



HAN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding HBO rechten

Academie Rechten
Studiejaar 2020-2021

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	6
1 Over het opleidingsstatuut	7
1.1 Voor welke opleiding geldt dit opleidingsstatuut?	7
1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?	7
1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?	7
1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?	8
1.5 Samenhang opleidingsstatuut en overige HAN-regelingen	8
2 Het onderwijs bij de HAN	9
2.1 Missie	9
2.2 Visie	9
2.3 Kwaliteitscultuur	10
2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers	10
2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding	10
2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit	10
2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving	11
3 Informatie over jouw opleiding	12
3.1 Missie en visie van jouw opleiding	12
3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding	13
3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden	13
3.4 Stages en/of werkplek	15
3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken	15
3.6 Lectoraten en kenniscentra	16
3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding	16
3.8 Kwaliteitszorg van de opleiding	16
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	18
4.1 Het werkveld	18
4.2 Beroepsvereisten	18
4.3 Eindkwalificaties en beroepsvereisten	18
5 Opbouw van een hbo-bacheloropleiding	21
5.1 Omvang	21
5.2 Major en minor	21
5.3 Propedeuse en postpropedeuse	21
6 Jaarrooster	22
6.1 Lesdagen en lestijden	22
6.2 Vakanties en lesvrije weken	22
7 Organisatie van de HAN	23
7.1 Academies	23
7.2 Management en organisatie van de academie	23
7.2.1 Examencommissie en examinatoren	23
7.2.2 Medezeggenschap en inspraak	24
7.3 Studentvoorzieningen	24
7.3.1 Ondersteuning	24
7.3.2 Informatievoorziening	25
7.3.3 Overige voorzieningen	26

Deel 2 Onderwijs- en examenregeling	28
1 Over de onderwijs- en examenregeling	29
1.1 Begrippen en definities	29
1.2 Voor welke opleiding geldt deze onderwijs- en examenregeling?	32
1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?	32
2 Regelingen rondom toelating	34
2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)	34
2.1.1 Je hebt een havo-, vwo- of mbo-4 diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen	34
2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen	34
2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+	34
2.3 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)	34
2.4 Praktijkleervereenkomst bij de duale inrichtingsvorm	34
2.5 Eigen bijdrage	34
3 Beschrijving van de opleiding	35
3.1 Indeling en inrichtingsvorm van de opleiding	35
3.1.1 Indeling van de opleiding	35
3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm	35
3.2 Opleidingstrajecten	35
3.2.1 Standaardtraject	35
3.2.2 Trajecten, onderwijseenheden, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands	35
3.3 Trajecten met bijzondere eigenschap	35
3.3.1 Versneld traject	35
3.3.2 Verkort traject	36
3.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad	36
3.3.4 Traject voor topsporters	36
3.3.5 D-stroom	36
3.3.6 Gecombineerd traject	36
3.3.7 Overige bijzondere traject	36
3.4 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding	36
3.4.1 Keuze-onderwijseenheden	36
3.4.2 Afstudeerrichting	36
3.5 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert	36
4 Minoren	37
4.1 Minor	37
4.1.1 HAN-minoren	37
4.1.2 De vrije minor	37
4.1.3 Vrijstelling voor de minor	38
5 Extra onderwijs	39
5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs	39
5.2 Honoursprogramma	39
5.3 Talentenprogramma	39
5.4 Schakelprogramma	39
6 Studieadvies	40
6.1 Wanneer krijg je een studieadvies?	40
6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?	40
6.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?	40

6.4	Van wie krijg je een studieadvies	41
6.5	Moment van het studieadvies	41
6.6	Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies	41
6.7	Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies	42
6.8	Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding	42
6.9	Beroep	42
7	Studiebegeleiding en studievoorzieningen	43
7.1	Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?	43
7.2	Hoe is de studiebegeleiding ingericht?	43
8	Tentamens en examens	45
8.1	Samenhangend geheel van onderwijseenheden en eventueel modules	45
8.2	Tentamens	45
8.2.1	Ingangseisen	45
8.2.2	Deelnameplicht onderwijs	45
8.2.3	Tentamenvorm	45
8.3	De examinator	45
8.3.1	Wanneer heb je een tentamen behaald?	46
8.3.2	Wanneer heb je een deeltentamen behaald?	46
8.3.3	Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?	46
8.3.4	Herkansing, geldend resultaat en compensatie	46
8.3.5	Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen voor een tentamen?	46
8.4	Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase	46
8.5	Aantal tentamengelegenheden per studiejaar	47
8.5.1	Deelname aan een tentamengelegenheid	47
8.5.2	Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm	47
8.6	Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking	47
8.7	Mondelinge (deel)tentamens	47
8.8	Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?	48
8.9	Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten	48
8.9.1	Groepsgewijze nabespreking	48
8.9.2	Inzage in en nabespreking van eigen werk	48
8.9.3	Andere tentamenvormen	48
8.10	Leerwegaafhankelijk tentamen	48
8.11	Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen	49
8.12	De afsluitende examens	49
8.12.1	Cum laude	49
8.12.2	Met genoegen	50
8.13	Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen	50
8.13.1	Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?	50
8.13.2	Bewijsstuk tentamen	50
8.13.3	Verklaring	50
8.13.4	Modulecertificaat	50
8.14	Getuigschrift, graad en diplomasupplement	51
8.14.1	Propedeutisch getuigschrift	51
8.14.2	Bachelor getuigschrift	51
8.14.3	Graad en graadtoevoeging	51
8.14.4	Extra aantekeningen	51
8.14.5	Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift bacheloropleiding	51
8.15	Beroep	51
9	Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)	52
9.1	Onderwijseenheden van de propedeuse	52
9.2	Onderwijseenheden van de postpropedeuse	54

9.3	Minoren van de opleiding	56
9.4	Afstudeerrichtingen	56
9.5	Honours-, talenten- en schakelprogramma's	56
9.5.1	Honoursprogramma's	56
9.5.2	Talentenprogramma's	56
9.5.3	Schakelprogramma's	56
9.6	Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm	56
9.6.1	Deeltijdse inrichtingsvorm	56
9.6.2	Duale inrichtingsvorm	56
9.7	Trajecten met bijzondere eigenschap	56
9.7.1	Versneld traject	56
9.7.2	Verkort traject	57
9.7.3	Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad	57
9.7.4	Traject voor topsporters	57
9.7.5	D-stroom	57
9.7.6	Gecombineerd traject	57
9.7.7	Overig traject met bijzondere eigenschap	57
10	Evaluatie van het onderwijs	58
10.1	Evaluatiestructuur	58
10.2	Evaluatie door de opleiding	58
10.3	Rol van de opleidingscommissie	58
10.4	Opleidings specifieke kwaliteitszorg	59
11	Overgangsregelingen	60
11.1	Wijzigingsmoment	60
11.2	Geldigheid propedeuse	60
11.3	Behaalde studiepunten en studieresultaten	60
11.4	Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald	60
11.5	Opleidings specifieke overgangsregelingen	60
Deel 3	Overige regelingen	68
	Regeling tentamens HAN University of Applied Sciences	69
	Reglement examencommissie	78
	Reglement opleidingscommissie	90
	Bijlage: beschrijvingen van de onderwijseenheden in de propedeuse	103
	Bijlage: beschrijvingen van de onderwijseenheden in de hoofdfase	170
	Bijlage: beschrijvingen van de onderwijseenheden in de minoren	269
	Bijlage: toetsprogramma van de propedeuse	325
	Bijlage: toetsprogramma van de postpropedeuse	327
	Bijlage: toetsprogramma van de minoren	335

DEEL 1 Algemeen deel

1 Over het opleidingsstatuut

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

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding geldt dit opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
HBO-Rechten	voltijd	39205	Bachelor of Laws

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

1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

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

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

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

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

hier: https://www1.han.nl/insite/economie/hjo/content/Studiegids_HBO_Rechten_2007_2008.xml?sitedir=/insite/economie/hjo

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2020-2021: vanaf 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021. Voor studenten die per 1 februari 2021 starten met hun opleiding gelden tijdens hun "jaar" dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

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

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

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang opleidingsstatuut en overige HAN-regelingen

Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: <https://www.han.nl/studeren/succesvol-studeren/rechten-plichten/>

Het Inschrijvingsreglement beschrijft de algemene regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving. Deze gelden voor alle opleidingen. In het opleidingsstatuut vind je alleen de opleidingsspecifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de algemene regels in het inschrijvingsreglement.

Het inschrijvingsreglement is te vinden via www.han.nl.

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. In dit hoofdstuk beschrijven we de missie, visie en cultuur van de HAN.

2.1 Missie

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

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

2.2 Visie

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

- **Je leert contextrijk**. Je doet ervaring op in de praktijk. Dat helpt je om de complexiteit van je toekomstige werk goed te begrijpen. Leren doe je niet alleen. Jouw opleiding stimuleert leren van en met elkaar.
- **Je leert in de driehoek onderwijs-onderzoek-werkveld**. Je doet bijvoorbeeld onderzoek naar de kwaliteit van het werk in een werkveld dat je zelf uitkiest, of naar mogelijkheden om te innoveren. Daardoor kun je bijdragen aan de ontwikkeling van je vakgebied. Ook kun je bij nieuwe ontwikkelingen snel inspelen op wat nodig is om je werk optimaal uit te voeren.
- De HAN heeft veel **lectoraten**. Deze lectoraten vormen de onderzoekskant van het hbo-onderwijs en zij doen ook veel voor de opleidingen. Bij een lectoraat kun je bijvoorbeeld onderzoekservaring opdoen in samenwerking met het werkveld. Alle lectoraten vind je op onze website: www.han.nl/onderzoek/kennismaken/lectoraten.
- **Studiebegeleiding en Student als Partner**. Gedurende de hele opleiding heb je een studiebegeleider. Iedere opleiding heeft als doel dat jij je als student herkent, gezien en gehoord voelt. Ook betrekken we je bij de opleiding en de manier waarop we het onderwijs aanbieden. Dit noemen we 'student als partner'. Iedere opleiding is vrij om de studie in te richten op een manier die past bij jou als student en bij de opleiding. Meer hierover lees je in Deel 1, hoofdstuk 3 en Deel 2, hoofdstuk 7.
- **Onderwijs met keuzemogelijkheden**. Naast het reguliere onderwijsprogramma van je opleiding, geven we je mogelijkheden om keuzes te maken. De mogelijkheden hangen af van de opleiding die je volgt. Over deze keuzemogelijkheden lees je meer in de onderwijs- en examenregeling. Daarbij stimuleren wij je om onderzoekservaring op te doen bij de lectoraten van de HAN, bijvoorbeeld in een innovatielab of een leerwerkplaats. Maak voor je keuzes gebruik van de adviezen van docenten en andere adviseurs bij de HAN.

- **Internationalisering @home of in het buitenland.** Iedere student die aan de HAN studeert krijgt in zijn opleiding te maken met de internationale context van het vakgebied waarin hij of zij zich ontwikkelt.

Hierover lees je meer in Deel 1, hoofdstuk 3.

2.3 Kwaliteitscultuur

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

2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers

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

Meer dan 98% van de docenten die je tegenkomt in je studie heeft een masteropleiding en een deel van hen is gepromoveerd.

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

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

2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding

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

2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit

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

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

We reflecteren ook zelf op de manier waarop we ons onderwijs en onderzoek verzorgen, voor wie we dat doen en

waarom we dat zo doen. Onze bevindingen toetsen we regelmatig bij alle betrokken partijen. Bij jou dus, maar ook bij docenten, onderzoekers en mensen uit de beroepspraktijk. Ook wordt iedere opleiding eens per zes jaar officieel beoordeeld, door de [NVAO](#) (Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie).

2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving

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

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Missie

Om aan onze maatschappelijke opdracht te voldoen leveren wij wijze en betrouwbare hbo juristen af die snel in staat zijn in te schatten welke strategie het meest efficiënt is, die heldere oplossingen weten te vinden voor juridische vraagstukken en daar overeenstemming over weten te krijgen en die hun rug recht houden daar waar integriteit en sociale verantwoordelijkheid in het geding dreigen te komen.

Visie

We leiden praktisch ingestelde en probleemoplossende juristen op die hun weg weten te vinden in het publieke en in het private domein. De hbo-jurist is in staat de interpretatie van feiten binnen de context te bezien, is in staat een gedegen analyse te maken van de hoeveelheid beschikbare juridische data en weet een juridisch vraagstuk in een ethisch sociaal perspectief te plaatsen.

Door de samenwerking in de driehoek onderwijs, onderzoek en werkveld dragen we actief bij aan de veranderingen die de maatschappij, studenten en het werkveld van ons verlangen.

Profiel van de hbo-jurist

- Flexibel/wendbaar
- Brede juridische kennis en bijpassende vaardigheden
- Kritische houding/maakt bewuste keuzes
- Herkent ethische dilemma's
- Vaardig in digitale systemen en –processen
- Heeft inzicht in organisaties
- Gericht op samenwerken
- In staat om interdisciplinair te werken
- Ondernemend

HAN-shaped lawyer

HAN-shaped staat voor gedegen juridische kennisbasis en relevante (niet-) juridische vaardigheden.

Landelijk wordt er gesproken over de T-shaped lawyer waarbij 'de staander' de juridische kennis en vaardigheden vertegenwoordigt en 'de ligger' vertegenwoordigt kennis en vaardigheden uit andere domeinen (bijv. communicatie, legal design thinking, project en kwaliteitsmanagement). Bij HBO-Rechten aan de HAN komen de (niet-)juridische vaardigheden er niet bovenop maar juist ernaast, en in de praktijk kan het één niet zonder het ander. Zo komen we tot een pijler ernaast en een tussenliggende verbinding/brug en dan ontstaat de letter H (of A, of N).

Internationalisering

Organisaties krijgen vaker te maken met vraagstukken met een grensoverschrijdend karakter, waardoor internationale oriëntatie belangrijker wordt. In ons curriculum komt die internationale oriëntatie reeds in kennisvakken aan de orde (Internationaal en Europees recht), maar wij vinden het ook belangrijk dat je als student cultureel bewustzijn (ethiek en cultural awareness) verwerft. Daarnaast kun je natuurlijk ook nog voor de studie naar het buitenland, bijvoorbeeld tijdens studiereis, stage of afstuderen.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Het onderwijs is intensief en inhoudelijk van hoog niveau. De lat ligt hoog, maar je wordt als student goed begeleid. Contactonderwijs vormt de kern van de onderwijsleeromgeving.

Wij presenteren ons onderwijs aan de hand van het begrip HAN-shaped lawyer en de daaraan gekoppelde 'kennis- en praktijkhuizen'. De twee huizen staan symbool voor HBO-Rechten aan de HAN. We geven jullie inzicht in het beroepsgerichte onderwijs dat je mag verwachten. Het visualiseert dat kennis van het recht en het beschikken over (niet) juridische vaardigheden binnen de opleiding gelijkwaardige pijlers zijn en dat de 'brug' het symbool is van de verbinding/combinatie tussen kennis en vaardigheden. Bij alle praktijkvakken 'lopen' jullie als het ware heen en weer tussen de twee huizen/pijlers. Vakinhoud en vaardigheden worden zoveel mogelijk integraal aangeboden en getoetst.

Alle vakken in jouw opleiding zijn door de jaren heen met elkaar verbonden in doorlopende leerlijnen, zodat geen enkel vak op zichzelf staat. De opleiding heeft vier kennisleerlijnen (civiel, straf-, bestuurs- en staatsrecht) en twee vaardigheidsleerlijnen (beroeps- en onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden).

De opleiding ziet de invloed van 'digitalisering' en het belang van multidisciplinair (samen)werken in het juridische werkveld voor de HBO-jurist van toekomst. We richten ons daarom op het organiseren van juridische processen onder invloed van ontwikkelingen op het gebied van *legal operations* en *legal tech* in combinatie met het multidisciplinair samenwerken en projectmatig werken.

Elk semester start met een 'kick off' waarin jullie uitleg krijgen over het programma van het betreffende semester met een toelichting op de curriculumonderdelen en de doelstelling ervan. Op deze manier krijg je goed zicht op wat je te wachten staat en wat de relatie is tussen de curriculumonderdelen en de competenties én de beroepspraktijk.



Thematisch kent de opleiding de volgende opbouw:

- A/B= De startende jurist
- C= De jurist zakelijke dienstverlening
- D= De jurist (de)centrale overheid
- E= De procederende jurist
- F= De meewerkende jurist
- G= De specialiserende jurist
- H= De onderzoekende jurist

Het volledige curriculum is terug te vinden in hoofdstuk 5.4 en op #OnderwijsOnline

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Studentbegeleiding

Een goede begeleiding tijdens jouw studieloopbaan vinden we van groot belang. Doel van deze begeleiding is dat iedere student zich tijdens de gehele studieloopbaan herkend, gezien en gehoord voelt. Deze begeleiding start al bij

de studiekeuzecheck.

Uitgangspunten van de begeleiding zijn:

- jij als student staat centraal
- niet alleen begeleiding op studievoortgang maar ook op studieloopbaan
- 'Bildung' is vanzelfsprekend ook onderdeel van studieloopbaanbegeleiding door aandacht te besteden aan het bevorderen van zelfstandigheid, zelfreflectie en het werken aan leerdoelen m.b.t. vaardigheden die nodig zijn om succesvol te kunnen studeren, succesvol stage te kunnen lopen en succesvol te kunnen afstuderen.
- de sb'er heeft een coachende rol.

In het propedeusejaar wordt aan iedere klas een sb'er gekoppeld. De sb'er zal de studenten uit deze klas gedurende de gehele studie begeleiden. De sb'er is gemachtigd om extra faciliteiten toe te kennen in geval van een functiebeperking.

Tijdens het propedeusejaar organiseert de sb'er tijdens de eerste lesweek van elke periode (4x) een klassikale bijeenkomst, waarin de belangrijke praktische informatie m.b.t. de studie wordt besproken.

Naast de klassikale bijeenkomsten in het propedeusejaar heeft elke student ook minimaal 4 individuele gesprekken tijdens het eerste jaar. Naast het bespreken van de studievoortgang en de studievaardigheden, worden ook eventuele persoonlijke problemen besproken. De sb'er zal je, indien nodig, wijzen op trainingen van HAN Studiesucces en de aanwezigheid van een HAN Psycholoog. Denk aan trainingen 'Leren leren', 'Uitstelgedrag', 'Studievaardigheden voor studenten met autisme' en 'Werken met i.p.v. tegen je adhdbrein'.

Elke student (ook de goed presterende student) heeft ieder semester een gesprek met zijn sb'er. Bij een studieloopbaangesprek ligt naast de studievoortgang de nadruk op de keuzes die je moet maken als het gaat om de studie, de stageplek, de minor, de afstudeeropdracht en wel of niet doorstuderen. Wat heeft de student nodig om de juiste keuzes te maken, welke vaardigheden heeft hij nodig om succesvol te zijn, waar staat hij nu en hoe gaat hij bereiken wat hij wil bereiken. De sb'er heeft hierin een coachende rol.

Vanaf het tweede leerjaar ga je elk semester werken aan een eigen geformuleerd leerdoel. De sb'er zal tijdens het studieloopbaangesprek de voortgang m.b.t. dit leerdoel bespreken (dossier Persoonlijk Leiderschap). Extra afspraken worden gemaakt met studenten met een beperking (extra begeleiding) en studenten met persoonlijke problemen. Indien nodig wordt doorverwezen naar 'HAN Studiesucces' of studentenpsycholoog.

Toch kan het voorkomen dat je als student studieachterstand oploopt. Wij bieden daarom een speciaal slepersprogramma aan als ook speciale tentamentrainingen, waarbij er meer tijd en aandacht is om specifieke onderwerpen en oefententamens te bespreken. Voor sommige studenten is de studieachterstand zo groot, dat het indelen in slepersklassen niet toereikend is. In de 'back on track' trainingen (vanuit de faculteit) en onze eigen coachklas kijken we samen met deze langstudeerders wat er nodig is om de studie weer succesvol op te pakken.

