloed van internationaal economische en politieke ontwikkelingen en globalisering op de strategie en bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven. (A)

EC-5. de gevolgen van de marktform op de strategie en de bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven. (A)

EC-6. de belangrijkste principes van marktwerking en de daaruit resulterende prijsvorming op verschillende deelmarkten te schetsen. (A)

EC-7. de rol van de financiële sector in het economisch bestel, inclusief de hoofdlijnen van regulering en toezicht, te verwoorden. (A)

### **Finance & Control**

De student werkt aan de volgende beroepsvormende aspecten en maakt de keuze uit één of meerdere van onderstaande eindkwalificaties.

#### Beroepsvormende aspecten:

**Ontwikkelingsgericht vermogen:** De student werkt aan de eigen ontwikkeling ten behoeve van de eigen (professionele) vaardigheden en loopbaanperspectieven.

**Creativiteit:** De student bedenkt originele ideeën, oplossingen en methoden voor de studie- en werksituatie en durft hiermee 'oude' werkwijzen ter discussie te stellen.

**Verantwoord handelen:** De student is eerlijk, betrouwbaar, handelt volgens zijn/haar normen en waarden en spiegelt deze aan de algemeen geldende normen in de financiële functie.

**Pro-activiteit:** De student anticipeert op kansen en stelt, waar nodig, geplande acties in een vroeg stadium bij.

**Onderzoekend vermogen:** De student analyseert de situatie, gebruikt nieuwe kennis om de juiste handelingen te kiezen en verbetert daarmee de beroepspraktijk.

**Resultaatgerichtheid:** De student spant zich actief in om concrete doelstellingen en resultaten te halen. Ook als het even tegenzit, houdt de student de uitgezette lijn voor ogen.

**Adviseren:** De student is in staat om op een professionele manier zichzelf zowel mondeling als schriftelijk uit te drukken, waarbij het perspectief van de klant niet uit het oog verloren wordt.

**Samenwerken:** De student is in staat om samen met anderen, al dan niet in een multidisciplinaire context, tot een gezamenlijk resultaat te komen en hij zijn betrokkenheid toont.

#### Eindkwalificaties:

**Strategic Management:** De student kan inzicht faciliteren in de externe omgeving van de organisatie en hierover advies geven aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor de organisatie.

**Performance Management:** De student levert een bijdrage aan het ontwerpen van een management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van de organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden.

Business Proces Management: De student geeft advies over de inrichting over de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.

Financieel management: De student adviseert over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. De student kan externe verantwoordingsoverzichten, opstellen en analyseren rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.

### **Finance, Tax and Advice**

De student heeft onderzoekend vermogen, kan verantwoord handelen en laat professioneel vakmanschap zien (competenties 11 t/m 13 van het LOFTA-beroepsprofiel) en maakt de keuze uit één of meerdere van onderstaande eindkwalificaties. Waarbij de student sowieso werkt aan het registreren van de eigen ontwikkeling.

### **Finance**

De student kan een klant adviseren over zijn financieringsbehoefte en -mogelijkheden. Hij kan financiële en fiscale risico's van de klant signaleren, hem beheersmaatregelen voorstellen en die bewaken en/of verbeteren. (kernvakgebied 1 van het LOFTA-beroepsprofiel)

### **Tax**

De student kan een klant adviseren of financieel en fiscaal terrein door toepassing van kennis van zowel nationale als internationale (fiscale) wet en regelgeving en jurisprudentie. Hij handelt daarbij altijd vanuit een ethische normen en waarden en maatschappelijke verantwoordelijkheid. (kernvakgebied 2 van het LOFTA-beroepsprofiel).

### **Advice/organisational behavior**

De student kan zich (vanuit zijn organisatie) verplaatsen in een klant (binnen zijn organisatie) met onder andere de kennis van processen die ten grondslag liggen aan keuzegedrag en besluitvorming (behavioral finance). (kernvakgebied 3 van het LOFTA-beroepsprofiel)

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

De student is 21 weken actief binnen de leergemeenschap. Hierbij verricht hij, autonoom, werkzaamheden die passen bij de leergemeenschap en deze werkzaamheden zijn voldoende complex. Tijdens meervoudige waardecreatie wordt er samengewerkt in een projectgroep, de overige activiteiten zijn grotendeels individueel. De toetsing is te allen tijde individueel.

De student is aanwezig tijdens georganiseerde bijeenkomsten voor relevante vakinhoudelijke verdieping en persoonlijke ontwikkeling. Waarbij de student zelf de regisseur is van zijn eigen ontwikkeling. De student is actief, deelnemend lid van de leergemeenschap.



De accountancy studenten werken, naast bovengenoemde, gedurende het semester aan de vermelde eindtermen. Hiertoe maken zij individueel twee toetsen inzake de eindtermen van SLO (strategisch management) en EC (Algemene Economie), maken zij een paper en ontwikkelen ze zich verder wat betreft vaardigheden op het gebied van GEB- en GEN-eindtermen. Er worden ondersteunende lessen aangeboden inzake Strategisch Management en Algemene economie.

### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

AC:

- Artikelen Algemene Economie, zie #OO
- Syllabus Strategisch Management, zie #OO
- Artikelen SLO, zie #OO:
  - Het Rijnlands model als inspiratiebron (Bakker, Evers, Hovens, Snelder, Weggeman)
  - Naar een praktisch contingentie-model voor goed MKB-bestuur, MAB, 93 (5/6) (2019), (de Bos, Lanting, van Mechelen, van der Ven)
- Strategisch Management in het MKB. Dekker, Huls, Scherjon

FC en FTA:

- Artikelen, zie #OO
- Geen boeken.

### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Met ingang van studiejaar 2021-2022 krijgen alle studenten die de owe FPF-AC / FPF nog niet hebben afgerond, de meest actuele onderwijseenheid.

De 3 onderwijseenheden POI, PMW en PVK van 10 studiepunten elk, zijn opgegaan in 1 onderwijseenheid FPF van 30 studiepunten. Studenten die in studiejaar 2020-2021 de onderwijseenheden POI e/o PMW e/o PVK niet met een voldoende resultaat hebben afgerond, kunnen dit in 2021-2022 alsnog afronden, omdat de inhoud van de toetsen niet gewijzigd is.

Met ingang van studiejaar 2021-2022 is het deeltentamen POISAV202.4 komen te vervallen. Voor studenten die dit onderdeel nog open hadden staan in hun leerplan, komt dit onderdeel te vervallen.

De hierna genoemde wijziging betreft alleen het owe gedeelte voor de accountancy studenten (FPF-AC).

Met ingang van studiejaar 2021-2022 is het tentamen ASCAV202.1 opgesplitst in 2 aparte tentamens te weten:

- ACSTMV211.1 voor strategisch management.

en

- ACAEV211.1 voor algemene economie.

De lesstof en toetsmatrijs komen overeen met die van het oude tentamen (ASCAV202.1).

Studenten die het tentamen ASCAV202.1 nog open hebben staan in hun leerplan, kunnen deze nog afronden in T1 en T2 van studiejaar 2021-2022. Met ingang van semester 2 van studiejaar 2021-2022 vervalt de

mogelijkheid om toets ACSAV202.1 te maken. Studenten maken dan de 2 hier bovengenoemde tentamens: ACSTMV211.1 en ACAEV211.1.

Het oude tentamen ASCAV202.1 is gelijkgesteld aan de twee nieuwe tentamens ACSTMV211.1 en ACAEV211.1. Indien het oude tentamen met een voldoende is afgerond, wordt het cijfer bij beide nieuwe tentamens weggeschreven.

**Let op: in semester 1 worden dus wel de schriftelijke toetsen voor accountancy studenten aangeboden, maar er zijn geen lessen. Deze zijn in semester 2.**

### **Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Meervoudige waardecreatie:

- De student kan een methodologisch verantwoord onderzoek uitvoeren en rapport opstellen binnen de context van de beroepstaak en verantwoorden hoe je tot bepaalde keuzes bent gekomen;
  - AC: De student houdt bij de advisering aan de voor jou relevante wet- en regelgeving en onthoudt je van handelen dat het accountantsberoep in diskrediet brengt. Je past hierbij de vereiste professioneel-kritische oordeelsvorming toe om tot zelfstandige en moreel ethische, professionele oordelen te komen. Je bent je bewust van je maatschappelijke rol en signaleert hierbij de eigen grenzen en beperkingen.
- Op basis van vakinhoudelijke kennis en vaardigheden kun de student een gestructureerd advies geven aan een organisatie door het doorlopen van een probleemanalyse tot en met de implementatiefase op het eigen deskundigheidsterrein;
- De student kan een analyse maken van het strategisch management van een organisatie op basis van de getoonde analytische vaardigheden en logisch redeneren die aansluit op de behoeften en verwachtingen van de opdrachtgever;
- De student kan zich verplaatsen in een organisatie, met onder andere de kennis van de processen die ten grondslag liggen aan keuzegedrag en besluitvorming (behavioural finance);
- De student kan belangrijke inzichten uit het vakgebied meervoudige waarde-denken toepassen in praktijksituaties;
- De student signaleert tijdig veranderingen in het vakgebied en het beroep;
- De student is in staat om in co-creatie en vanuit een proactieve houding te komen tot een gezamenlijk gedragen formulering van toekomstige doelen op het gebied van meervoudig waarde-denken voor de organisatie, deze ontstaat vanuit een nieuwsgierige en kritische houding;
- De student kan samenwerken in een multidisciplinair team, waarbij er optimaal gebruik gemaakt wordt van elkaars expertise en door communicatieve vaardigheden tot optimale samenwerking wordt gekomen;
- De student heeft een actieve rol gedurende de vergaderingen van de projectgroep en kan, mede naar aanleiding van de samenwerking in de projectgroep, reflecteren op zichzelf langs de verschillende thema's
  - AC: de student toont een ontwikkelingsgerichte, zelfkritische en reflectieve houding en legt verantwoording af over eigen functioneren binnen het thema meervoudige waardecreatie.;
- Bij het uitvoeren van het onderzoek toont de student aan dat hij een boodschap duidelijk en overtuigend over kan brengen. De student kan in woord en geschrift ideeën, meningen en standpunten op (taalkundig) juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze communiceren.

Vrije Ruimte:

- De student kan in co-creatie met de leergemeenschap of het werkveld één of meerdere individuele praktijkopdrachten vormgeven binnen het financieel economisch domein.
- De student kan autonoom een aantal minder routinematige (verbredende of verdiepende) praktijkopdrachten uitvoeren, die behoren bij de functie van een beginnend beroepsprofessional.

- De student kan de resultaten van de praktijkopdrachten benoemen in een portfolio en verantwoorden hoe de resultaten tot stand zijn gekomen.
- De student kan de impact/toegevoegde waarde van de uitgevoerde praktijkopdrachten voor de opdrachtgever en de maatschappij overtuigend overbrengen.
- De student kan de uitwerking van de praktijkopdrachten op (taalkundig) juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze communiceren, zowel mondeling als schriftelijk.
- De student kan gevraagd en ongevraagd kennis en ervaringen delen met en halen uit de leergemeenschap.

**Persoonlijke Ontwikkeling en Impact:**

- De student heeft zicht op zijn drijfveren en kan deze bij een ander herkennen.
- De student kan zijn persoonlijke ontwikkeling concreet en doelgericht vormgeven.
- De student kan reflecteren op zijn persoonlijke ontwikkeling op het niveau van gedrag (patronen), overtuigingen en drijfveren.
- De student werkt aan zijn persoonlijke ontwikkeling binnen de AFEM competenties (verantwoord handelen, pro-activiteit, resultaatgerichtheid, creativiteit, samenwerken (effectief teamlid), plannen, overtuigingskracht (advieskracht)).
- De student weet wat hij kan betekenen in een veranderende samenleving met betrekking tot het financieel economisch management (micro, meso en macro).

