



HAN_UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bachelor Opleiding Food and Business 25-26

2025-2026

Vastgesteld per 3 juni 2025

Instemming academieraad per 17 april 2025

Instemming opleidingscommissie per 17 april 2025

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het Opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	12
5 De opbouw van jouw opleiding	17
6 Jaarplanning	19
7 Organisatie van de HAN	20
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	25
1 Over de onderwijs- en examenregeling	26
2 Regelingen rondom toelating	31
3 Beschrijving van de opleiding	33
4 Minoren	36
5 Extra onderwijs	38
6 Studieadvies	39
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	42
8 (Deel)Tentamens en examens	43
9 Beschrijving van het onderwijs	53
10 Evaluatie van het onderwijs	55
11 Overgangsregelingen	59
DEEL 3 Overige regelingen	60
1 Regeling tentamens	61
2 Reglement examencommissie	68
3 Reglement opleidingscommissie	81

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	94
Bijlage 1 Overgangsregeling	169
Bijlage 2 Samenstelling Curriculum FB	176

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 3 juni 2025 na instemming van de opleidingscommissie op 17 april 2025 en instemming van de academieraad op 17 april 2025.

1 Over het Opleidingsstatuut

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

In dit Opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

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

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit Opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
B Food & Business	voltijd	34432	Bachelor of Business Administration

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

1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

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

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

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

1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

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

Dit Opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2025-2026: vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026.

Voor studenten die per 1 februari 2026 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende Opleidingsstatuten: dit Opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

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

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

1.4 Hoe komt het Opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www1.han.nl/insite/besluiten/2023/09/kader-inschrijvingsreglement-24-25-(20232164-2)/).

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

Het Inschrijvingsreglement is te vinden

via: [https://www1.han.nl/insite/besluiten/2023/09/kader-inschrijvingsreglement-24-25-\(20232164-2\)/](https://www1.han.nl/insite/besluiten/2023/09/kader-inschrijvingsreglement-24-25-(20232164-2)/).

2 Het onderwijs bij de HAN

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

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

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Het is onze missie om onze studenten optimaal voor te bereiden op een baan in de foodbranche. We leiden ze op tot lerende foodprofessionals en verbinden ze met organisaties en bedrijven uit de foodsector om samen een verantwoordelijke en gezonde bijdrage te leveren aan de verdere ontwikkeling van een toekomstbestendige Food Business. Dit doen we door in de gehele bachelor ons onderwijs te vervlechten met actuele thema's uit het werkveld door middel van vraagstukken en projecten. Het belang dat wij hiermee dienen, is dat onze studenten, eenmaal afgestudeerd aan onze opleiding, het werkveld verrijken met de laatste inzichten uit het onderwijs en praktijkgericht onderzoek.

Onze studenten zijn gespecialiseerd in de dynamische en internationale foodsector en zijn binnen die foodsector multidisciplinair. Zij ontwikkelen zich op het vlak van 'food' in een 'business'-context en op het vlak van 'business' in een 'food'-context. Door integraal en kritisch te denken, verbinden onze studenten de 'Food' en 'Business' binnen een organisatie met elkaar. Kwaliteiten die wij essentieel vinden voor een professionele ontwikkeling, zijn beroepsgerichtheid, zelfsturing en flexibiliteit.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Tijdens de opleiding ontwikkel je je tot veelzijdige professional in de foodbranche. Je wordt breed opgeleid aan de hand van de drie thema's 'Commercie & Innovatieve business', 'Voeding & Gezondheid' en 'Quality & Productie'.

De opleiding bestaat uit acht clusters van vijf maanden (A t/m H), in totaal vier studiejaar. Tijdens de eerste twee studiejaar wordt het onderwijs voornamelijk op school aangeboden aan de hand van opdrachten en projecten uit het werkveld. Tijdens het eerste cluster van het derde studiejaar (E-cluster) loop je een stage bij een organisatie/bedrijf en in het tweede cluster van dat studiejaar (F-cluster) volg je een minor. Het vierde studiejaar staat in het teken van afstuderen. Het eerste cluster van dat studiejaar (G-cluster) wordt op school aangeboden en tijdens het tweede cluster van dat studiejaar (H-cluster) voer je een afstudeerproject uit bij een organisatie/bedrijf.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

We kiezen voor projectgericht onderwijs, waarin kennis, vaardigheden en beroepshouding zijn geïntegreerd. Je leert al tijdens je opleiding rekening te houden met jouw toekomstige positie in het werkveld. Gedurende de hele opleiding word je daarbij begeleid door een docent. Deze begeleiding verandert tijdens de studie van karakter, van intensieve begeleiding in het eerste studiejaar tot minimale begeleiding in het laatste studiejaar. Dit heeft tot doel de zelfstandigheid van studenten gedurende hun studiejaar te bevorderen.

3.4 Stages en/of werkplek

Je kunt zowel in Nederland als daarbuiten stage lopen. Tijdens de stage werk je bij een organisatie/bedrijf aan diverse opdrachten om zo hetgeen je hebt geleerd tijdens de eerste twee studiejaar, toe te passen in de praktijk en zelf de praktijk te ervaren om zo jouw kennis en inzichten te vergroten.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Economische en maatschappelijke ontwikkelingen vragen om professionals die snel en adequaat kunnen inspelen op nieuwe omstandigheden én met een onderzoekende houding naar hun vakgebied kunnen kijken. De foodsector is daarom nauw betrokken bij de opleiding: we bieden je actueel en responsief onderwijs aan dat in verbinding staat met het veranderende werkveld.

Je komt het werkveld regelmatig tegen bij gastlezingen, masterclasses, projecten, praktijkopdrachten en workshops. Maar ook op de achtergrond speelt het werkveld een rol: een afvaardiging ervan neemt deel aan de beroepenveldcommissie (BVC) die de ontwikkelingen van de opleiding nauwkeurig volgt en de opleiding adviseert. Een goede relatie met het werkveld en praktijkgericht onderzoek is hiervoor essentieel. Daarom werken we in de driehoek onderwijs-werkveld-onderzoek.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Economische en maatschappelijke ontwikkelingen vragen om professionals die snel en adequaat kunnen inspelen op nieuwe omstandigheden én met een onderzoekende houding naar hun vakgebied kunnen kijken. Om dergelijke professionals op te leiden bieden opleidingen actueel en responsief onderwijs aan dat in verbinding staat met het veranderende werkveld. Daarvoor is een goede relatie met het werkveld en praktijkgericht onderzoek essentieel. Daarom werken we in de driehoek: onderwijs-werkveld- onderzoek.

Het onderzoek binnen de academie richt zich op

1) het in stand houden en bevorderen van de onderwijsdoelstelling door onze studenten onderzoekend vermogen aan te leren. Dit is een essentieel aspect van de doelstelling van de HAN als University of Applied Sciences. Kennis en innoverend vermogen worden steeds belangrijker en economische en maatschappelijke ontwikkelingen vragen om professionals die snel en adequaat kunnen inspelen op omstandigheden en met een onderzoekende houding naar hun vakgebied kunnen kijken. Het onderzoekend vermogen krijgt vorm op vraag vanuit het onderwijs. De opleidingen zijn eigenaar van en verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijs dat betrekking heeft op het aanleren en toepassen van het onderzoekend vermogen bij studenten.

2) kennisontwikkeling ten dienste van de driehoek. Hiermee wordt bedoeld het leveren van bijdragen aan het oplossen van praktijkvragen. Daarnaast het bijdragen aan het onderwijs door de uitkomsten van onderzoek ("kennis") te delen met docenten en andere betrokkenen bij het onderwijs en mee te denken over de toepassing van die kennis in het onderwijs. Ook de bijdrage van onderzoekers bij het inbrengen van onderzoeksopdrachten in het onderwijs leidt tot onderwijsverbetering. Tot slot wordt ook gewerkt aan kennisontwikkeling ten behoeve van het eigen kennisdomein.

De Academie Business en Communicatie heeft twee lectoraten; Human Communication Development en Kansrijk Ondernemen. Zij zijn verenigd in het Kennis- en Innovatiecentrum Business & Communicatie (KIC-B&C). Meer informatie over de lectoraten en het praktijkgerichte onderzoek dat wordt uitgevoerd kun je vinden op de website: <https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/lectoratenfinder.xml#/academie-Academie-Business-en-Communicatie>

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Je kunt je studie op diverse manieren zelf vormgeven. Wij benaderen de branche vanuit de drie thema's Commercie & Innovatieve business, Voeding & Gezondheid en Quality & Productie. Je hebt de mogelijkheid om je in één of

meerdere thema's verder te verdiepen tijdens het onderwijs, de stage of de afstudeerperiode. In het eerste studiejaar kun je bij de cursussen 'Open Up' en 'de Food professional' keuzes maken op het gebied van je persoonlijke ontwikkeling en zelf kennismaken met de dynamische foodbranche. In de propedeuse zijn er twee keuzemogelijkheden in het B-cluster: Commercieel en creatief schrijven of Duitse taal en Business 1. In tweede jaar zijn er ook twee keuzemogelijkheden: Ondernemende Food Innovator of Duitse taal en Business 2.

3.8 Overig

Geen overige aanvullingen.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Je wordt opgeleid voor een beroep in de voedingsmiddelenindustrie. Hierbij ligt de focus op de drie thema's 'Commercie & Innovatieve business', 'Voeding & Gezondheid' en 'Quality & Productie'.

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.

Eindkwalificatie	Beschrijving
Eindkwalificatie 1	Je creëert meervoudige waarde voor een toekomstbestendige Food Business door onderbouwde oplossingen, aanbevelingen en/of innovaties aan te dragen of te ontwikkelen.
Eindkwalificatie 2	Je geeft richting binnen de Food Business door een plan en/of strategie te ontwikkelen, over te dragen, te evalueren en aan te passen wanneer nodig.
Eindkwalificatie 3	Je implementeert strategieën, plannen, en/of oplossingen en borgt resultaten binnen de Food Business op een projectmatige en methodologisch doordachte wijze.
Eindkwalificatie 4	Je verzamelt, analyseert en evalueert processen, data- en/of informatiebronnen over verschillende aspecten binnen de Food Business.
Eindkwalificatie 5	Je houdt in jouw werk- en denkwijze rekening met de lokale en internationale Food Business
Eindkwalificatie 6	Je verbindt gelijke én verschillende belangen door constructief samen te werken, te communiceren en synergie te creëren met verschillende disciplines uit de organisatie en/of verschillende stakeholders binnen de Food Business.
Eindkwalificatie 7	Je ontwikkelt je persoonlijk én professioneel binnen de context van de Food Business.

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

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

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

Omschrijving niveau bachelors ('Dublin descriptor') Bron vertaling: NVAO Kader	Aanhakend bij generieke kernkwalificaties HBO-bachelor in rapport Cie Franssen (pg. 36-37)	Door de opleiding FB nagestreefde eindkwalificaties die bij deze eisen aansluiten
Kennis en Inzicht Heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied vereist is.	Brede professionalisering in staat te functioneren in het beroep, waarvoor opgeleid. Multidisciplinaire integratie in staat om kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden vanuit verschillende vakinhoudelijke disciplines te integreren vanuit het perspectief van het beroepsmatig handelen.	De kennis en inzichten die de studenten zich in de opleiding FB eigen maken, worden niet in afzonderlijke 'kennis- en inzichtsleerdoelen' omschreven. Aangezien de opleiding kiest voor een integrale benadering vormen kennis, vaardigheden en houding die de student leert, een geïntegreerd onderdeel van elke geformuleerde eindkwalificatie.

Toepassen Kennis en inzicht Is in staat om zijn/haar kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn/haar werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.	Probleemgericht werken in staat om zelfstandig, op basis van relevante kennis en (theoretische) inzichten, complexe probleemsituaties in de beroepspraktijk te definiëren en te analyseren en in het licht hiervan zinvolle (nieuwe) oplossingsstrategieën te bedenken, toe te passen en deze op hun effectiviteit te beoordelen. (Wetenschappelijke) toepassing in staat om relevante wetenschappelijke inzichten, theorieën, concepten en onderzoeksresultaten toe te passen bij vraagstukken uit de beroepspraktijk. Creativiteit en complexiteit in handelen in staat om te gaan met vraagstukken uit de beroepspraktijk, waarvan het probleem op voorhand niet duidelijk is omschreven en waarop standaardprocedures niet van toepassing zijn.	Eindkwalificatie 1: Je creëert meervoudige waarde voor een toekomstbestendige Food Business door onderbouwde oplossingen, aanbevelingen en/of innovaties aan te dragen of te ontwikkelen. Eindkwalificatie 2: Je geeft richting binnen de Food Business door een plan en/of strategie te ontwikkelen, over te dragen, te evalueren en aan te passen wanneer nodig. Eindkwalificatie 3: Je implementeert strategieën, plannen, en/of oplossingen en borgt resultaten binnen de Food Business op een projectmatige en methodologisch doordachte wijze. Eindkwalificatie 4: Je verzamelt, analyseert en evalueert processen, data en/of informatiebronnen over verschillende aspecten binnen de Food Business. Eindkwalificatie 5: Je houdt in jouw werken denkwijze rekening met de lokale en internationale Food Business.
--	--	--

Oordeelsvorming is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaalmaatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.	Methodisch en reflectief denken en handelen in staat om realistische doelen te stellen, werkzaamheden te plannen c.q. planmatig aan te pakken en om te reflecteren over eigen beroepsmatig handelen, op basis van het verzamelen en analyseren van relevante informatie. Maatschappelijke betrokkenheid in staat om enerzijds de gevolgen van het beroepsmatig handelen voor de samenleving te zien en te betrekken in professionele keuzen en anderzijds in staat maatschappelijke ontwikkelingen te integreren in het beroepsmatig handelen.	Eindkwalificatie 2: Je geeft richting binnen de Food Business door een plan en/of strategie te ontwikkelen, over te dragen, te evalueren en aan te passen wanneer nodig. Eindkwalificatie 4: Je verzamelt, analyseert en evalueert processen, data en/of informatiebronnen over verschillende aspecten binnen de Food Business. Eindkwalificatie 5: Je houdt in jouw werken denkwijze rekening met de lokale en internationale Food Business. Eindkwalificatie 6: Je verbindt gelijke én verschillende belangen door constructief samen te werken, te communiceren en synergie te creëren met verschillende disciplines uit de organisatie en/of verschillende stakeholders binnen de Food Business. Eindkwalificatie 7: Je ontwikkelt je persoonlijk én professioneel binnen de context van de Food Business.
---	---	---

Communicatie Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten	Sociaal communicatieve bekwaamheid in staat met anderen te communiceren en samen te werken en het voldoen aan de eisen, die het participeren in een arbeidsorganisatie stelt. Basiskwalificering voor managementfuncties in staat om eenvoudige leidinggevende en managementtaken uit te voeren	Eindkwalificatie 2: Je geeft richting binnen de Food Business door een plan en/of strategie te ontwikkelen, over te dragen, te evalueren en aan te passen wanneer nodig. Eindkwalificatie 5: Je houdt in jouw werken denkwijze rekening met de lokale en internationale Food Business. Eindkwalificatie 6: Je verbindt gelijke én verschillende belangen door constructief samen te werken, te communiceren en synergie te creëren met verschillende disciplines uit de organisatie en/of verschillende stakeholders binnen de Food Business. Eindkwalificatie 7: Je ontwikkelt je persoonlijk én professioneel binnen de context van de Food Business.
Leervaardigheden Bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.	Transfer en brede, flexibele inzetbaarheid in staat om kennis, inzichten en vaardigheden toe te passen in uiteenlopende beroepssituaties. Brede professionalisering: in staat te functioneren in het beroep, waarvoor opgeleid.	Eindkwalificatie 7: Je ontwikkelt je persoonlijk én professioneel binnen de context van de Food Business.

5 De opbouw van jouw opleiding

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

5.1 Omvang

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

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

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Major en minor

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

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

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

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

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

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

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase, ook wel hoofdfase genoemd. In de postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding.

Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

6 Jaarplanning

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

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Geroosterd onderwijs vindt plaats van maandag tot en met vrijdag tussen 09.00 en 21.30 uur op de campus in Nijmegen, voornamelijk in het Bisschop Hamerhuis, Laan van Scheut 10 en het Albertinum en indien nodig op andere HAN-locaties.

Op welke dagen er onderwijs en activiteiten gepland zijn, is opgenomen in de HAN-jaarplanning. Op Insite worden ook de aangepaste openingstijden tijdens vakanties gepubliceerd.

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

7 Organisatie van de HAN

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

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 13 academies.

Jouw opleiding hoort bij de Academie Business en Communicatie (ABC)..

Meer informatie over de academies vind je op onze website.

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

7.2 Management en organisatie van de academie

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

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: HAN Insite > jouw opleiding > rechten en plichten > pagina van de Examencommissie..

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

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

Medezeggenschapsraad

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

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

7.3 Studentenvoorzieningen

Ondersteuning

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

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

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

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

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

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

INFORMATIEVOORZIENING

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je taalvragen. Als student ontvang je 50% korting op een taalcursus Engels, Duits of Gebarentaal. Via het Student Support Center kun je bij de Taalkamer kosteloos terecht voor workshops over verschillende taalaspecten zoals spelling en zinsbouw; cursussen op het gebied van NT2

(Nederlands als tweede taal); Engelse grammatica en taalcoaching Engels. Verder kun je je aanmelden voor individuele schrijfcoaching als je vastloopt bij het schrijven.

De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengesgil@han.nl

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

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

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

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

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

Bibliotheek

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

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

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

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

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

International Office

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

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

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

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

HAN Employment

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen.

Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

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

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

HAN Centrum voor Ondernemerschap

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

Arbobeleid voor studenten

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

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

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

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

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

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

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
B Food and Business	voltijd	34432	Nijmegen

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

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

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

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

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

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

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit Opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: [https://www1.han.nl/insite/besluiten/2023/09/kader-inschrijvingsreglement-24-25-\(20232164-2\)/](https://www1.han.nl/insite/besluiten/2023/09/kader-inschrijvingsreglement-24-25-(20232164-2)/).