Didactiek

Tijdens en buiten de lessen willen we jou zo optimaal mogelijk laten leren. Daarom hanteren we binnen de opleiding de volgende 'didactische principes': structuur, activering, zelfmanagement, samenwerking en groeigerichtheid.

1. We bieden je structuur, door focus, herhalen en voortbouwen.
2. We maken je actief, met emotie, creatie en zintuiglijk rijk onderwijs
3. We stimuleren zelfmanagement door flexibiliteit, inspraak en keuzes te bieden, maar ook door reflectie.

4. We leren van en met elkaar door samenwerkend leren, door de rol van de docent als coach en door de student te zien als partner.

5. We stimuleren groei door groeigerichte feed-up, feedback en feedforward.

Zelfstandigheid kent gedurende de opleiding een opbouwende lijn, het eerste jaar nog relatief intensieve begeleiding (veel studentbegeleiding, aanwezigheidsplicht, leren leren etc.). In de hoofdfase wordt geleidelijk steeds meer zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid verwacht. Bijvoorbeeld studentbegeleiding ook op eigen initiatief, keuzemogelijkheden stage/minor/afstudeeropdracht, meer zelfstudie.

Gedragsregels

Om het onderwijs voor iedereen prettig en uniforme manier te laten verlopen, hanteren we in de basis een aantal vanzelfsprekende gedragsregels.



Wij leiden op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken zelfstandig uit te voeren, hun beroepshandelen continu te verbeteren en zelfstandig hun loopbaan te ontwikkelen. Bij onze studenten gaan we uit van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject.

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van je studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider (SB'er) helpt je bij het ontwikkelen van de zelfsturing die je nodig hebt om je studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als je gepland had of bij langdurige ziekte of handicap. Hij kan je dan helpen om wegen te zoeken om je resultaten bij de studievoortgang te verbeteren.

(Deel)tentamens en examens mogen alleen worden afgenomen door examinatoren die door de opleiding zijn aangewezen. Op de kwaliteit van tentamens en examens wordt toezicht gehouden door de examencommissie en door externe toezichthouders.

3.4 Stages en/of werkplek

In het F-cluster vindt de stage plaats. De stage is een periode (21 weken) waarin je als student leert van en in de beroepspraktijk. Deze nieuwe leeromgeving biedt vanuit onze opleiding de eerste uitvoerige kennismaking met het toekomstige werkveld. Begeleiding bij dit leerproces is nodig. De docent die begeleiding biedt vanuit de HAN (docentbegeleider) en de begeleider bij de stageverlenende organisatie (praktijkbegeleider) hebben hierbij een belangrijke rol.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stageplek. Daarbij kun je gebruik maken van de *Stageportal* (<http://praktijkaanbod.han.nl/>), van wat je geleerd hebt tijdens de *stagevoorbereidingsmodule* en kun je tips krijgen tijdens de spreekuren van het *Praktijkbureau*.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Samen met het werkveld geeft de opleiding vorm aan uitwisseling van kennis en vaardigheden.

De praktijkgerichtheid van het onderwijs wordt vergroot door gastcolleges en het inbrengen van 'real life cases'.

We richten ons op duurzame samenwerkingen en verbinden strategische partners aan onze opleiding, zoals daar al zijn Rechtbank Gelderland, Slachtofferhulp, gemeente Arnhem en Nijmegen, DAS, IND, provincie Gelderland,

Dirkzwager en de RU.

De opleiding heeft een uniek samenwerkingsverband: *Legal Valley*, waarvan ze mede oprichter is. Dit met als doel om de juridische infrastructuur in Gelderland zowel regionaal, nationaal als internationaal te positioneren en profileren alsmede de onderlinge verbindingen binnen de juridische infrastructuur te bevorderen (<https://legalvalleynederland.nl/>). Legal Valley biedt kenniscafés, Legal Valley Tour en juridische congressen voor zowel studenten als docenten.

De opleiding heeft structureel en periodiek overleg met de eigen beroepenveldcommissie, alumnicommissie, praktijkbegeleiders en het eigen netwerk van docenten. Vooral de beroepenveldcommissie heeft een stevige adviesfunctie richting de opleiding. In de beroepenveldcommissie zitten deskundigen vanuit het regionale werkveld. Zij komen minimaal drie keer per jaar bij elkaar.

Ook met onze Rechtswinkel werken we aan een stevige verbinding met de praktijk en het juridisch onderzoek (<https://specials.han.nl/themasites/han-rechtswinkel/>)

De sterke betrokkenheid van het werkveld zorgt voor betere contacten, inzicht in actualiteiten en trends in de regio, stage- en afstudeerplekken, real life-cases, gastsprekers, onderzoeksopdrachten voor het lectoraat en profilering van de hbo-juristen.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Door onderzoek breiden wij als academie onze juridische kennis uit. We delen die expertise met jullie en onze praktijkpartners. De academie werkt continue vanuit de verbinding tussen onderwijs - onderzoek - werkveld. Ook geven wij invulling aan onderzoeksvaardigheden binnen de academie. Voor meer informatie over het onderzoek zie <https://blog.han.nl/lectoraat-hbo-rechten/>

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Je hebt in ieder geval 30 studiepunten vrije keuzeruimte in je opleiding om je opleiding te verbreden of te verdiepen. We noemen die keuzeruimte een minor. Hierdoor heb je de mogelijkheid je te richten op specifieke vragen van de arbeidsmarkt en je geeft vorm aan eigen profilering. Ook voor je stage en afstudeeropdracht zoek je zelf een geschikte en passende werkveldplek.

3.8 Kwaliteitszorg van de opleiding

Kwaliteit staat hoog in het vaandel en dat doen we samen met diverse gremia.

Kwaliteitszorg is een belangrijk middel om de prestaties van de opleiding en de ondersteunende diensten te monitoren en planmatig te verbeteren. Binnen de opleiding zetten we kwaliteitszorg in voor:

- een constante en hoge kwaliteit waarbij we voldoen aan kaders van binnen en buiten de opleiding
- structurele verbetering van onze opleiding

Resultaat: onderwijs van hoge kwaliteit; we worden gewaardeerd door alle betrokkenen.

We gebruiken de 'PDCA-cyclus' (Plan - Do - Check - Act) als een vanzelfsprekend proces op alle niveaus. Daarnaast wordt de kwaliteit van de opleiding ook bewaakt en verbeterd in samenwerking met:

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

Binnen de opleiding wordt regelmatig geëvalueerd. Alle klassen worden minimaal één keer per jaar bevraagd. Niet bij iedere klas wordt alles gevraagd, maar per klas worden accenten gelegd. In de propedeuse wordt met 'studialogen' gewerkt. Tussentijds worden er onder meer digitale evaluaties afgenomen, waarbij je individueel en anoniem jouw vakken en docenten feedback kunt geven.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Onze alumni gaan grofweg twee kanten op: de ene helft gaat aan de slag in de beroepspraktijk, de andere helft studeert verder aan de universiteit ((pre-)master rechtsgeleerdheid).

Het werkveld van de HBO-Jurist op basis van landelijk onderzoek:



4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing

4.3 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

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

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

Nr.	Omschrijving	Eindkwalificatie
1.	Voordat de hbo-jurist een beroepsproduct maakt, dient hij de praktijk te analyseren. Vervolgens formuleert hij de juridisch relevante vragen. Hij beschikt over de daarvoor benodigde onderzoeksvaardigheden: hij gaat systematisch te werk door de relevante juridische bronnen te selecteren en verzamelen, zoals wetgeving en jurisprudentie. Zijn analyse omvat onder andere het proces van verzamelen, selecteren en kwalificeren van de praktijksituatie, de daaruit voortvloeiende relevante feiten en juridische bronnen. De hbo-jurist moet dit volledige proces doorlopen om een goed beroepsproduct op te leveren.	Rechtsvragen formuleren en beantwoorden, op basis van een analyse van de praktijk en juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren)
2.	Nadat de hbo-jurist de adviesvraag heeft verhelderd, onderzoekt hij onder andere de feiten, standpunten, belangen, rechtsbronnen en toepasselijke rechtsregels. Na een analyse brengt hij mondeling of schriftelijk in passende vorm en professionele formuleringen een onderbouwd advies uit, waarbij zijn overwegingen inzage geven in hoe het advies tot stand is gekomen en hoe hij rekening houdt met aspecten als klantvriendelijkheid, effectiviteit, bruikbaarheid en draagvlak.	Voor de praktijk bruikbare juridische adviezen geven op basis van een analyse (Adviseren)

Nr. Omschrijving	Eindkwalificatie
3. De hbo-jurist treedt op als belangenbehartiger voor personen en organisaties. Het behartigen van belangen kan bestaan uit gerechtelijk of buitengerechtelijk vertegenwoordigen. Dit kan mondeling en schriftelijk gebeuren. De jurist maakt daarbij gebruik van een gedegen (juridische) analyse en zet op het moment dat de situatie dit vereist onderhandelings- en bemiddelingstechnieken in. De jurist onderhoudt voorts in alle fases van het vertegenwoordigen het contact met de cliënt en kan zijn keuze voor een (conflicthanterings)methode goed onderbouwen.	Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen (Belangen behartigen)
4. De hbo-jurist neemt namens een klant of organisatie een beslissing of bereidt die voor. Bij de beslissing worden onder andere, na een gedegen (juridische) analyse, juridische argumenten en maatschappelijke factoren betrokken. De jurist kan een beslissing onderbouwen en formeel vastleggen. Beslissingen kunnen betrekking hebben op de publiekrechtelijke en op de privaatrechtelijke sfeer.	De rechtspositie van één of enkele (rechts)personen vaststellen, verantwoorden en vastleggen, na het duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren (Beslissen)
5. De hbo-jurist draagt in een juridische beroepsomgeving zorg voor het aanleggen, beheren, ontsluiten en overdragen van juridische dossiers en informatie in de eigen organisatie of de keten. Hij is in staat juridische dienstverlening, processen of projecten efficiënt en effectief te analyseren, in te richten en uit te voeren. Daarbij heeft hij onder andere oog voor (digitale) ontwikkelingen die kansen bieden voor vernieuwing en verbetering van juridische diensten en processen. Hij kan samenwerken met professionals van verschillende disciplines en zoekt continu naar mogelijkheden om zijn eigen functioneren en dat van de organisatie te verbeteren.	Organisatieprocessen efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie (Organiseren)

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

Dublin-descriptoren bachelorniveau	Competenties HBO-Rechten
Dd 1 Kennis en inzicht Heeft aantoonbare kennis en inzicht ten aanzien van een vakgebied voortbouwend op en overtreffend ten opzichte van het niveau van het voortgezet onderwijs. Heeft aantoonbare kennis en inzicht die het mogelijk maken met behulp van gespecialiseerde handboeken te functioneren op een niveau waarin aspecten voorkomen waar kennis van de laatste ontwikkelingen op het vakgebied nodig is.	Alle
Dd 2 Toepassen kennis en inzicht Is competent om argumentaties te ontwikkelen en verdiepen ten behoeve van probleemoplossing op het vakgebied. Kan het werk of beroep professioneel benaderen.	Alle

Dublin-descriptoren bachelorniveau	Competenties HBO-Rechten
Dd 3 Oordeelsvorming Kan relevante gegevens verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) ten behoeve van de oordeelsvorming. Weegt bij oordeelsvorming relevante sociaalmaatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten mee.	1. Analyseren 2. Adviseren 3. Belangen behartigen 4. Beslissen
Dd 4 Communicatie Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen. Kan informatie, ideeën en oplossingen overbrengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.	2. Adviseren 3. Belangen behartigen 4. Beslissen 5. Organiseren
Dd 5 Leervaardigheden Bezit leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie aan te gaan die een hoog niveau van autonomie veronderstelt	Alle

5 Opbouw van een hbo-bacheloropleiding

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

5.1 Omvang

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

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

De bacheloropleidingen hebben een studielast van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

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

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

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

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

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

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

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase; 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 gehaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen gehaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

6 Jaarrooster

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

6.1 Lesdagen en lestijden

Voltijdopleidingen maandag t/m vrijdag:

- 09.00 - 09.45 uur
- 09.45 - 10.30 uur

Pauze 10.30 - 10.45 uur

- 10.45 - 11.30 uur
- 11.30 - 12.15 uur
- 12.15 – 13.00 uur
- 13.00 - 13.45 uur
- 13.45 - 14.30 uur
- 14.30 - 15.15 uur

Pauze 15.15 - 15.30 uur

- 15.30 - 16.15 uur
- 16.15 – 17.00 uur
- 17.00 - 17.45 uur
- 17.45 - 18.30 uur

De openingstijden verschillen per vestiging. Zie hiervoor:

Insite ► Service Bedrijf ► Facilitaire zaken ► In en om het gebouw

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 extra kansen van tentamens. Houd daar rekening mee.

7 Organisatie van de HAN

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

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies:
Jouw opleiding hoort bij de academie Rechten.
Meer informatie over de academies vind je op onze website.

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: www.han.nl/insite

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: Insite > HBO-Rechten > Examencommissie

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie Examencommissie.AR@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. Je moet de vereiste kennis, het juiste inzicht en de juiste vaardigheden hebben. Als dat zo is, wordt je getuigschrift uitgereikt.

De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

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

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

Jouw opleiding heeft (een) externe toezichthouder(s) benoemd. Een externe toezichthouder beoordeelt of de kwaliteit van het bachelorexamen van de opleiding voldoende is. De externe toezichthouder is geen examinator.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling. Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in het Reglement 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.

7.2.2.1 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 OCFEM.HBOR@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: kijk op [Insite > HBO-Rechten > Academieraad](#).

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 <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bestuur/medezeggenschap/index.xml>

7.3 Studentvoorzieningen

7.3.1 Ondersteuning

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

HAN Studiesucces

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

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling.
- Studieswitch of vertraging.
- Psychologische hulpverlening.
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën.

- Studeren met een functiebeperking, chronische ziekte en bij zwangerschap.
- Studiekeuze en doorstuderen.
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen.
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures.
- Studeren als topsporter.
- Zingeving en religie.

I: https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home_opl.xml?

HAN Talencentrum

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

T: (024) 353 03 04

E: talencentrum@han.nl

I: <https://www.han.nl/werken-en-leren/vakgebieden/talen/>

Vertrouwenspersonen

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

<https://www1.han.nl/insite/rondomhetwerk/Vertrouwenspersonen.xml?>

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau klachtengeschil@han.nl

T: 026-3691504

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

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

Ombudsman

Met klachten die niet onder een van de bestaande klachten- en beroepsprocedures vallen, kun je terecht bij een onafhankelijke ombudsman. Zijn rol is bemiddelend.

E: ombudsman@han.nl

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

7.3.2 Informatievoorziening

Vraaagpunt Studentzaken

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studie-informatiesysteem (SIS)? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken. Meer informatie hierover vind je op <https://www.han.nl/studeren/>

Studiecentra

In de studiecentra kun je zoeken in papieren en digitale bronnen, of rustig werken. Daarnaast kun je dvd's, cd's, cd-

roms, digitale informatiebronnen en online video's bekijken. Meer informatie, bijvoorbeeld over de openingstijden en telefoonnummers, vind je op de website van de studiecetra:

I: www.han.nl/studiecetra.

HAN Voorlichtingscentrum

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

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

I: www.han.nl/contact

International Office

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

I: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice/home_opl.xml? (NL)

I: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice_english/home_opl.xml (EN)

7.3.3 Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

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

Zie voor meer informatie:

I: <https://www.han.nl/studeren/voltijd/tijdens-je-studie/naast-de-studie/sporten/index.xml>

HAN Employment

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

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

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

I: www.hanemployment.nl

Ondernemerschap (voorheen HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap)

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

I: www.han.nl/ondernemerschap

Arbobeleid voor studenten

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

https://www1.han.nl/institute/pz_new/arbo/content/Studenten.xml?sitedir=/institute/pz_new/arbo.

Deel 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

D-Stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of dual.
Keuze-onderwijseenheid	Een onderwijseenheid die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-onderwijseenheden waarna de gekozen onderwijseenheid voor de student tot het programma en examen behoort en de tentamens van de niet gekozen onverplichte onderwijseenheden voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel-)tentamen, waarbij het onderwijs waaraan het tentamen verbonden is niet gevolgd is, waarin beoordeeld wordt of de competenties die behoren bij dat (deel-)tentamen worden beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor het tentamen worden vereist uit voortkomen.

Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijseenheden, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.
Studentbegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiebelastinguur	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentenprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.

Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid.
Traject	Een programma binnen een opleiding waarvan de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en, vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

1.2 Voor welke opleiding geldt deze onderwijs- en examenregeling?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
HBO-Rechten	Voltijd	39205	Bachelor of Laws

De deeltijdse en duale inrichtingsvormen HBO-Rechten neemt deel aan het Experiment Flexibilisering op grond van artikel 1.7a van de WHW. Deze vorm is niet in deze onderwijs- en examenregeling geregeld, maar in het Opleidingsstatuut deeltijdse en duale bacheloropleiding HBO-Rechten 2020-2021.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt niet voor de associate degree-opleidingen.

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2020-2021, dat wil zeggen vanaf 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021.

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

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

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiecteur. Als het gaat om

zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij deze beslissing.

2 Regelingen rondom toelating

De algemene regels van de HAN over aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement.

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die door sommige opleidingen gevraagd wordt.

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo-, vwo- of mbo-4 diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen
Niet van toepassing

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

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

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

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

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

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing

2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

2.5 Eigen bijdrage

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

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

3.1 Indeling en inrichtingsvorm van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden.

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

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

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

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

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

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

Jouw opleiding kun je in de volgende inrichtingsvormen volgen:

Voltijd

Op locatie: Arnhem & Nijmegen

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

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

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

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

Niet van toepassing

3.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

3.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

3.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing

3.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

3.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

3.3.5 D-stroom

Niet van toepassing

3.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

3.3.7 Overige bijzondere traject

Niet van toepassing

3.4 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

3.4.1 Keuze-onderwijseenheden

Niet van toepassing

3.4.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.5 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

Een wijziging kan niet betekenen dat onderwijseenheden of (deel)tentamens die je al gehaald hebt, niet meer meetellen voor het propedeuse- of bachelorexamen. Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk.

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

4 Minoren

4.1 Minor

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

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

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

4.1.1 HAN-minoren

De kwaliteit van alle minoren die de HAN aanbiedt, is beoordeeld door de minorencommissie van de HAN. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9.

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) 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. 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 op Insite > HBO-Rechten > Onderwijs > Examencommissie

Hiervoor kun je je inschrijven via Studieinformatiesysteem. hierna: SIS.

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

4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je:

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

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

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

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

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

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau heeft;

- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke onderwijseenheden onderling voldoende samenhangen;

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

Meer informatie en een aanvraagformulier vind je op HAN Insite:

I:https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Aanvragen_Vrije_Minor.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=Insite

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

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

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

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

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

- een extra onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) schakelprogramma naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

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

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

5.2 Honoursprogramma

Niet van toepassing

5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

5.4 Schakelprogramma

Een schakelprogramma is een extra onderwijsprogramma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke onderwijseenheden en welke tentamens het schakelprogramma bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

Jouw opleiding biedt het volgende schakelprogramma aan naar de masteropleiding:

- RU-minor Rechtsgeleerdheid als schakelprogramma aan naar de masteropleiding rechtsgeleerdheid aan de Radboud Universiteit.

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 Wanneer krijg je een studieadvies?

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

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

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

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

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

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

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

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

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

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

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

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 (bindend) studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

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

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door academiedirecteur

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

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het 'gewone' positief of negatief studieadvies gegeven door de academiedirecteur.

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

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

6.5 Moment van het studieadvies

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.