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Tentamen Strategisch management</b> <i>Let op!! alleen voor studenten accountancy. OWE code FPF-AC</i>
Code (deel)tentamen	ACSTMV211.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel, 90 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	7.5
Tentamenmomenten	Regulier: T1 (ACSAV202.1)* / T3. Herkansing: T2 (ACSAV202.1) * / T4*  *Zie wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar.
Beoordelingscriteria	Toetsmatrijs voor AC zie #OO
Toetsmatrijs / rubrics	Zie #OO
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Tentamen AEC Algemene Economie</b> <i>Let op!! alleen voor studenten accountancy. OWE code FPF-AC</i>
Code (deel)tentamen	ACA EV211.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel, 90 minuten
Minimaal oordeel	$\geq 5,5$
Weging	7.5
Tentamenmomenten	Regulier: T1 (ACSAV202.1)* / T3. Herkansing: T2 (ACSAV202.1) * / T4*  *Zie wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar.
Beoordelingscriteria	Toetsmatrijs voor AC zie #OO
Toetsmatrijs / rubrics	Zie #OO
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Paper SLO</b> <i>Let op!! alleen voor studenten accountancy. OWE code FPF-AC</i>
Code (deel)tentamen	ACPAV202.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Minimaal oordeel	$\geq 5,5$
Weging	10
Tentamenmomenten	Regulier: L2 * / L4. Herkansing: L4 / L2 * , iom docent  *er zijn geen lessen in het 1 <sup>e</sup> semester, overleg dus met de docent of het maken van deze paper voor jou mogelijk is.
Beoordelingscriteria	Toetsmatrijs voor AC zie #OO
Toetsmatrijs / rubrics	Zie #OO
Aantal examinatoren	1

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Adviesrapport Meervoudige Waardecreatie</b>
Code (deel)tentamen	PMWADV202.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, groep
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	FC/FTA: 14 AC: 10
Tentamenmomenten	Regulier: L1 / L3. Herkansing: in overleg met docent
Beoordelingscriteria	Beoordelingsdimensies geformuleerd op OWE-niveau
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics is opgenomen in de studiehandleiding op #OnderwijsOnline
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Mondeling Meervoudige Waardecreatie</b>
Code (deel)tentamen	PMWMOV202.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling, groep met individuele beoordeling – 30 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	FC/FTA: 20 AC: 15
Tentamenmomenten	Regulier: T1 / T3. Herkansing: in overleg met docent
Beoordelingscriteria	Beoordelingsdimensies geformuleerd op OWE-niveau
Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics is opgenomen in de studiehandleiding op #OnderwijsOnline
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Adviesrapport

Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Portfolio en Mondeling Project vrije keuze</b>
Code (deel)tentamen	PVKPAV202.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling (op basis van het portfolio), individueel – 30 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	FC/FTA: 33 AC: 25
Tentamenmomenten	Regulier: T2 en T4. Herkansing: in overleg met docent
Beoordelingscriteria	Beoordelingsdimensies zijn geformuleerd op OWE-niveau

**Toelichting m.b.t. deelname aan (deel)tentamen:**

Voorwaarden om deel te nemen aan het mondeling is een ontvankelijk verklaard portfolio.

Voor het portfolio is er één keer de mogelijkheid om te herkansen m.b.t. ontvankelijkheid. Is het portfolio, na herkansing, wederom niet ontvankelijk verklaard, dan wordt het eindcijfer voor dit deeltentamen een 4,0.

Het cijfer tijdens het mondeling is tevens het eindcijfer voor dit onderdeel.

Toetsmatrijs / rubrics	De toetsmatrijs is opgenomen in de studiehandleiding op #OnderwijsOnline
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Het portfolio
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Voortgangsassessment POI</b>
Code (deel)tentamen	POITAV202.4
Vorm(en) tentamen	Assessment/Mondeling, individueel - 30 minuten
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	Regulier: T1 / T3. Herkansing: in overleg met docent
Beoordelingscriteria	Beoordelingsdimensies geformuleerd op OWE-niveau

**Toelichting m.b.t. deelname aan (deel)tentamen:**

Voorwaarden om deel te nemen aan het assessment/ mondeling is dat het POI-doc is ingeleverd voorafgaand aan het mondeling.

Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics is opgenomen in de studiehandleiding op #OnderwijsOnline
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Eindassessment POI</b>
Code (deel)tentamen	POIEAV202.4
Vorm(en) tentamen	Assessment/Mondeling (mondeling obv inleveropdracht), individueel - 30 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	FC/FTA: 33 AC: 25
Tentamenmomenten	Regulier: T2 / T4. Herkansing: in overleg met de docent
Beoordelingscriteria	Beoordelingsdimensies zijn geformuleerd op OWE-niveau

**Toelichting m.b.t. deelname aan (deel)tentamen:**

Voorwaarden om deel te nemen aan het mondeling is een ontvankelijk verklaard POI-doc

Voor het POI-doc is er één keer de mogelijkheid om te herkansen m.b.t. ontvankelijkheid. Is het POI-doc, na herkansing, wederom niet ontvankelijk verklaard, dan wordt het eindcijfer voor dit deeltentamen een 4,0.

Het cijfer tijdens het mondeling is tevens het eindcijfer voor dit onderdeel.

Toetsmatrijs / rubrics	De rubrics is opgenomen in de studiehandleiding op #OnderwijsOnline
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	POI-doc
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## **Student Traineeship (STS en STS-AC) / Student Traineeship (STS en STS-AC)\***

**Opleiding** Accountancy, Finance & Control en Finance, Tax and Advice

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd H-cluster Accountancy, Finance & Control en Finance, Tax and Advice.  
Waarbij de student zelf een keuze heeft gemaakt voor de OWE Student Traineeship of voor de OWE leergemeenschap Future Proof Financial.

STS: is voor studenten Finance & Control en Finance, Tax and Advice.

STS-AC \*: is alleen voor studenten Accountancy.

**Naam OWE** Student Traineeship

**Code OWE** STS: is voor studenten Finance & Control en Finance, Tax and Advice.  
STS-AC \*: deze owe is voor Accountancy studenten. Naast de onderdelen uit STS volgens zij ook verplichte accountancy onderdelen.

**Onderwijsperiode** Onderwijsperiode 1 & 2/ 3 & 4  
**Let op: de lessen SLO en AEC voor accountancy studenten zijn alleen in S2 (periode 3 & 4), de schriftelijke tentamens worden het hele jaar door aangeboden.**

**Studiepunten** 30 studiepunten (w.v. specifiek 10 studiepunten gelden voor AC opleiding CEA-eindtermen Strategisch Management & Algemene Economie \*)

**Studielast in uren** 840 studiebelastingsuren

**Onderwijstijd** Traineeship STS: 840 klokuren  
Traineeship STS-AC: 840 waarvan 210 klokuren voor Strategisch Management & Algemene Economie

**Ingangseisen** Je mag starten met het laatste semester van de opleiding als propedeuse en jaar 2 & 3 van de hoofdfase volledig zijn afgerond en er goedkeuring vanuit het praktijkbureau voor de opdracht en werkplek is gegeven. Deze dienen aan te sluiten bij de opleiding.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Naast de algemene hbo-competenties: professioneel vakmanschap, onderzoekend vermogen en verantwoord handelen geeft de student tijdens het Student Traineeship verdieping aan één of meerdere beroepstaken. Behalve bij FTA waarbij de student sowieso werkt aan (beroepstaak 4) 'Het regisseren van de eigen ontwikkeling' en één of meerdere beroepstaken.

### **Hoofdfase AC:**

1. Administratieve dienstverlening
2. Fiscale dienstverlening



3. Controle (assurance)
4. (Bedrijfskundige) advisering

Hoofdphase FC:

1. Strategic management
2. Performance management
3. Governance, risk & compliance
4. Finance, operations & reporting

Hoofdphase FTA:

1. Het werken aan de relatie met de klant
2. Het genereren van rendement in de breedste zin van het woord
3. Het inschatten van en omgaan met risico's
4. Het regisseren van je eigen ontwikkeling

**Inhoud en organisatie**

**Algemene omschrijving**

Tijdens het Student Traineeship gaat de student aan de slag als beginnend beroepsprofessional in het werkveld dat past bij de opleiding, waarbij de student autonoom met een professioneel- kritische houding werkt aan een opdracht/opdrachten. Deze opdracht/opdrachten dienen voldoende complex te zijn om zo te komen tot een professionele oordeelsvorming. Het motto tijdens deze laatste fase van de studie is: "Getting things done!".

**Samenhang**

Het Student Traineeship is de laatste OWE van de opleiding waar de student aan werkt. Zoals ook aangegeven bij de ingangseisen heeft de student de overige OWE's uit de opleiding afgerond, waarbij deze allemaal op de één of andere manier voorbereidend zijn op deze laatste OWE Student Traineeship.

**Niveau**

2 = afstudeerbekwaam (tentamens Strategische management en algemene economie voor de accountancy opleiding)

3 = beroepsbekwaam (Student Traineeship)

**Eindkwalificaties / competenties**

Voor het niveau van de competenties zie voorgaande.

**Accountancy**

GEN-1. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren (T+P).

GEN-2. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken (T+P).

GEN-3. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante, actuele ontwikkelingen in het vakgebied en het beroep tijdig te signaleren, de gevolgen daarvan te onderkennen en in zijn beroepsuitoefening te betrekken (T+P).

GEN-4. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten (T+P).

GEN-5. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een gedegen (praktijk)onderzoek te verrichten op een voor de accountant relevant vakgebied, uitmondend in een verslag of werkstuk op een zodanig niveau dat het,

al dan niet in beknopte vorm, als artikel kan worden gepubliceerd in een professioneel of wetenschappelijk tijdschrift (T).

GEN-6. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante onderzoeken te identificeren, de uitkomsten kritisch te evalueren en waar nuttig te betrekken bij de uitvoering van de opdracht (T+P).

GEN-7. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken (T+P).

GEN-8. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken (T+P).

GEN-9. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat problemen te signaleren en te analyseren (w.o. het onderkennen van causale en andere relaties) teneinde te komen tot effectieve oplossingen (T+P).

GEN-12. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken toe te passen (T+P).

GEN-13. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren (T+P).

GEN-20. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren (T+P).

GEB-3. te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen. (B)

GEB-4a. de basisbeginselen en theorieën van professionele team- en samenwerkingsprocessen te verwoorden. (A)

SLO-1a. op basis van relevante concepten, modellen en door de organisatie geformuleerde missie, visie en waarden de ondernemingsstrategie te commentariëren respectievelijk te beoordelen op realiteitswaarde rekening houdend met zaken als marktomstandigheden, maatschappelijke verantwoordelijkheid, duurzaamheid, de potentie van de onderneming en de persoonlijkheidskenmerken van de bestuurder en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-1b. te beoordelen of het business model van de onderneming aansluit op de geformuleerde missie, visie, waarden en ondernemingsstrategie en over de bevindingen te rapporteren. (B)

SLO-2. te beoordelen of een geformuleerde strategie strookt met het doel van de vennootschap, het vennootschappelijk belang en de financiële mogelijkheden en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-3. uit de strategie voortvloeiende onzekerheden en bedrijfsrisico's te identificeren, de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen te evalueren en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichthoudend orgaan. (B)

SLO-7. op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel te vormen of het ontwerp en de uitvoering van de interne en externe organisatie van de onderneming effectief en efficiënt is en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-9. te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of de condities (beleid, cultuur, instrumentarium e.d.) in de organisatie bijdragen aan de motivatie, ontwikkeling en binding van medewerkers. (A)

SLO-10. te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of het proces van toewijzing van middelen leidt tot het op efficiënte wijze realiseren van de langere termijn doelstelling van de onderneming. (A)

EC-1. de invloed van het structuur- en conjunctuurbeleid op de economische ontwikkeling te beschrijven en de gevolgen hiervan op sectoren en ondernemingen te bediscussiëren. (B)

EC-2. de invloed van (internationaal) monetair beleid op de economische ontwikkeling te beschrijven en de gevolgen hiervan op sectoren en ondernemingen te bediscussiëren. (B)

EC-3. de invloed van macro-economische variabelen op de strategie en bedrijfsvoering, waaronder het import- en exportbeleid, van een onderneming te beschrijven. (A)

EC-4. de invloed van internationaal economische en politieke ontwikkelingen en globalisering op de strategie en bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven. (A)

EC-5. de gevolgen van de marktform op de strategie en de bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven. (A)

EC-6. de belangrijkste principes van marktwerking en de daaruit resulterende prijsvorming op verschillende deelmarkten te schetsen. (A)

EC-7. de rol van de financiële sector in het economisch bestel, inclusief de hoofdlijnen van regulering en toezicht, te verwoorden. (A)

### **Finance & Control**

De student werkt aan de volgende beroepsvormende aspecten en maakt de keuze uit één of meerdere van onderstaande eindkwalificaties.

#### Beroepsvormende aspecten:

**Ontwikkelingsgericht vermogen:** De student werkt aan de eigen ontwikkeling ten behoeve van de eigen (professionele) vaardigheden en loopbaanperspectieven.