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 én wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie én 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 wel worden ingeschreven voor de opleiding en alvast onderwijs volgen, maar totdat je de deficiëntietoets(en) behaald hebt, mag je nog geen (deel)tentamens afleggen.

- De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoets(en):
wanneer je economie mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O
- 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 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 in diezelfde studietaal te kunnen starten.

Behalen van één of meerdere van de volgende toetsen (Bedrijfs)economie (ook wel M&O), Wiskunde, Nederlands.

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing.

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

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

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit. Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1 Hoofdstuk 4 De eindkwalificaties van jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3.

Voor het schema zie Deel 3, bijlage 3: Samenstelling Curriculum FB

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

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

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

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

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

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

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

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

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

Jouw opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 5 studiepunten.

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

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

- Een traject voor topsporters.
- Traject topsporters biedt afgestemd maatwerk voor de (topsport) student

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

Traject topsporters biedt afgestemd maatwerk (op volgorde en tempo) van het onderwijs voor de (topsport) student

3.2.3.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.3.6 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing.

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

3.3.1 Keuze-cursussen

Op een aantal momenten in de opleiding kun je een keuze maken uit verschillende cursussen. Je moet dan ten minste één van de cursussen kiezen en afronden.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursussen kan worden gekozen.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

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

hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

3.5 In- en uittekenen op onderwijs

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

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

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

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

4 Minoren

4.1 Minor

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

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

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

4.1.1 HAN-minoren

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

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

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

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

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

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

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

4.1.2 De vrije minor

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

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

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

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

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

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

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

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

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

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

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

4.1.4 Minoraanbod

Je kunt 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.

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

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

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

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

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je Senior Studieloopbaanbegeleider.

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

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

5.2 Honoursprogramma

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

5.3 Premaster

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

* Als je het honoursprogramma van de Talent Academy (TA) hebt gevolgd, in combinatie met een specifieke academische minor speciaal voor Talent Academy studenten, genoemd TA minor (30 EC), dan kun je direct doorstromen in een aantal masteropleidingen. Zie voor meer informatie <http://han.nl/talentacademy>

6 Studieadvies

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

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

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

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

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je Senior Studieloopbaanbegeleider 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 :

50 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

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

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

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

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de Academiemanager.

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

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

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

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of (senior) studiebegeleider.

6.5 Moment van het studieadvies

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

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

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

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

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

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

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

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

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

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

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

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

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

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

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

De Academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

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

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

6.9 Beroep

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

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

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

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

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

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met je Senior Studieloopbaanbegeleider aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke Senior Studieloopbaanbegeleider nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste twee keer uit voor een gesprek.

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

De studie Food & Business bevat een uitgebreid studentbegeleidingsprogramma voor alle leerjaren dat eraan bijdraagt dat studenten op een zelfbewuste manier in het professionele leven komen te staan en zij in staat zijn zichzelf zelfstandig te blijven ontwikkelen binnen het werkveld. Het programma draagt ook bij aan het soepel doorlopen van de tijd op school.

8 (Deel)Tentamens en examens

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

8.1 Tentamens en deeltentamens

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

8.2 Tentamen

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

8.2.1 Ingangseisen

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

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

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je moet de taal waarin de cursus wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.
- zie bijlage 4, Hoofdstuk 9

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

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

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

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

8.2.3 (Deel)Tentamenvorm

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

De volgende (deel)tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

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

PORT	Portfolio
PRES	Presentatie
PROD	(Beroeps)Product

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

8.3 Resultaten van (deel)tentamens

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

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

Optie 1:

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

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

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

Optie 2:

Bij een woordbeoordeling met 3 niveaus wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: boven

niveau (BN), op niveau (ON) of in ontwikkeling (IO). Hierbij geldt geen omreken tabel naar cijfers.

Optie 3:

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

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

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

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

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 Geldend resultaat

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

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1 In- en uittekenen op (deel)tentamens

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

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

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

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

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum voor 9.00 uur zijn ingediend. Een verzoek tot na-intekenen wordt afgewezen als het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten

of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekening wordt toegewezen in het geval het jouw laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen betreft of wanneer het (deel)tentamen vanwege een curriculumwijziging voor een laatste keer wordt aangeboden.

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

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

8.5.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

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

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

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

8.6 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8 Inzage, toelichting en nabespreking

8.8.1 Inzage inclusief toelichting

Binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de resultaten van een (deel)tentamen, krijgt de student de gelegenheid tot inzage in het beoordeelde eigen werk. Tijdens deze inzage wordt de student de mogelijkheid geboden om de

vragen en opdrachten van het (deel)tentamen in te zien, de criteria aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (antwoordmodel) en de door de examinerator gegeven beoordeling. Tijdens de inzage wordt aan de studenten een toelichting gegeven op de beoordeling. Deze toelichting behelst minimaal het verstrekken van een duidelijk antwoordmodel, maar kan ook uitgebreider plaatsvinden, bijvoorbeeld middels het gezamenlijk bespreken van het (deel)tentamen.

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

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

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

8.8.2 Nabespreking

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

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

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

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

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

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

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

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

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

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

vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

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

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

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

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

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

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

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

8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijke examens:

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

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

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

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

Judicium 'cum laude' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

Judicium 'cum laude' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

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

8.11.2 Met genoeg voor studenten gestart in studiejaar 2025-2026

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

Judicium 'met genoeg' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

Judicium 'met genoeg' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

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

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 Verklaring

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

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

8.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing.

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

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

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

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

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

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

Opleiding	Graad en graadtoevoeging	Officiële bekorting
Food & Business	Bachelor of Business Administration	BBA

Deze graad staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Extra aantekeningen

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

8.13.3 Uitstel getuigschrift

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

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

8.14 Beroep

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

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding:	B Food en Business				
CROHO-nummer	34432				
Inrichtingsvorm	Voltijd				
Taal	Nederlands				
Varianten en trajecten					

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de (post)propedeutische fase

Zie bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

In dit studiejaar biedt de opleiding de volgende minoren aan:

Zie deel 2, hoofdstuk 4.

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

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honoursprogramma (en premasters)

9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

9.4.2 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.6 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

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

Op HAN niveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd:

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

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

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

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

10.3 Rol van de opleidingscommissie

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

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding evalueert periodiek de kwaliteit en relevantie van het onderwijs middels schriftelijke en mondelinge evaluaties. Dit gebeurt aan de hand van de Plan-Do-Check-Act-cyclus. De uitkomsten van de evaluaties worden in het kader van interne kwaliteitszorg besproken binnen de opleiding. Op basis van deze gesprekken worden eventueel maatregelen opgesteld die bijdragen aan continue ontwikkeling en verbetering van de opleiding. Daarnaast wordt de kwaliteit van de opleiding ook bewaakt in samenwerking met:

Beroepenveldcommissie (BVC)

De Beroepenveldcommissie heeft met name de taak om de beroepsgerichtheid en de kwaliteit van de opleiding te bewaken. Zij doet dit door te adviseren ten aanzien van de inhoud van het programma en de beroepstaken en -producten. Verder kan een opleiding de Beroepenveldcommissie betrekken bij de bewaking van het niveau van de afstudeeropdrachten (zie ook 3.2, Toetsbeleid ABC). De leden evalueren minimaal 15% van de afstudeeropdrachten/portfolio's en de beoordelingen die afstudeerexaminateuren hebben gegeven.

Cursuseigenaar

De cursuseigenaar is verantwoordelijk voor de inhoud van de cursus. Hij of zij is aanspreekpunt voor (nieuwe) docenten en verantwoordelijk voor de afstemming met docenten van de vakken binnen de cursus. De cursus eigenaar draagt zorg voor alle informatie van het onderwijs, richting studenten en collega's en heeft contact met Curriculum Commissie met betrekking tot de OS-OER.

Curriculumcommissie

Iedere opleiding heeft een Curriculumcommissie (of curriculumteam). Deze commissie zet de grote lijnen voor de ontwikkeling van het curriculum uit waar de toetsing integraal onderdeel van uitmaakt. De Curriculumcommissie stelt ook het onderwijsprogramma en het toetsprogramma van de opleiding vast en evalueert deze, op basis van wettelijke kaders, ontwikkelingen in het werkveld, onderwijsveld en het toetsbeleid. De voorzitter van de Curriculumcommissie heeft minimaal 1 of 2 keer per jaar formeel overleg met de Examencommissie en stemt verder waar nodig af over de uitvoering van het toetsbeleid, het toetsprogramma en de kwaliteitsborging.

Taken Curriculumcommissie

- Opstellen/ontwerpen en/of bijstellen van een samenhangend onderwijs- en toetsprogramma/toetsplan. Hierbij stemt de Curriculumcommissie af met de Toetscommissie, Beroepenveldcommissie en Opleidingscommissie;
- Vaststellen van het onderwijs- en toetsprogramma;
- Reflecteren op het onderwijs- en toetsprogramma op basis van relevante evaluaties;
- Bewaken van de kwaliteit en de actualiteit van het gehele curriculum. Hierbij betreft de commissie ook de

resultaten van evaluaties;

- Bestuderen van de (inhoudelijke) wijzigingen in de cursusbeschrijvingen of de OER, opgesteld door de docenten/RVT's en beoordelen of deze wijzigingen passend zijn in het gehele curriculum. De eventuele opmerkingen en/of vragen worden gedeeld met de docenten/RVT's;
- Vaststellen van de definitieve (inhoudelijke) wijzigingen in de cursusbeschrijvingen of de OER voor ze ter instemming worden voorgelegd;
- Verbetervoorstellen doen en als opdrachtgever fungeren.

Examencommissie

De Examencommissie stelt vast of een student voldoet aan de voorwaarden die gesteld worden ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (zoals weergegeven in de OER). Ook is de Examencommissie eindverantwoordelijk voor de borging van de toetskwaliteit. De Examencommissie wijst voor het ontwerpen, beoordelen en afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan examinatoren aan en stelt hiervoor richtlijnen en aanwijzingen vast.

De Examencommissie bewaakt of het toetsbeleid en de toetsprogramma's van de opleidingen worden gevolgd en stelt waar nodig aanvullende richtlijnen op met het MT om de kwaliteit van de toetsen te borgen. De Examencommissie kan (een deel van) haar borgende taak met betrekking tot de kwaliteit van de toetsing mandateren aan de Toetscommissie, zoals nu de praktijk binnen ABC is. De Examencommissie is samengesteld op academieniveau en is onafhankelijk van het management gepositioneerd.

De taak van de Examencommissie is beschreven in de WHW en de OER. Zie verder het reglement Examencommissie en de OER. De voorzitter van de Examencommissie en het Examencommissielid voor de betreffende opleiding heeft 1 tot 2 keer per jaar overleg met de academiemanager en andere betrokkenen van de opleiding. De voorzitter van Examencommissie en de ambtelijk secretaris hebben daarnaast ongeveer 6 keer per jaar overleg met de academiedirectie. Zie de afspraken hierover in het reglement Examencommissie.

Toetscommissie

Elke opleiding heeft een Toetscommissie. De Toetscommissie heeft vanuit de Examencommissie gemandateerde taken én een ondersteunende en adviserende taak naar het academie-/opleidingsmanagement.

Gemandateerde taken vanuit de Examencommissie:

- Beoordelen en vaststellen van de kwaliteit van toetsen.
- Opstellen van een toetsvaststellingsplan per studiejaar.
- Zorgdragen dat het toetsvaststellingsplan wordt vastgesteld door de Examencommissie;
- Vaststellen van toetsen volgens het toetsvaststellingsplan en met behulp van het vaststellingsformulier/de kwaliteitscriteria vanuit de Examencommissie.
- Rapporteren van de bevindingen naar de constructeur(s)/docent(en) van de ontwikkelde toets.
- Rapporteren van de bevindingen naar de Examencommissie en de Academiemanager over de voortgang met betrekking tot de vaststelling van toetsen.

Opleidingscommissie (OC)

De Opleidingscommissie (OC) is ingesteld per opleiding en bestaat uit docenten en studenten. De OC heeft als taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Dit houdt in dat zij jaarlijks de wijze van het uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding beoordelen en desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad of academiedirectie.

Sinds september 2017 heeft de OC zowel advies- als instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het OER. Zie voor meer informatie het Reglement Opleidingscommissie in de bijlage bij de OS/OER.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

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

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

11.2 Geldigheid getuigschrift

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

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

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

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

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

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

Niet van toepassing.

11.6 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage 1: Overgangsregeling

11.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen BYOD

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

Voor aanvang van het (deel)tentamen

De student:

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

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

Tijdens het (deel)tentamen

De student:

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

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

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

Gedrag**De student:**

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

Identificatie en toelating**De student:**

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

Aanvang en hulpmiddelen**De student:**

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

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

Tijdens de inzage/toelichting

De student:

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

Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

Tentamenorganisatie

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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

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

2 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie 2025-2026

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie van de examencommissie van de Academie Business en Communicatie (ABC) 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 ABC en is van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van onderstaande opleidingen:
 - associate-degreeopleiding Commerciële Economie deeltijd/duaal;
 - bacheloropleidingen Commerciële Economie voltijd/deeltijd/duaal, Communicatie, Food & Business, Ondernemerschap en Retail Management;
 - masteropleiding Business Sales.

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en bevoegdheden, vergaderingen en overleggen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. Indien de dagelijkse commissie niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris en medewerker ambtelijk secretariaat.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat kan worden geraadpleegd via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie." De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) wordt gerapporteerd 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 het toetsprogramma, de (deel)tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het (deel)tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing dan wel wanneer er omstandigheden zijn waardoor de individuele kennis, het inzicht en de vaardigheden van studenten niet kunnen worden getoetst. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan de getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen over de constructie en afname van (deel)tentamens en examens en om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en het resultaat vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien kan worden gemotiveerd dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk zijn verouderd dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
5. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie."
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude 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 (hoofd)examinatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan. Aangewezen (hoofd)examinatoren zijn ook verantwoordelijk voor het opstellen van (deel)tentamens en het analyseren van de resultaten na afname. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
10. Het beëindigen van de aanwijzing als (hoofd)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 diens 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 opleiding. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan worden geraadpleegd via de pagina van jaar 3 van de opleiding op Insite onder het kopje "Minor".
16. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
17. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van een student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.

18. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens van het afsluitend examen te mogen afleggen 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 te mogen afleggen in afwijking van geldende ingangseisen.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm te mogen afleggen dan bepaald in de OER.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden, zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze te mogen afleggen.
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. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.
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 college van 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 college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
Deze eisen zijn:
 - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - b) het collegegeld dient te zijn betaald.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel van uitreiking van het getuigschrift wanneer een student het getuigschrift niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste viermaal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat deze 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 zorg ervoor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt zorg ervoor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op aanvraag digitaal kunnen worden ingezien door medewerkers van de betreffende opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

1. De (voorzitters van de) examencommissies overleggen ten minste vier keer per studiejaar met elkaar.
2. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste vier 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 2.2 lid 3 en lid 9 van dit reglement in de praktijk worden nageleefd en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, authenticiteit, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering wordt door de academie of opleiding (jaarlijks) een toetsbeleidsplan opgesteld. Deze plannen zijn op te vragen bij de academiemanager.
5. Om te waarborgen dat de werkzaamheden van de examencommissie daadwerkelijk en doeltreffend worden uitgevoerd, stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsplan op. Dit plan is op te vragen bij de ambtelijk secretaris.

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de OER-en opgenomen 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.
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 dat te raadplegen is via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Afstuderen".
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. De examencommissie doet dit bij gerede twijfel.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere daarvoor gekwalificeerde personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

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

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 2.2 lid 3 van dit reglement. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met de medewerkers die belast zijn

met de organisatie van de (deel)tentamens en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

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;
- 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. De examencommissie wijst (externe) examinatoren aan voor het opstellen, het afnemen en het beoordelen van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van het resultaat daarvan en het uitvoeren van een toetsanalyse. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn, wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan. Zij krijgt daarvoor van het management van de academie een lijst van alle examinatoren met hun specifieke deskundigheden en stelt minimumeisen vast met betrekking tot hun deskundigheden.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
5. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gestelde minimumeisen.
6. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de examencommissie 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 kunnen worden beoordeeld (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.

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. Voor het nemen van beslissingen aangaande individuele studenten zijn nadere regels opgesteld.

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

1. De student die meent in aanmerking te komen voor vrijstelling voor het afleggen van een (deel)tentamen op grond van een eerder behaald (deel)tentamen of elders verworven kennis, inzicht en vaardigheden kan voor het desbetreffende (deel)tentamen vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
2. De student dient de aanvraag in bij de examencommissie via Osiris. De aanvraag moet worden voorzien van bewijsmateriaal waarmee de student kan aantonen dat de inhoud van het eerder behaalde (deel)tentamen voor minstens 80% overeenkomt met de inhoud van het (deel)tentamen waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd. Als de vrijstelling wordt aangevraagd op basis van eerder verworven kennis, inzicht en vaardigheden, dient de student aan te tonen dat die al aan de leeruitkomsten voldoet.
3. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examinator dan wel een (externe) deskundige.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
5. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
6. Studievoortgang verwerkt een toegekende vrijstellingsaanvraag in Osiris.
7. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
8. In bepaalde gevallen kunnen eerder behaalde resultaten (cijfers) van tentamens worden 'meegenomen' naar een andere opleiding als een student binnen de HAN overstapt naar een inhoudelijk verwante opleiding.
9. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkort traject) en de nadere bepalingen voor de overname van eerder behaalde resultaten bij een overstap naar een andere opleiding zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

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

1. De student kan tentamenvoorzieningen aanvragen via Osiris, voorzien van een motivatie en bewijsmateriaal. Afhankelijk van de aanvraag wordt deze in behandeling genomen door de senior studieloopbaanbegeleider (dyslexie (= 25% extra tijd (slb)), het decanaat (taalverwervingsachterstand) of de examencommissie (alle overige aanvragen).
2. De senior studieloopbaanbegeleider, het decanaat of de examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
3. De student ontvangt van de senior studieloopbaanbegeleider, het decanaat of de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris. Zij verhouden zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.
4. Het tentamenbureau draagt zorg voor realisatie van de te treffen maatregelen, mits de voorzieningen organiseerbaar zijn en ten minste 7 werkdagen voor de (eerste) tentamenafname zijn aangevraagd.