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

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

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

1. De opleiding moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben, dit kan zijn:
 - Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet minimaal 22,5 studiepunten hebt behaald
 - Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet minimaal 30 studiepunten hebt behaald.
2. De academiedirecteur houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde omstandigheden.
3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.
4. Voordat de academiedirecteur een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de coördinator studentbegeleiding

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

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

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

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

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

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

De academiedirecteur geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

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

6.9 Beroep

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

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

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

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces. Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN studiesucces biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

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

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

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

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

Uitgangspunten van studentbegeleiding bij de opleiding HBO-Rechten zijn:

- jij als student staat centraal
- niet alleen begeleiding op studievoortgang maar ook op studieloopbaan
- iedere student moet zich gehoord, gezien en erkend voelen
- Bildung is vanzelfsprekend ook onderdeel van studieloopbaanbegeleiding door aandacht te besteden aan het bevorderen van zelfstandigheid, zelfreflectie en het werken aan leerdoelen m.b.t. vaardigheden die nodig zijn om succesvol te kunnen studeren, succesvol stage te kunnen lopen en succesvol te kunnen afstuderen.
- SB is het vervolg op het studiekeuzecheckproces, waarbij je begeleid wordt in de nadere acties die je moet nemen om de kans op studiesucces te vergroten.
- de sb'er heeft een coachende rol.

In het propedeusejaar wordt een sb'er aan een klas gekoppeld. De sb'er zal de studenten uit deze klas gedurende de gehele studie begeleiden. De sb'er is gemachtigd om extra faciliteiten toe te kennen in geval van een functiebeperking.

Tijdens het propedeusejaar organiseert de sb'er tijdens de eerste lesweek van elke periode (4x) een klassikale bijeenkomst, waarin de belangrijke praktische informatie m.b.t. de studie wordt besproken.

Naast de klassikale bijeenkomsten in het propedeusejaar heeft elke student ook individuele gesprekken tijdens het eerste jaar. Naast het bespreken van de studievoortgang en de studievaardigheden, worden ook eventuele persoonlijke problemen besproken. De sb'er zal je, indien nodig, wijzen op trainingen van HAN Studiesucces en de aanwezigheid van een HAN Psycholoog. Denk aan trainingen 'Leren leren', 'Uitstelgedrag', 'Studievaardigheden voor studenten met autisme' en 'Werken met i.p.v. tegen je adhdbrein'.

Elke student (ook de goed presterende student) heeft ieder semester een gesprek met zijn sb'er. Bij een studieloopbaangesprek ligt naast de studievoortgang de nadruk op de keuzes die de student moet maken als het gaat om de studie, de stageplek, de minor, de afstudeeropdracht en wel of niet doorstuderen. Wat heeft de student nodig om de juiste keuzes te maken, welke vaardigheden heeft hij nodig om succesvol te zijn, waar staat hij nu en hoe gaat hij bereiken wat hij wil bereiken. De sb'er heeft hierin een coachende rol. Vanaf het tweede leerjaar zal de student elke semester werken aan een door hem geformuleerd leerdoel. De sb'er zal tijdens het studieloopbaangesprek de voortgang m.b.t. dit leerdoel bespreken (dossier Persoonlijk Leiderschap).

Extra afspraken met studenten met een beperking (extra begeleiding) en studenten met persoonlijke problemen. Indien nodig doorverwijzen naar Studiesucces of studentenpsycholoog. Naast de trainingen die benoemd worden onder 'Aanpak in de propedeuse' worden ook trainingen aangeboden voor studenten met een studieachterstand. De sb'er stuurt de student die studieachterstand heeft opgelopen door bijzondere omstandigheden vroegtijdig door naar het decanaat en vult het 'Meldingsformulier Studievertraging' in.

8 Tentamens en examens

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

8.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden en eventueel modules

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

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

8.2 Tentamens

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

8.2.1 Ingangseisen

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

Ingangseisen kunnen betreffen:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je moet de taal waarin de onderwijseenheid wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.
- Je moet een bepaald aantal studiepunten behaald hebben.
- Je moet voldoen aan de deelnameplicht.

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 onderwijseenheid waar het (deel)tentamen bij hoort.

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

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

Deelname wordt verplicht gesteld vanuit didactisch oogpunt en/of als er sprake is van teamwerk.

8.2.3 Tentamenvorm

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

8.3 De examinator

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

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

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

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

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

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

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

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

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

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

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de behaalde cijfers voor de deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 Herkansing, geldend resultaat en compensatie

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.

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

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

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

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je een propedeusegetuigschrift hebt van deze opleiding of van een opleiding bij een andere hogeschool met hetzelfde CROHO-nummer, of vrijstelling hebt van het propedeutisch examen, word je ingeschreven in de

postpropedeutische fase en mag je deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Deze toestemming wordt automatisch verleend indien je hebt voldaan aan de studievoortgangsnorm. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6.

De ingangseisen in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing

8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

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

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

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

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

8.5.1 Deelname aan een tentamengelegenheid

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

8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

Je kunt bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen.

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

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

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

8.6 Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking

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

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

8.7 Mondelinge (deel)tentamens

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

8.8 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

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

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

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

Wijzigt een resultaat nadat het al is ingevoerd in SIS? Dan krijg je daarvan bericht.

8.9 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

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

8.9.1 Groepsgewijze nabespreking

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

8.9.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

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

8.9.3 Andere tentamenvormen

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

8.10 Leerwegaafhankelijk tentamen

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

van de reden en het belang.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12 De afsluitende examens

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijke examens. Het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding. Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

8.12.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald. Per examen kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat per examen één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat

meetelt voor het bepalen van het predicaat cum laude. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

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

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

8.12.2 Met genoeg

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

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

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

8.13 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

8.13.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.13.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een propedeutisch of bachelor getuigschrift? Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt gehaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

8.13.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

8.14 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

8.14.1 Propedeutisch getuigschrift

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

8.14.2 Bachelor getuigschrift

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

8.14.3 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het bestuur van de HAN je de graad Bachelor of Laws

Deze graadtoevoeging staat ook op je getuigschrift.

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

8.14.4 Extra aantekeningen

Niet van toepassing

8.14.5 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift bacheloropleiding

In afwijking van paragraaf 8.14.2 wordt je getuigschrift uitgereikt op de geplande diploma-uitreikingen (zie insite).

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

8.15 Beroep

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

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

9 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)

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

Naam opleiding: HBO-Rechten

CROHO-nummer: 39205

Inrichtingsvorm Voltijd

Taal Nederlands

9.1 Onderwijseenheden van de propedeuse

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

Curriculumoverzicht

Startende	A-cluster	B-cluster
-----------	-----------	-----------

jurist

	Periode 1:	Periode 2:	Periode 3:	Periode 4:
<i>Niveau 1</i>	<i>Kennishuis</i>			
	Inleiding Recht IREC 3 stp.	Inleiding Staatsrecht ISTA 2,5 stp.	Inleiding Bestuursrecht IBSR 2,5 stp.	Inleiding Insolventierecht IISR 2,5 stp.
		Inleiding Verbintenissenrecht IVRV 2,5 stp.	Inleiding Goederenrecht IGRV 2,5 stp.	Inleiding Ondernemingsrecht IONR 2,5 stp.
			Inleiding Strafprocesrecht ISPR 2,5 stp.	Inleiding Strafrecht ISTR 2,5 stp.
			Inleiding Internationaal en Europees recht IIER 5 stp.	
	<i>Praktijkhuis</i>			
	Staats- en Bestuursrecht in de praktijk SBRP 3,5 stp.	Straf(proces)recht in de praktijk STRP 3,5 stp.	Sociaal communicatieve vaardigheden SVCV 2,5 stp.	
	Civiel recht in de praktijk CIVP 2,5 stp.			
	Taal & Recht A TRCA 2,5 stp.	Taal & Recht B TRCB 2,5 stp.		
	Juridische, onderzoeks- en sociale vaardigheden JOSV 7,5 stp.		Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden OVCV 7,5 stp.	

Zie bijlage onderwijsseenheden voor de beschrijvingen van de onderwijsseenheden in de propedeuse.

Zie bijlage toetsprogramma voor een overzicht van de tentamens in de propedeuse.

9.2 Onderwijsseenheden van de postpropedeuse

Curriculumoverzicht

	C-cluster		C-cluster	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
	<i>Kennishuis</i>		<i>Kennishuis</i>	
Niveau 2	Civiel recht 1 CIVR1 12,5 stp.		Civiel recht 1 CIVR1 12,5 stp.	
	Civiel recht 2 CIVR2 5 stp.		Civiel recht 2 CIVR2 5 stp.	
	<i>Praktijkhuis</i>		<i>Praktijkhuis</i>	
	Project 1 Jurist zakelijke dienstverlening PROJ1 7,5 stp.		Project Jurist (de)centrale overheid PROJ2 7,5 stp.	
	Legal Management, Communicatie & Onderzoek1 LMCO1 5 stp.		Legal Management, Communicatie & Onderzoek2 LMCO2 5 stp.	
	D-cluster		D-cluster	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4

Niveau 2	Overheidsrecht1 OVHR1 8,75 stp.	Overheidsrecht1 OVHR1 8,75 stp.
	Overheidsrecht2 OVHR2 5 stp.	Overheidsrecht2 OVHR2 5 stp.
	Strafrecht1 STRR1 3,75	Strafrecht1 STRR1 3,75
	<i>Praktijkhuis</i>	<i>Praktijkhuis</i>
	Project 1 Jurist zakelijke dienstverlening PROJ1 7,5 stp.	Project Jurist (de)centrale overheid PROJ2 7,5 stp.
	Legal Management, Communicatie & Onderzoek1 LMCO1 5 stp.	Legal Management, Communicatie & Onderzoek2 LMCO2 5 stp.

	E-cluster (oude programma, alleen aangeboden in semester 1)		E-cluster (vernieuwd programma, aangeboden in semester 1 en 2)	
	Periode 1	Periode 2	Periode 1	Periode 2
Niveau 2	Sociaal Recht ESO – 7,5 stp		Overheidsrecht 3 OVHT 3 – 5 stp	
	Procedeercollege PRCV – 15 stp.		Strafrecht 2 STRR2 – 3,75 stp	
	Europees Recht EURV – 7,5 stp.		Civiel recht 3 CIVR3 – 6,25 stp	
			Project de procederende jurist PROJ3 – 10 stp	
			Legal Management, Communicatie & Onderzoek3 LMCO3 5 stp.	

		F-cluster	
		Periode 3	Periode 4
		Stage STG – 30,0 stp.	
		H-cluster	
		Periode 3	Periode 4
Niveau 2 en 3	Minor 30 stp.	Afstudeeropdracht AOD – 30 stp.	

Zie bijlage onderwijseenheden voor de beschrijvingen van de onderwijseenheden in de postpropedeuse.

Zie bijlage toetsprogramma voor een overzicht van de tentamens in de postpropedeuse.

9.3 Minoren van de opleiding

Zie bijlage onderwijseenhedenvoor de beschrijvingen van de onderwijseenheden in de minoren.

9.4 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.5 Honours-, talenten- en schakelprogramma's

9.5.1 Honoursprogramma's

Niet van toepassing.

9.5.2 Talentenprogramma's

Niet van toepassing.

9.5.3 Schakelprogramma's

Zie bijlage onderwijseenheden: RU-minor Rechtsgeleerdheid

9.6 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.6.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing

9.6.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

9.7 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.7.1 Versneld traject

Niet van toepassing

9.7.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.7.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.7.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.7.5 D-stroom

Niet van toepassing

9.7.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.7.7 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

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

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

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

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

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

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

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

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

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. De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen tot specifiek evaluatieonderzoek of dit zelf uitvoeren.

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Binnen de Academie Rechten zetten we kwaliteitszorg in met als resultaat: onderwijs van hoge kwaliteit; we worden gewaardeerd door al onze stakeholders.

We gebruiken de PDCA-cyclus (plan-do-check-act) als een vanzelfsprekend proces op alle niveaus om de kwaliteit te bewaken. We onderscheiden verschillende niveaus waarop acties nodig kunnen zijn om aan de gewenste kwaliteit te werken.

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

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

Binnen de opleiding wordt regelmatig geëvalueerd. De coördinatoren gaan de klassen rond met een vragenlijst. Alle klassen worden één keer per jaar bevroegd. Niet bij iedere klas wordt alles gevraagd, maar per klas worden accenten gelegd. In de propedeuse wordt met 'studialogen' gewerkt. Tussentijds worden er onder meer digitale evaluaties afgenomen, waarbij je individueel en anoniem jouw vakken en docenten feedback kunt geven.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

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

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

11.2 Geldigheid propedeuse

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

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen.

11.4 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald

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

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

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

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2020-2021 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studiejaar, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2019-2020 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2020-2021 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de onderwijseenheden van de Onderwijs- en Examenregeling van 2018-2019 óf 2019-2020.

A-cluster:

Naam en code OWE	IRPV Inleiding Recht Privaatrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IRPV1B.1 t1 en t2
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	ISPRV Inleiding Strafprocesrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ISPRV.1 t1 en t2 (ISPR.1 t3 en t4) ISPRV.5 i.o.m. docent
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	IPUV Inleiding Publiekrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IPUV1A.1 t1 en t2
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	ISTAV Inleiding Staatsrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ISTAV.1 t1 en t2 (ISTA.1 t2 en t3)
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	BPA-COMTA Beroepspraktijkleerlijn Communicatieve vaardigheden -taaltoets A-
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.

(deel)tentamens en toetsmomenten	BPACOMTA.2 t1 en t2 (TRCA.2 t1 en t2)
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	BPA-COMTB Beroepspraktijkleerlijn Communicatieve vaardigheden -taaltoets B-
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BPACOMTB.1 t2 en t3 (TRCB.1 t2 en t3)
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	BPA-JOSV Beroepspraktijkleerlijn Juridische- onderzoeks- en sociale vaardigheden
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BPAJOSVJ.1 L2 en L3 i.o.m. docent (JOSVJ.1) BPAJOSVJ.1A L1 en L2 i.o.m. docent (JOSVJ.1A) BPAJOSVO.5 L2 i.o.m. docent (JOSVO.5) BPAJOSVO.9 L2 i.o.m. docent (JOSVO.9) BPAJOSVS.9 L2 i.o.m. docent (JOSVS.9)
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

B-cluster:

Naam en code OWE	IORAV Inleiding Ondernemingsrecht - deel A
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IORAV.1 t1 en t2

Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.
-------------	---

Naam en code OWE	IORBV Inleiding Ondernemingsrecht - deel B
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IORBV.1 t1 en t2 IORBV.6 in overleg met docent
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	IBSRV.1 Inleiding Bestuursrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IBSRV.1 t1 en t2 (IBSR.1 t3 en t4)
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	ISTRV Inleiding Strafrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ISTRV.1 t1 en t2 (ISTR.1 t4 en t5)
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	IBJV Elementair Balanslezen voor Juristen
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IBJV.1 t1 en t2
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	BPB-SCV Beroepspraktijkleerlijn Sociaal communicatieve vaardigheden
-------------------------	--

Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BPBSCV.5 i.o.m. docent in p1 BPBSCV.6 i.o.m. docent in p2
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	BPB-OCV Beroepspraktijkleerlijn Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BPBOCV.OV.5 i.o.m. docent in p2 (OVCV.OV.5) BPBOCV.OCV.6 i.o.m. docent in p2 (OVCVOCV.6) BPBOCV.OCV.5 i.o.m. docent in p2 (OVCV. OCV.5) BPBOCV.CV.5A t1 en t2 (OVCV.CV.5A t4) BPBOCV.CV.5B t1 en t2 (OCVC.CV.5B t5)
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	OVCV Beroepspraktijkleerlijn Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2019-2020.
Herhalingsonderwijs	In periode 1 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	OVCV.CV.5A t1 en t2 (=OVCV.CV.1A) OVCV.CV.5B t1 en t2 (=OVCV.CV.1B)
Toelichting	In studiejaar 2021-2022 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2021-2022 niet meer aangeboden.

C-cluster:

Naam en code OWE	CBR Burgerlijk Proces Recht, Goederenrecht, Verbintenissenrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.

(deel)tentamens en toetsmomenten	CBRBPR1D.1 t2 en t4 CBRGDR1E.1 t2 en t4 CBRVBR1C.1 t2 en t4
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	COFV Ondernemingsrecht en faillissementsrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	COFV-ONR1A.1 t1 en t3 COFV-FMR1A.1 t2 en t4
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	BPC-VMKB Beroepspraktijkleerlijn communicatief en juridisch vaardig in het MKB
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2018-2019.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BPC-VMKB1AJ.8 i.o.m. docent in p1 BPC-VMKB1AC.5 i.o.m. docent in p1
Toelichting	In studiejaar 2020-2021 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2020-2021 niet meer aangeboden.

C/D-cluster:

Naam en code OWE	Project jurist zakelijke dienstverlening
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2019-2020.
Herhalingsonderwijs	In semester 1 èn semester 2 kunnen de lessen gevolgd worden bij het reguliere onderwijs
(deel)tentamens en toetsmomenten	P1JZD.4 in overleg met docent (=PROJ1.4) P1JZD.8 in overleg met docent (=PROJ1.8)
Toelichting	In studiejaar 2021-2022 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.

Naam en code OWE	Project jurist (de)centrale overheid
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2019-2020.

Herhalingsonderwijs	In semester 1 èn semester 2 kunnen de lessen gevolgd worden bij het reguliere onderwijs
(deel)tentamens en toetsmomenten	P2JZD.4 in overleg met docent (=PROJ2.4) P2JZD.8 in overleg met docent (=PROJ2.8)
Toelichting	In studiejaar 2021-2022 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.

Naam en code OWE	LMCO2
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2019-2020.
Herhalingsonderwijs	In semester 1 èn semester 2 kunnen de lessen gevolgd worden bij het reguliere onderwijs
(deel)tentamens en toetsmomenten	LMCO2LT.5 T1 en T3 (=LMCO2LT.2)
Toelichting	In studiejaar 2021-2022 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.

D-cluster:

Naam en code OWE	DBS-BSR Bestuursrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2019-2020.
Herhalingsonderwijs	In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DBSBSR1C.1 t2 en t4
Toelichting	In studiejaar 2021-2022 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2021-2022 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	DSTAV - Staatsrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2019-2020.
Herhalingsonderwijs	In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DSTAV1A.1
Toelichting	In studiejaar 2021-2022 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2021-2022 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	DSTRV - Strafrecht
------------------	---------------------------

Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2019-2020.
Herhalingsonderwijs	In periode 1 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren voor DSTRV-1AM worden ingeroosterd. In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren voor DSTRV-1AF worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DSTRV1AM.1 t1 en t3 DSTRV1AM.5 in overleg met docent in p1 DSTRV1AF.1 t2 en t4
Toelichting	In studiejaar 2021-2022 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2021-2022 niet meer aangeboden.

Naam en code OWE	BPDJDAV – Beroepspraktijkleerlijn Juridisch argumenteren
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2019-2020.
Herhalingsonderwijs	In periode 1 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BPDJDAV.1 T1 en T3 (=LMCO2ARG.1) BPDJDAV.6 in overleg met docent in p1
Toelichting	In studiejaar 2021-2022 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Herhalingsonderwijs wordt in 2021-2022 niet meer aangeboden.

Deel 3 Overige regelingen

Regeling tentamens HAN University of Applied Sciences

REGELING TENTAMENS 2020 – 2021

van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

Onderwerp	Regeling tentamens 2020 – 2021
CvB besluitnr.	2020/1722
Instemming MR	10-07-2020
Vaststellingsdatum	10-07-2020

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1. GEDRAGSREGELS VOOR STUDENTEN TIJDENS TENTAMENAFNAME

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

6. die niet op de presentielijst vermeld staat meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van tevoren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen kan met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot de tentamenlocatie. Deze aanvraag moet tijdig vóór het tentamen worden aangevraagd.