**Creativiteit:** De student bedenkt originele ideeën, oplossingen en methoden voor de studie- en werksituatie en durft hiermee 'oude' werkwijzen ter discussie te stellen.

**Verantwoord handelen:** De student is eerlijk, betrouwbaar, handelt volgens zijn/haar normen en waarden en spiegelt deze aan de algemeen geldende normen in de financiële functie.

**Pro-activiteit:** De student anticipeert op kansen en stelt, waar nodig, geplande acties in een vroeg stadium bij.

**Onderzoekend vermogen:** De student analyseert de situatie, gebruikt nieuwe kennis om de juiste handelingen te kiezen en verbetert daarmee de beroepspraktijk.

**Resultaatgerichtheid:** De student spant zich actief in om concrete doelstellingen en resultaten te halen. Ook als het even tegenzit, houdt de student de uitgezette lijn voor ogen.

**Adviseren:** De student is in staat om op een professionele manier zichzelf zowel mondeling als schriftelijk uit te drukken, waarbij het perspectief van de klant niet uit het oog verloren wordt.

**Samenwerken:** De student is in staat om samen met anderen, al dan niet in een multidisciplinaire context, tot een gezamenlijk resultaat te komen en hij zijn betrokkenheid toont.

#### Eindkwalificaties:

**Strategic Management:** De student kan inzicht faciliteren in de externe omgeving van de organisatie en hierover advies geven aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor de organisatie.

**Performance Management:** De student levert een bijdrage aan het ontwerpen van een management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van de organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden.

**Business Proces Management:** De student geeft advies over de inrichting over de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.

Financieel management: De student adviseert over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. De student kan externe verantwoordingsoverzichten, opstellen en analyseren rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.

#### **Finance, Tax and Advice**

De student heeft onderzoekend vermogen, kan verantwoord handelen en laat professioneel vakmanschap zien (competenties 11 t/m 13 van het LOFTA-beroepsprofiel) en maakt de keuze uit één of meerdere van onderstaande eindkwalificaties. Waarbij de student sowieso werkt aan het registreren van de eigen ontwikkeling.

#### **Finance**

De student kan een klant adviseren over zijn financieringsbehoefte en -mogelijkheden. Hij kan financiële en fiscale risico's van de klant signaleren, hem beheersmaatregelen voorstellen en die bewaken en/of verbeteren. (kernvakgebied 1 van het LOFTA-beroepsprofiel)

#### **Tax**

De student kan een klant adviseren of financieel en fiscaal terrein door toepassing van kennis van zowel nationale als internationale (fiscale) wet en regelgeving en jurisprudentie. Hij handelt daarbij altijd vanuit een ethische normen en waarden en maatschappelijke verantwoordelijkheid. (kernvakgebied 2 van het LOFTA-beroepsprofiel)

#### **Advice/organisational behavior**

De student kan zich (vanuit zijn organisatie) verplaatsen in een klant (binnen zijn organisatie) met onder andere de kennis van processen die ten grondslag liggen aan keuzegedrag en besluitvorming (behavioral finance). (kernvakgebied 3 van het LOFTA-beroepsprofiel)

#### **Deelnameplicht onderwijs**

De student neemt in het plan van uitvoering op welke workshops hij gaat volgen en gaat hierover in gesprek met zijn begeleidend docent.

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

#### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

#### **Activiteiten en/of werkvormen**

De student is 21 weken actief in het werkveld dat past bij de door hem gekozen opleiding. Hierbij verricht hij, autonoom, werkzaamheden die passen bij de opleiding en deze werkzaamheden zijn voldoende complex.

De student is (zie onderwijstijd) op school aanwezig voor relevante vakinhoudelijke verdieping en persoonlijke ontwikkeling. Waarbij de student zelf de regisseur is van zijn eigen ontwikkeling. De student neemt in het plan van uitvoering op welke lessen/ workshops hij gaat volgen en gaat hierover in gesprek met zijn begeleidend docent.

De accountancy studenten werken aan de hiervoor vermelde eindtermen. Hiertoe maken zij individueel twee toetsen inzake de eindtermen van SLO (strategisch management) en EC (Algemene Economie), maken zij een

paper, ontwikkelen ze zich verder wat betreft vaardigheden op het gebied van GEB- en GEN-eindtermen, maken een plan van uitvoering voor het traineeship en zijn zelfstandig en autonoom actief in het werkveld. Er worden ondersteunende lessen aangeboden inzake Strategisch Management en Algemene economie .

### **Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

FC/FTA:

- Van Probleem naar Prestatie Auteur: Jan Dick Zegel

AC:

- Van Probleem naar Prestatie Auteur: Jan Dick Zegel
- Artikelen Algemene Economie, zie #OO
- Syllabus Strategisch Management, zie #OO
- Artikelen Strategisch Management, zie #OO:
  - Het Rijnlands model als inspiratiebron (Bakker, Evers, Hovens, Snelder, Weggeman)
  - Naar een praktisch contingentiemodel voor goed MKB-bestuur.
  
- Strategisch Management in het MKB. Dekker, Huls, Scherjon.

### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Met ingang van studiejaar 2021-2022 krijgen alle studenten die de owe STS-AC / STS nog niet hebben afgerond, de meest actuele onderwijseenheid.

De hierna genoemde wijziging betreft alleen het owe gedeelte voor de accountancy studenten (STS-AC).

Met ingang van studiejaar 2021-2022 is het tentamen ASCAV202.1 opgesplitst in 2 aparte tentamens te weten:

- ACSTMV211.1 voor strategisch management.

en

- ACAEV211.1 voor algemene economie.

De lesstof en toetsmatrijs komen overeen met die van het oude tentamen (ASCAV202.1).

Studenten die het tentamen ASCAV202.1 nog open hebben staan in hun leerplan, kunnen deze nog afronden in T1 en T2 van studiejaar 2021-2022. Met ingang van semester 2 van studiejaar 2021-2022 vervalt de mogelijkheid om toets ASCAV202.1 te maken. Studenten maken dan de 2 hier bovengenoemde tentamens: ACSTMV211.1 en ACAEV211.1.

Het oude tentamen ASCAV202.1 is gelijkgesteld aan de twee nieuwe tentamens ACSTMV211.1 en ACAEV211.1. Indien het oude tentamen met een voldoende is afgerond, wordt het cijfer bij beide nieuwe tentamens weggeschreven.

**Let op: in semester 1 worden dus wel de schriftelijke toetsen voor accountancy studenten aangeboden, maar er zijn geen lessen. Deze zijn in semester 2.**

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Eindrapport

- De student kan een advies op het gebied van de eerdergenoemde competenties opstellen en verantwoorden hoe hij tot bepaalde keuzes gekomen is;
- De student kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij het taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep.

Persoonlijke ontwikkeling/Proces

- De student is actief gedurende de dagen dat hij werkzaam is binnen het werkveld en kan mede naar aanleiding van de samenwerking binnen de organisatie waar hij werkzaam is, reflecteren op zichzelf langs verschillende thema's.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Tentamen Strategisch management</b> <i>Let op!! alleen voor studenten accountancy. OWE code STS-AC</i>
Code (deel)tentamen	ACSTMV211.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel, 90 minuten
Minimaal oordeel	$\geq 5,5$
Weging	7.5
Tentamenmomenten	Regulier: T1 (ACSAV202.1)* / T3. Herkansing: T2 (ACSAV202.1) * / T4*  *Zie wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar.
Beoordelingscriteria	Toetsmatrijs voor AC zie #OO
Toetsmatrijs / rubrics	Zie #OO
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Tentamen AEC Algemene Economie</b> <i>Let op!! alleen voor studenten accountancy. OWE code STS-AC</i>
Code (deel)tentamen	ACAEV211.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel, 90 minuten
Minimaal oordeel	≥5,5
Weging	7.5
Tentamenmomenten	Regulier: T1 (ACSAV202.1)* / T3. Herkansing: T2 (ACSAV202.1) * / T4*  *Zie wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar.
Beoordelingscriteria	Toetsmatrijs voor AC zie #OO
Toetsmatrijs / rubrics	Zie #OO
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2020-2021 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Paper SLO</b> <i>Let op!! alleen voor studenten accountancy. OWE code STS-AC)</i>
Code (deel)tentamen	ACPAV202.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel,
Minimaal oordeel	≥5,5
Weging	10
Tentamenmomenten	Regulier: L2 * / L4. Herkansing: L4 / L2 * , iom docent  *er zijn geen lessen in het 1 <sup>e</sup> semester, overleg dus met de docent of het maken van deze paper voor jou mogelijk is.
Beoordelingscriteria	Toetsmatrijs voor AC zie #OO
Toetsmatrijs / rubrics	Zie #OO
Aantal examinatoren	1

Toegestane hulpmiddelen	Geen
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b><i>Eindrapport</i></b>
Code (deel)tentamen	STSERV202.5
Vorm(en) tentamen	InleVERRAPPORT (eindrapport) , individueel
Minimaal oordeel	≥5,5
Weging	FC&FTA: 70 AC: 60
Tentamenmomenten	Regulier: L2 / L4. Herkansing : L3 / L1, in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	Op OWE-niveau zijn beoordelingsdimensies geformuleerd.
Toetsmatrijs / rubrics	Zie #OO
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Geen.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Assessment: Persoonlijke ontwikkeling/Proces</b>
Code (deel)tentamen	STSPOV202.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling assessment, individueel, 60 minuten. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Eindpresentatie bij het bedrijf, individueel, waarbij examiner aanwezig en vragen stelt over inhoud en proces.</li> <li>b. Evaluatiegesprek, individueel,</li> </ul> <p>Input hiervoor is evaluatie verslag over persoonlijke ontwikkeling/proces. Het cijfer van de eindpresentatie (zie bij a) telt mee.</p>
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	FC&FTA: 30 AC: 15



---

Tentamenmomenten	Regulier: L2 / L4. Herkansing: L3 / L1, in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	Op OWE-niveau zijn beoordelingsdimensies geformuleerd.
Toetsmatrijs / rubrics	Zie #OO
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Leerverslag.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Minor Financieel Management voor niet- financiële professionals / Minor Financial Management for non-financial professionals (ECO-MFM)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – deelnemers minor Financieel Management voor niet-financiële professionals
<b>Naam OWE</b>	Minor Financieel Management voor niet-financiële professionals / Minor Financial Management for non-financial professionals
<b>Code OWE</b>	ECO-MFM
<b>Onderwijsperiode</b>	1 en 2 / 3 en 4 (indien minor wordt aangeboden)
<b>Studiepunten</b>	30,0
<b>Studielast in uren</b>	840
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 63 klokuren. Projectwerken (zelfstandig): 63 klokuren. Zelfstudie: 707,25 klokuren. Toetsing: 6,75 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Geslaagd voor propedeuse op HBO-niveau. Studenten met een financieel-economische major (FC, AC, FSM, FTA, FRE) hebben geen toegang.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Management Accounting en Financiering

**Inhoud en organisatie**

**Algemene omschrijving**

Deze minor biedt meer inzicht in de financiële huishouding van een organisatie. Het toepassen en interpreteren van een aantal financiële instrumenten binnen de context van een MCS en de PDCA cyclus is op die manier ingebed binnen de beroepstaak Management Accounting en Financiering.

De minor wordt aangeboden in 4 blokken. Twee blokken per periode.

**Blok 1:** Rol bedrijfseconomie in een organisatie/Financiële instrumenten/organisatie binnen het Management Control Systeem en de PDCA cyclus.

**Blok 2:** Opbouw kostenstructuur, budgetteringstechnieken en kostprijsberekeningen en vastlegging van financiële feiten in de bedrijfsadministratie.

**Blok 3:** Instrumenten voor de beoordeling van de Interne financiële performance.

Besluitvormingsinformatie t.b.v. korte en lange termijn beslissingen.

**Blok 4:** Financiële prestatie meting op strategisch niveau. Verdienmodel en analyse jaarverslag.

**Samenhang**

Niet van toepassing

**Niveau**

Niveau 3 (beroepsbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

Het beoordelen en interpreteren van financieel economische informatie ten behoeve van besluitvorming en verantwoording.

**Maximum aantal deelnemers**

30

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Uitwerken en presenteren eigen casuïstiek + thuiswerk.
- Combinatie van hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

*Bedrijfseconomie voor het besturen van organisaties* - Heezen, A.W.W.