Artikel 5.4. Nadere regels m.b.t. aanvragen vrije minor

1. De student dient de aanvraag in bij de examencommissie via Osiris, voorzien van de informatie die hiervoor in Osiris gevraagd wordt, samen met de leerovereenkomst Kies op Maat.

2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie kan de aanvraag afwijzen wanneer de vrije minor wordt aangevraagd om een sanctie bij een (andere) minor te ontlopen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
5. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
6. De goedgekeurde vrije minor wordt in Osiris verwerkt door Studievoortgang.
7. Een aanvraag voor een vrije minor op basis van een eerder afgeronde minor, eerder afgeronde (deel)tentamens of een EVC-verklaring wordt beschouwd als een aanvraag voor vrijstelling van de (deel)tentamens die bij de minor horen.

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

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

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra (deel)tentamengelegenheid

1. De student die een extra (deel)tentamengelegenheid (extra kans) wil, kan hiervoor een aanvraag indienen via Osiris.
2. De extra (deel)tentamengelegenheid kan alleen bij hoge uitzondering worden toegekend. Grondslagen voor toekenning zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden waarop de student geen invloed heeft en die objectief kunnen worden vastgesteld en onderbouwd, en die een zodanige invloed hebben op de studieresultaten van de student dat zij een uitzondering op de regels rechtvaardigen. Dit betreffen omstandigheden zoals langdurige of chronische ziekte van betrokkene; zwangerschap van betrokkene; of bijzondere familie-omstandigheden. De examencommissie zal altijd navraag doen bij de sslb'er of die door de student op de hoogte is gesteld van deze omstandigheden. Zie ook de regeling voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid op insite.
3. Het niet tijdig uittekenen voor een tentamen geldt in principe niet als reden voor toekenning van een extra tentamengelegenheid, tenzij de student aanspraak kan maken op de voornoemde bijzondere persoonlijke omstandigheden.
4. Na ontvangst van de aanvraag beslist de examencommissie binnen 20 werkdagen over de ingediende aanvraag.
5. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
6. De mogelijkheid om in te schrijven voor de extra gelegenheid wordt verwerkt door Studievoortgang.
7. Als een student zonder goedkeuring van de examencommissie gebruik maakt van een extra tentamengelegenheid, geldt dat dit tentamen onrechtmatig is afgenomen. De examencommissie zal het behaalde resultaat voor dat tentamen ongeldig verklaren.

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

1. Totdat het verzoek voor een andere tentamenvorm via Osiris ingediend kan worden, verloopt de procedure per mail. De student vult hiervoor het aanvraagformulier andere toetsvorm in, te vinden op de opleidingspagina op insite en stuurt het ingevulde formulier voorzien van een motivatie en bijbehorend bewijsmateriaal per mail naar de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mede aan de student.
4. De examencommissie of de senior studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de andere tentamenvorm.

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

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

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: "ieder handelen of nalaten van een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van tentamens." Dit omvat mede fraude.
2. Onder fraude wordt verstaan: "elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het (deel)tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen."
3. Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
 - b) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamenwerk, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - c) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld (deel)tentamenwerk;
 - d) elke andere overtreding van de regels zoals opgenomen in de OER en/of Tentamenregeling met betrekking tot het afleggen van tentamens;
 - e) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.
4. Onder fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk (deel)tentamen) 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 eerdere/andere (deel)tentamenonderdelen;
 - v het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;

- vi het ongeoorloofd gebruik maken van kunstmatige intelligentiesoftware (GenAI). Wat bij het maken van toetsopdrachten/ (deel)tentamens wel of niet geoorloofd is staat aangegeven in de studiehandleiding behorend bij de betreffende toetsopdracht/(deel)tentamen;
 - vii het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;
 - b) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van die medestudent wordt gewekt;
 - c) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - e) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - f) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
5. Sommige vormen van fraude worden aangemerkt als ernstige fraude. Hieronder wordt in ieder geval begrepen:
- a) het onrechtmatig verkrijgen van voorkennis over (delen van) het (deel)tentamen;
 - b) het verzinnen of manipuleren van onderzoeksdata of uitgevoerd werk;
 - c) het verzinnen of manipuleren van feedback of beoordelingen en/of bijbehorende formulieren van (stage)begeleiders;
 - d) het wijzigen van resultaten;
 - e) identiteitsfraude (bijv. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit te laten doen);
 - f) het indienen van vervalst bewijsmateriaal (bijv. vervalste cijferlijst, diploma of inschrijfbewijs) t.b.v. bijv. vrijstellingsverzoeken of verzoek tentamenfaciliteiten.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

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

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid of 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 het registreren van een 'NG' bij het (deel)tentamenresultaat in Osiris;
 - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);

- e) 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 (een deel van) één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
 3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
 4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het (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.
 5. Een overzicht met de minimale en maximale maatregelen bij de verschillende vormen van onregelmatigheid is te raadplegen op de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

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

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, mede aan de student 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 die 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 voordat zij een definitief besluit neemt over het opleggen van een eventuele maatregel naar aanleiding van de gemelde onregelmatigheid of fraude.
6. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.
7. Als er twijfel bestaat over de authenticiteit van een door de student gemaakt (deel)tentamen kan de examencommissie de student (laten) onderwerpen aan een onderzoek om de kennis en kunde van de student over de inhoud van het (deel)tentamen te toetsen.

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 wenst te worden gehoord. 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.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie

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

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. De voorzitter deelt de beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie¹

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.

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

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 ABC 14 januari 2025 en treedt in werking met ingang van 1 september 2025.
2. Het reglement is ter vervanging van het vorige vastgestelde reglement examencommissies.
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 examencommissies, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Arnhem/Nijmegen

14 januari 2025

Namens de examencommissie,

M.R. Timmermans
Voorzitter

3 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(en) Food & Business.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.¹
6. De opleidingscommissie voor de opleiding(en) Food & Business is voor één opleiding ingesteld. De opleidingscommissie Food & Business bestaat uit 0 kamers.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot de academie ten minste 9 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 opleidingscommissie bestaat uit 0 leden.

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

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

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

Artikel 10 Kandidaatstelling

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

Artikel 11 Stemming

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

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

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

Artikel 13 Tussentijdse vacature

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

Artikel 14 Bezwaar

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

Artikel 15 Kiesreglement

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

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

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

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

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

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

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

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.

5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiemanager kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

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

Artikel 22 Openbaarheid

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

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de [kamer van de] opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
 - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
 - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - de agendapunten;
 - de hoofdlijnen van de discussie;
 - eventuele stemverklaringen;
 - de adviezen;
 - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen.

3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

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

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

- indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.
- Indien van toepassing, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het studieplan, bedoeld in de OSOER deel 2 art. 2.5 wordt vastgesteld.

Artikel 29 Adviesrecht

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

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

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

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

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 3 juni 2025 en geldt met ingang van 1 september 2025.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Inhoud

1. Samenstelling curriculum voltijd	1
2. Onderwijseenheden propedeuse.....	4
2.1 A-cluster.....	4
FPROFA01 – Food Professional A	4
GOOFOO01 – Good Food For You	7
SELCON01 – Sell your concept	10
OPENUP01 – Open up.....	13
2.2 B-cluster.....	16
FPROFB01 – Food Professional B	16
CROSB001 – Crossing Borders.....	20
CUSRES01 – Customer journey research	22
FBKCCS01 – FB Keuzevak: Commercieel en Creatief schrijven	25
FBKDTB01 – FB Keuzevak: Duitse taal en business 1	27
FOODCF02 – Food Chain of the Future	29
3. Onderwijseenheden hoofdfase	32
3.1 C-Cluster	32
INTFOB01 – International Food Business	32
QUACON01 – Quality in Control	36
FBKD01 – FB Keuzevak: Duitse taal en business 2.....	40
FBKFIN01 – FB Keuzevak: The Food Innovator.....	42
3.2 D-cluster.....	45
FPROCD02 – Food Professional CD	45
FOOALL01 – Food for All	51
SHOPPR01 – Shopper Activation	54
RESADV01 – Research Adventure	57
3.3 E-cluster	60
STAGNE12 – Stage Nederland	60
STAGBU25 – Stage Buitenland	64
3.4. G-cluster	68
GRDPRJ01 - Graduation Projects	68
3.5 H-cluster	71
GRDINT01 – Final Project - Graduation Internship.....	71

1. SAMENSTELLING CURRICULUM VOLTijd

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen, te beginnen bij de cursussen van de propedeuse, daarna die van de postpropedeuse. Daarbij is aangegeven of er ook sprake is van keuze-cursussen.

Studenten gestart 1-9-2023 of later

Propedeutische fase

Jaar 1	A-cluster (niveau 1)	B-cluster (niveau 1)
60 EC	<u>Food Professional A</u> 5 EC	<u>Food Professional B</u> 5 EC
	<u>Good food for you</u> 10 EC	<u>Crossing Borders</u> 5 EC
	<u>Sell Your Concept</u> 10 EC	<u>Customer Journey research</u> 5 EC
		Keuzeruimte (student kiest één van de twee keuzevakken)
		<u>Commercieel en Creatief schrijven</u> 5 EC
		<u>Duitse taal en business 1</u> 5 EC
	<u>Open up</u> 5 EC	<u>Food chain of the future</u> 10 EC

Post-propedeutische fase

Jaar 2	C-cluster (niveau 2)	D-cluster (niveau 2)
60 EC	<u>International Food Business</u> 10 EC	<u>Food for all</u> 10 EC
	<u>Quality in Control</u> 10 EC	<u>Shopper Activation</u> 10 EC
	Keuzeruimte (student kiest één van de twee keuzevakken)	<u>Research Adventure</u> 5 EC
	<u>Duitse taal en business 2</u> 5 EC	
	<u>Ondernemende Food Innovator</u> 5 EC	
	<u>Food Professional CD</u> 10 EC	
Jaar 3	E-cluster (niveau 2)	F-cluster (niveau 2/3)
60 EC	<u>Stage Nederland of Stage Buitenland</u> 30 EC	<u>Minor</u> 30 EC
Jaar 4	G-cluster (niveau 3)	H-cluster (niveau 3)
60 EC	<u>Graduation Projects</u> 30 EC	<u>Graduation Internship</u> 30 EC

Studenten gestart 1-9-2022
Post-propedeutische fase

Jaar 2	C-cluster (niveau 2) <i>alleen semester 1</i>	D-cluster (niveau 2) <i>Alleen semester 1</i>
60 EC	<u>Project Business C-cluster</u> 10 EC	<u>Project Quality D-cluster</u> 10 EC
	<u>Business C-cluster</u> 7,5 EC	<u>Kwaliteitsmanagement</u> 7,5 EC
	<u>Food C-cluster</u> 7,5 EC	<u>Food D-cluster</u> 7,5 EC
	<u>SKILLS: Engels 3</u> 2,5 EC	<u>SKILLS: Engels 4</u> 2,5 EC
	<u>SKILLS: Duits 3 (keuzevak)</u> 2,5 EC	<u>SKILLS: Duits 4 (keuzevak)</u> 2,5 EC
	<u>SKILLS: Internationaliseren 3 (keuzevak)</u> 2,5 EC	<u>SKILLS: Internationaliseren 4 (keuzevak)</u> 2,5 EC
Jaar 3	E-cluster (niveau 2)	F-cluster (niveau 2 / 3)
60 EC	<u>Stage Nederland</u> of <u>Stage Buitenland</u> 30 EC	<u>Minor</u> 30 EC
Jaar 4	G-cluster (niveau 3)	H-cluster (niveau 3)
60 EC	<u>Graduation Projects</u> 30 EC	<u>Graduation Internship</u> 30 EC

Studenten gestart 1-9-2021 of eerder
Post-propedeutische fase

Jaar 2	C-cluster (niveau 2) <u>alleen semester 1</u>	D-cluster (niveau 2) <u>alleen semester 1</u>
60 EC	<u>Project Business C-cluster</u> 10 EC	<u>Project Quality D-cluster</u> 10 EC
	<u>Business C-cluster</u> 7,5 EC	<u>Kwaliteitsmanagement</u> 7,5 EC
	<u>Food C-cluster</u> 7,5 EC	<u>Food D-cluster</u> 7,5 EC
	<u>SKILLS: Engels 3</u> 2,5 EC	<u>SKILLS: Engels 4</u> 2,5 EC
	<u>SKILLS: Duits 3 (keuzevak)</u> 2,5 EC	<u>SKILLS: Duits 4 (keuzevak)</u> 2,5 EC
	<u>SKILLS: Internationaliseren 3 (keuzevak)</u> 2,5 EC	<u>SKILLS: Internationaliseren 4 (keuzevak)</u> 2,5 EC
Jaar 3	E-cluster (niveau 2)	F-cluster
60 EC	<u>Stage Nederland</u> of <u>Stage Buitenland</u> 30 EC	Reeds behaald of Niet van toepassing
Jaar 4	G-cluster (niveau 2 of 3)	H-cluster (niveau 3)
60 EC	<u>Minor</u> of Graduation Projects 30 EC	<u>Afstudeeropdracht</u> of Graduation Internship 30 EC

2. ONDERWIJSEENHEDEN PROPEDEUSE

2.1 A-CLUSTER

FPROFA01 – Food Professional A

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Food Professional A
Naam cursus lang Engelstalig	Food Professional A
Naam cursus kort Nederlandstalig	Food Professional A
Naam cursus kort Engelstalig	Food Professional A
Code cursus	FPROFA01
Onderwijsperiode	P1N + P2N
Studiepunten	5 EC
Studielast (klokuren)	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	De student geeft blijk van een positieve ontwikkeling op persoonlijk en professioneel vlak binnen de context van de Food Business. De student leert een persoonlijk ontwikkelplan (POP) op te stellen en leert te werken volgens dit leerplan om zowel op persoonlijk als op professioneel vlak goed te kunnen ontwikkelen. Inhoud van het POP wordt met de docent geëvalueerd in het POP-gesprek. Student haalt gedurende het proces zelf actief feedback op en stelt hierbij relevante, onderzoekende vragen. Bewijslast voor de ontwikkeling wordt verzameld in een online portfolio (eJournal). In deze cursus leert de student de verschillende disciplines in de Food Business kennen. De student leert van en met medestudenten. De student wordt in een groep (klas) en individueel begeleid door de Food Professional Coach (docent). De theorie van Covey uit 'De zeven eigenschappen voor effectieve studenten' vormt een belangrijke leidraad in het onderwijs van de Food Professional. Tevens wordt gewerkt aan kennis en toepassing van basisregels Nederlandse en Engelse taal.

Leeruitkomsten	LUK 7.1.1 Je licht gemaakte keuzes toe en benoemt hoe je tot deze keuzes gekomen bent binnen een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur. LUK 7.1.2 Je stelt relevante, onderzoekende vragen over de mening en/of feedback van anderen. LUK 7.1.3 Je benoemt verschillende reflectiemethoden en gebruikt een geselecteerde methode om tot relevante inzichten te komen over jezelf als persoon.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software/ verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Food Professional POP-gesprek TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 7.1.1 Je licht toe welke keuzes je hebt gemaakt voor persoonlijke en professionele ontwikkeling en licht aan de hand van passende voorbeelden toe hoe je tot deze keuzes bent gekomen. Beoordelingscriterium bij LUK 7.1.2 Je toont aan actief feedback op te halen en hierbij relevante, onderzoekende vragen te stellen. Beoordelingscriterium bij LUK 7.1.3 Je benoemt verschillende reflectiemethoden en gebruikt een geschikte methode om jouw persoonlijke en professionele ontwikkeling toe te lichten.
Naam tentamen Nederlandstalig	Food Professional POP-gesprek
Naam tentamen Engelstalig	Food Professional POP-conversation
Code tentamen OSIRIS	TOETS-01
Tentamenvorm	GESP Gesprek
Tentamentype	HAN-locatie
Tentamenmomenten	P2N
Herkansing	P2N + P3N
Duur tentamen	15 minuten

(Minimaal) oordeel	5,5
Weging tentamen	100% van de totale cursus
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Geen

GOOF0001 – Good Food For You

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Good Food For You
Naam cursus lang Engelstalig	Good Food For You
Naam cursus kort Nederlandstalig	Good Food For You
Naam cursus kort Engelstalig	Good Food For You
Code cursus	GOOF0001
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	10 EC
Studielast (klokuren)	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	In de cursus Good Food For You ontwikkelen studenten een nieuw zuivel of zuivelvervangend voedingsproduct voor een aangewezen doelgroep. Met behulp van een conceptontwikkelingsmodel en ondersteunende kennis wordt het productidee verder uitgedacht en daadwerkelijk ontwikkeld in de Creative Kitchen. Het ontwikkelde product wordt getoetst in groepsverband tijdens een productdemonstratie bestaande uit 1) het ontwikkelde product met etiket 2) een visuele weergave van het ontwikkelproces van het product. In deze cursus gaan studenten aan de slag met basiskennis over food. Deze kennis is nodig voor de uitvoering van het project en wordt getoetst in een individuele kennistoets.
Leeruitkomsten	LUK 1.1.3 Je beschrijft hoe een gegeven model gebruikt kan worden voor het ontwikkelen van o.a. nieuwe ideeën, strategieën, concepten, producten, diensten, processen of plannen voor de Food Business en vertaalt het gebruik ervan naar een eenvoudige opdracht met duidelijke kaders en structuur. LUK 4.1.1 Je licht alle stappen van de onderzoekscyclus toe en kan (een deel van) deze stappen demonstreren in een concrete situatie,

	zoals het opzetten van sensorisch onderzoek, marktonderzoek en/of literatuuronderzoek.	
	LUK 4.1.2 Je verzamelt en vergelijkt, op een gestructureerde wijze, informatie uit verschillende relevante data- of informatiebronnen binnen de Food Business, selecteert hieruit de juiste, betrouwbare informatie, vat deze samen en rapporteert dit.	
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing	
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Verplichte software/ verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace	
2. Tentaminering		
Beoordelingscriteria		
Productdemonstratie TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 1.1.3 De groep kan met behulp van een gegeven model en duidelijke kaders een nieuw zuivelproduct voor een gegeven doelgroep ontwikkelen en toelichten hoe het product tot stand is gekomen.	
	Beoordelingscriterium bij LUK 4.1.1 De groep kan de relevante stappen uit de onderzoekscyclus toelichten en aangeven hoe deze stappen zijn toegepast in de uitvoering van een sensorisch onderzoek.	
	Beoordelingscriterium bij LUK 4.1.2 De groep verzamelt en vergelijkt, op een gestructureerde wijze, informatie uit verschillende relevante data- of informatiebronnen binnen de Food Business en vertaalt deze kennis naar het opstellen van een etiket en een beschrijving van een passende verpakking.	
Kennistoets TOETS-02	Beoordelingscriterium bij LUK 1.1.3 De student toont aan de basiskennis en vaardigheden met betrekking tot voeding & gezondheid en quality & productie te beheersen.	
	Beoordelingscriterium bij LUK 4.1.2 De student past beheerste basiskennis en vaardigheden met betrekking tot voeding & gezondheid en quality & productie toe in casussen uit de praktijk met behulp van gegevens uit informatiebronnen.	
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Productdemonstratie	Kennistoets

Naam deeltentamen Engelstalig	Product demonstration	Knowledge test
Code deeltentamen OSIRIS	TOETS-01	TOETS-02
Tentamenvorm	PROD (Beroeps)Product	KENN Kennistentamen
Tentamentype	HAN-locatie	Schriftelijk open vragen en schrapkaart (BYOD)
Tentamenmomenten	P1N	P1N
Herkansing	P1N + P2N	P2N + P3N
Duur tentamen	Niet van toepassing	120 minuten
(Minimaal) oordeel	5,5	5,5
Weging deeltentamen	60% van de totale cursus	40% van de totale cursus
Individueel/groep	Groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Voorwaardelijkheidseis vervallen bij TOETS-01.	