Voor aanvang van het tentamen

De student:

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

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid

gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;

4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbepoedigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2. GEDRAGSREGELS VOOR STUDENTEN TIJDENS INZAGE/NABESPREKING BEOORDEELD TENTAMENWERK

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal.
2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden
3. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;

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

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3. SLOTBEPALINGEN

Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- “Regeling klachten”;
- “Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende”.

4. BIJLAGE

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

Naam surveillant *Name of supervisor*.....

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

Studentnummer *Student number*.....

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

Datum
Date.....

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

Tentamenlokaal *Exam room*.....

Plaats *Place*.....

Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:
Written report of the events by the supervisor:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):
Written report of the events by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Handtekening surveillant
Supervisor's signature.....

Handtekening 'voor gezien' van student

.....

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

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

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

Reglement examencommissie

Reglement examencommissies 2020-2021 voor de Associate degree-opleidingen, Bacheloropleidingen en Masteropleidingen van het economische domein

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 examencommissies en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan:
 - de examencommissie van de academie Business en Communicatie,
 - de examencommissie van de academie Financieel Economisch Management,
 - de examencommissie van de academie International School of Business,
 - de examencommissie van de academie Organisatie en Ontwikkeling,
 - de examencommissie van de academie Rechten.
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 examencommissies van het economisch domein en is van toepassing op de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden¹, tentamens en examens van de Associate degree-opleidingen, Bacheloropleidingen en Masteropleidingen die worden aangeboden aan studenten en aan personen die van dit onderwijs gebruik maken en aan de HAN zijn ingeschreven als cursist².

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

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

¹ Lees 'eenheden van leeruitkomsten' voor modules in het experiment en lees 'onderwijseenheden' voor modules die niet vallen onder het experiment en voor de voltijdse inrichtingsvorm.

² Hier worden geen commerciële cursisten bedoeld, maar 'studenten' die geen collegegeld betalen vanwege afspraken met de eigen onderwijsinstelling, zoals deelnemers aan het Exchange programma en aan het doorstroomprogramma mbo/havo-hbo.

3. De examencommissie wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door een of meerdere ambtelijk secretarissen.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen tentamen en/of het tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) 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 de uitslag vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen kan gewerkt worden met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
5. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van de uitvoering of opdracht van de taak door (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
10. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
11. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
12. Het adviseren van het College van Bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
13. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake.

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

Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste viermaal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals

eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/bevoegdheden zijn genomen.

6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op aanvraag digitaal kunnen worden ingezien door medewerkers van de betreffende opleiding(en).

Artikel 2.4 Indeling examencommissie in kamers

1. De examencommissie kan besluiten dat zij haar werkzaamheden verdeelt over kamers. Elke kamer is alsdan verantwoordelijk voor een door de examencommissie aan te wijzen opleiding, specifieke inrichtingsvorm, onderdeel of ander onderwerp van een opleiding.
2. Elke kamer bestaat uit ten minste 2 leden uit de examencommissie.
3. Indien de examencommissie een verdeling kent als bedoeld in lid 1, dan dienen die kamers – ten behoeve van onder meer de onderlinge afstemming – ten minste 3 keer per studiejaar in gemeenschappelijke vergadering van de betreffende examencommissie bijeen te komen.
4. Een kamer heeft geen eigen taken of bevoegdheden in de zin van artikel 2.2 van dit reglement en kan louter besluitvoorstellen doen die in de vergadering als bedoeld in artikel 2.3 worden behandeld. Een uitzondering hierop kunnen bevoegdheden omtrent beslissingen aangaande individuele studenten zijn in de zin van artikel 2.2, paragraaf 5, paragraaf 6 en artikel 9.2 van dit reglement.

Artikel 2.5 Gezamenlijk overleg academiecteur en examencommissie

1. De (voorzitters van de) examencommissies overleggen ten minste 4 keer per studiejaar met elkaar.
2. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste 4 keer per studiejaar met de academiecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 2.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot 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 tentamens

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

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

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van tentamens zoals opgenomen in artikel 2.2. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het instellingsbestuur.

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

- inzet van een extern lid binnen de examencommissie;
- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- aanwijzing van externe examinatoren;
- inzet van externe deskundigen;
- inzet van externe toezichthouders;
- scholing en certificering van externen die bij toetsing betrokken zijn;
- samenwerking met andere hogescholen rondom de beoordeling van tentamens en examens.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan. Zij krijgt daarvoor van de academiemanager 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 toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten 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 (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
5. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gestelde minimumeisen.
6. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
7. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
8. De examencommissie kan de aanwijzing van een examinator intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd over beslissingen aangaande individuele studenten. De procedures en te gebruiken formulieren bij het indienen van een verzoek door de student staan op Insite op de pagina van de opleiding onder Examencommissie.

Artikel 5.2. Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens of tot het afleggen van leerwegaafhankelijk(e)(deel)tentamens³

1. De student dient zijn schriftelijk verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal rechtstreeks in bij de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinator dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie legt richtlijnen en aanwijzingen vast om het verzoek te beoordelen en de uitslag vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
5. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
6. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.

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

1. Indien de student vraagt om standaardtentamenfaciliteiten, legt de student het gemotiveerde verzoek voor aan de (senior) studieloopbaanbegeleider die middels mandaat van de examencommissie de faciliteiten kan toekennen. De standaardfaciliteiten zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
2. Indien de student vraagt om faciliteiten die niet standaard zijn, legt de student het verzoek ter goedkeuring voor aan de examencommissie. De student motiveert het verzoek.

³ Alleen van toepassing in de voltijdse inrichtingsvorm.

3. De (senior) studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over de aanvraag om niet standaardfaciliteiten, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet erop toe dat de met de examencommissie overeengekomen faciliteiten effectief worden uitgevoerd.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
5. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.

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

1. De student dient zijn schriftelijk verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal rechtstreeks in bij de examencommissie. De student motiveert het verzoek.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. Het verzoek kan afgewezen worden wanneer de vrije minor wordt aangevraagd om een sanctie bij een (andere) minor te ontlopen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
5. Een verzoek om 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 tentamens die bij de minor horen.

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

1. De student dient zijn schriftelijke verzoek rechtstreeks in bij de examencommissie of bij de (senior) studieloopbaanbegeleider die middels mandaat van de examencommissie bevoegd is over het verzoek te beslissen. De student motiveert het verzoek. De extra tentamenkans kan bij hoge uitzondering worden toegekend.
2. De examencommissie of de (senior) studieloopbaanbegeleider beslist zo spoedig mogelijk over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
3. De examencommissie of de (senior) studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de extra tentamenkans.

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

1. De student dient zijn schriftelijk verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal rechtstreeks in bij de examencommissie. De student motiveert het verzoek.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.

Artikel 5.7. Nadere regels m.b.t. aanvragen eerder uitreiken of uitstel uitreiken getuigschrift

1. De student dient tijdig zijn schriftelijk verzoek rechtstreeks in bij de examencommissie. De student motiveert het verzoek.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door de (senior) studieloopbaanbegeleider.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: "elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, het inzicht en de vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te

beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”

2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
 - i het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere 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 niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;
 - b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of –antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het tentamen;
 - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
 - f) het tijdens het tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het tentamen;
 - h) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte tentamenwerk, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke tentamens;
 - j) het maken van een tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
 - k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
 - l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

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

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

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

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

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

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, 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 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 kan gebruik maken van de HANdreiking voor het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie ⁴

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.

⁴ Dit artikel is niet van toepassing op cursisten zoals opgenomen in artikel 1.2 lid 3.

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

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissies van het economische domein op 14 mei 2020 en treedt in werking met ingang van 1 september 2020.
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 betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Reglement opleidingscommissie

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 van de Academie Rechten, welke de volgende opleidingen/opleidingsvarianten vertegenwoordigd:
 - *Bachelor HBO-Rechten voltijd;*
 - *Bachelor HBO-Rechten deeltijd/duaal;*
 - *Associate degree Juridische medewerker deeltijd/duaal.*
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 is ingesteld voor de bacheloropleiding HBO Rechten in al haar varianten en voor de associate degree-opleiding Juridisch Medewerker in al haar varianten. De opleidingscommissie bestaat uit drie kamers:
 - Kamer voor de bachelor HBO-Rechten voltijd
 - Kamer voor de bachelor HBO-rechten deeltijd/duaal
 - Kamer voor de associate degree Juridisch Medewerker deeltijd/duaal.

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

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Niet van toepassing.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

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

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

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

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

Niet van toepassing.

Artikel 9 Verkiezingen

Niet van toepassing.

Artikel 10 Kandidaatstelling

Niet van toepassing.

Artikel 11 Stemming

Niet van toepassing.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

Niet van toepassing.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

Niet van toepassing.

Artikel 14 Bezwaar

Niet van toepassing.

Artikel 15 Kiesreglement

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding een of meerdere 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 een of meerdere personeelsleden voor de komende

zittingsperiode aan de academiecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.

3. Niet van toepassing.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiecteur 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 mits mogelijk 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 gevollmachtigd worden. De gevollmachtigde 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 academiecteur 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) achtmaal 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 academiecteur 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 tweemaal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

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

Artikel 24 Contact met directies

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

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

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

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

Artikel 29 Adviesrecht

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

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

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de 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 geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

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

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur en de academiecteur dragen er zorg voor dat de leden van de (kamers van de) opleidingscommissie - 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, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie. 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 en geldt met ingang van 1 september 2020.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding recht (IREC)					
Modulen	IREC					
Eigenaar	Mevrouw mr. S. Rave (RAVES)					
Onderwijsperiode	P1					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	A	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	3 ec	Studielast in uren	84 sbu	onderwijstijd	21
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Inleiding recht is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster leer je de basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Inleiding recht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>Bij het vak Inleiding recht krijg je een overzicht van het recht in het algemeen. We introduceren achtergronden en belangrijke basisbegrippen. Daarnaast maak je kennis met de kenmerken, partijen en enkele procedures van de rechtsgebieden civielrecht, staats- en bestuursrecht, strafrecht en internationaal en Europees recht. Ten slotte wordt aandacht besteed aan de houding die en het gedrag dat van de hbo-jurist worden verwacht.</p>
Beroepsproducten	Niet van toepassing
Beroepstaken	Rechtsvinding algemeen
Eindkwalificaties	1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren]
Samenhang	Deze onderwijseenheid wordt aangeboden in het eerste semester (A-cluster) van de opleiding HBO-Rechten en vormt een voorbereiding op de andere onderwijsheden van de propedeuse.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges, werkcolleges en tentamentraining
Verplichte literatuur	Wordt gepubliceerd op #OnderwijsOnline

Voorgescreven en aanbevolen literatuur				
<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevelen</i>	<i>Details</i>
Basisboek Recht	O.A.P. van der Roest e.a	Boek hoeft niet te worden aangeschaft: voorgeschreven hoofdstukken uit meest recente druk staan op #OO		Paragrafen 1.2, 1.3, 1.4 t/m 1.4.3 tot 'rechtsvinding' op #OO
Met recht bedreven!	M. le Fèbre en M. Huls	Boek hoeft niet te worden aangeschaft: voorgeschreven hoofdstukken uit meest recente druk staan op #OO		Paragrafen 4.1 t/m 4.3 op #OO
Integriteit, Ethiek en Recht in kort bestek	E.H. Schotman	Boek hoeft niet te worden aangeschaft: voorgeschreven hoofdstukken uit meest recente druk staan op #OO		(delen uit) hs 1 en 6 op #OO
Kluwer collegebundel óf Verzameling Nederlandse Wetgeving			V	Voor details zie Literatuurlijst
Raadpleeg #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar is al het materiaal geplaatst dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				
Verplichte software	Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing			

TENTAMINERING				
<i>Toetscode</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Minimaal oordeel</i>	<i>Tentamenmoment</i>
IREC.1	Schriftelijk tentamen (open vragen)	100	5,5	T1, herkansing T2

Naam toets	Inleiding recht – schriftelijk tentamen (open vragen)
Toetscode	IREC.1
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> - De student heeft kennis van de ontwikkeling van het Nederlandse rechtssysteem en inzicht in de invloeden van de Nederlandse geschiedenis daarop [Analyseren] - De student kent de betekenis van de basisbegrippen in het recht [Analyseren] - De student kan de kenmerken benoemen van de rechtsgebieden civiel recht, staats- en bestuursrecht, strafrecht en internationaal en Europees recht en herkent deze in een concreet geval [Analyseren] - De student kan de belangrijkste partijen en procedures benoemen van de rechtsgebieden civielrecht, bestuursrecht en strafrecht [Analyseren]

	<ul style="list-style-type: none"> - De student heeft kennis van de begrippen normen, waarden, moraliteit, dilemma en ethiek en ziet het verband met het recht [Analyseren] - De student past de begrippen normen en waarden toe op een juridisch, praktijkgericht, ethisch dilemma met botsende verantwoordelijkheden en signaleert misstanden [Analyseren] - De student heeft kennis van het begrip Bildung [Analyseren] - De student heeft kennis van het begrip integriteit en past dit begrip toe op een juridisch, praktijkgericht dilemma met botsende verantwoordelijkheden en signaleert misstanden [Analyseren] - De student herkent frauduleus handelen en weet hoe hij het kan voorkomen [Analyseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd). Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 2)
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijd van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen	
	Roostercode(s)
Onderwijsweken	IREC
periode 1 - week 1	3 lesuren (werkcollege)
periode 1 - week 2	4 lesuren: 2-2 (2 werkcolleges)
periode 1 - week 3	3 lesuren (1 werkcollege)
periode 1 - week 4	3 lesuren (1 werkcollege)
periode 1 - week 5	3 lesuren (1 werkcollege)
periode 1 - week 6	6 lesuren 3-3 (2 werkcolleges)
periode 1 - week 7	6 lesuren 3-3 (2 werkcolleges)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Andere indeling colleges. Onderwijstijd van 23,25 naar 21 uur. Geen centrale hoorcolleges meer.

Studiejaar 2020/2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding verbintenissenrecht (IVRV)					
Modulen	IVRV					
Eigenaar	Mevrouw mr. I.M.J. Geurts LLM (GRTSI)					
Onderwijsperiode	P2					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	A	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70 sbu	onderwijstijd	26,25
Ingangseisen	Geen ingangseisen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Inleiding verbintenissenrecht is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Inleiding verbintenissenrecht is onderdeel van het Kennishuis. Deze onderwijseenheid is gericht op het verwerven van kennis en met name het toepassen van het vermogensrecht (verbintenissenrecht).</p>
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk recht (rechtsvinding in casus volgens Nederlands recht op het terrein van het burgerlijk recht)
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het analyseren, kwalificeren en beschrijven van gevonden relevante juridische feiten en het juridische toetsingskader [Analyseren] 2. Het vormgeven van een beslissing in een juridisch product [Adviseren] 4. Het formuleren van een antwoord op de gestelde juridische vraag [Beslissen]
Samenhang	Deze onderwijseenheid Inleiding verbintenissenrecht bouwt voort op de eerste kennismaking met het privaatrecht in de module Civiel recht in de praktijk. De onderwijseenheid bereidt voor op de onderwijseenheid Inleiding goederenrecht in het B-cluster en Verbintenissenrecht in de hoofdfase van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing				
Activiteiten en werkvormen	Hoor- en werkcolleges				
Verplichte literatuur					
Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Praktisch verbintenissenrecht	C. Philips	Laatste druk	V	Zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of Verzameling Nederlandse wetgeving		Laatste druk	V	Zie literatuurlijst
	Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
IVRV.1	Schriftelijke individuele casustoets	100	T2, herkansing T3

Naam toets	Inleiding verbintenissenrecht
Toetscode	IVRV.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen (zie toetsmatrijs) en past deze kennis toe in een eenvoudige verbintenissenrechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de student analyseert de eenvoudige verbintenissenrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] • de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] • de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de verbintenissenrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] • de student formuleert het antwoord op de in de verbintenissenrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>Onderwerpen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inleiding en begrippen 2. Fase 1: totstandkoming overeenkomst 3. Fase 2: inhoud overeenkomst 4. Fase 3: einde overeenkomst 5. Schadevergoeding 6. Onrechtmatige daad 7. Risicoaansprakelijkheid
Cijfer / vink	≥ 5.5

Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet geannoteerd; zie Deel 3 van het OS/OER, hoofdstuk 2).
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van antwoordmodel
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	IVRV	
periode 2 - week 1	5 uur: 2-3 (S)	
periode 2 - week 2	5 uur: 2-3 (S)	
periode 2 - week 3	5 uur: 2-3 (S)	
periode 2 - week 4	5 uur: 2-3 (S)	
periode 2 - week 5	5 uur: 2-3 (S)	
periode 2 - week 6	5 uur: 2-3 (S)	
periode 2 - week 7	5 uur: 2-3 (S)	

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding Staatsrecht / Introduction to Dutch constitutional law (ISTA)					
Modulen	ISTA					
Eigenaar	mevrouw mr. M. Huls (HLSM)					
Onderwijsperiode	P2					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	A	Niveau	
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	15,75
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Inleiding Staatsrecht is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist . De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak inleiding Staatsrecht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>Analyseren, kwalificeren en oplossen van juridische vraagstukken en casus op het gebied van het Staatsrecht op niveau 1. De student heeft kennis van en elementair inzicht in verscheidene staatsrechtelijke onderwerpen, is in staat staatsrechtelijke rechtsregels toe te passen op casus en oplossingen te formuleren. De student is in staat jurisprudentie op het terrein van het staatsrecht te lezen en te begrijpen.</p>
Beroepsproducten	Het opstellen van juridisch gefundeerde beslissingen en adviezen
Beroepstaken	Rechtsvinding Staatsrecht
Eindkwalificaties	<p>1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren]</p> <p>2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren]</p> <p>4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen]</p>
Samenhang	Het vak Inleiding Staatsrecht hangt samen met de volgende propedeusevakken: Praktijkvak Staats- en Bestuursrecht, Inleiding bestuursrecht, Inleiding Internationaal en Europees Recht en Inleiding Recht. Verder biedt Inleiding Staatsrecht een basis voor de onderwijseenheden Overheidsrecht II, en Project (de) centrale overheid in de hoofdfase.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal

	<p>aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld.</p> <ul style="list-style-type: none"> • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging. 				
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing				
Activiteiten en werkvormen	Het volgen van en deelnemen aan de werkcolleges, het voorbereiden van de opdrachten die tijdens de colleges worden besproken (thuiswerk).				
Verplichte literatuur					
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Praktisch Staatsrecht	mr. Y.M. Visscher	Voorgeschreven hoofdstukken en paragrafen worden bekendgemaakt via OnderwijsOnline		Voor details, zie de literatuurlijst
	Kluwer Collegebundel of Sdu Wettenbundel				Voor details, zie de literatuurlijst
	Andere op / via OnderwijsOnline gepubliceerde literatuur	Diverse			
<p>Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.</p>					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
ISTA.1	Individueel schriftelijk tentamen bestaande uit open vragen	100	T2 en T3 (herkansing)

Naam toets	Inleiding Staatsrecht
Toetscode	ISTA.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis van en inzicht in de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis en dit inzicht toe op een staatsrechtelijk vraagstuk of in een eenvoudige staatsrechtelijke praktijksituatie door middel van het - indien mogelijk - vierstappenplan:</p> <p>x de student analyseert het staatsrechtelijke vraagstuk of de staatsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren]</p> <p>x de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren]</p> <p>x de student past de geldende rechtsregel(s) toe op het staatsrechtelijke vraagstuk of de staatsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren]</p> <p>x de student formuleert het antwoord op het staatsrechtelijke vraagstuk of de in de staatsrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen]</p>

	Onderwerpen: 1. De inrichting van de Nederlandse staat / de beginselen van de democratische rechtsstaat 2. Het parlementaire stelsel 3. Wetgeving 4. Rechtspraak
Cijfer / vink	5.5 of hoger
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd, zie Deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 2).
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examiner op basis van antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Aanmelding voor dit tentamen dient te geschieden via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekendgemaakt.