*Bedrijfseconomie voor het besturen van organisaties, opgaven* - Heezen, A.W.W.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Strategische planning, balans en winst- en verliesrekening</b>
Code (deel)tentamen	FM101V82.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T1 / T3 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: T2 / T4 (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De rol van bedrijfseconomie binnen een organisatie correct toelichten.</li> <li>• Diverse financiële besturingsinstrumenten op juiste wijze berekenen en toepassen binnen de aangereikte context.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct benoemen en toelichten van de elementen binnen een MCS.</li> <li>• Correct benoemen en toelichten van de diverse functies.</li> <li>• Verantwoordelijkheden binnen de financiële discipline benoemen.</li> <li>• Correct benoemen en toelichten van de onderdelen van de PDCA cyclus.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes staan vermeld onder de curriculumtabel.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Masterbudget en kostprijsberekening</b>
Code (deel)tentamen	FM201V82.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T1 / T3 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: T2 / T4 (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De kostenstructuur van een onderneming analyseren en cijfermatig juist onderbouwen.</li> <li>• Op juiste wijze kostprijsberekeningen uitvoeren binnen de gevraagde context.</li> <li>• Bedrijfseconomische budgetten opstellen op elk gewenst niveau en binnen de gevraagde theoretische context.</li> <li>• Op theoretisch juiste wijze inrichten en adviseren aangaande een op te zettensysteem van responsibility accounting.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes staan vermeld onder de curriculumtabel.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Beoordeling winstgevendheid en voorbereiding op beslissing</b>
Code (deel)tentamen	FM301V82.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T2 / T4 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: T3 / T5 (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op correcte wijze verschillen tussen de gebudgetteerde en gerealiseerde interne financiële performance van een onderneming analyseren/toelichten.</li> <li>• Relevante en juiste informatie ten behoeve van diverse interne managementbeslissingen analyseren.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes staan vermeld onder de curriculumtabel.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Analyse jaarverslag</b>
Code (deel)tentamen	FM402V61.4
Vorm(en) tentamen	Paper incl. vraaggesprek - 45 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5

Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 / L4 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. examinatoren (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Beoordelen en cijfermatig juist onderbouwen van de financiële gezondheid vaneen onderneming met behulp van kengetallen.</li><li>• Beoordelen en cijfermatig juist onderbouwen van de gevolgde strategie van een onderneming met behulp van de BSC of een ander adequaat model.</li><li>• Op basis van een analyse van het primaire proces van een organisatie het verdienmodel van een organisatie beschrijven, uitleggen en relateren aan de ontwikkelingen in de economische context.</li><li>• De in een organisatie aanwezige kwaliteits sytemen en certificeringen benoemen en toelichten.</li><li>• De wijze waarop een organisatie werkt aan Corporate Social Responsibility verwoorden.</li><li>• Voorbeelden noemen van effecten van fiscale maatregelen op de bedrijfseconomische keuzes die organisaties maken (bijv. vestigingsplaats en Transferpricing)</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

**Circulariteit en Transitie onderdeel minor Circulaire Economie – Circularity and Transition (CTR3)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – deelnemers minor Circulaire Economie
<b>Naam OWE</b>	Circulariteit en Transitie onderdeel minor Circulaire Economie – Circularity and Transition
<b>Code OWE</b>	CTR3
<b>Onderwijsperiode</b>	2 / 4 (indien minor wordt aangeboden)
<b>Studiepunten</b>	15
<b>Studielast in uren</b>	420
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 40 Projectwerken (zelfstandig): 60 Zelfstudie: 98,25 Overige activiteiten waarbij de docent niet aanwezig is: 171 Toetsing: 0,75 Andere activiteiten onder begeleiding van een docent: 50
<b>Ingangseisen</b>	Een technische of een economische opleiding op HBO niveau volstaat. Voor studenten van andere studierichtingen geldt de eis van wiskunde in de vooropleiding . Analytisch en creatief denkvermogen, alsmede getalsmatig inzicht zijn bij deze minor belangrijk.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In het onderdeel inspireren en vernieuwen staat het komen tot een transitieplan centraal. Dit plan speelt zich niet alleen af op ondernemingsniveau, maar richt zich ook op de samenwerking met andere bedrijven in de keten of / en andere bedrijven in het geografisch bepaalde gebied. Behalve het komen tot een vernieuwend plan draait het er ook om dit plan inspirerend uit te kunnen dragen en daarin in termen van persoonlijke vorming (Bildung) aan gewerkt te hebben.

**Samenhang**

In deze OWE wordt vanuit de gestelde uitdaging uit periode 1 een transitieplan voor een concrete onderneming vanuit al haar relevante aspecten uitgewerkt – waarbij beredenerend vanuit de keten dit plan ook in een breder perspectief in een overall plan wordt verwerkt.

**Niveau**

Niveau 3 (beroepsbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

De student kan op de juiste wijze adviseren over duurzame governance binnen diverse samenwerkingsmodellen, gericht op het ondersteunen van de duurzaamheidsstrategie in die samenwerking.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

26

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Bedrijfsbezoek

Werkcolleges / groepswork / groepsdiscussies / kennisoverdracht / dialoog

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

*Inspiratie voor duurzame bedrijfsstrategie (Uitgeverij Boom Lemma)* - Frank Croes (Deze boeken worden verstrekt door de auteur)

*Commerciële kansen in de circulaire economie (Uitgeverij SV Center)* - Frank Croes (Deze boeken worden verstrekt door de auteur)

**Software / overig materiaal**

Keuze aan student (bijvoorbeeld Prezi of Powerpoint etc.)

Uit te reiken artikelen / documentaires

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing



<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Transitieplan</b>
Code (deel)tentamen	CTR301V181.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, duo of trio
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	70
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 / L4 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	De student kan op de juiste wijze een transitieplan, gericht op het ondersteunen van de duurzaamheidsstrategie, opstellen voor een onderneming.
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Assessment</b>
Code (deel)tentamen	CTR302V181.9
Vorm(en) tentamen	Continuous Assessment
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 / L4 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	De student is in staat om kritisch te reflecteren op het aangeleverde transitieplan en tevens in staat om waar mogelijk andere inzichten of verbeterpunten aan te dragen
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Presentatie/congres</b>
Code (deel)tentamen	CTR303V181.6
Vorm(en) tentamen	Presentatie - 45 minuten
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 / L4 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	De student kan op de juiste wijze een bijdrage leveren voor een presentatie tijdens een symposium over de transitie van een organisatie naar een duurzaamheidsstrategie.
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

**Duurzame waardecreatie Onderdeel minor Circulaire Economie / Sustainable Value Creation (DWC3)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – deelnemers minor Circulaire Economie
<b>Naam OWE</b>	Duurzame waardecreatie Onderdeel minor Circulaire Economie / Sustainable Value Creation
<b>Code OWE</b>	DWC3
<b>Onderwijsperiode</b>	1 / 3 (indien minor wordt aangeboden)
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 60 klokuren. Studiebegeleiding: 20 klokuren. Zelfstudie: 86 klokuren. Toetsing: 2 klokuren. Andere activiteiten onder begeleiding van een docent: 42 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Een technische of een economische opleiding op HBO niveau volstaat. Voor studenten van andere studierichtingen geldt de eis van wiskunde in de vooropleiding . Analytisch en creatief denkvermogen, alsmede getalsmatig inzicht zijn bij deze minor belangrijk.
<b>(centrale) Beroepstaak, beroepstaken</b>	
Advisering	

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

In het onderdeel Duurzame waardecreatie ('Sustainable Value Creation') binnen de minor Circulaire Economie gaat het er om dat de student kan beschrijven en analyseren met welke uitdagingen een organisatie te maken heeft bij de transitie van een lineair naar een circulair business- en verdienmodel. Daarnaast wordt ingegaan op concrete aanknopingspunten voor innovatie en verduurzaming in de verschillende fasen in het proces van waarde creatie in een organisatie en de effecten van deze veranderingen op de omgeving van de organisatie. Naast het volgen van (gast)colleges, de bedrijfsbezoeken en de workshops werkt de student in een projectgroep met andere studenten, onder begeleiding, aan een duurzaamheidsvraagstuk van een werkveldpartner van het HAN Centrum Meervoudige Waardecreatie (CMW): het Rode Draad Project.

**Samenhang**

In deze OWE wordt de theoretische basis gelegd rondom het analyseren van de omgevingsuitdagingen (ook gedefinieerd in risico's) en de rol die bedrijven in de diverse bedrijfstakken daarin spelen.

**Niveau**

Niveau 3 (beroepsbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

De student is zich bewust van de mondiale problemen en weet waar de menselijke (collectieve) barrières en mogelijkheden liggen om deze via de onderneming waarin hij of zij gaat werken aan te pakken en op te lossen.

De student beschikt over constructieve sociale en communicatieve vaardigheden. (De student is in staat een constructieve dialoog te voeren, constructieve verbindingen aan te gaan en hierover in een rapport te rapporten).

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

26

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Bedrijfsbezoeken
- Gastcolleges
- Workshop WUR Wageningen en workshop TU Delft
- Werkcolleges / groepswerk / groepsdiscussies / kennisoverdracht / dialoog

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

*Inspiratie voor duurzame bedrijfsstrategie* - Frank Croes (Deze boeken worden door de auteur/ redacteur aan de deelnemende studenten verstrekt)

*Commerciële kansen in de circulaire economie* - Frank Croes (red.) (Deze boeken worden door de auteur/ redacteur aan de deelnemende studenten verstrekt)

*Circulaire Oogst* - Frank Croes (red.) E-book wordt beschikbaar gesteld door de opleiding.

**Software / overig materiaal**

Wetenschappelijke artikelen (zie op HAN onderwijs leeromgeving voor actuele informatie)

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Met ingang van studiejaar 2021-2022 is een beoordeling van het Rode Draad Project onderdeel van de toetsing van deze onderwijseenheid.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Duurzame waardecreatie</b>
Code (deel)tentamen	DWC301V181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	70
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T1 / T3 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: T2 / T4 (indien minor wordt aangeboden)
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. Stelt een verwachte waarde op van het bedrijf in het kader van circulaire economie.
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Rode Draad Project</b>
Code (deel)tentamen	DWC302V211.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, groepswerk
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L1 / L3 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: in overleg met docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het rapport voldoet aan de randvoorwaarden voor beoordeling (zie #OnderwijsOnline);</li> <li>• De student weet op methodologisch verantwoorde wijze, in samenwerking met zijn/haar projectgroepleden, onderzoek te doen in</li> </ul>

---

	<p>het kader van het voorliggende transitievraagstuk van een opdrachtgever;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De student formuleert, in samenwerking met zijn/haar projectgroepleden, op basis van het onderzoek een strategisch advies voor de opdrachtgever en doet hierbij een voorstel voor implementatie;</li><li>• De student presenteert, samen met zijn/haar projectgroepleden, het onderzoek, de uitkomsten en de adviezen met implementatievoorstel aan de opdrachtgever.</li></ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Naar eigen inzicht en passend bij het onderzoek.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

---

## **Morele Economie minor Circulaire Economie - Moral Economics (MEC3)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – deelnemers minor Circulaire Economie
<b>Naam OWE</b>	Morele Economie Onderdeel minor Circulaire Economie - Moral Economics
<b>Code OWE</b>	MEC3
<b>Onderwijsperiode</b>	1 / 3 (indien minor wordt aangeboden)
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 20 Projectwerken (zelfstandig): 24,5 Zelfstudie: 149,5 Overige activiteiten waarbij de docent niet aanwezig is: 16
<b>Ingangseisen</b>	Een technische of een economische opleiding op HBO niveau volstaat. Voor studenten van andere studierichtingen geldt de eis van wiskunde in de vooropleiding . Analytisch en creatief denkvermogen, alsmede getalsmatig inzicht zijn bij deze minor belangrijk.
<b>(centrale) Beroepstaak, beroepstaken</b>	
Advisering	
<b>Beroepsproducten</b>	
1. Debat 2. Essay	

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In het onderdeel 'morele economie' staat het komen tot een onderbouwd oordeel centraal; het gaat om het juist kunnen beargumenteren, maar tevens om de argumentatie van een ander op zijn juistheid / logica in te schatten en over dit alles vanuit ethisch perspectief een oordeel te vormen.

#### **Samenhang**

In deze OWE wordt vooral gewerkt aan het kunnen beoordelen en het goed onder woorden kunnen brengen / beargumenteren van de onderliggende motieven om tot een transitie te komen. In principe komen de stellingen bij het debat voort uit de andere onderwijseenheid (en maken hier een verdiepingsslag).