SELCON01 – Sell your concept

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Sell your concept
Naam cursus lang Engelstalig	Sell your concept
Naam cursus kort Nederlandstalig	Sell your concept
Naam cursus kort Engelstalig	Sell your concept
Code cursus	SELCON01
Onderwijsperiode	P2N
Studiepunten	10 EC
Studielaast (klokuren)	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen cursus	De ingangseis voor TOETS-02 Verkoopgesprek is dat TOETS-01 Factsheet ingeleverd is.
Algemene omschrijving	In de cursus Sell Your Concept bedenken studenten een nieuw concept voor een opdrachtgever, gebaseerd op eigen onderzoek en met behulp van de aangereikte marketingtheorie. Het concept wordt uitgewerkt in een factsheet die dient als basis voor een verkoopgesprek dat gevoerd wordt in het Engels.
Leeruitkomsten	LUK 1.1.2 Je vertaalt trends en ontwikkelingen, marktbehoeften en inzichten uit onderzoek naar kansen in de Food Business binnen een eenvoudige situatie met een duidelijke structuur. LUK 2.1.1 Je vertaalt een bestaande strategie, bestaand beleid op tactisch niveau en interne en/of externe informatie van de organisatie in de Food Business naar een beleid of plan op operationeel niveau. Je beschrijft hierbij het verband tussen strategisch, tactisch en operationeel niveau en past, binnen een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur, theorieën en modellen toe ten aanzien van het ontwikkelen van een beleid of plan.

	LUK 4.1.2 Je verzamelt en vergelijkt, op een gestructureerde wijze, informatie uit verschillende relevante data- of informatiebronnen binnen de Food Business, selecteert hieruit de juiste, betrouwbare informatie, vat deze samen en rapporteert dit. LUK 6.1.2 Je licht het belang van samenwerken met verschillende disciplines binnen een organisatie en/of verschillende stakeholders binnen de Food Business toe en kan dit tonen binnen een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software/ verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Sell your concept factsheet TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 1.1.2 De student vertaalt m.b.v. theorieën en modellen trends naar kansen die relevant zijn voor de opdrachtgever en die aansluiten bij de strategie. Beoordelingscriterium bij LUK 2.1.1 De student vertaalt een bestaande strategie naar een concept dat uitgewerkt wordt aan de hand van de basale marketingprincipes en beschrijft het bijbehorend beleid of plan Beoordelingscriterium bij LUK 4.1.2 De student laat zien relevante informatie uit de gegeven bronnen te gebruiken en vat deze informatie op een logische manier samen, rapporteert gestructureerd en in correct Nederlands.
Sell your concept verkoopgesprek TOETS-02	Beoordelingscriterium bij LUK 2.1.1 De student vertaalt een bestaande strategie naar een concept dat uitgewerkt wordt aan de hand van de basale marketingprincipes en licht het toe. Beoordelingscriterium bij LUK 6.1.2 De student laat de basisprincipes van verkoop zien in het verkoopgesprek. De student past in correct Engels het juiste zakelijke idioom en de juiste technieken toe.

Naam deeltentamen Nederlandstalig	Sell your concept factsheet	Sell your concept verkoopgesprek
Naam deeltentamen Engelstalig	Sell your concepts factsheet	Sell your concept sales talk
Code deeltentamen OSIRIS	TOETS-01	TOETS-02
Tentamenvorm	PROD (Beroeps)Product	Gesprek
Tentamentype	eJournal	HAN-locatie
Tentamenmomenten	P2N	P2N
Herkansing	P2N + P3	P2N + P3N
Duur tentamen	n.v.t.	20 minuten
(Minimaal) oordeel	5,5	5,5
Weging deeltentamen	60% van de totale cursus	40% van de totale cursus
Individueel/groep	Groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Geen	

OPENUP01 – Open up

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Open up
Naam cursus lang Engelstalig	Open up
Naam cursus kort Nederlandstalig	Open up
Naam cursus kort Engelstalig	Open up
Code cursus	OPENUP01
Onderwijsperiode	P1N + P2N
Studiepunten	5 EC
Studielast (klokuren)	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	Werken in de Food Business met de huidige maatschappelijke thema's en actualiteiten (deze kunnen per jaar verschillen) staat centraal in deze cursus. Denk hierbij aan bereikbare, gezonde en duurzame voeding voor iedereen maar ook aan voedselverspilling . Voorafgaand aan het schrijven van een betoog maak je op basis van jouw persoonlijke drijfveren en op basis van opdrachten en oefendebatten een keuze voor een maatschappelijk thema dat je verder onderzoekt met behulp van aangereikte en zelf gezochte bronnen. Je onderzoekt hoe betrokkenen uit de praktijk zich verhouden tot dit thema. Hierop baseer je uiteindelijk jouw eigen standpunt: hoe kunnen organisaties zorgen voor win-win situaties binnen een maatschappelijk thema en hoe kan jij hier op basis van jouw persoonlijke drijfveren aan bijdragen? Tijdens de lessen maak je kennis met het vormen van een mening en het luisteren naar een andere mening, door met elkaar te debatteren.
Leeruitkomsten	LUK 1.1.1 Je beschrijft en bespreekt waarom organisaties die win-win situaties creëren tussen de organisatie én andere stakeholders binnen de Food Business toekomstbestendiger zijn en hoe organisaties deze situaties kunnen realiseren.

	LUK 5.1.3 Je identificeert internationale en maatschappelijke thema's uit de Food Business en je duidt aan hoe organisaties deze thema's terug laten komen in hun beleid. LUK 7.1.1 Je licht gemaakte keuzes toe en benoemt hoe je tot deze keuzes gekomen bent binnen een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur. LUK 7.1.2 Je stelt relevante, onderzoekende vragen over de mening en/of feedback van anderen.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software/ verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Betoog Open up TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 1.1.1 Je beschrijft waarom, en op welke manier, organisaties binnen het door jou gekozen maatschappelijke thema voor een mogelijke win-win situatie kunnen zorgen. Beoordelingscriterium bij LUK 5.1.3 Je kan de problematiek rondom een zelf gekozen, relevant maatschappelijk thema in de Food Business toelichten en maakt daarbij gebruik van voorbeelden uit het bedrijfsleven. Beoordelingscriterium bij LUK 7.1.1 Je beargumenteert de door jou gemaakte keuzes, onderbouwt het door jou ingenomen standpunt en beschrijft je toekomstige bijdrage binnen het gekozen maatschappelijke thema. Beoordelingscriterium bij LUK 7.1.2: Je toont aan dat je onderzoekende vragen stelt bij de mening of het onderzoek van anderen.
Naam tentamen Nederlandstalig	Betoog Open up
Naam tentamen Engelstalig	Written Argument Open Up
Code tentamen OSIRIS	TOETS-01

Tentamenvorm	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	eJournal
Tentamenmomenten	P2N
Herkansing	P2N + P3N
Duur tentamen	Niet van toepassing
(Minimaal) oordeel	5,5
Weging tentamen	100% van de totale cursus
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Geen

2.2 B-CLUSTER

FPROFB01 – Food Professional B

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Food Professional B
Naam cursus lang Engelstalig	Food Professional B
Naam cursus kort Nederlandstalig	Food Professional B
Naam cursus kort Engelstalig	Food Professional B
Code cursus	FPROFB01
Onderwijsperiode	P3N + P4N
Studiepunten	5 EC
Studielast (klokuren)	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	De student geeft blijk van een positieve ontwikkeling op persoonlijk en professioneel vlak binnen de context van de Food Business. De student werkt volgens een persoonlijk ontwikkelplan (POP) om zich zowel op persoonlijk als op professioneel vlak goed te kunnen ontwikkelen. Student haalt gedurende het proces zelf actief feedback op en stelt hierbij relevante, onderzoekende vragen. Bewijslast voor de ontwikkeling wordt verzameld in een online portfolio (eJournal) en besproken in het sollicitatiegesprek. De student kijkt vooruit op zijn ontwikkelpunten in de toekomst. In deze cursus leert de student de verschillende disciplines in de Food Business kennen. De student leert wat anderen beweegt en leert gelijke en verschillende belangen te verbinden door constructief samen te werken. De student wordt in een groep (klas) en individueel begeleid door de Food Professional Coach (docent). Project Brede Welvaart ABC / Project Broad Prosperity ABC

	Aan het eind van deze cursus werken de studenten gedurende 3 dagen in multidisciplinaire groepen met studenten van de opleidingen Food&Business, Communicatie, Commerciële Economie (M&S en I) en Ondernemerschap en Retail Management aan een Brede Welvaart project. Doel is om in de samenwerking elkaars expertise en perspectief te leren kennen en deze te benutten bij het verkennen van het onderwerp. Hiermee krijgen de studenten breder begrip van het thema Brede Welvaart.
Leeruitkomsten	LUK 2.1.2 Je kent verschillende soorten communicatie- en leiderschapsstijlen, legt uit hoe je deze theorie kan gebruiken om draagvlak te creëren en demonstreert dit binnen een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur. LUK 6.1.1 Je kent verschillende disciplines en stakeholders en hun belangen binnen de Food Business en kan hierop een toelichting geven. LUK 6.1.2 Je licht het belang van samenwerken met verschillende disciplines binnen een organisatie en/of verschillende stakeholders binnen de Food Business toe en kan dit tonen binnen een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur. LUK 6.1.3 Je licht verschillende theorieën rondom samenwerken en omgang met weerstand toe en geeft voorbeelden van hoe je deze zou kunnen toepassen. LUK 7.1.4 Je kent jezelf, zoals jouw valkuilen, kwaliteiten en doelen en kan hier een toelichting op geven waardoor je onder begeleiding tot weloverwogen keuzes voor jouw (leer)traject kan komen.
Deelnameplicht onderwijs	Project Brede Welvaart ABC Deelname is verplicht omdat samenwerking een belangrijk doel is van dit project.
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software/verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace

2. Tentaminering		
Beoordelingscriteria		
Food Professional sollicitatiegesprek TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 2.1.2 Je benoemt verschillende communicatie- en leiderschapsstijlen, legt uit hoe je ze kan gebruiken om draagvlak te creëren en demonstreert binnen een casus dat je deze in kan zetten.	
	Beoordelingscriterium bij LUK 6.1.1 Je licht toe welke verschillende rollen er binnen de Food Business onderscheiden kunnen worden, kan passende voorbeelden van werkzaamheden binnen de verschillende rollen noemen en kan toelichten met welk doel die werkzaamheden worden uitgevoerd.	
	Beoordelingscriterium bij LUK 6.1.2 Je licht het belang van samenwerking tussen verschillende rollen binnen de Food Business toe met behulp van passende voorbeelden uit de praktijk.	
	Beoordelingscriterium bij LUK 6.1.3 Je benoemt verschillende theorieën over samenwerken en omgaan met weerstand en legt met behulp van passende voorbeelden uit hoe je deze zou kunnen toepassen in de (beroeps)praktijk.	
Presentatie project Brede welvaart ABC TOETS-02	Beoordelingscriterium bij LUK 7.1.4 Je benoemt jouw valkuilen en kwaliteiten met behulp van passende voorbeelden en je kan uitleggen welke keuzes je gemaakt hebt en welke leerbehoefte je hebt in relatie tot je toekomstige leertraject.	
	• Faciliteren van de samenwerking • Omgang met persoonlijke verschillen • Benutten van kwaliteiten (multidisciplinair) • Resultaat van de samenwerking (reflectie) Beoordelingscriterium bij LUK 6.1.2 Je licht toe wat de meerwaarde is van samenwerken in een multidisciplinair team.	
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Food Professional sollicitatiegesprek	Presentatie project Brede welvaart ABC
Naam deeltentamen Engelstalig	Food Professional interview	Presentation project Broad Prosperity ABC
Code deeltentamen	TOETS-01	TOETS-02

Tentamenvorm	GESP - Gesprek	PRES
Tentamentype	HAN-locatie	HAN-locatie
Tentamenmoment	P4N	P4N
Herkansing	P4N + P5N	P4N
Duur tentamen	15 min.	n.v.t.
(Minimaal) oordeel	5,5	V
Weging (deel)tentamen	100% van de totale cursus	0% van de totale cursus
Individueel/groep	Individueel	Groep
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Taalworkshops Nederlands en Engels in P3 zijn vervangen door vragenuren voor herkansers.	

CROSB001 – Crossing Borders

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Crossing Borders
Naam cursus lang Engelstalig	Crossing Borders
Naam cursus kort Nederlandstalig	Crossing Borders
Naam cursus kort Engelstalig	Crossing Borders
Code cursus	CROSB001
Onderwijsperiode	P3N
Studiepunten	5 EC
Studielast (klokuren)	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	In Crossing Borders leert de student over cultuur (-verschillen), interculturele communicatie en internationaal zakendoen en werkt samen in een team dat bestaat uit studenten uit verschillende landen. Dit team lost een business case op, waardoor de student communicatievaardigheden, kennis en vaardigheden op het gebied van International Business ontwikkelt. De student breidt het Engelse zakelijke vocabulaire uit en ontwikkelt spreekvaardigheid en uitspraak van het Engels.
Leeruitkomsten	LUK 5.1.1 Je beschrijft de invloed van verschillende culturen op normen, waarden en gedrag van personen, je kan de invloed van deze verschillen op de samenwerking toelichten aan de hand van relevante theorieën en je legt uit hoe je effectief om kan gaan met deze verschillen. LUK 5.1.2 Je beschrijft de invloed van (verschillen tussen) culturen op de ontwikkeling van ideeën, strategieën, concepten, producten, diensten, processen of plannen in de Food Business en kan hier voorbeelden van noemen.
Deelnameplicht onderwijs	Deelname aan het aangeboden internationale project is verplicht om deze cursus af te ronden.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace.

Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace.	
Tentaminering		
Beoordelingscriteria		
Kennistentamen Crossing Borders TOETS-01	Beoordelingscriteria bij LUK 5.1.1 De student kan in het Engels passende formuleringen en woordenschat gebruiken De student kent de belangrijkste theoretische modellen op het gebied van cultuur, cultuurverschillen en interculturele communicatie. Beoordelingscriterium bij LUK 5.1.2 De student kent de factoren die invloed kunnen hebben op het internationale zaken doen.	
Crossing borders Project TOETS-02	Beoordelingscriterium bij LUK 5.1.2 De student heeft het internationale project volledig afgerond.	
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Kennistoets Crossing Borders	Crossing Borders Project
Naam deeltentamen Engelstalig	Knowledge test Crossing Borders	Crossing Borders Project
Code deeltentamen	TOETS-01	TOETS-02
Tentamenvorm	KENN - Kennistentamen	PART - Participatie
Tentamentype	BYOD	HAN locatie
Tentamenmoment	P3N	P4N
Herkansing	P4N + P5N	In overleg met docent
Duur tentamen	120 minuten	Niet van toepassing
(Minimaal) oordeel	5,5	V
Weging (deel)tentamen	100% van de totale cursus	0% van de totale cursus
Individueel/groep	Individueel	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Geen	

CUSRES01 – Customer journey research

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Customer journey research
Naam cursus lang Engelstalig	Customer journey research
Naam cursus kort Nederlandstalig	Customer journey research
Naam cursus kort Engelstalig	Customer journey research
Code cursus	CUSRES01
Onderwijsperiode	P3N
Studiepunten	5 EC
Studielast (klokuren)	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Ingangseis voor de toets-01 Vraaggesprek over de Customer journey is dat het adviesrapport ingeleverd moet zijn voorafgaand aan het vraaggesprek.
Algemene omschrijving	In deze cursus werk je individueel aan een praktijkopdracht. Dit doe je door een onderbouwd advies te geven over de verbetering van de customer journey van een bedrijf. Om dit te kunnen doen voer je deskresearch en kwalitatief onderzoek uit.
Leeruitkomsten	LUK 1.1.4 Je legt de termen zoals People, Profit en Planet uit en kan, op basis van een voorbeeldberekening, de haalbaarheid, geschiktheid, aanvaardbaarheid en meervoudige waarde van bestaande oplossingen, aanbevelingen en/of innovaties bespreken. Luk 4.1.1 Je licht alle stappen van de onderzoekscyclus toe en kan (een deel van) deze stappen demonstreren in een concrete situatie, zoals het opzetten van sensorisch onderzoek, marktonderzoek en/of literatuuronderzoek. LUK 4.1.2 Je verzamelt en vergelijkt, op een gestructureerde wijze, informatie uit verschillende relevante data- of informatiebronnen binnen de Food Business, selecteert hieruit de juiste, betrouwbare informatie, vat deze samen en rapporteert dit.