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercodes(s)
	ISTA
periode 2 - week 1	3 uur (S)
periode 2 - week 2	3 uur (S)
periode 2 - week 3	3 uur (S)
periode 2 - week 4	3 uur (S)
periode 2 - week 5	3 uur (S)
periode 2 - week 6	3 uur (S)
periode 2 - week 7	3 uur (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Geen inhoudelijke wijzigingen

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Staats- en bestuursrecht in de praktijk (SBRP)					
Modulen	SBRP					
Eigenaar	Zarif Bahtiyar					
Onderwijsperiode	1					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	A	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	3,5	Studielast in uren	98	onderwijstijd	24,75
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak SBRP is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak SBPR is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>Bij dit vak gaat het om de institutionele structuur van het staats-, bestuurs- en Europees recht.</p> <p>De student laat in de OWE Staats- en bestuursrecht in de praktijk zien dat hij kennis heeft van de verschillende actoren en begrippen op centraal, decentraal en Europees niveau. De student toont aan kennis te hebben van de taken en/of bevoegdheden van de verschillende actoren op centraal, decentraal en Europees niveau. De kennis van de student wordt getoetst in een afsluitende meerkeuzetoets.</p> <p>De student illustreert bovendien aan de hand van actuele praktijksituaties dat hij op centraal, decentraal en Europees niveau de actoren en hun taken en/of bevoegdheden herkent en analyseert, waarbij de student in voorkomende gevallen de bijbehorende regelgeving raadpleegt. De student levert aan het eind van de module een portfolio aan met daarin uitwerkingen van diverse opdrachten die aan de hand van actuele praktijksituaties zijn opgesteld. Zie voor de opdrachten OnderwijsOnline.</p>
Beroepsproducten	Portfolio met opdrachten
Beroepstaken	Rechtsvinding Publiekrecht
Eindkwalificaties	Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren)
Samenhang	Praktijkvak Staats- en Bestuursrecht wordt aangeboden in het eerste semester (A-cluster) van de propedeuse van de opleiding HBO-Rechten en vormt een voorbereiding op de onderwijsseenheden Inleiding Staatsrecht, Inleiding Bestuursrecht en Inleiding Internationaal en Europees Recht. Er wordt geen kennis van het Nederlands recht verondersteld.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere afwezige les</u> een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere

	omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. <ul style="list-style-type: none"> • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging 			
Maximum aantal deelnemers	32			
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges, werkcolleges, individuele (casus)opdrachten, groepsopdrachten, presentatie, thuiswerk			
Verplichte literatuur				
Voorgescreven en aanbevolen literatuur				
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
Nederlands recht begrepen	Lydia Janssen	Laatste druk	V	
Praktisch Staatsrecht	Y. M. Visscher	Laatste druk	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				
Verplichte software	-			
Eigen financiële bijdrage	-			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
SBRP.1	Schriftelijke individuele kennistoets/schrapkaart	100	T1 en T2
SBRP.8	Portfolio/groepsopdracht	0	L1 en L2

Naam toets	SBRP Schriftelijke toets
Toetscode	SBRP.1
Leerdoelen	De student heeft kennis over de onderstaande onderwerpen. In voorkomende gevallen past de studenten de kennis over deze onderwerpen toe in een eenvoudige staatsrechtelijke, bestuursrechtelijke en Europeesrechtelijke praktijksituatie, waarin de student de volgende stappen hanteert (deels van het stappenplan): <ol style="list-style-type: none"> 1. De student analyseert de staatsrechtelijke, bestuursrechtelijk en Europeesrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). 2. De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel (s) 3. De student past de geldende rechtsregel (s) toe op de staatsrechtelijke, bestuursrechtelijke en Europeesrechtelijke praktijksituatie. Onderwerpen <ol style="list-style-type: none"> 1. Actoren en begrippen op centraal niveau, decentraal niveau en Europees niveau 2. Taken en/of bevoegdheden van actoren op centraal niveau, decentraal niveau en Europees niveau 3. Regelgeving op centraal, decentraal en Europees niveau
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerde. Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3)
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Aanmelding voor dit tentamen dient te geschieden via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode

Nabespreking en inzage	Datum en tijd van de inzage wordt nader bekend gemaakt
Naam toets	SBRP Portfolio (groepsopdracht)
Toetscode	SBRP.8
Leerdoelen	De student laat aan de hand van actuele praktijksituaties zien dat hij op centraal, decentraal en Europees niveau de actoren en hun taken en/of bevoegdheden herkent, waarbij de student in voorkomende gevallen de bijbehorende regelgeving raadpleegt. De student analyseert actuele praktijksituaties en de bijbehorende juridisch relevante feiten en juridische bronnen met betrekking tot de onderstaande onderwerpen. Alle uitgewerkte opdrachten worden samengevoegd in een portfolio. Onderwerpen <ol style="list-style-type: none"> 1. Uitvoerende macht op centraal niveau 2. Vergadering van de gemeenteraad 3. Belanghebbende in het bestuursrecht 4. Bestuurlijke voorprocedure 5. Internationaal recht
Cijfer / vink	v
Toegestane hulpmiddelen	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	n.v.t.
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	SBRP
periode 1 - week 1	3 uur (hc 1 staatsrecht)
periode 1 - week 2	5 uur (2-3) (opdracht 1 en hc 2 staatsrecht)
periode 1 - week 3	5 uur (2-3) (opdracht 2 en hc 1 bestuursrecht)
periode 1 - week 4	5 uur (2-3) (opdracht 3 en hc 2 bestuursrecht)
periode 1 - week 5	5 uur (3-2) (hc 1 internationaal recht en opdracht 4)
periode 1 - week 6	5 uur (3-2) (hc 2 Europees recht en presentaties)
periode 1 - week 7	5 uur (3-2) (oefententamen/presentaties/reparaties)

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

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Strafrecht in de praktijk (STRP)					
Modulen	STRP					
Eigenaar	Mevrouw mr. J.F. van Bree					
Onderwijsperiode	P2					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	A	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	3,5 ec	Studielast in uren	98 sbu	onderwijstijd	18,75
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Strafrecht in de Praktijk is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Strafrecht in de Praktijk is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>Deze onderwijseenheid start met een eerste kennismaking met het strafrecht en het strafprocesrecht. De student wordt ingewijd in de wereld van het strafrecht door het verloop van een strafzaak van begin tot eind te bekijken. In deze onderwijseenheid komt in de eerste plaats dus het strafproces(recht) aan de orde. Dit wordt bekeken vanuit de bij dit proces betrokken actoren en de rol die zij vervullen. Per week komt een andere actor aan de orde. De besproken casuïstiek en vragen zijn relatief eenvoudig. Het betreft grotendeels enkelvoudige strafzaken of theorievragen, met één verdachte en één strafbaar feit. Als onderdeel van dit vak zullen de studenten een politierechterzitting bezoeken, om te bekijken hoe dit proces er in de praktijk uit ziet.</p>
Beroepsproducten	Rechtbankverslag
Beroepstaken	Rechtsvinding Strafrecht
Eindkwalificaties	<p>1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren]</p> <p>2. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen]</p>
Samenhang	De onderwijseenheid Strafrecht in de Praktijk voorziet in een eerste kennismaking met de actoren van het strafrecht, hun plaats in het strafproces en het verloop van dit proces. De onderwijseenheid bereidt voor op de onderwijseenheden Inleiding Strafrecht en Inleiding Strafrecht in periode 3 en 4 van de propedeuse.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere afwezige les</u> een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld.

	<ul style="list-style-type: none"> • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges, werkcolleges, verslag rechtbankbezoek
Verplichte software	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing

Voorgescreven en aanbevolen literatuur				
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
Actoren in de strafrechtspleging	Bolhuis, Schoenmakers en Beijers	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Elementair Formeel Strafrecht	Ter Haar & Meijer	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Elementair Materieel Strafrecht	Ter Haar & Meijer	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
STRP.1	Schriftelijk tentamen, individueel (meerkeuzevragen)	100	T2. Herkansing T3
STRP.5	Rechtbankverslag, individueel (vinktoets)	√	L2. Herkansing in dezelfde periode

Naam toets	Strafrecht in de Praktijk
Toetscode	STRP.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde algemene straf(proces)rechtelijke onderwerpen en actoren en past deze kennis toe in een eenvoudige strafrechtelijke praktijksituatie op de volgende wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student toont inzicht in de rol van de verschillende actoren van het strafrecht [Analyseren] • De student analyseert de eenvoudige strafrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] • De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] • De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de strafrechtelijke praktijksituatie [Analyseren, Beslissen] <p>De onderwerpen die aan bod komen zijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strafproces algemeen - Legaliteitsbeginsel uit art. 1 Sv en art. 1 Sr - Verdachte - Raadsman - OM - Politie - Burgemeester - Rechter en Rechtbank

	- Slachtoffer - Reclassering - Gevangeniswezen
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	niet geannoteerde wettenbundel, zie Deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 2.
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling digitaal (schrappkaart)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets	Rechtbankverslag
Toetscode	STRP.5
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student toont inzicht in de gang van zaken tijdens een zitting van de politierechter [Analyseren] • De student toont inzicht in de rol die de verschillende actoren spelen tijdens een zitting van de politierechter [Analyseren]
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één docent op basis van een beoordelingsformulier.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Deze toets kan in week 7 worden ingezien tijdens het college bij de werkcollegedocent.

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	STRP
periode 2- week 1	5 uur: 2-3 (A) (S)
periode 2- week 2	3 uur: 3 (S)
periode 2- week 3	3 uur: 3 (S)
periode 2- week 4	3 uur: 3 (S)
periode 2- week 5	5 uur: 2-3 (A) (S)
periode 2- week 6	3 uur: 3 (S)
periode 2- week 7	3 uur: 3 (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding Civiel in Praktijk (CIVP)					
Modulen	CIVP					
Eigenaar	Mevrouw mr. M. Thijssen (TSNE)					
Onderwijsperiode	P1					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	A	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	23,25
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Inleiding Civiel Praktijk is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Inleiding Civiel Praktijk is onderdeel van het Praktijkhuis. Deze onderwijseenheid vormt een eerste kennismaking met het Civiele recht in de praktijk en met de beginselen uit de diverse boeken van het Burgerlijk Wetboek.</p> <p>De student maakt kennis met en krijgt inzicht in de diverse boeken van het Burgerlijk Wetboek.</p> <p>De student illustreert bovendien aan de hand van actuele praktijksituaties dat hij de belangrijkste civielrechtelijke begrippen uit de diverse boeken van het Burgerlijk Wetboek herkent en analyseert. In groepsverband (in beginsel vier studenten per groep) wordt gedurende de loop van de periode een portfolio aangeleverd met daarin uitwerkingen van diverse opdrachten die aan de hand van (actuele) praktijksituaties zijn opgesteld. Ten aanzien van dit portfolio vindt in beginsel een groepsbeoordeling plaats (voor uitzondering bij onvoldoende inbreng zie onder "Aanwezigheidsdrempel Portfolio"). Zie voor de opdrachten OnderwijsOnline. Bij de herkansing van het portfolio kan door de docent besloten worden om het portfolio individueel te laten aanleveren en wordt het portfolio individueel beoordeeld.</p>
Beroepsproducten	Portfolio en juridische analyse
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk Recht
Eindkwalificaties	1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren).
Samenhang	Deze onderwijseenheid wordt aangeboden in het eerste semester (A-cluster) van de propedeuse van de opleiding HBO-Rechten en vormt een voorbereiding op de onderwijseenheden Inleiding Verbintenissenrecht in het A-cluster en Inleiding Goederenrecht en Inleiding Ondernemingsrecht in het B-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	<p>Aanwezigheidsdrempel: Tentamen: De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging <p>Portfolio: Voor de werkcolleges waarin aan de opdrachten voor het portfolio wordt gewerkt, geldt dat een student in minimaal vijf lesweken voldoende inbreng moet hebben getoond. Voldoende inbreng houdt in dat een student minimaal vijf lesweken van lesweken 1 t/m 6 voorbereid in de les aanwezig is én een actieve bijdrage levert aan de groepsopdrachten voor het portfolio. Onvoldoende inbreng levert voor de betreffende student een onvoldoende op voor het portfolio.</p> <p>In verband met deze aanwezigheidsdrempel wordt een beperkt aantal persoonsgegevens van elke student vastgelegd in een alleen daarvoor bedoelde registratie.</p>				
Maximum aantal deelnemers	32				
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges, werkcolleges				
Verplichte literatuur					
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Nederlands recht begrepen	Lydia Janssen	Laatste druk	V	Zie literatuurlijst
	Kluwer Collegebundel of Verzameling Nederlandse Wetgeving		Laatste druk	V	Zie literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				
TENTAMINERING					
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment		

CIVP.1	Individueel schriftelijk tentamen (open) (praktijk)vragen)	100	T1, Herkansing T2
CIVP.8	Portfolio (groepsbeoordeling)	0	L1 Herkansing in overleg met docent

Naam toets	CIVP Schriftelijke toets
Toetscode	CIVP.1
Leerdoelen	<p>De student heeft basiskennis over de onderstaande onderwerpen uit de diverse boeken van het Burgerlijk Wetboek. In voorkomende gevallen past de studenten de kennis over deze onderwerpen toe in een eenvoudige civielrechtelijke praktijksituatie, waarin de student de volgende stappen hanteert (deels van het stappenplan):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) De student analyseert de civielrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [Analyseren] 2) De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3) De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de civielrechtelijke praktijksituatie. [Analyseren]. <p><i>Onderwerpen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Boek 1: Personen- en familierecht - Boek 2: Rechtspersonen - Boek 3: Vermogensrecht in het algemeen - Boek 4: Erfrecht - Boek 5: Zakelijke rechten - Boek 6: Algemeen gedeelte van het verbintenissenrecht - Boek 7: Huurovereenkomst, arbeidsovereenkomst, koopovereenkomst - Boek 8: Verkeersmiddelen en vervoer - Boek 10: Internationaal Privaatrecht
Cijfer / vink	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd zie Deel 3 van het OS/OER, hoofdstuk 2)
Duur	60 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Student dient zich aan te melden via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	CIVP Portfolio
Toetscode	CIVP.8
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student laat (in groepsverband – in beginsel vier studenten per groep) aan de hand van actuele praktijksituaties zien dat hij de diverse onderwerpen uit de verschillende boeken van het Burgerlijk Wetboek herkent, waarbij de student in voorkomende gevallen de bijbehorende regelgeving raadpleegt. [Analyseren] • De student analyseert (in groepsverband – in beginsel vier studenten per groep) actuele praktijksituaties en de bijbehorende juridisch relevante feiten en juridische bronnen met betrekking tot de onderstaande onderwerpen. Alle uitgewerkte opdrachten worden samengevoegd in een portfolio. [Analyseren] <p><i>Onderwerpen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Boek 1: Personen- en familierecht

	<ul style="list-style-type: none"> - Boek 2: Rechtspersonen - Boek 3: Vermogensrecht in het algemeen - Boek 4: Erfrecht - Boek 5: Zakelijke rechten - Boek 6: Algemeen gedeelte van het verbintenissenrecht - Boek 7: Huurovereenkomst, arbeidsovereenkomst, koopovereenkomst
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Alle hulpmiddelen zijn toegestaan
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een beoordelingsformulier.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercodes(s)
	CIVP
periode 1 - week 1	4 uur (2-2) (S)
periode 1 - week 2	4 uur (2-2) (S)
periode 1 - week 3	4 uur (2-2) (S)
periode 1 - week 4	4 uur (2-2) (S)
periode 1 - week 5	6 uur (4 (2-2) (S) - 2 (S: auditorium in Arnhem én Nijmegen inroosteren)
periode 1 - week 6	4 uur (2-2) (S)
periode 1 - week 7	5 uur (3-2) (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Het aantal lessen in week 1 t/m 4 en 6 verandert van 1x3 naar 2x2. In week 5 verandert het aantal lessen naar 2x2 en 1x2 (gastcollege)

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Beroepspraktijkleerlijn Taal en Recht - taaltoets A / Legal Communicative skills (TRCA)					
Modulen	TRCA					
Eigenaar	Mevrouw drs. A.M.R. Oomen-Delhaye (OMNAM)					
Onderwijsperiode	P1					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	A	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5 ec	Studielast in uren	70 sbu	onderwijstijd	12
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Taal en Recht – taaltoets A is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Taal en Recht – taaltoets A is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>Tijdens dit vak maakt je kennis met de verwevenheid tussen taal en recht, o.a. door middel van een hoorcollege dat een eerste kennismaking met de overkoepelende thema's binnen taal en recht vormt. In periode 1 staat het volgende thema centraal: fundamente van (juridische) taal.</p> <p>In de daaropvolgende werkcolleges wordt dit thema tot een praktisch niveau teruggebracht door te kijken naar de uitwerking ervan in verschillende juridische teksten en beroepsproducten. De volgende onderdelen komen dan aan bod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zinsstructuur (leestekens, zinsontleding, woordsoorten, verwijfwoorden, stijl in zinnen) in (juridische) zinnen/teksten 2. Spelling van werkwoorden in (juridische) zinnen/teksten 3. Spelling algemeen in (juridische) zinnen/teksten (inclusief spelling woordenschat en juridische woordenlijst) 4. Algemeen taalgebruik (taalkwesties, stijl in woorden, stijlfiguren, betekenis juridische woordenlijst, spreekwoorden/uitdrukkingen/gezegdes in (juridische) zinnen/teksten)
Beroepsproducten	Niet van toepassing
Beroepstaken	Communicatie voor juristen
Eindkwalificaties	2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren].
Samenhang	<p>De leerlijn Nederlands, waaronder het vak Taal en Recht valt, loopt als een rode draad door het curriculum van HBO-Rechten. De HBO-jurist moet goed kunnen lezen en schrijven, daarom geven wij de student in het A-cluster een goede basis die verderop in het curriculum uitgebouwd wordt.</p> <p>In periode 1 van het A-cluster leert de student op wat voor manier taal en recht samenhangen. Daarbinnen ligt de focus in de eerste instantie op het leren van alle taal- en spellingsregels van de Nederlandse taal en hoe (de eigen) taalfouten verbeterd moeten worden. De student krijgt hier ook instrumenten voor aangeleverd. Hiermee legt de student een stevige basis voor het onderdeel schrijfvaardigheid, waarmee een begin wordt gemaakt in periode 2 van het A-cluster.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere</u> reden van afwezigheid is aan te merken als een</p>

	<p>zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging 										
Maximum aantal deelnemers	32										
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Online leren • Individuele opdrachten • Klassikale opdrachten • Hoor- en werkcolleges 										
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Titel</i></th> <th><i>Auteur</i></th> <th><i>Opmerking</i></th> <th><i>V-Verplicht A-Aanbevolen</i></th> <th><i>Details</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TRCA</td> <td>http://www.hogeschooltaal.nl</td> <td>Studenten bestellen zelf via website Hogeschool Taal</td> <td>V</td> <td>Voor details zie literatuurlijst</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</i>	<i>Details</i>	TRCA	http://www.hogeschooltaal.nl	Studenten bestellen zelf via website Hogeschool Taal	V	Voor details zie literatuurlijst
<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</i>	<i>Details</i>							
TRCA	http://www.hogeschooltaal.nl	Studenten bestellen zelf via website Hogeschool Taal	V	Voor details zie literatuurlijst							
<p>Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.</p>											
Verplichte software	http://www.hogeschooltaal.nl										
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.										