**Niveau**

Niveau 3 (beroepsbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

De student heeft een 'open' en constructieve grondhouding en beschikt daarnaast over goede sociale en communicatieve vaardigheden.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

26

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Debat

Werkcolleges / groepswerk / groepsdiscussies / kennisoverdracht / dialoog

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

*The Great Escape (v)* - Deaton (Engelstalig)

*Ontgroei (v)* - D' Alisa c.s

*Groene filosofie (v)* - Scruton

**Software / overig materiaal**

Wetenschappelijke artikelen (zie OnderwijsOnline site voor actuele informatie)

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De onderwijseenheid heeft een andere, meer passende, naam gekregen. Hierdoor zijn ook de codes gewijzigd.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Debatopdracht</b>
Code (deel)tentamen	MEC301V211.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling - 15 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50



Tentamenmomenten	Reguliere kans: L1 / L3 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is in staat om een debat te voeren over een onderwerp uit de circulaire economie.</li> <li>• De student onderbouwt zijn standpunt met ter zake doende argumenten.</li> <li>• De student reageert soepel op de argumenten van zijn opponent en is in staat om die te ontkrachten.</li> <li>• De student zet zijn argumenten kracht bij door op een overtuigende manier te spreken.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Essay</b>
Code (deel)tentamen	MEC302V211.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L1 / L3 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is in staat om een essay te schrijven over een onderwerp uit de circulaire economie.</li> <li>• De student kan een standpunt onderbouwen met ter zake doende argumenten.</li> <li>• De student kent de belangrijkste argumenten tegen zijn standpunt en weet deze te ontkrachten.</li> <li>• De student is in staat om een essay te schrijven dat taalkundig correct is en voorzien is van een heldere structuur.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

**Circulariteit en Transitie onderdeel minor Circulaire Economie – Circularity and Transition  
(CTR3D)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Deeltijd – deelnemers minor Circulaire Economie
<b>Naam OWE</b>	Circulariteit en Transitie onderdeel minor Circulaire Economie – Circularity and Transition
<b>Code OWE</b>	CTR3D
<b>Onderwijsperiode</b>	2 / 4 (indien minor wordt aangeboden)
<b>Studiepunten</b>	15
<b>Studielast in uren</b>	420
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 10 Projectwerken (zelfstandig): 90 Zelfstudie: 98,25 Overige activiteiten waarbij de docent niet aanwezig is: 171 Toetsing: 0,75 Andere activiteiten onder begeleiding van een docent: 50
<b>Ingangseisen</b>	Een technische of een economische opleiding op HBO niveau volstaat. Voor studenten van andere studierichtingen geldt de eis van wiskunde in de vooropleiding . Analytisch en creatief denkvermogen, alsmede getalsmatig inzicht zijn bij deze minor belangrijk.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Inhoud en organisatie**

**Algemene omschrijving**

In het onderdeel inspireren en vernieuwen staat het komen tot een transitieplan centraal. Dit plan speelt zich niet alleen af op ondernemingsniveau, maar richt zich ook op de samenwerking met andere bedrijven in de keten of / en andere bedrijven in het geografisch bepaalde gebied. Behalve het komen tot een vernieuwend plan draait het er ook om dit plan inspirerend uit te kunnen dragen en daarin in termen van persoonlijke vorming (Bildung) aan gewerkt te hebben.

**Samenhang**

In deze OWE wordt vanuit de gestelde uitdaging uit periode 1 een transitieplan voor een concrete onderneming vanuit al haar relevante aspecten uitgewerkt – waarbij beredenerend vanuit de keten dit plan ook in een breder perspectief in een overall plan wordt verwerkt.

**Niveau**

Niveau 3 (beroepsbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

De student kan op de juiste wijze adviseren over duurzame governance binnen diverse samenwerkingsmodellen, gericht op het ondersteunen van de duurzaamheidsstrategie in die samenwerking.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

26

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Bedrijfsbezoek

Werkcolleges / groepswork / groepsdiscussies / kennisoverdracht / dialoog

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

*Inspiratie voor duurzame bedrijfsstrategie (Uitgeverij Boom Lemma)* - Frank Croes (Deze boeken worden verstrekt door de auteur)

*Commerciële kansen in de circulaire economie (Uitgeverij SV Center)* - Frank Croes (Deze boeken worden verstrekt door de auteur)

**Software / overig materiaal**

Keuze aan student (bijvoorbeeld Prezi of Powerpoint etc.)

Uit te reiken artikelen / documentaires

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Transitieplan</b>
Code (deel)tentamen	CTR301D181.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, duo of trio
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	70
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 / L4 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	De student kan op de juiste wijze een transitieplan, gericht op het ondersteunen van de duurzaamheidsstrategie, opstellen voor een onderneming.
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Assessment</b>
Code (deel)tentamen	CTR302D181.9
Vorm(en) tentamen	Continuous Assessment
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 / L4 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	De student is in staat om kritisch te reflecteren op het aangeleverde transitieplan en tevens in staat om waar mogelijk andere inzichten of verbeterpunten aan te dragen
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Presentatie/congres</b>
Code (deel)tentamen	CTR303D181.6
Vorm(en) tentamen	Presentatie - 45 minuten
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L2 / L4 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	De student kan op de juiste wijze een bijdrage leveren voor een presentatie tijdens een symposium over de transitie van een organisatie naar een duurzaamheidsstrategie.
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

**Duurzame waardecreatie Onderdeel minor Circulaire Economie / Sustainable Value Creation (DWC3D)**

**Opleiding** Finance & Control (Bedrijfseconomie)

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Deeltijd – deelnemers minor Circulaire Economie

**Naam OWE** Duurzame waarde creatie Onderdeel minor Circulaire Economie / Sustainable Value Creation

**Code OWE** DWC3D

**Onderwijsperiode** 1 / 3 (indien minor wordt aangeboden)

**Studiepunten** 7,5

**Studielast in uren** 210

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd): 28 klokuren.  
Studiebegeleiding: 20 klokuren.  
Zelfstudie: 86 klokuren.  
Toetsing: 2 klokuren.  
Andere activiteiten onder begeleiding van een docent: 74 klokuren.

**Ingangseisen** Een technische of een economische opleiding op HBO niveau volstaat. Voor studenten van andere studierichtingen geldt de eis van wiskunde in de vooropleiding . Analytisch en creatief denkvermogen, alsmede getalsmatig inzicht zijn bij deze minor belangrijk.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Inhoud en organisatie**

**Algemene omschrijving**

In het onderdeel 'Sustainable Value Creation' gaat het er om dat de student kan beschrijven en analyseren met welke uitdagingen een organisatie te maken heeft bij de transitie van een lineair naar een circulair business- en verdienmodel. Daarnaast wordt ingegaan op concrete aanknopingspunten voor innovatie en verduurzaming in de verschillende fasen in het proces van waarde creatie in een organisatie en de effecten van deze veranderingen op de omgeving van de organisatie

**Samenhang**

In deze OWE wordt de theoretische basis gelegd rondom het analyseren van de omgevingsuitdagingen (ook gedefinieerd in risico's) en de rol die bedrijven in de diverse bedrijfstakken daarin spelen.

**Niveau**

Niveau 3 (beroepsbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

De student is zich bewust van de mondiale problemen en weet waar de menselijke (collectieve) barrières en mogelijkheden liggen om deze via de onderneming waarin hij of zij gaat werken aan te pakken en op te lossen.

De student beschikt over constructieve sociale en communicatieve vaardigheden. (De student is in staat een constructieve dialoog te voeren, constructieve verbindingen aan te gaan en hierover in periode 2 in een rapport te rapporten).

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

26

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Bedrijfsbezoeken
- Gastcolleges
- Workshop WUR Wageningen en workshop TU Delft
- Werkcolleges / groepswerk / groepsdiscussies / kennisoverdracht / dialoog

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

*Inspiratie voor duurzame bedrijfsstrategie* - Frank Croes (Deze boeken worden door de auteur/ redacteur aan de deelnemende studenten verstrekt)

*Commerciële kansen in de circulaire economie* - Frank Croes (red.) (Deze boeken worden door de auteur/ redacteur aan de deelnemende studenten verstrekt)

*Circulaire Oogst* - Frank Croes (red.) E-book wordt beschikbaar gesteld door de opleiding.

**Software / overig materiaal**

Wetenschappelijke artikelen (zie op HAN onderwijs leeromgeving voor actuele informatie)

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing



<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Duurzame waardecreatie</b>
Code (deel)tentamen	DWC301D181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	Reguliere kans: T1 / T3 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: T2 / T4 (indien minor wordt aangeboden)
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. Stelt een verwachte waarde op van het bedrijf in het kader van circulaire economie.
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode of de herkansingsperiode. De tentamenperiodes zijn terug te vinden op OnderwijsOnline, hoofdstuk 5, Tentameninformatie.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## **Morele Economie minor Circulaire Economie - Moral Economics (MEC3D)**

<b>Opleiding</b>	Finance & Control (Bedrijfseconomie)
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Deeltijd – deelnemers minor Circulaire Economie
<b>Naam OWE</b>	Morele Economie Onderdeel minor Circulaire Economie - Moral Economics
<b>Code OWE</b>	MEC3D
<b>Onderwijsperiode</b>	1 / 3 (indien minor wordt aangeboden)
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 20 Projectwerken (zelfstandig): 24,5 Zelfstudie: 149,5 Overige activiteiten waarbij de docent niet aanwezig is: 16
<b>Ingangseisen</b>	Een technische of een economische opleiding op HBO niveau volstaat. Voor studenten van andere studierichtingen geldt de eis van wiskunde in de vooropleiding . Analytisch en creatief denkvermogen, alsmede getalsmatig inzicht zijn bij deze minor belangrijk.
<b>(centrale) Beroepstaak, beroepstaken</b>	
Advisering	
<b>Beroepsproducten</b>	
1. Debat 2. Essay	

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In het onderdeel 'morele economie' staat het komen tot een onderbouwd oordeel centraal; het gaat om het juist kunnen beargumenteren, maar tevens om de argumentatie van een ander op zijn juistheid / logica in te schatten en over dit alles vanuit ethisch perspectief een oordeel te vormen.

#### **Samenhang**

In deze OWE wordt vooral gewerkt aan het kunnen beoordelen en het goed onder woorden kunnen brengen / beargumenteren van de onderliggende motieven om tot een transitie te komen. In principe komen de stellingen bij het debat voort uit de andere onderwijseenheid (en maken hier een verdiepingsslag).

**Niveau**

Niveau 3 (beroepsbekwaam)

**Eindkwalificaties / competenties**

De student heeft een 'open' en constructieve grondhouding en beschikt daarnaast over goede sociale en communicatieve vaardigheden.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

26

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Debat

Werkcolleges / groepswerk / groepsdiscussies / kennisoverdracht / dialoog

**Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'**

*The Great Escape (v)* - Deaton (Engelstalig)

*Ontgroei (v)* - D' Alisa c.s

*Groene filosofie (v)* - Scruton

**Software / overig materiaal**

Wetenschappelijke artikelen (zie OnderwijsOnline site voor actuele informatie)

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De onderwijseenheid heeft een andere, meer passende, naam gekregen. Hierdoor zijn ook de codes gewijzigd.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Debatopdracht</b>
Code (deel)tentamen	MEC301D211.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling - 15 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50

Tentamenmomenten	Reguliere kans: L1 / L3 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is in staat om een debat te voeren over een onderwerp uit de circulaire economie.</li> <li>• De student onderbouwt zijn standpunt met ter zake doende argumenten.</li> <li>• De student reageert soepel op de argumenten van zijn opponent en is in staat om die te ontkrachten.</li> <li>• De student zet zijn argumenten kracht bij door op een overtuigende manier te spreken.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Essay</b>
Code (deel)tentamen	MEC302D211.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	Reguliere kans: L1 / L3 (indien minor wordt aangeboden) Herkansing: i.o.m. docent (indien minor wordt aangeboden)
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is in staat om een essay te schrijven over een onderwerp uit de circulaire economie.</li> <li>• De student kan een standpunt onderbouwen met ter zake doende argumenten.</li> <li>• De student kent de belangrijkste argumenten tegen zijn standpunt en weet deze te ontkrachten.</li> <li>• De student is in staat om een essay te schrijven dat taalkundig correct is en voorzien is van een heldere structuur.</li> </ul>
Toetsmatrijs / rubrics	Op OnderwijsOnline (#OO) als onderdeel van de blok-/projecthandleiding
Aantal examinatoren	1

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

**Honours Applied Business Research (HABR)****Algemene informatie**

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Applied Business Research
<b>Code OWE of IT</b>	HABR
<b>Onderwijsperiode</b>	1 + 2
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voorbereiding 21 uur</li><li>• Hoor- en werkcolleges/lessen (7x2) 14 uur</li><li>• Praktijkopdracht (onderzoek en advies) 95 uur</li><li>• Toetsing 3 uur</li></ul>
<b>Ingangseisen</b>	Toestemming voor een honoursprogramma als bedoeld in OER.