	LUK 4.1.3 Je licht de kwaliteit van onderzoek toe op basis van kenmerken zoals validiteit, betrouwbaarheid, controleerbaarheid, bruikbaarheid en representativiteit toe. LUK 5.1.3 Je identificeert internationale en maatschappelijke thema's uit de Food Business en je duidt aan hoe organisaties deze thema's terug laten komen in hun beleid.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Vraaggesprek over de customer journey TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 1.1.4 Je stelt een kosten-batenanalyse op voor het door jou gegeven advies. Dit doe je niet alleen op Profit, maar ook voor People en Planet. Beoordelingscriterium bij LUK 4.1.1 Je onderbouwt jouw aanpak van deze opdracht op basis van de stappen in de onderzoekscyclus. Beoordelingscriterium bij LUK 4.1.2 Je vergelijkt diverse betrouwbare bronnen in jouw onderzoek en gebruikt de conclusies uit het onderzoek in jouw advies. Beoordelingscriterium bij LUK 4.1.3 Je verantwoordt de kwaliteit van het door jou uitgevoerde deskresearch en kwalitatieve onderzoek. Beoordelingscriterium bij LUK 5.1.3 Je onderbouwt hoe je bepaalde maatschappelijke trends hebt meegenomen in jouw advies.
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Vraaggesprek over de customer journey
Naam deeltentamen Engelstalig	Customer journey interview
Code deeltentamen	TOETS-01
Tentamenvorm	GESP Gesprek
Tentamentype	HAN-locatie

Tentamenmoment	P3N
Herkansing	P3N + P4N
Duur tentamen	20 minuten
(Minimaal) oordeel	5,5
Weging	100% van de totale cursus
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Geen

FBKCCS01 – FB Keuzevak: Commercieel en Creatief schrijven

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	FB Keuzevak: Commercieel en creatief schrijven
Naam cursus lang Engelstalig	FB Elective: Commercial and creative writing
Naam cursus kort Nederlandstalig	FB Keuzevak: Commercieel en creatief
Naam cursus kort Engelstalig	FB Elective: Commercial and creative writing
Code cursus	FBKCCS01
Onderwijsperiode	P3N + P4N
Studiepunten	5 EC
Studielast (klokuren)	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	In het FB-keuzevak Commercieel en Creatief schrijven leer je hoe je met behulp van schriftelijke communicatie bekendheid creëert voor een specifiek product of dienst. Je leert hoe je hierin rekening houdt met de cultuur, normen, waarden en gedrag van verschillende doelgroepen en hun belangen en met verschillende media. Ook leer je gebruik maken van verschillende (creatieve) communicatietechnieken.
Leeruitkomsten	LUK 2.1.2 Je kent verschillende soorten communicatie- en leiderschapsstijlen, legt uit hoe je deze theorie kan gebruiken om draagvlak te creëren en demonstreert dit binnen een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur. LUK 5.1.1. Je beschrijft de invloed van verschillende culturen op normen, waarden en gedrag van personen, je kan de invloed van deze verschillen op de samenwerking toelichten aan de hand van relevante theorieën en je legt uit hoe je effectief om kan gaan met deze verschillen. LUK 6.1.1 Je kent verschillende disciplines en stakeholders en hun belangen binnen de Food Business en kan hierop een toelichting geven.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace

Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Portfolio Commercieel en Creatief schrijven TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 2.1.2 Je licht toe hoe je verschillende communicatiestijlen kan gebruiken om bekendheid te creëren voor een specifiek product of dienst en demonstreert dit. Beoordelingscriterium bij LUK 5.1.1 Je demonstreert hoe je in je schriftelijke commerciële en creatieve communicatie rekening houdt met de cultuur, normen, waarden en gedrag van je stakeholders en je kunt hierop een toelichting geven. Beoordelingscriterium bij LUK 6.1.1 Je demonstreert hoe je in je schriftelijke commerciële en creatieve communicatie rekening houdt met verschillende stakeholders en hun belangen en je kunt hierop een toelichting geven.
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Portfolio Commercieel en Creatief schrijven
Naam deeltentamen Engelstalig	Portfolio Commercial and Creative writing
Code deeltentamen	TOETS-01
Tentamenvorm	PORT Portfolio
Tentamentype	eJournal
Tentamenmoment	P4N
Herkansing	P4N + P5N
Duur tentamen	Niet van toepassing
(Minimaal) oordeel	5,5
Weging	100% van de totale cursus
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Geen

FBKDTB01 – FB Keuzevak: Duitse taal en business 1

1. Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	FB Keuzevak: Duitse taal en business 1
Naam cursus lang Engelstalig	FB Elective: German language and business 1
Naam cursus kort Nederlandstalig	FB Keuzevak: Duitse taal en business 1
Naam cursus kort Engelstalig	FB Elective: German language and business 1
Code cursus	FBKDTB01
Onderwijsperiode	P3N + P4N
Studiepunten	5 EC
Studielast (klokuren)	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	In FB Keuzevak: Duitse taal en business 1 leer je in het Duits communiceren om draagvlak te creëren voor een specifiek product of dienst. Je leert rekening te houden met de Duitse cultuur en met normen, waarden en gedragingen in de Duitse Food Business.
Leeruitkomsten	LUK 2.1.2 Je kent verschillende soorten communicatie- en leiderschapsstijlen, legt uit hoe je deze theorie kan gebruiken om draagvlak te creëren en demonstreert dit binnen een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur. LUK 5.1.1. Je beschrijft de invloed van verschillende culturen op normen, waarden en gedrag van personen, je kan de invloed van deze verschillen op de samenwerking toelichten aan de hand van relevante theorieën en je legt uit hoe je effectief om kan gaan met deze verschillen. LUK 6.1.1 Je kent verschillende disciplines en stakeholders en hun belangen binnen de Food Business en kan hierop een toelichting geven.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur/ beschrijving "leerstof"	Zie studiehandleiding op Brightspace.
Verplichte software/ verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace.

2. Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Duitse taal en business 1 – zakelijk gesprek
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	German language and business 1 – business conversation
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Beoordelingscriterium bij LUK 2.1.2 Je demonstreert hoe je in het Duits een stakeholder informeert over een specifiek product of dienst. Beoordelingscriterium bij LUK 5.1.1 Je benoemt wat de verschillen zijn in normen, waarden en gedrag tussen de Nederlandse en de Duitse Food Business, je kan toelichten wat de invloed hiervan is op je mondelinge communicatie en legt uit hoe je hier effectief mee om kan gaan. Beoordelingscriterium bij LUK 6.1.1 Je demonstreert hoe je in je mondelinge Duitse vaardigheden rekening houdt met verschillende stakeholders en hun belangen en je kan hierop een toelichting geven.
Tentamenvorm	GESP Gesprek
Tentamentype	HAN-locatie
Weging	100% van de totale cursus
(Minimaal) oordeel	5,5
Tentamenmoment	P4N
Herkansing	P4N + P5N
Duur tentamen	15 minuten
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Geen

FOODCF02 – Food Chain of the Future

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Food Chain of the Future
Naam cursus lang Engelstalig	Food Chain of the Future
Naam cursus kort Nederlandstalig	Food Chain of the Future
Naam cursus kort Engelstalig	Food Chain of the Future
Code cursus	FOODCF02
Onderwijsperiode	P4N
Studiepunten	10 EC
Studielast (klokuren)	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Ingangseis voor TOETS-02 Adviesgesprek: het adviesrapport van de groep moet zijn afgerond en het startdocument van de student is tijdig ingeleverd.
Algemene omschrijving	In de cursus Food Chain of the Future brengen studenten de food keten in kaart van een specifiek product (ingrediënt). Per stap uit de keten bekijken studenten hoe meervoudige waarde gecreëerd kan worden aan de hand van een gegeven model. De analyses worden samengebracht in een adviesrapport waarin wordt aangegeven welke stappen ondernomen kunnen worden om de foodketen duurzamer te maken. Dit wordt uiteengezet in een adviesrapport. Naast het adviesrapport met de groep vindt er een individueel adviesgesprek plaats, onder andere over de implementatie van de adviezen uit het adviesrapport.
Leeruitkomsten	LUK 1.1.4 Je legt de termen zoals People, Planet en Profit uit en kan, op basis van een voorbeeldberekening, de haalbaarheid, geschiktheid, aanvaardbaarheid en meervoudige waarde van bestaande oplossingen, aanbevelingen en/of innovaties bespreken. LUK 2.1.2 De student legt uit hoe verschillende gegeven communicatie- en leiderschapsstijlen gebruikt kunnen worden bij het creëren van draagvlak voor de implementatie van de adviezen uit het adviesrapport.

	LUK 2.1.3 Je legt uit hoe je de analyses van interne en/of externe data of informatiebronnen, zoals uitgevoerde tests, literatuur en marktonderzoek binnen de Food Business, kan gebruiken om bestaande ideeën, strategieën, concepten, producten, diensten, processen of plannen bij te sturen en demonstreert dit binnen een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur. LUK 3.1.1 Je licht toe hoe je vraagstukken, op methodologische wijze, kan operationaliseren naar concrete uitvoerbare plannen op tactisch en/of operationeel niveau die volgens de richtlijnen van projectmatig werken ingezet kunnen worden en je kan dit demonstreren in een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur. LUK 3.1.2 Je kent verschillende projectmanagementmethodes en gebruikt vaste elementen van deze methodes binnen een eenvoudige situatie met duidelijke kaders en structuur.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Adviesrapport TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 1.1.4 De groep kan van een gekozen product aan de hand van een gegeven model onderbouwen hoe meervoudige waarde gecreëerd kan worden in elke stap van de foodketen waarbij gebruik wordt gemaakt van de termen People, Profit en Planet. Beoordelingscriterium bij LUK 2.1.3 De groep kan de onderzochte mogelijkheden van het gekozen product om meervoudige waarde te creëren in de foodketen vertalen naar concrete adviezen. Beoordelingscriterium bij LUK 3.1.1 De groep licht-toe op welke methodologische wijze zij een gegeven projectmanagementmethode toepassen tijdens de uitvoer van het project.

Adviesgesprek TOETS-02	Beoordelingscriterium bij LUK 1.1.4 De student doet concrete aanbevelingen voor het implementeren van de adviezen uit het adviesrapport en kan deze onderbouwen aan de hand van de termen People, Planet en Profit.	
	Beoordelingscriterium bij LUK 2.1.2 De student doet concrete aanbevelingen voor het implementeren van adviezen uit het adviesrapport bij de opdrachtgever aan de hand van theorie over draagvlak creëren.	
	Beoordelingscriterium bij LUK 3.1.2 De student kan de voor- en nadelen benoemen van een gegeven projectmanagementmethode bij de implementatie van de adviezen uit het adviesrapport.	
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Adviesrapport	Adviesgesprek
Naam deeltentamen Engelstalig	Advisory report	Advisory conversation
Code deeltentamen	TOETS-01	TOETS-02
Tentamenvorm	PROD (Beroeps) Product	GESP -Gesprek
Tentamentype	eJournal	HAN-locatie
Tentamenmoment	P4N	P4N
Herkansing	P4N + P5N	P4N + P5N
Duur tentamen	Niet van toepassing	30 minuten
(Minimaal) oordeel	5,5	5,5
Weging (deel)tentamen	40% van de totale cursus	60% van de totale cursus
Individueel/groep	Groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	-Weging 2 toetsproducten omgedraaid vanwege wegnemen AI-gevoeligheid -Algemene omschrijving: voorzien van enkele updates -Ingangseis aangepast -Mondelinge toets: -Beoordelingscriterium bij LUK 2.1.2: Communicatie- en leiderschapstijlen zijn eruit. -Beoordelingscriterium bij LUK 3.1.1: Projectbrief is verwijderd uit de beschrijving.	

3. ONDERWIJSEENHEDEN HOOFDFASE

3.1 C-CLUSTER

INTFOB01 – International Food Business

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	International Food Business
Naam cursus lang Engelstalig	International Food Business
Naam cursus kort Nederlandstalig	International Food Business
Naam cursus kort Engelstalig	International Food Business
Code cursus	INTFOB01
Onderwijsperiode	P1N en P4N
Studiepunten	10 EC
Studielast (klokuren)	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	De student leert meerdere aspecten van zakendoen in een internationale food chain. Door middel van een Supply Chain Management business game leert de student strategische SCM keuzes om te zetten naar tactische beslissingen en acties. Verder verdiept de student zich in relevante kenmerken, normen, waarden en cultuurverschillen die zich in een internationale supply chain kunnen voordoen en houdt daar rekening mee in de adviezen. Engels wordt in de cursus geïntegreerd.
Leeruitkomsten	LUK 1.2.1 Je beschrijft en bediscussieert mogelijke win-win-win situaties tussen de organisatie én andere stakeholders binnen de Food Business en past jouw oplossingen, aanbevelingen en/of innovaties hierop aan. LUK 1.2.4 Je analyseert de haalbaarheid, geschiktheid, aanvaardbaarheid en de meervoudige waarde van een oplossing, aanbeveling en/of

	innovatie, op basis van (bijvoorbeeld) People, Profit én Planet, binnen een praktijkopdracht in de Food Business. LUK 5.2.1 Je stemt jouw werkwijze af, zodat je constructief samen kan werken met verschillende lokale en/of internationale culturen binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders in de Food Business. LUK 5.2.2 Je integreert de, voor de betreffende lokale en/of internationale markt, geselecteerde normen en waarden, kenmerken en voorkeuren als je, binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders, ideeën, strategieën, concepten, producten, diensten, processen of plannen ontwikkelt voor de Food Business. LUK 5.2.3 Je integreert vooraf bepaalde lokale en/of internationale, maatschappelijke thema's uit de Food Business in jouw werkwijze en aanbevelingen, binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Podcast TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 1.2.1 Je maakt een keuze uit mogelijke strategieën voor een internationale supply chain en licht toe hoe de strategie bijdraagt aan een win-win-win situatie voor verschillende schakels uit deze keten en kan een advies voor vervolg formuleren. Beoordelingscriterium bij LUK 1.2.4 Je analyseert knelpunten van een internationale supply chain, brengt passende maatregelen in kaart en beschrijft wat de mogelijke gevolgen zijn. Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.2. Je licht toe met welke relevante normen, waarden, kenmerken en voorkeuren van internationaal zakendoen je rekening hebt gehouden in je advies.

	Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.3 Je licht toe hoe je relevante (inter-)nationale maatschappelijke food thema's meegenomen hebt in je advies.	
Adviesgesprek TOETS-02	Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.1 Je toont aan dat je effectief in Engels communiceert om een constructieve samenwerking te bewerkstelligen. Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.2 Je licht toe welke relevante normen, waarden, kenmerken en voorkeuren van internationaal zakendoen je hebt meegenomen in je advies. Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.3 Je licht toe hoe je actuele, relevante (inter-)nationale maatschappelijke (food) thema's meegenomen hebt in je advies.	
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Podcast	Adviesgesprek
Naam deeltentamen Engelstalig	Podcast	Advisory talk
Code deeltentamen	TOETS-01	TOETS-02
Tentamenvorm	PRES Presentatie	GESP Gesprek
Tentamentype	eJournal	HAN-locatie
Tentamenmomenten	P1 en P4	P1 en P4
Herkansing	P2 en P4 + P5	P2 en P4 + P5
Duur tentamen	15 minuten	20 minuten
(Minimaal) oordeel	5,5	5,5
Weging (deel)tentamen	50% van de totale cursus	50% van de totale cursus
Individueel/groep	Groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	- Beoordelingscriterium LUK 5.2.1: "Je toont aan dat je effectief in Engels communiceert om een constructieve samenwerking te bewerkstelligen." (was: "Je adviseert in correct Engels hoe effectieve communicatie helpt bij het overbruggen van internationale cultuurverschillen en bijdraagt aan een constructieve samenwerking.") - Beoordelingscriterium LUK 5.2.3: 'actuele' toegevoegd en haakjes om 'food' - Onderwijsperiode P4 toegevoegd	

	- Vanwege spiegeling van het onderwijs bij 'tentamenmomenten' P4 toegevoegd en bij herkansing 'P4 + P5'
--	---