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
TRCA.2	Digitale toets via Hogeschooltaal (meerkeuzevragen). Indien afnemen van de digitale toets om technische redenen niet mogelijk is, wordt de toets schriftelijk afgenomen	100	T1. Herkansing in T3

Naam toets	Taaltoets
Toetscode	TRCA.2

<u>Leerdoelen</u>	<p>1. De student herkent en verbetert fouten in werkwoordspelling in (juridische) teksten/zinnen. [Adviseren]</p> <p>2. De student herkent en verbetert fouten in algemene spelling in (juridische) teksten/zinnen. [Adviseren]</p> <p>3. De student herkent en verbetert fouten in zinsstructuur in (juridische) teksten/zinnen. [Adviseren]</p> <p>4. De student herkent en verbetert fouten in algemeen taalgebruik in (juridische) teksten/zinnen. [Adviseren]</p> <p>De student toont hiermee aan over het Nederlands taalniveau van 3F (B2 ERK) te beschikken.</p>
<u>Cijfer / vink</u>	≥ 5.5
<u>Toegestane hulpmiddelen</u>	Geen
<u>Duur</u>	60 minuten
<u>Aantal examinatoren</u>	Beoordeling door Hogeschooltaal (digitaal)
<u>Aanmelden</u>	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
<u>Nabespreking en inzage</u>	Online inzage. Opmerkingen naar aanleiding van inzage mogen gericht worden aan de OWE-eigenaar. Nabespreking in overleg met eigen vakdocent.

Les- / Contacturen			
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	TRCA		
periode 1 - week 1	2 uur (S)		
periode 1 - week 2	2 uur hoorcollege + 2 uur (S)		
periode 1 - week 3	2 uur (S)		
periode 1 - week 4	2 uur (S)		
periode 1 - week 5	2 uur (S)		
periode 1 - week 6	2 uur (S)		
periode 1 - week 7	2 uur (S)		

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Het hoorcollege moet in week 2 voorafgaand aan het werkcollege worden ingeroosterd.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Herkansing van T2 naar T3

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Beroepspraktijkleerlijn Taal en Recht – taaltoets B / Legal Communicative skills (TRCB)					
Modulen	TRCB					
Eigenaar	Mevrouw drs. A.M.R. Oomen-Delhaye (OMNAM)					
Onderwijsperiode	P2					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	A	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5 ec	Studielast in uren	70 sbu	onderwijstijd	12
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Taal en Recht – taaltoets B is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vak kennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Taal en Recht – taaltoets B is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>Tijdens dit vak maak je kennis met de verwevenheid tussen taal en recht, in deze periode met name op het gebied van tekstbegrip en formuleren. Dit gebeurt onder andere door middel van een hoorcollege dat een eerste kennismaking met overkoepelende thema's binnen taal(begrip) en recht vormt. In dit hoorcollege staat het volgende thema centraal: de begrijpelijke jurist – klare taal.</p> <p>In de werkcolleges wordt de verwevenheid tussen (klare) taal en recht tot een praktisch niveau teruggebracht door te kijken naar de uitwerking ervan in verschillende (juridische) teksten en beroepsproducten. De volgende onderdelen komen aan bod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tekstbegrip 2. Samenvatten 3. Verwijswoorden 4. Woordenschat en spreekwoorden 5. Formuleren (schrijven van goede zinnen; helder en beknopt formuleren)
Beroepsproducten	Niet van toepassing
Beroepstaken	Communicatie voor juristen
Eindkwalificaties	2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren).
Samenhang	De leerlijn Nederlands loopt als een rode draad door het curriculum van HBO-Rechten. De HBO-jurist moet goed kunnen luisteren, spreken, lezen en schrijven en in het A-cluster geven wij de student een basis die verderop in het curriculum uitgebouwd wordt.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college

	<p>verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging.
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Online leren • Individuele opdrachten • Klassikale opdrachten • Hoor- en werkcolleges

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</i>	<i>Details</i>
TRCB	Met recht begrepen !	Le Fèbre en Van der Wagen-Huijskes	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	http://www.hogeschooltaal.nl		Studenten bestellen zelf via website Hogeschool Taal	V	Voor details zie literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Licentie: http://www.hogeschooltaal.nl				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
<i>Toetscode</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment</i>
TRCB.1	Individueel schriftelijk tentamen (open vragen)	100	T2. Herkansing in T3

<i>Naam toets</i>	Taaltoets B - schriftelijk
Toetscode	TRCB.1
Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. De student schrijft korte (juridische) teksten, aangepast aan de beoogde lezer [Adviseren]. 2. De student beantwoordt vragen bij een (juridische) tekst en vat een (juridische) tekst samen [Adviseren]. 3. De student geeft betekenis aan moeilijke woorden en beheerst de betekenis van spreekwoorden (woordenschat) [Adviseren]. 4. De student herkent verwijzwoorden en kan precies aangeven waar deze naar verwijzen in (juridische) teksten [Adviseren]. 5. De student kan hoofd- en bijzaken onderscheiden (zowel schriftelijk als mondeling) .[Adviseren]

	6. De student herkent de opbouw en rode draad van een tekst (bouwplannen) [Adviseren]. 7. De student brengt in de eigen schriftelijke en mondelinge communicatie een duidelijke opbouw en rode draad aan (bouwplannen) [Adviseren].
<u>Cijfer / vink</u>	≥ 5.5
<u>Toegestane hulpmiddelen</u>	geen
<u>Duur</u>	120 minuten
<u>Aantal examinatoren</u>	Beoordeling door één docent op basis van antwoordmodel (docent Nederlands)
<u>Aanmelden</u>	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
<u>Nabespreking en inzage</u>	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekendgemaakt

Les- / Contacturen			
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	TRCB		
periode 2 - week 1	2 uur (S)		
periode 2 - week 2	2 uur (S)		
periode 2 - week 3	2 uur hoorcollege + 2 uur (S)		
periode 2 - week 4	2 uur (S)		
periode 2 - week 5	2 uur (S)		
periode 2 - week 6	2 uur (S)		
periode 2 - week 7	2 uur (S)		

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Het hoorcollege moet in week 3 voorafgaand aan het werkcollege worden ingeroosterd.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Beroepspraktijkleerlijn Juridische, onderzoeks- en sociale vaardigheden (JOSV)					
Modulen	JOSVJ (Juridische vaardigheden) JOSVO (Onderzoeksvaardigheden) JOSVS (Sociale vaardigheden)					
Eigenaar	JOSVJ: mevrouw mr. M. Huls (HLSM) JOSVO: mevrouw mr. M. Huls (HLSM) JOSVS: mevrouw C.A.H. van Wessel (WSLC)					
Onderwijsperiode	P1-P2 (P3 voor herkansing)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	A	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	Onderwijstijd	79,5
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Juridische, onderzoeks- en sociale vaardigheden is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Juridische, onderzoeks- en sociale vaardigheden is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>Bij deze onderwijseenheid is sprake van integrale toetsing. De student wordt getraind in vaardigheden die hij/zij als jurist nodig heeft in de beroepspraktijk, zoals het gebruik maken van de wet, het oplossen van casus, het analyseren van rechtspraak, parlementaire stukken, juridische literatuur en projectvaardigheden (bijvoorbeeld reflectie, geven van feedback).</p> <p>Naast het verwerven van juridische kennis en vaardigheden is het belangrijk dat studenten leren om kritisch en analytisch na te denken over zichzelf ("ik": wie ben ik, wat denk ik en waarom, wat doe ik en waarom?), over de ander ("jij": wie ben jij, wat denk jij en waarom, wat doe jij en waarom?) en vervolgens over elkaar ("wij": wie zijn wij, wat denken wij en waarom en wat doen wij en waarom?). In deze onderwijseenheid komen 'ik, jij en wij' aan de orde.</p> <p>Bij het onderdeel Onderzoekvaardigheden komt "wij" aan de orde. Van groot belang is dat de student in staat is om de vastgestelde taak uit te oefenen in een groep. Daarbij moet de student rekening houden met vragen zoals hoe onderzoeken wij en waarom, hoe komen wij over en waarom, hoe zien anderen ons en waarom en hoe houd ik als individu rekening met mezelf en de ander in een groep waarin ik werk, en hoe ga ik om met situaties waarin de samenwerking minder vanzelfsprekend verloopt. De student leert onderzoek doen, kritisch nadenken over rechtsbronnen die hij/zij gevonden heeft, aan de hand van de teamrollen van Belbin samenwerken, kritisch naar zichzelf kijken en feedback geven op elkaar. In een selfassessment (JOSVO.9) beschrijft de student wat hij/zij heeft gedaan tijdens het werken aan het project, hoe hij/zij heeft gefunctioneerd binnen de groep en hoe de groep als geheel functioneert.</p> <p>Bij het onderdeel Sociale vaardigheden is het belangrijk dat de student leert om na te denken over zichzelf (Wie ben ik en waarom, hoe denk ik en waarom, wat doe ik en waarom, hoe kom ik over en waarom, hoe ziet de ander mij en waarom, hoe houd ik rekening met de ander?). Dit alles komt aan bod tijdens het onderdeel reflecteren. Daarnaast is het belangrijk dat de student een dialoog met een ander kan aangaan en</p>

	<p>daarbij rekening houdt met: Wie ben jij en waarom, hoe denk jij en waarom, wat doe jij en waarom, hoe kom jij over en waarom, hoe zie ik jou en waarom, hoe houd jij rekening met mij, hoe denk jij over mij en waarom, hoe reageer jij en waarom? Tijdens het onderdeel feedback geven en feedback ontvangen zal aan het bovenstaande aandacht worden gegeven. Tijdens een peerassessment geeft men elkaar feedback op de samenwerking tijdens het onderdeel JOSVS.9 en zal op bovenstaande vragen gereflecteerd worden.</p>
Beroepsproducten	<p>Onderdeel Juridische vaardigheden (JOSVJ): Het geven van juridisch gefundeerde adviezen (schriftelijke eindtoets tijdens les, JOSVJ.1 en tussentijdse 'open boek' toets tijdens les, JOSVJ.1A).</p> <p>Onderdeel Onderzoekvaardigheden (JOSVO): Interne notitie met literatuurlijst (JOSVO.5), selfassessment (JOSVO.9)</p> <p>Onderdeel Sociale vaardigheden (JOSVS): Portfolio 'Persoonlijk Leiderschap': Het ontwikkelen van persoonlijke en sociale vaardigheden (JOSVS.9)</p>
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen. [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse. [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen. [Beslissen] 5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor Legal Tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie. [Organiseren]
Samenhang	Deze onderwijsseenheid wordt aangeboden in het eerste semester (A-cluster) van de propedeuse van de opleiding HBO-Rechten en vormt een voorbereiding op de vakken uit de beroepspraktijkleerlijn in het B-cluster en de hoofdfase.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere afwezige les</u> een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging <p>Dat betekent voor JOSVJ (Juridische vaardigheden): 75% van deze lessen Juridische vaardigheden komt neer op tenminste 11 van de eerste 14 colleges (de kick-off van het A-cluster in week 1, het hoorcollege door het</p>

	<p>Lectoraat en de Escaperoom tellen daarbij wel mee. Het inloopspreekuur (lesweek 6 van periode 1) en de twee toetsmomenten van Juridische vaardigheden (het toetscollege in week 7 van periode 1 en het toetscollege in week 7 van periode 2) tellen niet mee bij de beoordeling). Indien een student onvoldoende (minder dan 75%) aanwezig is geweest, mag deze student niet deelnemen aan de eindtoets die tijdens week 7 van periode 2 wordt aangeboden. De student mag de eindtoets wel maken tijdens een andere periode dat de eindtoets wordt aangeboden (in week 7 van periode 3).</p> <p>Dat betekent voor JOSVO (Onderzoeksvaardigheden): De docent noteert of de individuele student minstens 75% van de colleges Onderzoeksvaardigheden aanwezig is geweest. 75% van deze lessen komt neer op 5 van de eerste 6 colleges (week 7 telt niet mee bij de beoordeling). Indien een student onvoldoende (minder dan 75%) aanwezig is geweest, ontvangt deze student geen cijfer voor de interne notitie met literatuurlijst (JOSVO.5). De student mag wel deelnemen aan de herkansing van deze inleveropdracht.</p> <p>Dat betekent voor JOSVS (Sociale vaardigheden): De docent noteert of de individuele student minstens 75% van de trainingen aanwezig is geweest. 75% van deze trainingen komt neer op 4 van de 5 trainingen. Daarnaast geldt voor de 2 hoorcolleges een verplichte aanwezigheid. Ook zal de student moeten deelnemen aan het peerassessment in de weken 5, 6 of 7 van periode 2. Indien een student één training heeft gemist, dan dient hij een vervangende opdracht te maken. Ook als de student een gastcollege heeft gemist, dient hij een vervangende opdracht te maken. Als de student meerdere trainingen of een training en een gastcollege heeft gemist, ontvangt deze student een onvoldoende (nv) voor de persoonlijke en sociale vaardigheden (JOSVS.9). De student mag wel deelnemen aan de herkansing. Naast het alsnog maken van de opdrachten voor het portfolio 'Persoonlijk Leiderschap' (het portfolio zal door de docent beoordeeld moeten worden) zal de student een uitgebreid reflectieverslag moeten schrijven van 3 a 4 A4tjes. Samen met de docent zal het onderwerp van het reflectieverslag bepaald worden.</p> <p>Voor het bijwonen van ieder college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, zal de docent de student als afwezig registreren.</p> <p>Indien de drempel niet wordt behaald, telt alleen afwezigheid van een tijdig aan de SB'er gemelde en legitieme reden mee voor een eventuele afwijking van de drempel. Voor een legitieme reden wordt grotendeels aansluiting gezocht bij persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie, zoals opgenomen in het OER. Het is aan de student om aan te tonen dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie die van invloed is/zijn op de aanwezigheid van colleges. Indien een student in aanmerking wil komen voor een vrijstelling van de aanwezigheidsplicht, dan kan hij een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie besluit of de student voor deze vrijstelling in aanmerking komt. In verband met deze aanwezigheidsdrempel wordt een beperkt aantal persoonsgegevens van elke student vastgelegd in een alleen daarvoor bedoelde registratie.</p>				
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing				
Activiteiten en werkvormen	Computerlessen, opdrachten tijdens de colleges/trainingen (individueel en in (klein) groepsverband), selfassessment, rollenspellen, peer-assessments, werkcolleges, hoorcolleges en projectwerk.				
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V- Verplicht A-	Details

				Aanbevol en	
JOSVJ	'Met recht bedreven' Oefeningen juridische vaardigheden	Le Fèvre, M., Huls, M.	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of Verzameling Nederlandse Wetgeving		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
JOSVO	Juridische onderzoeks- vaardigheden	Hoogewerf, N., Huisjes, S.	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Leidraad voor juridische auteurs	Bastiaans, M.H., e.a.	Laatste druk, is gratis te downloaden van Kluwer.nl	V	Voor details zie literatuurlijst
JOSVS	Sociale vaardigheden		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software		Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage		Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
JOSVJ.1	schriftelijk	70	L2. Herkansing L3 (week 7)
JOSVJ.1A	schriftelijk	30	L1. Herkansing L2 (week 7)
JOSVO.5	inleveropdracht	√	L2. Herkansing in overleg met docent
JOSVO.9	selfassessment	√	L2. Herkansing in overleg met docent
JOSVS.9	portfolio	√	L2. Herkansing in overleg met docent

Naam toets	Juridische vaardigheden
Toetscode	JOSVJ.1– Schriftelijke eindtoets (open (praktijk)vragen)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> - De student hanteert wetten, regelingen in het Staats- en bestuursrecht, Strafrecht en/of Burgerlijk recht en wettenbundels door de opbouw en de structuur van de wet- en regelgeving te benoemen en door wetsartikelen op te zoeken [Analyseren] - De student ontleedt wetsartikelen uit het Staats- en bestuursrecht, Strafrecht en/of Burgerlijk recht uiteen in rechtsvoorwaarden en – gevolgen om de wetsartikelen te leren lezen en begrijpen [Analyseren] - De student analyseert een eenvoudige casus in het Staats- en bestuursrecht, Strafrecht of Burgerlijk recht en de daarin aan de orde zijnde rechtsvraag aan de hand van het vierstappenplan en twee toepasselijke rechtsbronnen, te weten een wetsartikel gecombineerd met een uitspraak (jurisprudentie), een parlementair stuk of een juridisch artikel (juridische literatuur) [Analyseren, Beslissen] - De student analyseert een uitspraak (jurisprudentie) en daarnaast een parlementair stuk of een juridisch artikel (juridische literatuur) [Analyseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
	Per studiejaar bestaat er één mogelijkheid de eindtoets te herkansen: in week 7 van periode 3.
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd. Zie deel 3 OS/OER; hoofdstuk 2)
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Je hoeft je voor de eindtoets niet aan te melden, nu de eindtoets in de lesperiode wordt

	afgenomen.
<u>Nabespreking en inzage</u>	Voor deze eindtoets wordt een nabespreking en een inzage georganiseerd. De student kan zijn/haar werk en de beoordeling dan inzien.

Naam toets	Juridische vaardigheden
Toetscode	JOSVJ.1A – Schriftelijk tentamen (open boektoets)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> - De student hanteert wetten, regelingen in het Staats- en bestuursrecht, Strafrecht en/of Burgerlijk recht en wettenbundels door de opbouw en de structuur van de wet- en regelgeving te benoemen en door wetsartikelen op te zoeken [Analyseren] - De student ontleedt wetsartikelen uit het Staats- en bestuursrecht, Strafrecht en/of Burgerlijk recht uiteen in rechtsvoorwaarden en – gevolgen om de wetsartikelen te leren lezen en begrijpen [Analyseren] - De student analyseert een eenvoudige casus in het Staats- en bestuursrecht, Strafrecht of Burgerlijk recht en de daarin aan de orde zijnde rechtsvraag aan de hand van het vierstappenplan en één toepasselijke rechtsbron, te weten een wetsartikel [Analyseren, Beslissen]
Cijfer / vink	<p>≥ 5.5</p> <p>Per studiejaar bestaat er één mogelijkheid om de tussentijdse toets te herkansen: in week 7 van periode 2.</p>
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> • Wettenbundel (niet-geannoteerd. Zie deel 3 OS/OER; hoofdstuk 2) • Voorgescreven boek van mr. Le Fèbre en mr. Huls • Schriftelijke aantekeningen
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Je hoeft je voor de tussentijdse toets niet aan te melden, nu de eindtoets in de lesperiode wordt afgenomen.
Nabespreking en inzage	Voor deze tussentijdse toets wordt een nabespreking en een inzage tijdens de les georganiseerd. De student kan zijn/haar werk en de beoordeling dan inzien.

Naam toets	Onderzoekvaardigheden - interne notitie met literatuurlijst
Toetscode	JOSVO.5 - Inleveropdracht (in groepsverband)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> - De student kan meerdere toepasselijke rechtsbronnen zoeken, te weten een of meerdere wetsartikelen gecombineerd met jurisprudentie, parlementaire stukken en/of juridische literatuur in eenvoudige casus [Analyseren] - De student analyseert een eenvoudige casus in het Staats- en bestuursrecht, Strafrecht of Burgerlijk recht en de daarin aan de orde zijnde rechtsvraag aan de hand van een vierstappenplan en meerdere toepasselijke rechtsbronnen, te weten een of meerdere wetsartikelen gecombineerd met jurisprudentie, parlementaire stukken en/of juridische literatuur [Analyseren] - De student formuleert het standpunt, het antwoord en het advies in de eenvoudige casus aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een interne notitie [Analyseren, Adviseren, Beslissen] - De student schrijft de interne notitie in correct Nederlands en aan de hand van een logische argumentatiestructuur [Adviseren] - De student structureert de relevante rechtsbronnen, de interne notitie en de bijbehorende literatuurlijst in een procesdossier [Analyseren, Organiseren]
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies.
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent).
Aanmelden	Niet van toepassing

Nabespreking en inzage	Voor deze interne notitie met literatuurlijst wordt een nabespreking en een inzage georganiseerd. De student kan zijn/haar werk en de beoordeling dan inzien.
-------------------------------	---

Naam toets	Onderzoekvaardigheden - selfassessment
Toetscode	JOSVO.9– selfassessment (individueel)
Leerdoelen	- De student is in staat de geleerde reflectietechnieken toe te passen op zichzelf en zijn groepsleden [Organiseren]
Cijfer / vink	√ <u>Beoordelingsdrempel</u> Bovenvermelde beroepsproducten worden gemaakt in groepsverband (in beginsel 3 personen). De bijdrage van de individuele student aan de beroepsproducten en dus het individueel beheersen van de competenties/eindkwalificaties wordt vastgesteld aan de hand van een selfassessment. Het beoordelen van de beroepsproducten en selfassessment vindt plaats aan de hand van een of meer beoordelingsformulieren die van tevoren aan de student ter beschikking worden gesteld.
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies.
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examiner op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Voor dit selfassessment wordt een nabespreking en een inzage georganiseerd. De student kan zijn/haar werk en de beoordeling dan inzien.