**Doelen en werkvormen****(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Initiëren van succesvolle innovatie.

**Beroepsproducten**

Onderzoeksrapportage en creatieve presentatie van advies

**Algemene omschrijving**

Onderzoek doen is antwoorden op vragen zoeken. En vragen hebben organisaties volop: is deze innovatie kansrijk? Waarom bereiken we onze doelgroep niet? Hoe interessant zijn wij voor pas afgestudeerde professionals? Hoe zorgen we ervoor dat onze inwoners met de gemeente mee willen denken over de wijk?

In deze module verdiepen we ons in verschillende manieren om antwoorden te krijgen op een praktijkvraag. Je doet ervaring op met onderzoek aan de hand van een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights. De precieze aard van het onderzoeksproject wordt kort voor aanvang van de module bekend gemaakt.

Verschillende multidisciplinaire onderzoeksmethoden komen aan bod: wat houden de verschillende methoden in, wat zijn de voor- en nadelen, wanneer kun je ze het beste gebruiken?

Ook is er aandacht voor het presenteren van de uitkomsten van onderzoek. Hoe krijg je je bevindingen op een complete, begrijpelijke en creatieve manier over de Bühne? Aan het eind van de module heb je een goed gevulde gereedschapskist waarmee je elke organisatievraag te lijf kunt en klaar bent om organisaties verder te helpen.

**Samenhang**

Deze OWE vormt de start van het honoursprogramma en bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan onderzoekend vermogen.

**Eindkwalificaties/competenties**

- De student maakt kennis met verschillende onderzoeksmethoden die gebruikt worden in het economisch domein
- De student ontwerpt op basis van verschillende onderzoeksmethoden onderzoek dat past bij een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights
- De student analyseert de verzamelde data op correcte wijze en trekt gepaste conclusies
- De student vertaalt onderzoeksuitkomsten naar haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen
- Het advies wordt op creatieve wijze gepresenteerd

**Maximum aantal deelnemers** 16

**Compensatiemogelijkheid** Niet van toepassing.

**Verplichte literatuur**

Artikelen op de elektronische leeromgeving.

**Software / overig materiaal**

Wordt later bekend gemaakt.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Dit is een nieuwe OWE. In deze OWE wordt concreet de verbinding gelegd tussen de zwaartepunten die de HAN gekozen heeft en het werken in multidisciplinaire studententeams aan interdisciplinaire en uitdagende opdrachten voor studenten in de beroepspraktijk, op basis van onderzoek.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Onderzoeks- en reflectierapportage</b>
Naam (deel)tentamen	Onderzoeks- en reflectierapportage
Code (deel)tentamen	HABR.OND1A.5
Vorm(en) tentamen	Beroepsproduct
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	70
Tentamenmomenten	Gedurende periode 2
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).

	De beoordelingscriteria worden bij aanvang van de module bekendgemaakt.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Presentatie</b>
Naam (deel)tentamen	Presentatie
Code (deel)tentamen	HABR.ADV1A.4
Vorm(en) tentamen	Presentatievorm
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	Gedurende Periode 2
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden bij aanvang van de module bekendgemaakt.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.



**Honours Business Data Analytics (HBDA)****Algemene informatie**

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Business Data Analytics
<b>Code OWE of IT</b>	HBDA
<b>Onderwijsperiode</b>	1 + 2
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hoor- en werkcolleges/lessen (6x3) 21 uur</li><li>• Toetsing 3 uur</li><li>• Praktijkopdracht (onderzoek en advies) 40 uur</li><li>• Zelfstudie/voorbereiding 76 uur</li></ul>
<b>Ingangseisen</b>	Toestemming voor een honoursprogramma als bedoeld in OER.

**Doelen en werkvormen****(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Initiëren van succesvolle innovatie.

**Beroepsproducten**

Informatievoorziening op basis van (Big) Data uit de (eigen) praktijk.

**Algemene omschrijving**

De studenten doen in multidisciplinair samengestelde groepjes (bij voorkeur 2-3 studenten) praktijkgericht onderzoek voor een externe opdrachtgever (bijvoorbeeld het stagebedrijf van een van de groepsleden) op basis van (Big) Data. Tijdens de contactmomenten zal de nadruk vooral liggen op de betekenis van (Big) Data en de betekenisgeving aan (Big) Data. Hiervoor worden verschillende (statistische) technieken behandeld en toegepast op een dataset. Tijdens de praktijkgerichte onderzoekscomponent past de student de vaardigheden op het gebied van Business Analytics toe op de aanwezige (Big) Data in de praktijk.

**Samenhang**

Deze OWE is een van de mogelijke starts van het honoursprogramma en bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan kwantitatieve methodologie.

**Eindkwalificaties/competenties**

- De student initieert succesvolle innovatie op basis van de analyse van (Big) Data.
- De student analyseert en diagnosticeert bedrijfsactiviteiten en stakeholders op micro-, meso- en macroniveau door gebruik te maken van zijn kritisch analytisch vermogen.
- De student ontwerpt onderzoek waarin kwantitatieve methodologie toegepast wordt.
- De student adviseert de externe opdrachtgever op basis van Business Analytics over het initiëren van een verbetermaatregel of innovatie.

**Maximum aantal deelnemers** 32  
**Compensatiemogelijkheid** Niet van toepassing.

**Verplichte literatuur**

Artikelen op de elektronische leeromgeving.

**Software / overig materiaal**

SPSS, Excel, Power BI.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In deze OWE wordt concreet de verbinding gelegd tussen de zwaartepunten die de HAN gekozen heeft en het werken in multidisciplinaire studententeams aan interdisciplinaire en uitdagende opdrachten voor studenten in de beroepspraktijk. Ten opzichte van vorig studiejaar wordt het innoverende karakter van de module explicieter gemaakt. Meer focus op het construeren van een informatievoorziening en minder focus op het opstellen van een rapport.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Informatievoorziening</b>
Naam (deel)tentamen	Informatievoorziening
Code (deel)tentamen	HBDA.INFO1A.5
Vorm(en) tentamen	Beroepsproduct
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	70
Tentamenmomenten	Gedurende periode 2 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beoordeelt data op bruikbaarheid en toepasbaarheid en selecteert relevante data voor het onderzoek binnen de context van de opdrachtgever;</li> <li>• maakt een adequate data-analyse op basis van bewerkte en gestructureerde data en gebruikt daarbij juiste kwantitatieve technieken;</li> <li>• creëert een informatievoorziening gericht op de informatiebehoefte van de opdrachtgever op basis van de relevante data.</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Advies</b>
Naam (deel)tentamen	Advies
Code (deel)tentamen	HBDA.ADV1A.4
Vorm(en) tentamen	Presentatie
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	Gedurende Periode 2 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"><li>• presenteert het advies op passende wijze voor de opdrachtgever (boeiend, gebruikt relevante hulpmiddelen en gebruikt de hulpmiddelen adequaat);</li><li>• verdedigt het advies overtuigend op basis van concrete en correcte (op onderzoek gefundeerde) onderbouwingen;</li><li>• toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de opdrachtgever te zijn.</li></ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.

## **Honours Communication, Uncertainty and Complexity (HCUC)**

### Algemene informatie

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Communication, Uncertainty and Complexity
<b>Code OWE of IT</b>	HCUC
<b>Onderwijsperiode</b>	2 en 3
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Netwerkbijeenkomsten HP 28 uur</li><li>• Toetsing 2 uur</li><li>• Zelfstudie/voorbereiding/essay 110 uur</li></ul>

### **Ingangseisen**

Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.

### Doelen en werkvormen

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Studenten zijn in staat om informatie, ideeën en oplossingen te vinden en over te brengen in een complexe situatie.

### **Beroepsproducten**

1. Essay (individueel)
2. Reflectie (individueel)

### **Algemene omschrijving**

Studenten gaan naar de kern van 'Human Communication'. Zij leren om samen te werken in complexe situaties en hoe je daarbij in contact kunt blijven met elkaar en gedragen besluiten kunt nemen. Ook als het lastig wordt. Persoonlijk leiderschap zal hierdoor toenemen.

### **Samenhang**

Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van communicatie en leiderschap.

### **Eindkwalificaties/competenties**

Het eindleerresultaat bij het onderdeel communiceren is bereikt als het thema 'communiceren' is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder).

- De student signaleert, overziet en analyseert kritische communicatiesituaties.
- De student herkent voorwaarden voor succesvolle communicatie.
- De student legt relaties tussen de voorwaarden voor succesvolle communicatie en het eigen handelen.
- De student acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van het zelf, de ander en de omgeving.

**Maximum aantal deelnemers** 20

**Compensatiemogelijkheid** Niet van toepassing.

### Activiteiten en/of werkvormen

#### Activiteiten:

- praktijkgericht onderzoek
- schrijven essay

#### Werkvormen:

- discussie presentaties en rollenspel
- feedback individuele coaching
- simulaties groepscoaching project

### Verplichte literatuur

Pool, E.M.C. van der ; Rijnja, G. 2017. Halte Ongemak, waarderend communiceren maakt het verschil

### Aanbevolen literatuur

- Aarts et al. (20142): *Strategische Communicatie*.
- Blau, P. M. (1964). *Exchange and power in social life*. New Brunswick, New Jersey: Transaction Publishers.
- Bohm, D. (1996). On Dialogue.
- Brown, S.R. (1993). *A primer on Q methodology*. Operant Subjectivity, 16, 91-138.
- Elving, W.J.L. (2005). *Communication during Organizational Change, a conceptual framework*. Corporate communications: an international journal, 10, 129-138.
- Elving, W.J.L. & Bennebroek Gravenhorst, K. (2005). *Communicatie en organisatieverandering: De rol van commitment en vertrouwen*. In: Tijdschrift voor communicatiewetenschap, 33 (4), 317-329.
- Van der Pool et al. Van Houtkoop. Koole (2008): *Taal in Actie. Hoe mensen communiceren met taal*.
- Mohan et al. (20082): *Communicating as Professionals*.
- SofTubbs (201012): *Human Communication. Principles and Contexts*.
- Van der Pool, Vonk (2010): *Ge(s)laagde communicatie. Aspecten van professioneel communiceren in beeld*

### Software / overig materiaal

n.v.t.

### Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar

Geen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Essay Communication, Uncertainty and Complexity</b>
Code (deel)tentamen	HCUC.ECC1A.5
Vorm(en) tentamen	Essay
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5

Weging	70
Tentamenmomenten	Tijdens periode 3/ i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student: <span style="float: right;">D</span></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herkent kritische communicatiesituaties en legt concreet de relatie naar onzekerheid en complexiteit.</li> <li>2. Analyseert de communicatiesituatie vanuit verschillende belangen en perspectieven, gericht op leren handelen onder onzekerheid en in een complexe context.</li> <li>3. Herkent voorwaarden voor effectieve communicatie.</li> </ol>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Reflectie Communicatief handelen in complexe situaties</b>
Code (deel)tentamen	HCUC.REF1A.9
Vorm(en) tentamen	Reflectie
Oordeel	Vink
Weging	0
Minimaal oordeel	Vink
Tentamenmomenten	Tijdens periode 2 en 3 (doorlopend)
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student: E</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toont aan hoe hij zich ontwikkeld heeft in het effectief communiceren.</li> <li>2. Toont aan hoe hij gereflecteerd heeft.</li> </ol>
Aantal examinatoren	2

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Simulatie Communication, Uncertainty and Complexity</b>
Code (deel)tentamen	HCUC.SCC1A.2
Vorm(en) tentamen	Simulatie
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	Tijdens periode 3 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student: C</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van zelf, de ander en de omgeving.</li><li>2. Demonstreert communicatief effectief te zijn in een onzekere en complexe situatie.</li></ol>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.