QUACON01 – Quality in Control

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Quality in Control
Naam cursus lang Engelstalig	Quality in Control
Naam cursus kort Nederlandstalig	Quality in Control
Naam cursus kort Engelstalig	Quality in Control
Code cursus	QUACON01
Onderwijsperiode	P2N/P3N
Studiepunten	10 EC
Studielast (klokuren)	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	In de cursus Quality in Control kruipen de studenten in de huid van een Quality Manager en Quality Consultant. Ze gaan op verschillende kwaliteitsgebieden een gekozen organisatie verbeteren. Uit diverse bronnen blijkt dat in agrofood-ketens de behoefte groeit om de productkwaliteit beter te beheersen. Onder productkwaliteit wordt meer verstaan dan alleen een veilig product. Het product moet ook voldoen aan de gewenste kwaliteitsaspecten, het moet duurzaam geproduceerd worden en de arbeidsomstandigheden moeten voldoen aan de eisen van deze tijd. Consumenten willen erop kunnen vertrouwen dat de producent er alles aan doet om de kwaliteit van voedingsmiddelen te waarborgen. De studenten worden voorzien van (een) kwaliteitsopdracht(en) uit de praktijk. Middels een projectmanagementmethode krijgen de studenten zicht op de huidige situatie, de gewenste situatie en de GAP die zij middels het vullen van een kwaliteitsplan en implementatieplan schriftelijk en mondeling moeten toelichten.
Leeruitkomsten	LUK 2.2.3 Je licht toe hoe je bestaande ideeën, strategieën, concepten, producten, diensten, processen of plannen bij kan sturen en gebruikt daarbij analyses van interne of externe data- of informatiebronnen zoals uitgevoerde tests, literatuur en

	marktonderzoek binnen de Food Business. Je doet dit binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders in de Food Business. LUK 3.2.1. Je structureert afgebakende vraagstukken, op een methodologische wijze, door deze te operationaliseren naar concrete uitvoerbare plannen op tactisch en/of operationeel niveau die volgens de richtlijnen van projectmatig werken ingezet kunnen worden. LUK 3.2.2 Je past een relevante projectmanagementmethode toe in een projectsituatie op school en licht toe hoe je kan borgen dat de resultaten van het project bijdragen aan de doelstellingen van de organisatie. LUK 6.2.1 Je vergelijkt belangen van verschillende disciplines en/of stakeholders binnen de Food Business en stelt de verschillen en overeenkomsten vast. LUK 6.2.2 Je licht toe hoe je constructief kan samenwerken met verschillende disciplines binnen een organisatie en/of verschillende stakeholders binnen de Food Business en toont dit binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders.	
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Tentaminering		
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Quality in Control Adviesrapport	Quality in Control Mondeling
Naam deeltentamen Engelstalig	Quality in Control Advisory report	Quality in Control Oral exam
Code deeltentamen	TOETS-01	TOETS-02
Beoordelingscriteria	Beoordelingscriterium bij LUK 2.2.3 De groep toont aan inzicht te hebben in de verbeteringen op de bestaande	Beoordelingscriterium bij LUK 3.2.1 De student onderbouwt in het mondeling de kern van het vraagstuk en de keuzes voor de operationele en tactische

	bedrijfsvoering en kan deze aan de hand van verschillende analyses vertalen naar een kwaliteitsplan Beoordelingscriterium bij LUK 3.2.1 De groep kan volgens een methodologische wijze een kwaliteitsplan en organisatieadvies inclusief implementatieplan formuleren, waarin verbeteringen en passende acties tot een samenhangend geheel worden gebracht en de inhoud praktisch toepasbaar is gemaakt. Beoordelingscriterium bij LUK 3.2.2 De groep maakt gebruik van een passende projectmanagementmethode en beoordeelt de verkregen resultaten op relevantie voor de organisatie Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.1 De groep heeft de stakeholdersanalyse uitgevoerd en houdt in de uitwerking hiervan rekening met het project Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.2 De groep heeft kennis van organisatiekunde binnen de praktijkopdracht en haalt daar informatie uit hoe constructief samen te	adviezen die naar voren komen in het groepsproduct. Beoordelingscriterium bij LUK 3.2.2 De student onderbouwt hoe de resultaten van de gebruikte projectmanagementmethode heeft bijgedragen aan de doelstelling van de organisatie. Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.1 De student is in staat om de stakeholdersanalyse te onderbouwen en hoe dit heeft geleid tot het advies. Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.2 De student onderbouwt binnen de praktijkopdracht hoe constructief samen te werken met de verschillende stakeholders.

	werken met de verschillende stakeholders ten aanzien van het project	
Tentamenvorm	PROD (Beroeps)Product	GESP Gesprek
Tentamentype	eJournal	HAN-locatie
Weging (deel)tentamen	70%	30%
(Minimaal) oordeel	5,5	5,5
Tentamenmoment	P2N + P3N	P2N + P3N
Herkansing	P2N + P3N + P4N	P2N + P3N + P4N
Duur tentamen	Niet van toepassing	30 minuten
Individueel/groep	Groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	- Onderwijsperiode P3 toegevoegd - Vanwege spiegeling van het onderwijs bij tentamenmoment P3 toegevoegd, bij herkansing P4 toegevoegd	

FBKDCD01 – FB Keuzevak: Duitse taal en business 2

1. Algemene omschrijving OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	FB Keuzevak: Duitse taal en business 2
Naam cursus lang Engelstalig	FB Elective: German language and business 2
Naam cursus kort Nederlandstalig	FB Keuzevak: Duitse taal en business 2
Naam cursus kort Engelstalig	FB Elective: German language and business 2
Code cursus	FBKDCD01
Onderwijsperiode	P1N + P2N
Studiepunten	5 EC
Studielast (klokuren)	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	In FB Keuzevak: Duitse taal en business 2 leer je in het Duits verschillende schriftelijke communicatiestijlen te gebruiken om draagvlak te creëren voor een specifiek product of dienst. Je leert af te stemmen en rekening te houden met de Duitse cultuur en met normen, waarden en gedraging in de Duitse Food Business.
Leeruitkomsten	LUK 2.2.2 Je kent je eigen voorkeur voor leiderschaps- en communicatiestijl, vergelijkt deze met andere stijlen en onderbouwt hoe jouw leiderschaps- en communicatiestijl draagvlak creëert onder verschillende stakeholders binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders in de Food Business. LUK 5.2.1 Je stemt jouw werkwijze af, zodat je constructief samen kan werken met verschillende lokale en/of internationale culturen binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders in de Food Business. LUK 6.2.1 Je vergelijkt belangen van verschillende disciplines en/of stakeholders binnen de Food Business en stelt de verschillen en overeenkomsten vast.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur/ beschrijving "leerstof"	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software/ verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace

2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	Beoordelingscriterium bij LUK 2.2.2 Je toont aan hoe je in het Duits stakeholders informeert of bevraagt over een specifiek product of dienst via schriftelijk communicatie. Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.1 Je laat zien je werkwijze af te stemmen door de juiste zakelijke communicatie toe te passen in de samenwerking. Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.1 Je laat zien hoe je in je schriftelijke communicatie rekening houdt met verschillende stakeholders en hun belangen en kan hierop schakelen in je communicatie.
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Duitse taal en business 2 – zakelijk correspondentie
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	German language and business 2 – business correspondence
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN Kennistentamen
Tentamentype	BYOD
Weging deeltentamen	100% van de totale cursus
(Minimaal) oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N
Herkansing	P3N + P4N
Duur tentamen	90 minuten
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Geen

FBKFIN01 – FB Keuzevak: The Food Innovator

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	FB Keuzevak: De ondernemende Food Innovator
Naam cursus lang Engelstalig	FB Elective: The entrepreneurial Food Innovator
Naam cursus kort Nederlandstalig	FB Keuzevak: Food Innovator
Naam cursus kort Engelstalig	FB Elective: Food Innovator
Code cursus	FBKFIN01
Onderwijsperiode	P1N + P2N
Studiepunten	5 EC
Studielast (klokuren)	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	Studenten verwerven kennis van actuele trends en ontwikkelingen in de food business, inclusief technologische ontwikkelingen en consumentengedrag, en kunnen de impact hiervan op meervoudige waarde creatie analyseren. Studenten ontwikkelen ondernemersvaardigheden in het bedenken van innovatieve food en/of business concepten en kunnen gevalideerde prototypes maken, evalueren en verdedigen.
Leeruitkomsten	LUK 1.2.2. Je vertaalt trends en ontwikkelingen, marktbehoeften en inzichten uit onderzoek naar kansen in de Food Business, je gebruikt deze kansen in een praktijkopdracht in de Food Business. LUK 1.2.3 Je past een of meerdere bestaande theoretische modellen, zoals het Stage Gate model, toe om nieuwe concepten, diensten, processen of producten voor de Food Business te ontwikkelen en kunt je aanpak van het ontwikkeltraject toelichten. LUK 2.2.2. Je kent je eigen voorkeur voor leiderschaps- en communicatiestijl, vergelijkt deze met andere stijlen en onderbouwt hoe jouw leiderschaps- en communicatiestijl draagvlak creëert onder verschillende stakeholders binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders in de Food Business.

	LUK 7.2.2. Je stelt relevante, onderzoekende vragen over de mening en/of feedback van anderen en licht toe hoe deze nieuwe inzichten jouw mening, keuzes of handelen beïnvloeden.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	Beoordelingscriterium bij LUK 1.2.2. Je toont aan een kans in de Food Business te kunnen definiëren op basis van een analyse van trends en ontwikkelingen, marktbehoeften en inzichten uit onderzoek. Beoordelingscriterium bij LUK 1.2.3 Je past een theoretisch model zoals de Design Thinking methode toe om nieuwe concepten, diensten, processen of producten voor de Food Business te ontwikkelen en je kunt de aanpak van het ontwikkeltraject onderbouwen. Beoordelingscriterium bij LUK 2.2.2 Je onderbouwt hoe jouw leiderschapsstijl heeft bijgedragen aan het creëren van draagvlak voor het gevalideerde prototype en/of businessmodel bij de stakeholders. Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.2. Je toont aan een ondernemende houding te hebben aangenomen waarbij je de meningen en feedback van anderen verwerkt hebt in jouw plan.
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Food Innovator Portfolio
Naam deeltentamen Engelstalig	Food Innovator Portfolio
Code deeltentamen	TOETS-01
Tentamenvorm	PORT Portfolio
Tentamentype	eJournal
Tentamenmoment	P2N
Herkansing	P2N + P3N
Duur tentamen	n.v.t.
(Minimaal) oordeel	5,5
Weging	100%

Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Geen

3.2 D-CLUSTER

FPROCD02– Food Professional CD

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Food Professional CD
Naam cursus lang Engelstalig	Food Professional CD
Naam cursus kort Nederlandstalig	Food Professional CD
Naam cursus kort Engelstalig	Food Professional CD
Code cursus	FPROCD02
Onderwijsperiode	P1N + P2N + P3N + P4N
Studiepunten	10 EC
Studielast (klokuren)	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	De student geeft blijk van een positieve ontwikkeling op persoonlijk en professioneel vlak binnen de context van de Food Business, daarbij toont student aan inzicht te hebben in leiderschaps- en communicatiestijlen, draagvlak te kunnen creëren en te kunnen omgaan met weerstand. Student haalt gedurende het proces zelf actief feedback op en neemt dit mee in persoonlijke en professionele ontwikkeling. Student reflecteert actief gedurende de cursus. Bewijslast voor de ontwikkeling wordt verzameld in een online portfolio (eJournal) en besproken in het functioneringsgesprek. De student blikkt vooruit op de eigen ontwikkelpunten in de toekomst. In deze cursus leert de student tevens zelfstandig een oplossing, aanbeveling en/of innovatie te formuleren voor een maatschappelijk vraagstuk in de Food Business waarbij de student (inter)nationale samenwerking aantoont, en rekening houdt met verschillende culturele achtergronden en de geschiktheid van meervoudige waarde. Daarnaast toont de student aan de toepassing van basisregels Nederlandse (3F) en Engelse taal (B2) te beheersen.

Leeruitkomsten**LUK 1.2.4**

Je analyseert de haalbaarheid, geschiktheid, aanvaardbaarheid en de meervoudige waarde van een oplossing, aanbeveling en/of innovatie, op basis van (bijvoorbeeld) People, Profit én Planet, binnen een praktijkopdracht in de Food Business.

LUK 2.2.2

Je kent je eigen voorkeur voor leiderschaps- en communicatiestijl, vergelijkt deze met andere stijlen en onderbouwt hoe jouw leiderschaps- en communicatiestijl draagvlak creëert onder verschillende stakeholders binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders in de Food Business.

LUK 6.2.3

Je kan, aan de hand van theorie, toelichten hoe jij bent omgegaan met weerstand en waarom een samenwerking eventueel niet goed liep.

LUK 5.2.1.

Je stemt jouw werkwijze af, zodat je constructief samen kan werken met verschillende lokale en/of internationale culturen binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders in de Food Business.

LUK 5.2.2

Je integreert de, voor de betreffende lokale en /of internationale markt, geselecteerde normen en waarden, kenmerken en voorkeuren als je, binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders, ideeën, strategieën, concepten, producten, diensten, processen of plannen ontwikkelt voor de Food Business.

LUK 5.2.3.

Je integreert vooraf bepaalde lokale en/of internationale, maatschappelijke thema's uit de Food Business in jouw werkwijze en aanbevelingen, binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders.

LUK 7.2.1

Je gebruikt effectieve communicatievaardigheden om keuzes die je hebt gemaakt, binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders, te onderbouwen, waarbij je ook de oorzaken en gevolgen van deze keuzes benoemt.

	LUK 7.2.2 Je stelt relevante, onderzoekende vragen over de mening en/of feedback van anderen en licht toe hoe deze nieuwe inzichten jouw mening, keuzes of handelen beïnvloeden. LUK 7.2.3 Je gebruikt één van de geselecteerde reflectiemodellen om tot relevante inzichten te komen over jezelf als persoon en professional. LUK 7.2.4 Je kent jezelf in relatie tot anderen en in relatie tot de werkzaamheden binnen de Food Business en kan hier een toelichting op geven, waardoor je zelfstandig tot weloverwogen keuzes voor jouw (leer)traject kan komen.	
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace	
2. Tentaminering		
Beoordelingscriteria	Toets: FPROFCD02-TOETS 01 Food Professional Functioneringsgesprek Beoordelingscriterium bij LUK 2.2.2 Je licht je voorkeur voor leiderschaps- en communicatiestijl toe aan de hand van een theorie en je vergelijkt deze met de stijlen van anderen. Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.3 Je licht aan de hand van theorie toe hoe jij bent omgegaan met weerstand of hoe jij weerstand hebt voorkomen binnen een samenwerking zoals een projectgroep en je legt uit wat	Toets: FPROFCD02-TOETS 02 Project Meervoudige Waardecreatie Beoordelingscriterium bij LUK 1.2.4 Je analyseert de haalbaarheid, geschiktheid, aanvaardbaarheid en de meervoudige waarde van een door jou ontwikkelde oplossing, aanbeveling en/of innovatie, op basis van (bijvoorbeeld) People, Profit én Planet, binnen een praktijkopdracht. Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.1. Je stemt jouw werkwijze af, zodat je constructief samen kan werken met verschillende lokale en/of internationale

	het effect was op de samenwerking.	culturen binnen een praktijkopdracht.
	Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.1 Je toont aan effectief te kunnen communiceren in een praktijksituatie, je licht toe welk communicatiemiddel en welke communicatiestijl je inzet om je doel te bereiken.	Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.2 Je integreert de onderzochte normen en waarden van de betreffende lokale en /of internationale markt in je oplossing, aanbeveling en/of innovatie binnen de praktijkopdracht.
	Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.2 Je licht toe hoe jouw mening of handelen is beïnvloed door de mening of feedback die jij bij anderen hebt opgehaald en bevraagd.	Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.3. Je integreert vooraf bepaalde lokale en/of internationale, maatschappelijke thema's uit de Food Business in jouw oplossing, aanbeveling, en/of innovatie.
	Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.3 Je gebruikt een reflectiemodel om tot relevante inzichten te komen over jezelf als persoon en Foodprofessional.	
	Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.4 Je legt uit wat jouw krachten, ontwikkelpunten en doelen zijn en wat het effect hiervan is op anderen en op het uitvoeren van verschillende werkzaamheden in de Food Business. Je legt uit hoe je dit hebt meegenomen in studiekeuzes zoals voor jouw aankomende stagetraject en je geeft aan welke leerbehoefte je hebt.	
	Toets: FPROFCD02-TOETS 03 Nederlands HST 3F	Toets: FPROFCD02-TOETS 04 Engels Grammatica HST B2

	De student: • past de regels voor werkwoordspelling toe; • past de regels voor interpunctie toe; • past de regels voor algemene spelling toe; • past de regels voor correct woordgebruik en correcte zinsbouw toe.	The student can apply the rules of English grammar at B2 level in the following: • Tenses • Verbs • Sentences • Words • Spelling
Naam tentamen Nederlandstalig	Functioneringsgesprek	Project Meervoudige Waardecreatie
Naam tentamen Engelstalig	Performance appraisal	Project Multiple Value Creation
Code tentamen	TOETS-01	TOETS-02
Tentamenvorm	GESP Gesprek	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	HAN locatie	eJournal
Tentamenmomenten	P4N	P1N of P2N of P3N of P4N
Herkansing	P4N + P5N	In overleg met docent
Duur tentamen	15 min.	n.v.t.
(Minimaal) oordeel	5,5	5,5
Weging	50% van de totale cursus	50% van de totale cursus
Individueel/groep	Individueel	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	De weging van de toets is aangepast naar 50%	Beoordelingscriteria van EK 5 zijn toegevoegd. De weging van de toets is aangepast naar 50%
2. Tentaminering		
Naam tentamen Nederlandstalig	Nederlands HST 3F	Engels Grammatica HST B2
Naam tentamen Engelstalig	Dutch HST 3F	English Grammar HST B2
Code tentamen	TOETS-03	TOETS-04
Tentamenvorm	KENN Kennistentamen	KENN Kennistentamen
Tentamentype	BYOD	BYOD
Tentamenmoment	P1	P1
Herkansing	P1, P2 en P3	P1, P2 en P3
Duur tentamen	75 minuten	75 minuten
(Minimaal) oordeel	Voldaan	Voldaan

Weging	0% van de totale cursus	0% van de totale cursus
Individueel/groep	Individueel	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Geen	Geen

FOOALL01 – Food for All

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Food for all
Naam cursus lang Engelstalig	Food for all
Naam cursus kort Nederlandstalig	Food for all
Naam cursus kort Engelstalig	Food for all
Code cursus	FOOALL01
Onderwijsperiode	P2N - P3N
Studiepunten	10 EC
Studielast (klokuren)	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	In de cursus 'Food for all' leren studenten om aan de hand van verschillende modellen een aangepast receptuur van een product op te stellen. Het product is bedoeld voor een specifieke doelgroep met speciale voedingsbehoefte. In deelopdrachten onderbouwen studenten hoe het receptuur tot stand is gekomen en geven een analyse van de haalbaarheid. Met deze informatie kunnen studenten advies geven aan de opdrachtgever over het wel of niet verder ontwikkelen van het product.
Leeruitkomsten	<u>Leeruitkomsten presentatie (groep)</u> LUK 1.2.2 Je vertaalt trends en ontwikkelingen, marktbehoeften en inzichten uit onderzoek naar kansen in de Food Business, je gebruikt deze kansen in een praktijkopdracht in de Food Business. LUK 1.2.3 Je past een of meerdere bestaande theoretische modellen, zoals het Stage Gate model, toe om nieuwe concepten, diensten, processen of producten voor de Food Business te ontwikkelen en kunt je aanpak van het ontwikkeltraject toelichten. LUK 3.2.1 Je structureert afgebakende vraagstukken, op een methodologische wijze, door deze te operationaliseren naar

	concrete uitvoerbare plannen op tactisch en/of operationeel niveau die volgens de richtlijnen van projectmatig werken ingezet kunnen worden. LUK 3.2.2 Je past een relevante projectmanagementmethode toe in een projectsituatie op school en licht toe hoe je kan borgen dat de resultaten van het project bijdragen aan de doelstellingen van de organisatie. LUK 6.2.1 Je vergelijkt belangen van verschillende disciplines en/of stakeholders binnen de Food Business en stelt de verschillen en overeenkomsten vast. <u>Leeruitkomsten kennistoets (individueel)</u> LUK 1.2.2 Je vertaalt trends en ontwikkelingen, marktbehoeften en inzichten uit onderzoek naar kansen in de Food Business, je gebruikt deze kansen in een praktijkopdracht in de Food Business. LUK 1.2.3 Je past een of meerdere bestaande theoretische modellen, zoals het Stage Gate model, toe om nieuwe concepten, diensten, processen of producten voor de Food Business te ontwikkelen en kunt je aanpak van het ontwikkeltraject toelichten.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Food for all Presentatie TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 1.2.2 De groep vertaalt inzichten uit marktonderzoek en voedingsonderzoek naar kansen in de Food Business, de groep gebruikt deze kansen voor een aanpassing van een receptuur voor een opdrachtgever. Beoordelingscriterium bij LUK 1.2.3

	De groep past een of meerdere bestaande modellen toe om een aanpassing van een receptuur voor de food business te ontwikkelen en de groep kan de aanpak van het ontwikkelproces en haalbaarheid toelichten. Beoordelingscriterium bij LUK 3.2.1 De groep structureert een afgebakend vraagstuk, op een methodologische wijze, door deze te operationaliseren naar concrete uitvoerbare plannen binnen de gegeven tijdslijn. Beoordelingscriterium bij LUK 3.2.2 De groep licht toe hoe de projectresultaten bijdragen aan de doelstellingen van de opdrachtgever en adviseert hoe de resultaten geborgd kunnen worden in de organisatie. Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.1 De groep vergelijkt belangen van verschillende disciplines en/of stakeholders en neemt de uitkomsten mee in aanbevelingen voor verdere ontwikkeling.	
Food for all Kennistoets TOETS-02	Beoordelingscriterium bij LUK 1.2.2 Je vertaalt inzichten uit voedingsonderzoek naar kansen in de food business aan de hand van vraagstukken uit de praktijk. Beoordelingscriterium bij LUK 1.2.3 Je past kennis over de thema's 'voeding en gezondheid' en 'quality en productie' toe om een vraagstuk uit de praktijk op te lossen en kan keuzes toelichten op basis van een theoretisch model.	
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Food for all presentatie	Food for all kennistoets
Naam deeltentamen Engelstalig	Food for all presentation	Food for all knowledge test
Code deeltentamen	TOETS-01	TOETS-02
Tentamenvorm	PRES Presentatie	KENN Kennistentamen
Tentamentype	HAN-locatie	BYOD
Tentamenmomenten	P2N + P3N	P2N + P3N
Herkansing	P3N + P4N	P3N + P4N
Duur tentamen	Niet van toepassing	120 min
(Minimaal) oordeel	5,5	5,5
Weging (deel)tentamen	50%	50%
Individueel/groep	groep	individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	- Onderwijsperiode P2 toegevoegd - Vanwege spiegeling van het onderwijs bij 'tentamenmomenten' P2 toegevoegd en bij herkansing 'P3 + P4'	

SHOPPR01 – Shopper Activation

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Shopper Activation
Naam cursus lang Engelstalig	Shopper Activation
Naam cursus kort Nederlandstalig	Shopper Activation
Naam cursus kort Engelstalig	Shopper Activation
Code cursus	SHOPPR01
Onderwijsperiode	P1N + P4N
Studiepunten	10 EC
Studielaast (klokuren)	280
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	De student leert hoe een shopper activatieplan voor retail en e-tail gemaakt en onderbouwd wordt en hoe daarmee een bijdrage geleverd wordt aan de win-win-win situatie. De student houdt hierbij rekening met op welke wijze de consumentendoelgroep gestimuleerd kan worden om een product te kopen.
Leeruitkomsten	LUK 1.2.1 Je beschrijft en bediscussieert mogelijke win-win-win situaties tussen de organisatie én andere stakeholders binnen de Food Business en past jouw oplossingen, aanbevelingen en/of innovaties hierop aan. LUK 1.2.2 Je vertaalt trends en ontwikkelingen, marktbehoeften en inzichten uit onderzoek naar kansen in de Food Business, je gebruikt deze kansen in een praktijkopdracht in de Food Business. LUK 1.2.3 Je past een of meerdere bestaande theoretische modellen, zoals het Stage Gate model, toe om nieuwe concepten, diensten, processen of producten voor de Food Business te ontwikkelen en je kunt je aanpak van het ontwikkeltraject toelichten. LUK 2.2.1 Je ontwikkelt of verbetert een beleid op tactisch niveau, met bijbehorend operationeel plan. Je past hierbij relevante theorieën en modellen toe ten aanzien van het ontwikkelen van een beleid en verwerkt hierin de bestaande strategie, interne en/of externe informatie ten aanzien van de organisatie in de Food Business.

	LUK 2.2.3 Je licht toe hoe je bestaande ideeën, strategieën, concepten, producten, diensten, processen of plannen bij kan sturen en gebruikt daarbij analyses van interne of externe data- of informatiebronnen zoals uitgevoerde tests, literatuur en marktonderzoek binnen de Food Business. Je doet dit binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders in de Food Business.	
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace	
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace	
2. Tentaminering		
Beoordelingscriteria		
Shopper Activation Plan (groep) TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 1.2.2 Je onderbouwt met behulp van onderzoek welke trends, ontwikkelingen, marktbehoeftes en inzichten leiden tot kansen die relevant zijn voor je opdrachtgever. Beoordelingscriteria bij LUK 2.2.1 Je ontwikkelt een Shopper Activation Plan waarin je de uitkomsten van de door jouw uitgevoerde analyses verwerkt in een voor de opdrachtgever passende oplossingsrichting die aansluit bij de bestaande strategie die je vervolgens uitwerkt in een operationeel plan waarmee de doelgroep gestimuleerd wordt tot aankoop van een product.	
Tentamen Shopper Activation (individueel) TOETS-02	Beoordelingscriteria bij LUK 1.2.1 Je onderbouwt op welke manier een shopper activatieplan bijdraagt aan de win-win-win situatie voor de verschillende stakeholders. Beoordelingscriteria bij LUK 1.2.3 Je past theoretische modellen uit retailmarketing en consumentengedrag toe om de ontwikkeling van een concept of product te onderbouwen en je licht je aanpak toe. Beoordelingscriteria bij LUK 2.2.3 Je licht toe hoe je met behulp van gegeven data of informatie een idee, concept of strategie kunt bijsturen om de doelen voor de verschillende stakeholders te behalen.	
Naam deeltentamen Nederlandstalig	Shopper Activation Plan (groep)	Tentamen Shopper Activation (individueel)
Naam deeltentamen Engelstalig	Shopper Activation Plan (group)	Exam Shopper Activation (individual)
Code deeltentamen	TOETS-01	TOETS-02
Tentamenvorm	GESP (Gesprek)	KENN (Kennistentamen)
Tentamentype	HAN locatie	BYOD

Tentamenmoment	P1N en P4N	P1N en P4N
Herkansing	P1N + P2N en P4N + P5N	P5N
Duur tentamen	60 minuten	120 minuten
(Minimaal) oordeel	5,5	5,5
Weging (deel)tentamen	40%	60%
Individueel/groep	Groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	- Wijziging toetsvorm Toets-01 van PROD-F (Beroeps)Product naar GESP (Gesprek). - Onderwijsperiode P1 toegevoegd - Vanwege spiegeling van het onderwijs bij 'tentamenmomenten' P1 toegevoegd en bij herkansing 'P1 en P2'	

RESADV01 – Research Adventure

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Research Adventure
Naam cursus lang Engelstalig	Research Adventure
Naam cursus kort Nederlandstalig	Research Adventure
Naam cursus kort Engelstalig	Research Adventure
Code cursus	RESADV01
Onderwijsperiode	P3N + P4N
Studiepunten	5 EC
Studielast (klokuren)	140
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	In deze cursus werk je individueel aan een praktijkopdracht. Hierbij worden alle stappen van de onderzoekscyclus aantoonbaar gevolgd, resulterend in een onderbouwd advies. Hiervoor wordt deskresearch, kwantitatief en/of kwalitatief onderzoek uitgevoerd.
Leeruitkomsten	LUK 2.2.1: Je ontwikkelt of verbetert een beleid op tactisch niveau, met bijbehorend operationeel plan. Je past hierbij relevante theorieën en modellen toe ten aanzien van het ontwikkelen van een beleid en verwerkt hierin de bestaande strategie, interne en/of externe informatie ten aanzien van de organisatie in de Food Business. LUK 2.2.3: Je licht toe hoe je bestaande ideeën, strategieën, concepten, producten, diensten, processen of plannen bij kan sturen en gebruikt daarbij analyses van interne of externe data- of informatiebronnen zoals uitgevoerde tests, literatuur en marktonderzoek binnen de Food Business. Je doet dit binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders in de Food Business. LUK 4.2.1: Je past alle, of een deel van, de stappen van de onderzoekscyclus toe binnen een vooraf gedefinieerde praktijkopdracht in de Food Business.

	LUK 4.2.2: Je verzamelt en analyseert, met behulp van programma's zoals Excel en/of SPSS, verschillende interne en/of externe relevante data- of informatiebronnen binnen de Food Business, en zet deze informatie om tot bruikbaar geformuleerde aanbevelingen voor het bedrijf en/of de sector. LUK 4.2.3: Je analyseert de kwaliteit (o.a. representativiteit, betrouwbaarheid en validiteit) van het eigen onderzoek of onderzoek van anderen en rapporteert hierover.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Casustentamen TOETS-01	Beoordelingscriteria bij LUK 4.2.1 De praktijkopdracht is vertaald in de onderzoekscyclus, waarbij de student heeft aangetoond een keuze en afweging te kunnen maken uit de in de cursus aangeboden onderzoeksmethodieken, theorieën en modellen en de keuzes zijn planmatig onderbouwd. Beoordelingscriterium bij LUK 4.2.2 Je hebt laten zien dat je een verantwoorde keuze hebt gemaakt voor de manier waarop je de data hebt verzameld en geanalyseerd, met behulp van programma's voor data-analyse en externe relevante data- of informatiebronnen binnen de Food Business. Op basis van deze analyses zijn bruikbare conclusies geformuleerd, en dit is omgezet in de formulering van bruikbare oplossingsrichtingen. Beoordelingscriterium bij LUK 4.2.3 Je hebt aangetoond dat je de kwaliteit van je eigen of onderzoek van anderen hebt geanalyseerd op het gebied van o.a. representativiteit, betrouwbaarheid en validiteit en hebt hierover gerapporteerd Beoordelingscriterium bij LUK 2.2.1 Op basis van de gemaakte keuze voor een oplossingsrichting heb je op tactisch niveau beleid gemaakt of verbeterd en dit uitgewerkt in een operationeel plan, hierbij heb je aantoonbaar relevante theorieën en modellen toegepast tav het geformuleerde beleid en dit sluit aan bij de strategie. Je hebt aangetoond dat je, je hierbij hebt verdiept in de belangen van de opdrachtgever en je

	hebt specifieke informatie van de opdrachtgever toegepast in het werkveld. Beoordelingscriterium bij LUK 2.2.3 Je hebt diverse interne en externe data- en/of informatiebronnen geanalyseerd en deze vertaalt naar praktijksituaties binnen de Food Business en hebt onderbouwd hoe bestaande ideeën, concepten, producten, diensten of plannen bijgestuurd of verbeterd kunnen worden op basis van deze analyses.
Naam tentamen Nederlandstalig	Casustentamen
Naam tentamen Engelstalig	Case study test
Code tentamen	TOETS-01
Tentamenvorm	KENN Kennistentamen
Tentamentype	BYOD
Tentamenmoment	P4N
Herkansing	P5N
Duur tentamen	120 minuten
(Minimaal) oordeel	5,5
Weging	100% van het tentamen
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Portfolio is gewijzigd in een casustentamen

3.3 E-CLUSTER

STAGNE12 – Stage Nederland

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Stage Nederland
Naam cursus lang Engelstalig	Placement Netherlands
Naam cursus kort Nederlandstalig	Stage Nederland
Naam cursus kort Engelstalig	Placement Netherlands
Code cursus	STAGNE12
Onderwijsperiode	P1N + P2N of P3N + P4N
Studiepunten	30 EC
Studielast (klokuren)	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	De student past opgedane kennis en vaardigheden toe binnen het beroepenveld passend bij de opleiding, waarbij aandacht uitgaat naar persoonlijke en professionele ontwikkeling binnen de Food Business. De student volgt een meewerkstage en toont aan zichzelf te hebben ontwikkeld op eindkwalificatie 5, 6 en 7. De beoordeling van de eindkwalificaties vindt plaats aan de hand van een eindgesprek met behulp van bewijsmateriaal opgenomen in eJournal.
Leeruitkomsten	LUK 5.2.1: De student stemt eigen werkwijze af, zodat constructief samengewerkt wordt met verschillende lokale en/of internationale culturen. LUK 6.2.1: Je vergelijkt belangen van verschillende disciplines en/of stakeholders binnen de Food Business en stelt verschillen en overeenkomsten vast. LUK 6.2.2: Je licht toe hoe je constructief kan samenwerken met verschillende disciplines binnen een organisatie en/of verschillende stakeholders binnen de Food Business en toont dit

	binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders. LUK 6.2.3: Je kan, aan de hand van theorie, toelichten hoe jij bent omgegaan met weerstand en waarom een samenwerking eventueel niet goed liep. LUK 7.2.1: Je gebruikt effectieve communicatievaardigheden om keuzes die je hebt gemaakt, binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders, te onderbouwen, waarbij je ook de oorzaken en gevolgen van deze keuzes benoemt. LUK 7.2.2: Je stelt relevante, onderzoekende vragen over de mening en/of feedback van anderen en licht toe hoe deze inzichten jouw mening, keuzes of handelen beïnvloeden. LUK 7.2.3: Je gebruikt één van de geselecteerde reflectiemodellen om tot relevante inzichten te komen over jezelf als persoon en professional. LUK 7.2.4: Je kent jezelf in relatie tot anderen en in relatie tot de werkzaamheden binnen de Food Business en kan hier een toelichting op geven, waardoor je zelfstandig tot weloverwogen keuzes voor jouw (leer)traject kan komen.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software/ verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Stagegesprek Nederland TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.1: Je laat zien dat je jouw werkwijze kunt afstemmen op de (bedrijfs)cultuur en waarbij je rekening houdt met verschillende lokale en/of internationale culturen. Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.1: Je kunt de belangen van de verschillende disciplines en/of stakeholders in kaart brengen en de verschillen en overeenkomsten benoemen.

	Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.2: Je licht toe hoe je constructief hebt samengewerkt met verschillende disciplines binnen en/of buiten je stageorganisatie om tot een gemeenschappelijk doel of resultaat te komen. Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.3: Je kunt onderbouwen hoe je bent omgegaan met tegenslagen en eventuele weerstand in de samenwerking. Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.1: Je kunt een bewuste keuze maken in communicatievaardigheden binnen je stage en kan onderbouwen waarom je voor deze strategie hebt gekozen. Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.2: Je kunt feedback ophalen door relevante, onderzoekende vragen te stellen en toelichten hoe je jouw handelen hierdoor hebt aangepast. Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.3: Je reflecteert aan de hand van een geselecteerd reflectiemodel op jezelf als persoon en professional en komt tot relevante inzichten. Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.4: Je laat zien zelfstandig weloverwogen keuzes te kunnen maken om daarmee de regie op jouw leertraject te nemen.
Naam tentamen Nederlandstalig	Stagegesprek Nederland
Naam tentamen Engelstalig	Interview placement Netherlands
Code tentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenvorm	GESP Gesprek
Tentamentype	Elders, stageorganisatie
Tentamenmoment	P2N en P4N
Herkansing	P1N en P3N <i>Indien de student onvoldoende scoort, zal in overleg met de stagedocent een geschikte herkansingsmogelijkheid worden bepaald. Voor deze herkansing heeft de student maximaal één onderwijsperiode de tijd (inclusief bijbehorende tentamenweken).</i> <i>Extra activiteiten bij het bedrijf: een herkansing bij het bedrijf zal alleen mogelijk zijn als het bedrijf daartoe bereid is.</i>

Duur tentamen	De student loopt 21 weken fulltime stage conform CAO/richtlijnen van het bedrijf.
(Minimaal) oordeel	5,5
Weging tentamen	100% van de totale cursus
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Per studiejaar 2025-2026: leeruitkomsten worden gebruikt, andere bewijsmaterialen ingezet en toetscriteria zijn gewijzigd. Toetscode is ongewijzigd.

STAGBU25 – Stage Buitenland

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Stage Buitenland
Naam cursus lang Engelstalig	Placement Abroad
Naam cursus kort Nederlandstalig	Stage Buitenland
Naam cursus kort Engelstalig	Placement Abroad
Code cursus	STAGBU25
Onderwijsperiode	P1N + P2N of P3N + P4N
Studiepunten	30 EC
Studielaast (klokuren)	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	De student past opgedane kennis en vaardigheden toe binnen het beroepenveld passend bij de opleiding, waarbij aandacht uitgaat naar persoonlijke en professionele ontwikkeling binnen de Food Business. De student volgt een meewerkstage en toont aan zichzelf te hebben ontwikkeld op eindkwalificatie 5, 6 en 7. De beoordeling van de eindkwalificaties vindt plaats aan de hand van een eindgesprek met behulp van bewijsmateriaal opgenomen in eJournal
Leeruitkomsten	LUK 5.2.1: De student stemt eigen werkwijze af, zodat constructief samengewerkt wordt met verschillende lokale en/of internationale culturen. LUK 6.2.1: Je vergelijkt belangen van verschillende disciplines en/of stakeholders binnen de Food Business en stelt verschillen en overeenkomsten vast. LUK 6.2.2: Je licht toe hoe je constructief kan samenwerken met verschillende disciplines binnen een organisatie en/of verschillende stakeholders binnen de Food Business en toont dit binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders.