## Honours Acting under Uncertainty & Complexity (HAUC)

### Algemene informatie

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Acting under Uncertainty & Complexity
<b>Code OWE of IT</b>	HAUC
<b>Onderwijsperiode</b>	2 en 3
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	<hr/> <ul style="list-style-type: none"><li>• Netwerkbijeenkomsten HP 28 uur</li><li>• Toetsing 2 uur</li><li>• Zelfstudie/voorbereiding/adviestraject 110 uur</li></ul>

**Ingangseisen** Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.

### Doelen en werkvormen

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Creëren van voorwaarden voor succesvolle innovatie.

#### **Beroepsproducten**

1. Bijdrage kennisbank
2. Introductieplan
3. Adviesrapport

### **Algemene omschrijving**

In deze module krijg je inzicht in omgaan met onzekerheid en complexiteit in organisaties. Het programma bestaat uit theoretische verdieping en praktische toepassing aan de hand van een game. Centraal in het voorbereidingsprogramma staat het je eigen maken van het model en inzicht krijgt hoe je het model kan gebruiken om de fitheid van een organisatie te verbeteren. Dit betekent dat je weet wat de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit betekenen voor een organisatie. Aan het eind van de module heb je de kennis en vaardigheden ontwikkeld om de game te kunnen spelen en begeleiden met je medestudenten en heb je inzicht in hoe je dit instrument zou kunnen inzetten in een externe organisatie.

### **Samenhang**

Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van innovatie.



**Eindkwalificaties/competenties**

Het eindleerresultaat bij het onderdeel acting under uncertainty and complexity is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder).

- De student analyseert de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit en wat deze betekenen voor een organisatie
- De student analyseert een organisatie aan de hand van het FAUC model
- De student geeft advies aan de organisatie aan de hand van het FAUC model

**Maximum aantal deelnemers** Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid** Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Activiteiten:

- praktijkgericht onderzoek
- schrijven advies
- begeleiden adviestraject

Werkvormen:

- training FAUC
- discussie presentaties en gastcolleges
- feedback individuele coaching
- groepscoaching project

**Verplichte literatuur**

Wetenschappelijke artikelen, maar ook praktijkgerichte informatie. Alles zal beschikbaar zijn op de elektronische leeromgeving.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De OWE is nieuw en is een afsplitsing van HCUC, waarbij meer nadruk ligt op omgaan met onzekerheid en complexiteit en wat dat vraagt van de organisatie.

Naam (deel)tentamen *HAUC.KSB.9 Kennisbank*

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Kennisbank</b>
Code (deel)tentamen	<i>HAUC.KSB.9</i>
Vorm(en) tentamen	Rapportage
Oordeel	Vink (V/NV)
Minimaal oordeel	voldoende
Weging	0
Tentamenmomenten	Tijdens periode 3/ i.o.m. docent

Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).voorgaande niveaus veronderstelt).
	De student: Analyseren (D) De student heeft een actieve bijdrage geleverd aan de theoretische verdieping van het FAUC model en evalueert een bol op correcte wijze.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Introductieplan</b>
Naam (deel)tentamen	Introductieplan
Code (deel)tentamen	<i>HAUC.ITP.5</i>
Vorm(en) tentamen	Rapport
Oordeel	Vink (V/NV)
Minimaal oordeel	voldoende
Weging	0
Tentamenmomenten	Tijdens periode 3 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).
	(B) toepassen De student creëert een introductieplan voor het FAUC model in een organisatie waarin de wijze van begeleiding en terugkoppeling concreet is gemaakt.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Adviesrapport</b>

Naam (deel)tentamen	Adviesrapport
Code (deel)tentamen	HAUC.ADV.5.
Vorm(en) tentamen	Rapport
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	Tijdens periode 3 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>(F) creëren.</p> <p>De student creëert en presenteert op basis van een onderbouwde FAUC analyse/diagnose een passend advies</p> <p>De opbouw van het cijfer is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bevat een duidelijk en onderbouwde FAUC analyse/diagnose van de organisatie. 40%</li><li>- Het advies past bij de analyse en de wensen van de opdrachtgever. 40%</li><li>- Presentatie van het advies is op professionele wijze gedaan. 20%</li></ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.

## Honours Innoveren in de Praktijk (HINP)

### Algemene informatie

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Innoveren in de Praktijk
<b>Code OWE of IT</b>	HINP
<b>Onderwijsperiode</b>	3 en 4
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Netwerkbijeenkomsten HP 28 uur</li><li>• Toetsing 4 uur</li><li>• Zelfstudie/voorbereiding/project 100 uur</li><li>• Reflectie en coaching 8 uur</li></ul>
<b>Ingangseisen</b>	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.

### Doelen en werkvormen

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Creëren van voorwaarden voor succesvolle innovatie.

#### **Beroepsproducten**

1. Een (her)ontwerp van een simulatiegame/innovatie-advies (groep)
2. Een presentatie van de voortgang van het innovatieproject (groep)
3. Een presentatie van het innovatieproject (groep)

### **Algemene omschrijving**

Studenten worden in deze OWE uitgedaagd om een vernieuwde simulatiegame te realiseren als innovatieproject of het meewerken aan een concreet innovatieproject in de beroepspraktijk. De deelnemers aan het Honoursprogramma vormen samen de organisatie die het innovatieproject moeten realiseren in co-creatie met de opdrachtgever. Hierbij gaan zij zelf op zoek naar wat nodig is om dit te doen en krijgen daarbij coaching en expertise aangeboden aan de hand van hun leervragen. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan en hoe ze er een gemeenschappelijk product van hebben gemaakt. Het eindproduct van deze module is het organiseren van een "board meeting" waarin studenten hun advies/(her)ontworpen simulatie presenteren. Zij organiseren dit evenement zodanig dat de board en andere belanghebbenden overtuigd worden van het feit dat de studenten de gestelde leerresultaten bereikt hebben, zowel als groep als individueel.

### **Samenhang**

Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van (innovatie)management.

### **Eindkwalificaties/competenties**

De student evalueert voorwaarden voor succesvolle innovatie:

- a. De student signaleert voorwaarden voor succesvolle innovatie en analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden voor een succesvolle innovatie.
- b. De student kent de meerwaarde van zijn persoonlijke kwaliteiten en zet deze in om voor een kritische evaluatie van voorwaarden voor een succesvolle innovatie.

De student creëert een succesvolle innovatie:

- a. De student past persoonlijke en groeps kwaliteiten toe die nodig zijn om de voorwaarden voor een succesvolle innovatie te realiseren. Deze persoonlijke kwaliteiten kunnen zijn: helicopterview, lef, proactief, communicatief, leiderschap, etc.
- b. De student integreert deze persoonlijke en groeps kwaliteiten in een innovatie die door alle belanghebbenden wordt geaccepteerd.

**Maximum aantal deelnemers**

32

**Compensatiemogelijkheid** Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Activiteiten:

- praktijkgericht onderzoek

Werkvormen:

- discussie presentaties en gastcolleges
- (groeps)coaching

**Verplichte literatuur**

n.v.t.

**Aanbevolen literatuur**

Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving

**Software / overig materiaal**

Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Geen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Innovatieproject</b>
Naam (deel)tentamen	Innovatieproject
Code (deel)tentamen	HINP.PIP1A.9
Vorm(en) tentamen	Portfolio op basis van de projectopdracht incl. monitoring
Oordeel	cijfer

Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	60
Tentamenmomenten	Tijdens periode 4 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student: <span style="float: right;">D/E</span></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analyseert en signaleert voorwaarden voor succesvolle innovaties.</li> <li>2. Analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden.</li> <li>3. Evalueert kritisch bestaande theorieën over innoveren.</li> <li>4. Past de beste voorwaarden toe voor de specifieke innovatie.</li> <li>5. Analyseert persoonlijke kwaliteiten in relatie tot innoveren.</li> <li>6. Analyseert groepskwaliteiten in relatie tot innoveren.</li> <li>7. Past persoonlijke en groepskwaliteiten toe om een succesvolle innovatie mogelijk te maken.</li> <li>8. Observeert, begeleidt en beoordeelt zijn/haar studiegenoten in dit proces.</li> </ol>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Eindpresentatie</b>
Naam (deel)tentamen	Eindpresentatie
Code (deel)tentamen	HINP.PIP1A.4
Vorm(en) tentamen	Presentatie
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5

---

Weging	40
--------	----

---

Tentamenmomenten	Tijdens periode 4 / i.o.m. docent
------------------	-----------------------------------

---

Beoordelingscriteria	De studenten:  C 1. Tonen een ontworpen innovatie of innovatie-instrument 2. Overtuigen de belanghebbenden van de meerwaarde van de gedane innovatie. 3. Demonstreren leiderschap (bijv. regie).
----------------------	---

---

Aantal examinatoren	2
---------------------	---

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
-------------------------	----------------------

---

Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.
--------------------------	----------------------

---

## Honours Professional Skills I (HPS I)

### Algemene informatie

<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Professional Skills I	
<b>Code OWE of IT</b>	HPSI	
<b>Onderwijsperiode</b>	1 en 2	
<b>Studiepunten</b>	7,5	
<b>Studielast in uren</b>	210	
<b>Onderwijstijd</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Netwerkbijeenkomsten HP</li><li>• Toetsing</li><li>• Werkateliers Professionele Excellentie (o.a. intervisie en coaching)</li><li>• Begeleiding medestudenten Talent Academy</li><li>• Zelfstudie/voorbereiding</li><li>• Samenstellen portfolio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>12 uur</li><li>4 uur</li><li>24 uur</li><li>10 uur</li><li>120 uur</li><li>40 uur</li></ul>

### **Ingangseisen**

Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.

### **Doelen en werkvormen**

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Creëren van voorwaarden voor succesvolle innovatie.

### **Beroepsproducten**

Persoonlijk Portfolio Leiderschap

### **Algemene omschrijving**

De studenten worden uitgedaagd om hun eigen stijl van leiderschap te versterken en leiderschapsstijlen kritisch te evalueren op effectiviteit. Wat hiervoor nodig is, gaan de studenten zelf ontdekken (daarbij ondersteund door de docenten/coaches), zij zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. Afhankelijk van de leervragen van en in samenwerking met de studenten wordt het programma verder ingevuld. Doelstelling van deze leerlijn is verdieping en verbreding van de eigen kennis, houding en vaardigheden m.b.t. organiseren en leiderschap. Het aanbod ziet er uit als een cafetariamodel met een scala aan thema's. De individuele student maakt een keuze op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen en interesses om zich verder te verdiepen. Dit bevordert commitment en eigenaarschap, waarbij de student zijn/haar eigen leerproces managet en stuurt. Ook maakt de student kennis met de concepten uit het complexiteitsdenken zoals FAUC en THAI.

### **Samenhang**

Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap) binnen de verschillende bacheloropleidingen. Tevens is de OWE bedoeld voor de honoursstudenten die zich verder willen ontwikkelen op het gebied van leiderschap en die kiezen voor het uitstroomprofiel "Professional Excellence".

### **Eindkwalificaties/competenties**



1. De student evalueert effectieve en zinvolle leiderschapsstijlen en gedrag.
2. De student demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl.
3. De student integreert zijn persoonlijke leiderschapsstijl met zijn inzichten in succesvol leiderschap.

**Maximum aantal deelnemers** Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid** Niet van toepassing.

### Activiteiten en/of werkvormen

Activiteiten:

Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt in en uit een rijk samengesteld portfolio. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.

Mogelijke werkvormen:

- Werkateliers (rollenspelen)
- Kennisateliers
- Discussies
- Reflecties
- Coaching
- Expert- en intervisiebijeenkomsten
- E-learning (kennisclips)

### Verplichte literatuur

Niet van toepassing.

### Aanbevolen literatuur

Voor deze opdracht gaan studenten zelf op zoek naar relevante literatuur. Hieronder wordt een aantal bronnen aanbevolen.

- *"The seven habits of effective leadership"*, Covey, S.R. (2013)
- *"How to win friends and influence people"*, Carnegie, D. (2012)
- *"The power of vulnerability"*, Brown, B. (2013)
- *"Leadership"*, Roe, K. (2014)
- *"Organisatie-ontwikkeling met Theory U"*, Esther de Haan en Eva Berends (2012)
- *"Verbindend vermogen"*, Marco Buschman (2016)

### Software / overig materiaal

Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de elektronische leeromgeving.

### Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar

Geen.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Portfolio Leiderschap</b>
Code (deel)tentamen	HPEG.PFG1A.5
Vorm(en) tentamen	Portfolio incl. eindgesprek
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5

---

---

Weging	100
Tentamenmomenten	Tijdens periode 2/ i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student: E evalueert het (eigen)leiderschap op basis van inzichten in succesvol leiderschap en theorie over leiderschap in een aansprekende en passende (schriftelijke) vorm.</p>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.

---

## Honours Professional Skills II (HPS II)

### Algemene informatie

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy	
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Professional Skills II	
<b>Code OWE of IT</b>	HPS II	
<b>Onderwijsperiode</b>	3 en 4	
<b>Studiepunten</b>	7,5	
<b>Studielast in uren</b>	210	
<b>Onderwijstijd</b>	Netwerkbijeenkomsten HP	12 uur
	Toets	4 uur
	Werkateliers Professionele Excellentie (o.a. intervisie & coaching)	24 uur
	• Begeleiding mede studenten	10 uur
	• Zelfstudie	80 uur
	• Toepassing in werkveldcontext	40 uur
	• Samenstellen portfolio	40 uur

**Ingangseisen** Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.

### Doelen en werkvormen

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Creëren van voorwaarden voor succesvolle innovatie.

#### **Beroepsproducten**

Persoonlijk Portfolio Leiderschap

### **Algemene omschrijving**

De studenten worden uitgedaagd om hun eigen stijl van leiderschap te versterken en te evalueren op effectiviteit binnen de context van hun afstudeeropdracht. Verbindend vermogen op verschillende niveaus is daarvoor onontbeerlijk. De studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/ behalen van de competenties (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. De individuele student maakt keuzes voor onderwerpen/leervragen op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen, interesses en de context van de afstudeeropdracht om zich verder te verdiepen. Het programma wordt mede op basis van deze input verder ingevuld. Daarnaast zal de student specifiek binnen de context van de afstudeeropdracht actief onderzoek verrichten op het gebied van complexiteitsdenken en handelen. Hiervoor worden de concepten FAUC en THAI aangereikt.

### **Samenhang**

Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) binnen de verschillende bacheloropleidingen en is het vervolg op de ingezette persoonlijke ontwikkellijn van de deelnemers gedurende de OWE HPS I. De honoursmodule is tevens een uitbreiding op de AOD binnen de eigen

bacheloropleiding en vormt o.a. een specifieke verdieping op het onderdeel “draagvlakcreatie” en handelen in complexe situaties binnen de reguliere afstudeeropdracht cq. afstudeercontext. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

1. De student evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen
2. De student demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld.
3. De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (o.a. op basis van FAUC en THAI).

**Maximum aantal deelnemers** Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid** Niet van toepassing.

#### **Activiteiten en/of werkvormen**

Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt in en uit een rijk samengesteld portfolio. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.

Mogelijke werkvormen:

- Werkateliers (rollenspelen)
- Kennisateliers
- Discussies
- Reflecties
- Coaching
- Expert- en intervisiebijeenkomsten
- E-learning (Kennisclips)

#### **Verplichte literatuur**

Niet van toepassing.

#### **Aanbevolen literatuur**

“*Verbindend vermogen*”, Marco Buschman (2016)

#### **Software / overig materiaal**

- Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi.
- Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de elektronisch leeromgeving.

#### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Geen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Portfolio leiderschap</b>
----------------------------	------------------------------

Naam (deel)tentamen	Portfolio leiderschap
---------------------	-----------------------

Code (deel)tentamen	HPEH.PFG2A.5
---------------------	--------------

Vorm(en) tentamen	Portfolio incl. publicatie en eindgesprek
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	P4/i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student: <span style="float: right;">E/F</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen.</li> <li>• Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld.</li> <li>• De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.

## Honours Academic Skills (HACS)

### Algemene informatie

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy, die gekozen hebben voor het uitstroomprofiel "RU-doorstroom Master".	
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Academic Skills	
<b>Code OWE of IT</b>	HACS	
<b>Onderwijsperiode</b>	1 en 2	
<b>Studiepunten</b>	7,5	
<b>Studielast in uren</b>	210	
<b>Onderwijstijd</b>	Community bijeenkomsten	30 u
	Begeleiding	8 u
	Toetsing/Presentatie (niet tijdens lessen)	4 u
	Zelfstudie/Voorbereiding paper	84 u
	Onderzoek/uitwerken/schrijven paper	84 u

### **Ingangseisen**

Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij aanvang module.

### **Doelen en werkvormen**

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Creëren van voorwaarden voor succesvolle innovatie.

#### **Beroepsproducten**

- Academic paper
- Presentatie van het academic paper tijdens een forum

### **Algemene omschrijving**

Het doel is dat de academische vaardigheden van de studenten verder worden versterkt. Op basis van toegepast (wetenschappelijk) onderzoek leert de student een publiceerbaar artikel te schrijven met als doel het leveren van een bijdrage aan het vakgebied en dit te kunnen presenteren aan stakeholders in het netwerk. De student wordt hierbij ondersteund door kennisclips en een aantal werkateliers op het gebied van academische vaardigheden en onderzoek. De opdrachten worden aangeboden vanuit de verschillende lectoraten binnen de FEM en kennen alle een andere inhoudelijkheid. De student mag een keuze maken uit de verschillende opdrachten die worden aangeboden. De studenten werken in groepjes van 3 deelnemers aan de onderzoeksopdrachten.

### **Samenhang**

De module is een voorbereiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en is een specifieke verdieping op het onderdeel onderzoek binnen de reguliere bacheloropleiding. Daarnaast vormt de module een praktische toepassing van de methodologie courses die de studenten volg(d)en in hun minorfase aan de RU. Het vormt daarmee een verzwaring van deze studieonderdelen.

**Eindkwalificaties/competenties**

- Het concreet leggen van verbanden tussen ontwikkelingen op micro-, meso- en macro- niveau door het verrichten van deugdelijk onderzoek.
- Het concreet richting geven aan uitvoering van innovatie in netwerken door het creëren van nieuwe ideeën, gezichtspunten en deze (wetenschappelijk verantwoord) weten te onderbouwen en te presenteren aan stakeholders.

**Maximum aantal deelnemers** Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid** Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

**Activiteiten:**

- Introductiecollege
- Werkcolleges (academische vaardigheden en onderzoek)
- Intervisiebijeenkomsten
- Individuele en groepscoaching
- Onderzoeksopdracht

**Verplichte literatuur**

Jong, de, J. (2011), Handboek academisch schrijven: In stappen naar een essay, paper of scriptie, 1e druk, uitgeverij Coutinho Bussum.

**Software / overig materiaal**

1. Voor presentatie bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi.
2. Voor onderzoek mogelijk SPSS.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Geen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Paper</b>	
Code (deel)tentamen	HACS.PAP1A.5	
Vorm(en) tentamen	Onderzoekspaper en presentatie	
Oordeel	Cijfer	
Minimaal oordeel	≥ 5,5	
Weging	100	
Tentamenmomenten	Tijdens periode 2/ i.o.m. docent	
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).	80

---

De student: F

- Doet correct verslag (conform de standaard voor academic papers op bachelor niveau: duidelijk, controleerbaar en navolgbaar) van het uitgevoerde onderzoek;
- Formuleert een heldere probleemstelling met maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie;
- Gebruikt beargumenteerd relevante theorie;
- Kiest adequate methodes om informatie voor kwalitatief en of kwantitatief onderzoek te verzamelen;
- Past de adequate methodologische vaardigheden correct toe;
- Analyseert verkregen onderzoeksdata op een correcte en navolgbare wijze en trekt hieruit correcte conclusies die aansluiten bij de probleemstelling;
- Onderbouwt gemaakte keuzes, zowel inhoudelijk als methodisch door hierop kritisch te reflecteren;
- Heeft op een zelfstandige wijze gehandeld;
- Heeft een aantoonbare bijdrage aan het uitvoeren van innovatie in netwerken geleverd, mede door originaliteit.

---

De student: D/E

20

- Presenteert overtuigend en boeiend.
- Gebruikt adequate hulpmiddelen.
- Gebruikt de hulpmiddelen adequaat.
- Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de toehoorders te zijn door vragen correct te beantwoorden en inhoudelijk opbouwend mee te denken of verder te denken.

---

Aantal examinatoren

2

---

Toegestane hulpmiddelen

Niet van toepassing.

---

Compensatiemogelijkheden

Niet van toepassing.

---



## Honours Afstudeerpaper (HAOZ)

### Algemene informatie

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy, die gekozen hebben voor het uitstroomprofiel "RU-doorstroom Master".	
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Afstudeerpaper	
<b>Code OWE of IT</b>	HAOZ	
<b>Onderwijsperiode</b>	3 en 4	
<b>Studiepunten</b>	7,5	
<b>Studielast in uren</b>	210	
<b>Onderwijstijd</b>	Community bijeenkomsten	30 u
	Begeleiding	6 u
	Toetsing/Presentatie (niet tijdens lessen)	4 u
	Zelfstudie/Voorbereiding paper	85 u
	Onderzoek/uitwerken/schrijven paper	85 u

**Ingangseisen** Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij aanvang module.

### Doelen en werkvormen

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Uitvoeren van innovatie in netwerken.

#### **Beroepsproducten**

- Academic paper op een voor de bachelor titel relevant terrein
- Presentatie van het academic paper tijdens een forum

### Algemene omschrijving

Op basis van onderzoek, conform de bachelor-vereisten van de RU, schrijven van een publiceerbaar artikel met als doel het leveren van een bijdrage aan het vakgebied en dit kunnen presenteren aan stakeholders in het netwerk.

### Samenhang

De Honoursmodule is een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en is een specifieke verdieping op het onderdeel onderzoek binnen de reguliere bachelor afstudeeropdracht. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.

**Eindkwalificaties/competenties**

- Het concreet leggen van verbanden tussen ontwikkelingen op micro-, meso- en macro- niveau door het verrichten van deugdelijk onderzoek.
- Het concreet richting geven aan uitvoering van innovatie in netwerken door het creëren van nieuwe ideeën, gezichtspunten en deze (wetenschappelijk verantwoord) weten te onderbouwen en te presenteren aan stakeholders.

**Maximum aantal deelnemers** Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid** Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

**Activiteiten:**

- Introductiecollege
- Werkcolleges (academische vaardigheden en onderzoek)
- Intervisiebijeenkomsten
- Individuele coaching
- Onderzoeksopdracht in een organisatie

**Verplichte literatuur**

Jong, de, J. (2011), *Handboek academisch schrijven: In stappen naar een essay, paper of scriptie*, 1e druk, uitgeverij Coutinho Bussum.

**Software / overig materiaal**

1. Voor presentatie bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi.
2. Voor onderzoek mogelijk SPSS.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Geen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Paper</b>	
Code (deel)tentamen	HAOZ.PAP2A.5	
Vorm(en) tentamen	Onderzoekspaper	
Oordeel	Cijfer	
Minimaal oordeel	≥ 5,5	
Weging	80	
Tentamenmomenten	Tijdens periode 4/ i.o.m. docent	
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).	80

De student: F

- Doet correct verslag (conform de standaard voor academic papers op bachelor niveau: duidelijk, controleerbaar en navolgbaar) van het uitgevoerde onderzoek;
- Formuleert een heldere probleemstelling met maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie;
- Gebruikt beargumenteerd relevante theorie;
- Kiest adequate methodes om informatie voor kwalitatief en of kwantitatief onderzoek te verzamelen;
- Past de adequate methodologische vaardigheden correct toe;
- Analyseert verkregen onderzoeksdata op een correcte en navolgbare wijze en trekt hieruit correcte conclusies die aansluiten bij de probleemstelling;
- Onderbouwt gemaakte keuzes, zowel inhoudelijk als methodisch door hierop kritisch te reflecteren;
- Heeft op een zelfstandige wijze gehandeld;
- Heeft een aantoonbare bijdrage aan het uitvoeren van innovatie in netwerken geleverd, mede door originaliteit.

Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Presentatie</b>
Naam (deel)tentamen	Presentatie
Code (deel)tentamen	HAOZ.PPT2A.4
Vorm(en) tentamen	Presentatie
Oordeel	Cijfer
Beoordelingscriteria	De HP-student: D/E <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenteert overtuigend en boeiend.</li> <li>• Gebruikt adequate hulpmiddelen.</li> <li>• Gebruikt de hulpmiddelen adequaat.</li> <li>• Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de toehoorders te zijn door vragen correct te beantwoorden en inhoudelijk opbouwend mee te denken of verder te denken.</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	20
Tentamenmomenten	P4/i.o.

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
-------------------------	---------------------

---

Compensatiemogelijkheden	Niet van toepassing
--------------------------	---------------------

---