	LUK 6.2.3: Je kan, aan de hand van theorie, toelichten hoe jij bent omgegaan met weerstand en waarom een samenwerking eventueel niet goed liep. LUK 7.2.1: Je gebruikt effectieve communicatievaardigheden om keuzes die je hebt gemaakt, binnen een praktijkopdracht met duidelijke kaders, te onderbouwen, waarbij je ook de oorzaken en gevolgen van deze keuzes benoemt. LUK 7.2.2: Je stelt relevante, onderzoekende vragen over de mening en/of feedback van anderen en licht toe hoe deze inzichten jouw mening, keuzes of handelen beïnvloeden. LUK 7.2.3: Je gebruikt één van de geselecteerde reflectiemodellen om tot relevante inzichten te komen over jezelf als persoon en professional. LUK 7.2.4: Je kent jezelf in relatie tot anderen en in relatie tot de werkzaamheden binnen de Food Business en kan hier een toelichting op geven, waardoor je zelfstandig tot weloverwogen keuzes voor jouw (leer)traject kan komen.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software/ verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Beoordelingscriteria	
Stagesprek buitenland TOETS-01	Beoordelingscriterium bij LUK 5.2.1: Je laat zien dat je jouw werkwijze kunt afstemmen op de (bedrijfs)cultuur en waarbij je rekening houdt met verschillende lokale en/of internationale culturen. Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.1: Je kunt de belangen van de verschillende disciplines en/of stakeholders in kaart brengen en de verschillen en overeenkomsten benoemen.

	Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.2: Je licht toe hoe je constructief hebt samengewerkt met verschillende disciplines binnen en/of buiten je stageorganisatie om tot een gemeenschappelijk doel of resultaat te komen. Beoordelingscriterium bij LUK 6.2.3: Je kunt onderbouwen hoe je bent omgegaan met tegenslagen en eventuele weerstand in de samenwerking. Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.1: Je kunt een bewuste keuze maken in communicatievaardigheden binnen je stage en kan onderbouwen waarom je voor deze strategie hebt gekozen. Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.2: Je kunt feedback ophalen door relevante, onderzoekende vragen te stellen en toelichten hoe je jouw handelen hierdoor hebt aangepast. Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.3: Je reflecteert aan de hand van een geselecteerd reflectiemodel op jezelf als persoon en professional en komt tot relevante inzichten. Beoordelingscriterium bij LUK 7.2.4: Je laat zien zelfstandig weloverwogen keuzes te kunnen maken om daarmee de regie op jouw leertraject te nemen.
Naam tentamen Nederlandstalig	Stagegesprek Buitenland
Naam tentamen Engelstalig	Interview placement Abroad
Code tentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenvorm	GESP Gesprek
Tentamentype	Elders, online
Tentamenmoment	P2N en P4N
Herkansing	P1N en P3N <i>Indien de student onvoldoende scoort, zal in overleg met de stagedocent een geschikte herkansingsmogelijkheid worden bepaald. Voor deze herkansing heeft de student maximaal één onderwijsperiode de tijd (inclusief bijbehorende tentamenweken).</i> <i>Extra activiteiten bij het bedrijf: een herkansing bij het bedrijf zal alleen mogelijk zijn als het bedrijf daartoe bereid is.</i>
Duur tentamen	De student loopt 21 weken fulltime stage conform CAO/richtlijnen

	van het bedrijf.
(Minimaal) oordeel	5,5
Weging tentamen	100% van de totale cursus
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Per studiejaar 2025-2026: leeruitkomsten worden gebruikt, andere bewijsmaterialen ingezet en toetscriteria zijn gewijzigd. Toetscode is ongewijzigd.

3.4. G-CLUSTER

GRDPRJ01 - Graduation Projects

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Graduation projects
Naam cursus lang Engelstalig	Graduation Projects
Naam cursus kort Nederlandstalig	Graduation Projects
Naam cursus kort Engelstalig	Graduation Projects
Code cursus	GRDPRJ01
Onderwijsperiode	P1N en P2N of P3N en P4N
Studiepunten	30 EC
Studielast (klokuren)	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	De student kiest twee van de drie aangeboden projecten om in een groep te gaan werken aan een vraagstuk vanuit de praktijk. In samenwerking met elkaar en het werkveld leren studenten om meervoudige waarde te creëren voor een strategisch vraagstuk en dit te onderbouwen met onderzoek. Een projectcoach bespreekt met de studenten de voortgang op het project en wat daarvoor nodig is. Daarnaast wordt de student begeleid door een Food Professional coach, waarmee de student zijn of haar ontwikkeling op de eindkwalificaties bespreekt en bespreekt welke bewijsstukken de student wil gebruiken om niveau 3 aan te tonen. Binnen de projecten wordt project gerelateerd onderwijs aangeboden, dat de student nodig heeft om een project inhoudelijk te kunnen uitvoeren. Over de projecten heen wordt project overstijgend onderwijs aangeboden, waarin de student kennis en vaardigheden aangeleerd krijgt die voor alle projecten relevant zijn.
Leeruitkomsten	1. Je creëert meervoudige waarde voor een toekomstbestendige Food Business door onderbouwde oplossingen, aanbevelingen en/of innovaties aan te dragen of te ontwikkelen.

	2. Je geeft richting binnen de Food Business door een plan en/of strategie te ontwikkelen, over te dragen, te evalueren en aan te passen wanneer nodig. 3. Je implementeert strategieën, plannen, en/of oplossingen en borgt resultaten binnen de Food Business op een projectmatige en methodologisch doordachte wijze. 4. Je verzamelt, analyseert en evalueert processen, data- en/of informatiebronnen over verschillende aspecten binnen de Food Business. 5. Je houdt in jouw werk- en denkwijze rekening met de lokale en internationale Food Business. 6. Je verbindt gelijke én verschillende belangen door constructief samen te werken, te communiceren en synergie te creëren met verschillende disciplines uit de organisatie en/of verschillende stakeholders binnen de Food Business. 7. Je ontwikkelt je persoonlijk én professioneel binnen de context van de Food Business.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software/ verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Naam tentamen Nederlandstalig	CGI Graduation Projects
Naam tentamen Engelstalig	CFI Graduation Projects
Code tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	1. Je onderbouwt op welke manier je meervoudige waarde creëert met jouw oplossingen, aanbevelingen en/ of innovaties en je maakt inzichtelijk wát die waarde is voor de verschillende stakeholders. 2. Je ontwikkelt en adviseert een concept, strategie en/ of beleid waarmee je richting geeft binnen de Food Business en vertaalt dit naar operationeel niveau. Je creëert met passende communicatie- en leiderschapstijlen draagvlak voor de genomen

	beslissing(en) bij de relevante stakeholders. 3. Je werkt methodologisch samen in een complex project en je verwerkt de gekozen strategie en/ of beleid in een implementatieplan waarmee de opdrachtgever kan borgen dat en evalueren of de resultaten behaald worden. 4. Je zet een onderzoek op dat passend is bij het vraagstuk van een opdrachtgever en voert dit uit. Je evalueert de kwaliteit van het onderzoek en doet verbetervoorstellen. 5. Je brengt in kaart welke lokale en/of internationale thema's en aspecten relevant zijn in jouw vraagstuk, je integreert deze in de uitwerking van oplossingsrichtingen en implementatieplan en je past je werkwijze en hierop aan. 6. Je voert een stakeholdersanalyse uit en je brengt de verschillende behoeften, wensen en eisen van je stakeholders met elkaar in verbinding. Je zet je in om de samenwerking tussen stakeholders te verbeteren. 7. Je haalt actief feedback op en reflecteert op je handelen en op je sterktes en ontwikkelpunten in de context van de uitgevoerde projecten. Je formuleert concrete stappen om je in de toekomst als persoon en professional door te ontwikkelen.
Tentamenvorm	GESP Gesprek
Tentamentype	HAN-locatie
(Minimaal) oordeel	5,5
Weging deeltentamen	100%
Tentamenmoment	P2N en P4N
Herkansing	P2N en P4N
Duur tentamen	20 minuten
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Beoordelingscriteria zijn korter en bondiger beschreven.

3.5 H-CLUSTER

GRDINT01 – Final Project - Graduation Internship

1. Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Final Project - Graduation Internship
Naam cursus lang Engelstalig	Final Project - Graduation Internship
Naam cursus kort Nederlandstalig	Final Project - Graduation Internship
Naam cursus kort Engelstalig	Final Project - Graduation Internship
Code cursus	GRDINT01
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N
Studiepunten	30 EC
Studielast (klokuren)	840
Onderwijstijd (contacturen)	Zie studiehandleiding op Brightspace.
Ingangseisen	Niet van toepassing
Algemene omschrijving	De student werkt gedurende 21 weken zelfstandig aan een onderbouwde oplossing, aanbeveling en/of innovatie voor een bedrijf. De student laat in de praktijk (organisatie binnen de foodbranche) als projectleider zien dat hij in de dynamische en internationale foodsector multidisciplinair kan functioneren. Door integraal te kunnen denken, creëren onze studenten meervoudige waarde voor de organisatie. Hiervoor werkt de student nauw samen met verschillende stakeholders en/of disciplines, houdt in de aanbeveling zichtbaar rekening met de belangen van de verschillende stakeholders en creëert draagvlak voor zijn oplossing/innovatie. De student laat zien dat hij hierbij regie over zijn eigen ontwikkeling neemt.
Leeruitkomsten	1. Je creëert meervoudige waarde voor een toekomstbestendige Food Business door onderbouwde oplossingen, aanbevelingen en/of innovaties aan te dragen of te ontwikkelen. 2. Je geeft richting binnen de Food Business door een plan en/of strategie te ontwikkelen, over te dragen, te evalueren en aan te passen wanneer nodig. 3. Je implementeert strategieën, plannen, en/of oplossingen en borgt resultaten binnen de Food Business op een projectmatige en methodologisch doordachte wijze.

	4. Je verzamelt, analyseert en evalueert processen, data- en/of informatiebronnen over verschillende aspecten binnen de Food Business. 5. Je houdt in jouw werk- en denkwijze rekening met de lokale en internationale Food Business. 6. Je verbindt gelijke én verschillende belangen door constructief samen te werken, te communiceren en synergie te creëren met verschillende disciplines uit de organisatie en/of verschillende stakeholders binnen de Food Business. 7. Je ontwikkelt je persoonlijk én professioneel binnen de context van de Food Business.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Zie studiehandleiding op Brightspace
Verplichte software / verplicht materiaal	Zie studiehandleiding op Brightspace
2. Tentaminering	
Naam tentamen Nederlandstalig	CGI - Graduation Internship
Naam tentamen Engelstalig	CFI - Graduation Internship
Code tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	1. Je verbindt belangen in een goed onderbouwde oplossing. 2. In jouw oplossing en implementatie creëer je vanuit jouw rol meervoudige waarde rekening houdend met de lokale en/of internationale Food Business. 3. Je toont leiderschap. 4. Je neemt regie over je eigen ontwikkeling.
Tentamenvorm	GESP Gesprek
Tentamentype	HAN-locatie
(Minimaal) oordeel	5,5
Weging (deel)tentamen	100%
Tentamenmoment	P2N en P4N
Herkansing	Indien de student onvoldoende scoort, zal in overleg met examinatoren een geschikte herkansingsmogelijkheid worden bepaald (nieuw eindrapport, extra activiteiten bij het bedrijf, etc.). Voor deze herkansing heeft de student maximaal één onderwijsperiode de tijd (inclusief bijbehorende tentamenweken).

	Extra activiteiten bij het bedrijf: een herkansing bij het bedrijf zal alleen mogelijk zijn als het bedrijf daartoe bereid is. In de tussentijdse adviesbeoordeling krijgt de student een indicatie of de tot dan toe geleverde prestaties voldoende zijn om deze onderdelen van het afstuderen met een voldoende af te ronden aan het eind van het afstudeertraject.
Duur tentamen	60 minuten
Individueel/groep	Individueel
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Ingangseisen, duur tentamen, en individueel toegevoegd

Bijlage 1 Overgangsregeling

11.6 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen (slepersinformatie)

De (deel)tentamens in onderstaande tabel(len) maken in het studiejaar 2025-2026 geen onderdeel meer uit van het curriculum zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt in het studiejaar 2025-2026 nog begeleiding (op verzoek) aangeboden. Deze begeleiding is bedoeld voor studenten die in voorgaande studiejaar het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens daarvan niet hebben behaald.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de in het onderstaande schema opgenomen (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in het studiejaar 2025-2026 één (of meerdere) van deze (deel)tentamens met goed gevolg wordt afgelegd, kan dit (deel)tentamen daarmee alsnog met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de onderwijseenheden van de Onderwijs- en Examenregeling van 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 of 2024-2025.

Herkansingen (deel)tentamens (sleperstentamens) 2025-2026

Cursuscode	Cursusnaam	(Deel)Tentamencode	Naam (deel)tentamen	Tentamen-vorm	Toets-momenten	Opmerkingen
AFSOPB41	Afstudeeropdracht	TOETS-01	Assessment afstuderen	PROD (beroepsproduct)	P2+P4	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
FOODCF01	Food Chain of the Future	TOETS-01	Adviesrapport	PROD (beroepsproduct)	P4+P5	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
FOODCF01	Food Chain of the Future	TOETS-02	Adviesgesprek	GESP gesprek	P4+P5	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.

FPROCD01	Food Professional CD	TOETS-01	Functioneringsgesprek	GESP gesprek	P4+P5	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-02	Project Meervoudige Waardecreatie	PROD (beroeps)product	P1, P2, P3, P4	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-03	Nederlands HST 3F	KENN kennistentamen	P1+P2+P3	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-04	Engels HST B2	KENN kennistentamen	P1+P2+P3	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
PROBUC01	Project Business C-cluster	TOETS-03	Opdrachten PEP C-cluster	PORT portfolio	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.

BUSCCA06	Business C-cluster	TOETS-01	Kennistoets marktonderzoek	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-03	Inleveropdracht RMK	PROD (beroeps) product	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-04	Consumentengedrag	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
FOOCCA09	Food C-cluster	TOETS-03	Kennistoets CONS 1	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-04	Kennistoets CONS 2	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.

SKILIN02	Skills: Internationaliseren 3	TOETS-01	Tentamen Globalisation and international trade	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-02	Inleveropdracht internationale goederenstromen	PROD (beroeps) product	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
KWALIB13	Kwaliteitsmanagement	TOETS-01	Kennistoets Quality Management 1	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-02	Kennistoets Quality Management 2	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-03	Kennistoets Supply Chain Management	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.

		TOETS-04	Opdracht Voedselveiligheid en Microbiologie	PROD (beroeps) product	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-05	Schriftelijk tentamen Management	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
FOODCA06	Food D-cluster	TOETS-01	Kennistoets LTV	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
		TOETS-03	Studietaak Milieutechnologie	PROD (beroeps) product	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
SKILEN01	Skills: Engels 4	TOETS-01	Correspondence	KENN kennistentamen	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.

STRAMA12	TOETS-04	FMGTWVO	Opdrachten WVO van jaar 3	PORT portfolio	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
PROJMA12	TOETS-01	FPMCSK1A.5	Communication Skills 1	PROD (beroeps) product	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.
	TOETS-03	FMPOND	Research and planning	PROD (beroeps) product	P1+P2	Dit deeltentamen komt te vervallen en zal nog twee keer aangeboden worden.

Samenstelling Curriculum FB (voltijd) vóór studiejaar 2022-2023

Competentie 1	Concepten ontwikkelen
Competentie 2	Strategie ontwikkelen
Competentie 3	Beleid ontwikkelen
Competentie 4	Beleidsmatig werken
Competentie 5	Commercieel handelen
Competentie 6	Communiceren
Competentie 7	Verantwoordelijkheid nemen
Competentie 8	Samenwerken
Competentie 9	Persoonlijk ontwikkelen
Competentie 10	Analyseren

Post-propedeutische fase

Jaar 2	C-cluster (niveau 2)	D-cluster (niveau 2)
60 EC	<u>Project Business C-cluster</u> 10 EC Competentie: 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, en 10	<u>Project Quality D-cluster</u> 10 EC Competentie: 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9 en 10
	<u>Business C-cluster</u> 7,5 EC Competentie: 3, 4 en 10	<u>Kwaliteitsmanagement</u> 7,5 EC Competentie: 1, 3, 4 en 10
	<u>Food C-cluster</u> 7,5 EC Competentie: 1, 3, 4, 8 en 10	<u>Food D-cluster</u> 7,5 EC Competentie: 1, 3, 4, 7 en 10
	<u>SKILLS: Engels 3</u> 2,5 EC Competentie: 6	<u>SKILLS: Engels 4</u> 2,5 EC Competentie: 6
	<u>SKILLS: Duits 3 (keuzevak)</u> 2,5 EC Competentie: 6	<u>SKILLS: Duits 4 (keuzevak)</u> 2,5 EC Competentie: 6
	<u>SKILLS: Internationaliseren 3</u> 2,5 EC Competentie: 6	<u>SKILLS: Internationaliseren 4</u> 2,5 EC Competentie: 2, 6, 8 en 10

Jaar 3	E-cluster (niveau 2)	F-cluster (niveau 2 / 3)
60 EC	<u>Stage Nederland</u> of <u>Stage Buitenland 30 EC</u> Competentie: 8 en 9	<u>Minor</u> 30 EC Competentie: 1 of 2 of 3 Competentie: 4, 5, 6, 7, 8, 9 en 10
Jaar 4	G-cluster (niveau 3)	H-cluster (niveau 3)
60 EC	<u>Afstuderen in groepsverband 30 EC</u> (nvt: zie eindkwalificaties vernieuwd Onderwijs)	<u>Afstudeeropdracht 30 EC</u> Competentie: 1 of 2 of 3 Competentie: 4, 5, 6, 7, 8, 9 en 10

Samenstelling Curriculum FB (voltijd) vanaf studiejaar 2022-2023