Naam toets	Sociale vaardigheden – persoonlijke en sociale vaardigheden
Toetscode	JOSVS.9 – portfolio (individueel en groepsverband)
Leerdoelen	- De student kent de basis van reflecteren [Organiseren] - De student heeft inzicht in zijn persoonskenmerken [Organiseren] - De student maakt een realistische planning [Organiseren] - De student heeft inzicht in zijn eigen uitstelgedrag [Organiseren] - De student heeft inzicht in zijn persoonlijke leerstijl [Organiseren] - De student heeft inzicht in zijn persoonlijke teamrol (volgens Belbin) en herkent ook de teamrollen van anderen [Organiseren] - De student kent het nut van een samenwerkingsovereenkomst [Organiseren] - De student geeft op een zorgvuldige en effectieve manier feedback [Organiseren] - De student gaat op een effectieve manier om met ontvangen feedback [Organiseren]
Cijfer / vink	√ <u>Vervangende opdracht bij het missen van één training</u> Indien een student afwezig is tijdens één training, voldoet hij/zij wel aan de aanwezigheidsplicht, maar moet hij/zij een vervangende opdracht maken die gerelateerd is aan de gemiste training. Deze opdracht is op #Onderwijs Online opgenomen. <u>Inleveren stukken voor het portfolio</u> De student dient - naast het voldoen aan de aanwezigheidsplicht van 75% - een kopie van de gemaakte testen en de gemaakte planning in het portfolio 'Persoonlijk Leiderschap', onderdeel van het SB-dossier, op te nemen. De docent dient op de lijst die vooraan in het portfolio is opgenomen alle onderdelen voor akkoord af te tekenen.
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies.
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examiner op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Voor dit portfolio wordt een nabespreking en een inzage georganiseerd. De student kan zijn/haar werk en de beoordeling dan inzien.

Les- / Contacturen			
Onderwijsweken	JOSVS	JOSVJ	JOSVO
	periode 1 - week 1	2 uur (S) x-groep	3 uur (Kick-off, S: auditorium in Arnhem én Nijmegen op maandagochtend en -middag, FBRM en OWE-coördinatoren A-cluster inroosteren) + 4 uur (S)
periode 1 - week 2	2 uur (S) y-groep	4 uur (S)	
periode 1 - week 3	2 uur (Hoorcollege Leren leren, S: auditorium in Arnhem én Nijmegen, LKSL inroosteren)	4 uur (S)	
periode 1 - week 4	2 uur (S) x-groep	4 uur (S)	
periode 1 - week 5	2 uur (S) y-groep	4 uur: (S)	
periode 1 - week 6	2 uur (S) x-groep 2 uur (S) y-groep	4 uur (S)	
periode 1 - week 7		4 uur: (Tussentijdse toets, S: alle klassen tegelijkertijd (d.w.z. op twee momenten in deze week) roosteren in een eigen lokaal met hun eigen docent Juridische vaardigheden. De helft van de Nijmeegse klassen op hetzelfde moment roosteren als alle Arnhemse klassen. De andere helft van de Nijmeegse klassen op het tweede moment roosteren). Graag rustige, grote lokalen roosteren.	
periode 2 - week 1 (8)	2 uur (S) x-groep	4 uur (S)	3 uur (P)
periode 2 - week 2 (9)	2 uur (Gastspreker, S: auditorium in Arnhem én Nijmegen, WSLC inroosteren)	4 uur (S)	3 uur (P)
periode 2 - week 3 (10)	2 uur (S) y-groep	4 uur (S)	3 uur (P)
periode 2 - week 4 (11)	2 uur (S) x- en y-groep samen	4 uur (S) + 2 uur (Hoorcollege lectoraat, S: auditorium in Arnhem én Nijmegen, DAMR inroosteren)	3 uur (P)
periode 2 - week 5 (12)	2 uur (S) samen met SB'er	4 uur (S) +	3 uur (P)

		<p>3 uur: (<i>Escaperoom</i>, S: alle klassen tegelijkertijd (d.w.z. op twee momenten in deze week) roosteren in een eigen lokaal met hun eigen docent Juridische vaardigheden. De helft van de Nijmeegse klassen op hetzelfde moment roosteren als alle Arnhemse klassen. De andere helft van de Nijmeegse klassen op het tweede moment roosteren)</p>	
periode 2 - week 6 (13)	2 uur (S) samen met SB'er	4 uur (S)	3 uur (P)
periode 2 - week 7 (14)	2 uur (S) samen met SB'er	<p>4 uur: (<i>Eindtoets</i>, S: alle klassen tegelijkertijd (d.w.z. op twee momenten in deze week) roosteren in een eigen lokaal met hun eigen docent Juridische vaardigheden. De helft van de Nijmeegse klassen op hetzelfde moment roosteren als alle Arnhemse klassen. De andere helft van de Nijmeegse klassen op het tweede moment roosteren). Graag rustige, grote lokalen roosteren.</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>3 uur (<i>Herkansing tussentijdse toets</i>, S: groot theorielokaal in Arnhem én Nijmegen, op dinsdagmorgen, lesuur 1 t/m 4). Twee docenten: RAVES (Arnhem), en HLSM (Nijmegen) inroosteren. Graag rustige, grote lokalen roosteren.</p>	3 uur (P)
periode 3 – week 7 (7)		<p>4 uur: (<i>Herkansing eindtoets</i>, S: alle klassen tegelijkertijd (d.w.z. op twee momenten in deze week) roosteren in een eigen lokaal met hun eigen docent Juridische vaardigheden. De helft van de Nijmeegse klassen op hetzelfde moment roosteren als alle Arnhemse klassen. De andere helft van de Nijmeegse klassen op het tweede moment roosteren). Graag rustige, grote lokalen roosteren.</p>	

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Nieuwe literatuur, toevoeging extra hoorcolleges, toevoeging Escaperoom, maken samenwerkingsovereenkomst, extra lessen Juridische vaardigheden, wijziging leerdoelen en vervallen tutoruren.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding Ondernemingsrecht (IONR)					
Modulen	IONR					
Eigenaar	Mevrouw mr. M. Thijssen (TSNE)					
Onderwijsperiode	P4					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	B	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	19
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Inleiding Ondernemingsrecht is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal. In dit cluster wordt je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Inleiding Ondernemingsrecht is onderdeel van het Kennishuis. Deze onderwijseenheid bouwt voort op de eerste kennismaking met het ondernemingsrecht in de OWE CIVP.</p> <p>Als je als jurist werkt, krijg je vrijwel altijd direct of indirect te maken met ondernemingen. Niet alleen wanneer je als jurist in het civiele recht werkt, maar ook wanneer je werkt in een publiekrechtelijke context, kun je te maken met natuurlijke personen, met rechtspersonen of met samenwerkingsverbanden van natuurlijke en/of rechtspersonen die een onderneming drijven. Het doel van dit vak is om je uit te rusten met de juridische basisbeginselen op het gebied van het ondernemingsrecht. De student maakt kennis met en krijgt inzicht in de verschillende rechtsvormen waarin een onderneming kan worden gedreven, alleen of in samenwerking met een of meer anderen.</p>
Beroepsproducten	IONR.1 Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk Recht, in het bijzonder Ondernemingsrecht
Eindkwalificaties	<p>1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) op niveau 1.</p> <p>4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkel (rechts-)personen (Beslissen) op niveau 1.</p>
Samenhang	Deze OWE bouwt voort op de eerste kennismaking met het ondernemingsrecht in de OWE Civiel Recht in de Praktijk die wordt aangeboden in het eerste semester (A-cluster) van de propedeuse van de opleiding HBO-Rechten. Inleiding Ondernemingsrecht vormt een voorbereiding op de onderwijseenheid Ondernemingsrecht in de hoofdfase (C-cluster).
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging 			
Maximum aantal deelnemers	32			
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges, werkcolleges.			
Verplichte literatuur				
Voorgescreven en aanbevolen literatuur				
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
Praktisch Ondernemingsrecht	S.S.M. Rutten	Laatste druk	V	Zie literatuurlijst
Kluwer Collegebundel of Verzameling Nederlandse Wetgeving		Laatste druk	V	Zie literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				
Verplichte software	Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
IONR.1	Schriftelijk tentamen (meerkeuzevragen en open (praktijk)vragen)	100	T4, Herkansing T5, T1, T2

Naam toets	IONR Schriftelijke toets
Toetscode	IONR.1
Leerdoelen	Je hebt basiskennis over de hieronder genoemde ondernemingsrechtelijke onderwerpen. In voorkomende gevallen kun je de kennis over deze onderwerpen toepassen in een eenvoudige ondernemingsrechtelijke praktijksituatie, waarin je de volgende stappen hanteert (deels van het stappenplan):

	<p>4) Je analyseert de ondernemingsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). (Analyseren).</p> <p>5) Je zoekt, vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) (Analyseren).</p> <p>6) Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de ondernemingsrechtelijke praktijksituatie. (Analyseren).</p> <p>7) de student formuleert het antwoord op de in de ondernemingsrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwde beslissing [Beslissen]</p> <p>Onderwerpen waar de algemene leerdoelen betrekking op hebben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Introductie Ondernemingsrecht 2) Eenmanszaak en personenvennootschappen (maatschap, vennootschap onder firma, commanditaire vennootschap) 3) Algemene kenmerken rechtspersonen 4) BV en NV
Cijfer / vink	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> • Wettenbundel (niet-geannoteerd zie Deel 3 van het OS/OER, hoofdstuk 2) • Een eenvoudige (niet-grafische) rekenmachine
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Student dient zich aan te melden via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	IONR
periode 4 - week 1	3 uur (S)
periode 4 - week 2	3 uur (S)
periode 4 - week 3	3 uur (S)
periode 4 - week 4	3 uur (S)
periode 4 - week 5	3 uur (S)
periode 4 - week 6	3 uur (S)
periode 4 - week 7	3 uur (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding Insolventierecht (IISR)					
Modulen	IISR					
Eigenaar	mr. J-P.A. Kregting					
Onderwijsperiode	4					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	B	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	25,5
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Inleiding Insolventierecht is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal. In dit cluster wordt de student voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Inleiding Insolventierecht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>Inleiding Insolventierecht geeft een summiere kennismaking met het beslag en executierecht en een meer uitgebreide kennismaking met het faillissementsrecht. Daarbij worden de verschillende procedures in de faillissementswet (faillissement, surseance van betaling en de wettelijke schuldsaneringsregeling natuurlijke personen) benoemd, waarna dieper wordt ingegaan op de procedure van faillissement. Om de financiële positie van natuurlijke personen en rechtspersonen te kunnen begrijpen, is een zekere kennis van balanslezen noodzakelijk. Daarom zal ook hierbij worden stilgestaan.</p>
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk Recht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen]
Samenhang	<p>Deze onderwijseenheid is bestemd voor propedeusestudenten in het B-cluster. De onderwerpen die in deze onderwijseenheid behandeld worden hangen samen met de onderwerpen die behandeld worden in de onderwijseenheden Inleiding Ondernemingsrecht, Inleiding Verbintenissenrecht en Inleiding Goederenrecht. Verder is er een samenhang met civielrechtelijke vakken uit het praktijkhuis.</p> <p>Deze onderwijseenheid is tevens bedoeld als voorbereiding op het vak Schuldenproblematiek Natuurlijke Personen dat in de Hoofdphase (C-cluster) wordt aangeboden.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren.

	<ul style="list-style-type: none"> • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging 			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges en werkcolleges			
Verplichte literatuur	Zie hieronder			
Voorgescreven en aanbevolen literatuur				
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
Monografieën Privaatrecht, Faillissement, surseance van betaling en schuldsanering	Van Buchem-Spapens, A.M.J. en Pouw, Th.A.	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
Jurisprudentiebundel		Syllabus	V	Voor details zie literatuurlijst
Kluwer Collegebundel of Verzameling Nederlandse wetgeving		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
Overig lesmateriaal (opdrachten e.d., theorie balanslezen)		Zie #OnderwijsOnline	V	Voor details zie literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				
Verplichte software	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
IISR.1	Individueel schriftelijk tentamen (open vragen)	100%	T4, Herkansing T5, T1, T2

Naam toets	Inleiding Insolventierecht
Toetscode	IISR.1
Leerdoelen	De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een eenvoudige insolventierechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan: 1. de student analyseert de eenvoudige insolventierechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de insolventierechtelijke praktijksituatie

	<p>[Analyseren]</p> <p>4. de student formuleert het antwoord op de in de insolventierechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen].</p> <p>De onderwerpen die aan bod komen zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elementair balanslezen/financiële positie (rechts-)personen 2. Beslag en executierecht (basiskennis) 3. Faillietverklaring <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Procedure faillietverklaring 3.2 Gevolgen faillietverklaring 3.3 Positie schuldeisers 3.4 Pauliana incl. samenloop met OD, bestuurdersaansprakelijkheid 3.5 Einde faillissement 4. Surseance en WSNP (basiskennis)
Cijfer / vink	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	- Wettenbundel (niet geannoteerd, zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 2) - Een eenvoudige, niet grafische, rekenmachine
Duur	90 min
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	IISR
Periode 4 – week 1	4 uur: 2-2
Periode 4 – week 2	6 uur: 2-2-2
Periode 4 – week 3	6 uur: 2-2-2
Periode 4 – week 4	4 uur: 2-2
Periode 4 – week 5	4 uur: 2-2
Periode 4 – week 6	4 uur: 2-2
Periode 4 – week 7	4 uur: 2-2

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

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding Internationaal en Europees recht (IIER)					
Modulen	IIER					
Eigenaar	mr. M. Djamal					
Onderwijsperiode	p3-p4					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	B	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd	52,5
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De onderwijseenheid Inleiding Internationaal en Europees recht is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal. In dit cluster wordt de student voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. De onderwijseenheid Inleiding Internationaal en Europees recht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>Inleiding Internationaal en Europees recht geeft een summiere kennismaking met het internationale recht, en een uitgebreide kennismaking met het Europees recht. Daarbij zal de student kennis en vaardigheden worden aangereikt over de EU-instellingen, hun taken en bevoegdheden, de totstandkoming van primaire en secundaire regelgeving, de bepalingen over het vrij verkeer van goederen alsmede over de mededingingsregels inclusief staatssteun.</p>
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding Europees recht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen]
Samenhang	Deze onderwijseenheid is bestemd voor propedeusestudenten in het B-cluster. De onderwerpen die in deze onderwijseenheid behandeld worden hangen samen met de onderwerpen die behandeld worden in de onderwijseenheden Inleiding recht en Staats- en Bestuursrecht in de praktijk (A-cluster). Verder is deze onderwijseenheid tevens bedoeld als basis voor alle overige onderwijseenheden in de hoofdfase wat betreft met name de doorwerking van internationale bepalingen en Europeesrechtelijke bepalingen in de Nederlandse rechtsorde.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren.

	<ul style="list-style-type: none"> te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges en werkcolleges
Verplichte literatuur	Zie hieronder

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details	
Praktisch Europees recht	I.M. Huzen en M. Wormsbecher	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst	
Kluwer Collegebundel of Verzameling Nederlandse wetgeving		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst	
Overig lesmateriaal		Zie #OnderwijsOnline	V	Voor details zie literatuurlijst	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
IIER.1	Individueel schriftelijk tentamen (open vragen, mede n.a.v casus)	100	T4, Herkansing T5, T1, T2

Naam toets	Inleiding Internationaal en Europees recht
Toetscode	IIER.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een eenvoudige internationaalrechtelijke en Europeesrechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> de student analyseert de eenvoudige internationaalrechtelijke en Europeesrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de internationaalrechtelijke en Europeesrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] de student formuleert het antwoord op de in de internationaalrechtelijke en Europeesrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen].

	Onderwerpen: 1. Internationaal recht/ontwikkeling EU 2. Instellingen EU 3. Wetgeving, directe werking en staatsaansprakelijkheid 4. Vrij verkeerbepalingen 5. Mededinging/staatsteun
Cijfer / vink	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet geannoteerd, zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 2)
Duur	120 min
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Les- / Contacturen		
	Onderwijsweken	Roostercode(s)
		I I E R
	Periode 3 – week 1	5 uur: 3-2
	Periode 3 – week 2	5 uur: 3-2
	Periode 3 – week 3	5 uur: 3-2
	Periode 3 – week 4	5 uur: 3-2
	Periode 3 – week 5	5 uur: 3-2
	Periode 3 – week 6	5 uur: 3-2
	Periode 3 – week 7	5 uur: 3-2
	Periode 4 – week 8	5 uur: 3-2
	Periode 4 – week 9	5 uur: 3-2
	Periode 4 – week 10	5 uur: 3-2
	Periode 4 – week 11	5 uur: 3-2
	Periode 4 – week 12	5 uur: 3-2
	Periode 4 – week 13	5 uur: 3-2
	Periode 4 – week 14	5 uur: 3-2

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding Goederenrecht (IGRV)					
Modulen	IGRV					
Eigenaar	Mevrouw mr. I.M.J. Geurts LLM (GRTSI)					
Onderwijsperiode	P3					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	B	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70 sbu	onderwijstijd	26,25
Ingangseisen	Geen ingangseisen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak inleiding Goederenrecht is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist.</p> <p>Het vak inleiding Goederenrecht in onderdeel van het Kennishuis. Deze onderwijseenheid is gericht op het verwerven van kennis en met name het toepassen van het vermogensrecht (goederenrecht).</p>
Beroepsproducten	Het geven van juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk recht (rechtsvinding in casus volgens Nederlands recht op het terrein van het burgerlijke recht)
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het analyseren, kwalificeren en beschrijven van gevonden relevante juridische feiten en het juridische toetsingskader [Analyseren] 2. Het vormgeven van een beslissing in een juridisch product [Adviseren] 4. Het formuleren van een antwoord op de gestelde juridische vraag [Beslissen]
Samenhang	Deze onderwijseenheid Inleiding goederenrecht bouwt voort op de eerste kennismaking met het privaatrecht in de module Civiel recht in de praktijk en Inleiding verbintenissenrecht. De onderwijseenheid bereidt voor op de onderwijseenheid Goederenrecht in de hoofdfase van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing				
Activiteiten en werkvormen	Hoor- en werkcolleges				
Verplichte literatuur					
Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V- Verplicht A- Aanbevol en	Details
	Praktisch goederenrecht	C. Philips	Laatste druk	V	Zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of Verzameling Nederlandse wetgeving		Laatste druk	V	Zie literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
IGRV.1	Schriftelijk tentamen (open vragen, mede n.a.v casus)	100	T3, Herkansing T4, T1, T2

Naam toets	Inleiding goederenrecht
Toetscode	IGRV.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een eenvoudige goederenrechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstapenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> de student analyseert de eenvoudige goederenrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [analyseren] de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [analyseren] de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de goederenrechtelijke praktijksituatie [analyseren] de student formuleert het antwoord op de in de goederenrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [adviseren, beslissen] <p>Onderwerpen</p> <ol style="list-style-type: none"> De verbintenis (wilsontbreken, wilsgebreken, handlings(on)bekwaamheid) Inleiding en begrippen goederenrecht Goederenrechtelijke posities Eigendomsverkrijging Overdracht Derdenbescherming Beperkte rechten
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet geannoteerd; zie Deel 3 van het OS/OER, hoofdstuk 2).

Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	IGRV
periode 3 - week 1	5 uur: 2-3 (S)
periode 3 - week 2	5 uur: 2-3 (S)
periode 3 - week 3	5 uur: 2-3 (S)
periode 3 - week 4	5 uur: 2-3 (S)
periode 3 - week 5	5 uur: 2-3 (S)
periode 3 - week 6	5 uur: 2-3 (S)
periode 3 - week 7	5 uur: 2-3 (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020/2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding Bestuursrecht / Introduction to Dutch administrative law					
Modulen	IBSR					
Eigenaar	dhr. mr. K. Wisse (WSSC)					
Onderwijsperiode	P3					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	B	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5ec	Studielast in uren	70	onderwijstijd	19.25
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Inleiding Bestuursrecht is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Inleiding Bestuursrecht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>Analyseren, kwalificeren en oplossen van juridische casus op het gebied van het Bestuursrecht op niveau 1.</p> <p>Het beantwoorden van open bestuursrechtelijke vragen en oplossen van bestuursrechtelijke praktijkcasus staat hierin centraal. De student heeft elementair inzicht in bestuurs (proces) rechtelijke onderwerpen en is in staat om bestuurs (proces) rechtelijke regels toe te passen op een eenvoudige bestuurs (proces) rechtelijke praktijksituatie en een oplossing te formuleren.</p> <p>De student is in staat jurisprudentie op het terrein van het bestuursrecht te lezen en deze toe te passen op eenvoudige casus.</p>
Beroepsproducten	Het opstellen van juridisch gefundeerde beslissingen en adviezen
Beroepstaken	Rechtsvinding Bestuursrecht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het analyseren, kwalificeren en beschrijven van gevonden relevante juridische feiten en het juridische toetsingskader [Analyseren] 2. Het vormgeven van een beslissing in een juridisch product [Adviseren] 3. Het formuleren van een antwoord op de gestelde juridische vraag [Beslissen]
Samenhang	Het vak Inleiding Bestuursrecht hangt samen met de volgende propedeusevakken: Praktijkvak Staats- en Bestuursrecht, Inleiding staatsrecht en Inleiding Internationaal en Europees Recht.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren.

	<ul style="list-style-type: none"> te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Het volgen van en deelnemen aan de colleges, voorbereiden van de opdrachten die tijdens de colleges worden besproken (thuiswerk)
Verplichte literatuur	

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V- Verplicht A- Aanbevol en	Details
	Hoofdzaken van het bestuursrecht	Michiels, F.C.M.A.	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer collegebundel óf Verzameling Nederlandse Wetgeving		laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Inleiding bestuursrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					

Verplichte software	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
IBSR.1	schriftelijk tentamen	100	T3, Herkansing T4, T1, T2

Naam toets	Inleiding bestuursrecht
Toetscode	IBSR.1 – schriftelijk tentamen
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen (zie toetsmatrijs) en past deze kennis toe op een bestuursrechtelijk vraagstuk of in een eenvoudige bestuursrechtelijke praktijksituatie door middel van het –indien mogelijk - vierstappenplan: de student analyseert het bestuursrechtelijke vraagstuk of de bestuursrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] de student past de geldende rechtsregel(s) toe op het bestuursrechtelijke vraagstuk of de bestuursrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] de student formuleert het antwoord op het bestuursrechtelijke vraagstuk of de in de bestuursrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen]
Cijfer / vink	≥ 5.5

Toegestane hulpmiddelen	niet geannoteerde wettenbundel, zie Deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 2.
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Aanmelding voor dit tentamen dient te geschieden via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	IBSR	
periode 3- week 1	3 uur (S)	
periode 3- week 2	3 uur (S)	
periode 3- week 3	3 uur (S)	
periode 3- week 4	3 uur (S)	
periode 3- week 5	3 uur (S)	
periode 3- week 6	3 uur (S)	
periode 3- week 7	3 uur (S)	

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding Strafprocesrecht / Introduction to Dutch criminal law (ISPR)					
Modulen	ISPR					
Eigenaar	Mevrouw mr. J.F. van Bree (BREEV)					
Onderwijsperiode	P3					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	B	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5 ec	Studielast in uren	70 sbu	onderwijstijd	26,25
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Inleiding Strafprocesrecht is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Inleiding Strafprocesrecht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>Deze onderwijseenheid bouwt voort op de eerste kennismaking met het strafrecht in de module van het Praktijkvak Strafrecht. De student wordt ingewijd in de beginselen van het strafprocesrecht op inleidend niveau. In deze onderwijseenheid komt in de eerste plaats het commune strafrecht aan de orde. Dat wil zeggen de regeling in het Wetboek van Strafrecht en het Wetboek van Strafvordering.</p> <p>In deze onderwijseenheid worden de fasen in het strafproces behandeld tot aan de uitspraak in eerste aanleg. Het accent ligt hierbij op vrijheidsbenemende dwangmiddelen, het Openbaar Ministerie en haar afdoeningsmodaliteiten, de dagvaarding, het bewijs en het rechterlijk beslissingsmodel 348/350 Sv. De casuïstiek is relatief eenvoudig. Het betreft grotendeels enkelvoudige strafzaken, met één verdachte en één strafbaar feit.</p>
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding straf- en strafprocesrecht
Eindkwalificaties	<p>1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren]</p> <p>2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren]</p> <p>4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen]</p>
Samenhang	De onderwijseenheid Inleiding Strafprocesrecht bouwt voort op de eerste kennismaking met het strafrecht in de module Praktijkvak Strafrecht uit het A-cluster. De onderwijseenheid Inleiding Strafprocesrecht bereidt voor op de onderwijseenheden Inleiding Strafrecht in de propedeuse en Materieel Strafrecht en Strafprocesrecht in de hoofdfase van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere

	<p>omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld.</p> <ul style="list-style-type: none"> • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges en werkcolleges
Verplichte literatuur	

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Arresten strafrecht/strafprocesrecht	K.C.J. Vriend	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Elementair Formeel Strafrecht en Elementair Materieel Strafrecht	Rob ter Haar ea.	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer collegebundel OF Verzameling Nederlandse Wetgeving		laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Inleiding Straf- en strafprocesrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
	Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				

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

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
ISPR.1	Schriftelijk tentamen, individueel (open vragen)	100	T3, Herkansing T4, T1, T2

Naam toets	Inleiding Strafrecht
Toetscode	ISPR.1 – schriftelijk tentamen
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een eenvoudige straf(proces)rechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de student analyseert de eenvoudige straf(proces)rechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren]; 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren]; 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de straf(proces)rechtelijke praktijksituatie [Analyseren]; 4. de student formuleert het antwoord op de in de straf(proces)rechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen]. <p>De onderwerpen die aan bod komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verdachte - Vrijheidsbenemende dwangmiddelen - Beslissingen omtrent vervolging en sepot - De dagvaarding in strafzaken

	- Bewijs - Het strafrechtelijk beslissingsmodel
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	niet geannoteerde wettenbundel, zie Deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 2.
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Les- / Contacturen	
	Roostercode(s)
	ISPR
Onderwijsweken	
periode 3- week 1	5 uur 2-3 (S)
periode 3- week 2	5 uur 2-3 (S)
periode 3- week 3	5 uur 2-3 (S)
periode 3- week 4	5 uur 2-3 (S)
periode 3- week 5	5 uur 2-3 (S)
periode 3- week 6	5 uur 2-3 (S)
periode 3- week 7	5 uur 2-3 (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<p>Enkele onderwerpen zijn uit dit vak verschoven naar andere vakken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De theorie met betrekking tot de verdachte, de taken en bevoegdheden van het OM en het onderzoek ter terechtzitting worden in het Praktijkvak Strafrecht behandeld. • Toepassingsvragen waarbij het (in het praktijkvak Strafrecht reeds behandelde) onderwerp 'verdachte' aan de orde komt, zullen binnen dit vak wel onderdeel van oefening en toetsing zijn.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Inleiding Strafrecht / Introduction to Dutch criminal law (ISTR)					
Modulen	ISTR					
Eigenaar	Mevrouw mr. E.L.J. Pheninckx					
Onderwijsperiode	P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	B	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5 ec	Studielast in uren	70 sbu	onderwijstijd	26,25
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Inleiding Strafrecht is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Inleiding Strafrecht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>Deze onderwijseenheid bouwt voort op de eerste kennismaking met het strafrecht in de module Praktijkvak Strafrecht en op de module Inleiding Strafprocesrecht. De student wordt ingewijd in de beginselen van het materiële strafrecht op inleidend niveau. In deze onderwijseenheid komt in de eerste plaats het commune strafrecht aan de orde. Dat wil zeggen de regeling in het Wetboek van Strafrecht en het Wetboek van Strafvordering.</p> <p>In deze onderwijseenheid wordt een aantal basisbegrippen uit het materiële strafrecht behandeld zoals: structuur van de strafbepaling, opzet, schuld, strafuitsluitingsgronden, de uitspraak en sancties.</p> <p>De casuïstiek is relatief eenvoudig. Het betreft grotendeels enkelvoudige strafzaken, met één verdachte en één strafbaar feit.</p>
Beroepsproducten	Het geven van juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen.
Beroepstaken	Rechtsvinding straf- en strafprocesrecht.
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen]
Samenhang	De onderwijseenheid Inleiding Strafrecht bouwt voort op de eerste kennismaking met het strafrecht in de modules Praktijkvak Strafrecht en Inleiding Strafprocesrecht. De onderwijseenheid bereidt voor op de onderwijseenheden Materieel Strafrecht en Strafprocesrecht in de hoofdfase van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren. • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal

	<p>aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld.</p> <ul style="list-style-type: none"> • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges en werkcolleges
Verplichte literatuur	

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Arresten strafrecht/strafprocesrecht	K.C.J. Vriend	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Elementair Formeel Strafrecht	Rob ter Haar Gerlof Meijer Annemarie Seuters	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Elementair Materieel Strafrecht	Rob ter Haar Gerlof Meijer Annemarie Seuters	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer collegebundel óf Verzameling Nederlandse Wetgeving		laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					

Verplichte software	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
ISTR.1	Schriftelijk tentamen, individueel (open vragen)	100	T4, Herkansing T5, T1, T2

Naam toets	Inleiding Strafrecht
Toetscode	ISTR.1 – schriftelijk tentamen
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een eenvoudige strafrechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de student analyseert de eenvoudige strafrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren]; 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren]; 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de strafrechtelijke praktijksituatie [Analyseren]; 4. de student formuleert het antwoord op de in de strafrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen]. <p>De onderwerpen die aan bod komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structuur van strafbepalingen - Bestanddelen - Elementen - Opzet - Schuld - Strafuitsluitingsgronden

	- Uitspraak - Sancties
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	niet geannoteerde wettenbundel, zie Deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 2.
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Les- / Contacturen	
	Roostercode(s)
	ISTR
Onderwijsweken	
periode 4- week 1	5 uur 2-3 (S)
periode 4- week 2	5 uur 2-3 (S)
periode 4- week 3	5 uur 2-3 (S)
periode 4- week 4	5 uur 2-3 (S)
periode 4- week 5	5 uur 2-3 (S)
periode 4- week 6	5 uur 2-3 (S)
periode 4- week 7	5 uur 2-3 (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<p>Enkele onderwerpen zijn uit dit vak verschoven naar andere vakken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretatiemethoden worden in het Praktijkvak Strafrecht behandeld. • Rechtsmacht, inhoud van het vonnis en rechtsmiddelen worden in Inleiding Strafprocesrecht behandeld. <p>Boos en kleurloos opzet, geobjectiveerde gevolgen en geobjectiveerde bestanddelen worden behandeld in Materieel Strafrecht in de hoofdfase. De inhoudelijke behandeling van de ongeschreven strafuitsluitingsgronden, (on)bevoegd ambtelijk bevel en wettelijk voorschrift is naar Materieel Strafrecht in de hoofdfase verschoven.</p>

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Sociale en communicatieve vaardigheden (SVCV)					
Modulen	SVCV					
Eigenaar	mevrouw C.A.H.M. van Wessel (WSLC)					
Onderwijsperiode	P3-P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	B	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	2,5 ec	Studielast in uren	70 sbu	onderwijstijd	11,25
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Sociale en communicatieve vaardigheden is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Sociale en communicatieve vaardigheden is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>Naast het verwerven van juridische kennis en vaardigheden is het belangrijk dat studenten leren om kritisch en analytisch na te denken over zichzelf ("ik" wie ben ik, wat denk ik en waarom, wat doe ik en waarom?), over de ander ("jij": wie ben jij, wat denk jij en waarom, wat doe jij en waarom?) en vervolgens over elkaar ("wij": wie zijn wij, wat denken wij en waarom en wat doen wij en waarom?). In deze onderwijseenheid komen 'ik en jij' aan de orde.</p> <p>SMART-LEERDOEL (SVCV.5A)</p> <p>Bij Sociale en communicatieve vaardigheden is het belangrijk dat de studenten leren om na te denken over zichzelf (Wie ben ik en waarom, hoe denk ik en waarom, wat doe ik en waarom, hoe kom ik over en waarom, hoe ziet de ander mij en waarom en hoe houd ik rekening met de ander? Dit alles komt aan bod tijdens het onderdeel reflecteren en het te formuleren SMART-leerdoel (SVCV.5). Daarnaast is het belangrijk dat de student een dialoog met een ander kan aangaan en daarbij rekening houdt met: wie ben jij en waarom, hoe denk jij en waarom, wat doe jij en waarom, hoe kom jij over en waarom, hoe zie ik jou en waarom, hoe houd jij rekening met mij, hoe denk jij over mij en waarom, hoe reageer jij en waarom? Tijdens de trainingen Basisgespreksvaardigheden (Interviewtechnieken), het voeren van een intakegesprek, conflicthantering en het voeren van een conflicthanteringsgesprek zullen de studenten elkaar feedback geven.</p> <p>De student dient op het daarvoor bestemde formulier (staat in syllabus) een SMART leerdoel te formuleren waaraan hij in het desbetreffende semester gaat werken. De docent controleert of het leerdoel SMART geformuleerd is. Als de docent de formulering van het leerdoel SMART voldoende vindt dan beoordeelt de docent het formulier met een voldoende en verwerkt een vink in Alluris.</p> <p>Als de formulering niet SMART is, zal de docent de student begeleiden bij de formulering tot deze voldoende wordt bevonden.</p> <p>Verslag van interview met student die stage loopt - inclusief reflectie (SVCV5B)</p> <p>Na de trainingen 'Basisgespreksvaardigheden' (Interviewtechnieken) en 'Het voeren van een intakegesprek' zal de student in groepsverband een student interviewen die</p>

	<p>op dat moment stage loopt. De vragen moeten betrekking hebben op de werkzaamheden tijdens de stage en de competenties en vaardigheden die voor deze stageplek van belang zijn. De student zal individueel een verslag schrijven over dit interview en in dit verslag tevens reflecteren op zijn huidige competenties en vaardigheden. Waar moet hij nog aan werken qua competenties en vaardigheden voordat hij op stage gaat.</p> <p>Presentatie 'Persoonlijk Leiderschap' (SVCV.6)</p> <p>Tijdens het onderdeel Sociale en communicatieve vaardigheden zal de student, naast het werken aan sociale en communicatieve vaardigheden en het formuleren van het SMART-leerdoel, de basisgesprekstechnieken voor de jurist leren toepassen en krijgt hij inzicht in de verschillende conflicthanteringsstijlen en zijn persoonlijke conflicthanteringsstijl. Tijdens de presentatie over zijn 'Persoonlijk Leiderschap' aan het eind van de module zal de student reflecteren op zichzelf (SVCV.6). Tijdens deze presentatie zal de student reflecteren op het SMART-leerdoel waaraan hij heeft gewerkt tijdens deze module, reflecteert hij op zijn sociaal communicatieve vaardigheden als jurist op het gebied van het voeren van een intakegesprek of het voeren van een conflicthanteringsgesprek en aan de hand van materiaal verzameld in het portfolio 'Persoonlijk Leiderschap'.</p> <p><i>Inhoud (onderwerpen)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Reflecteren en SMART-leerdoel Basisgespreksvaardigheden (Interviewtechnieken) en het voeren van een intakegesprek Conflicthantering en het voeren van een conflicthanteringsgesprek
<p>Beroepsproducten</p>	<p>SMART-leerdoel (wordt opgenomen in portfolio 'Persoonlijk Leiderschap') Naar aanleiding van een reflectie op zijn sociaal communicatieve vaardigheden of zijn functioneren als student formuleert de student een SMART leerdoel, waar hij tijdens het semester aan gaat werken. (SVCV.5A)</p> <p>Verslag (inclusief reflectie) n.a.v. interview met student die stage loopt (SVCV.5B)</p> <p>Presentatie 'Persoonlijk Leiderschap' (SVCV.6)</p>
<p>Beroepstaken</p>	<p>Praktijk</p>
<p>Eindkwalificaties</p>	<p>3. Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen (Belangen behartigen)</p>
<p>Samenhang</p>	<p>Deze onderwijseenheid wordt aangeboden in het tweede semester (B-cluster) van de propedeuse van de opleiding HBO-Rechten en vormt een voorbereiding op de onderwijseenheid Beroepsvaardigheden in de hoofdfase.</p>
<p>Deelnameplicht onderwijs</p>	<p>De docent noteert de aanwezigheid. De student dient ten minste 75% van de colleges aanwezig te zijn geweest.</p> <p>Het <u>geheel van afwezige lessen</u> wordt beoordeeld. Aan het einde van de lesperiode wordt per vak bekeken of de student te veel afwezig is geweest en of voor <u>iedere</u> afwezige les een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie is aangegeven bij de SB'er. Als <u>iedere reden van afwezigheid</u> is aan te merken als een zwaarwegende persoonlijke reden of een overmachtssituatie, mag een student toch deelnemen aan een tentamen of toets. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college

	<p>verschijnt, is de docent bevoegd de student daarmee als afwezig te registreren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • te laat komen vanwege het openbaar vervoer valt <u>in principe</u> binnen de 25% afwezigheid. Als blijkt dat er een grote vertraging optreedt door bijzondere omstandigheden dan is het verstandig dat de student bewijsmateriaal aanlevert bij de SB'er en de docent, bijvoorbeeld een printscreen van NS waarop de vertraging staat vermeld. • het aanleveren van hetzelfde bewijsmateriaal geldt ook voor files op de weg. • als het gaat om extreme omstandigheden zoals bijvoorbeeld heftige sneeuwval, ijzel, storm etc. dan zullen we hier rekening mee houden bij de eindafweging. 															
Maximum aantal deelnemers	30 verdeeld in 2 groepen van maximaal 15 studenten. (x-groep en y-groep)															
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges, opdrachten tijdens de colleges/ trainingen (individueel en in groepsverband, rollenspel) en presentatiecolleges.															
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Titel</i></th> <th><i>Auteur</i></th> <th><i>Opmerking</i></th> <th><i>V-Verplicht A-Aanbevolen</i></th> <th><i>Details</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SVCV Gespreksvoering in de juridische praktijk</td> <td>Van den Doel, V, Eikelboom, J, e.a.</td> <td>Laatste druk</td> <td>V</td> <td>Voor details zie literatuurlijst</td> </tr> <tr> <td>Materiaal op OnderwijsOnline</td> <td></td> <td></td> <td>V</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.</p>	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</i>	<i>Details</i>	SVCV Gespreksvoering in de juridische praktijk	Van den Doel, V, Eikelboom, J, e.a.	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst	Materiaal op OnderwijsOnline			V	
<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</i>	<i>Details</i>												
SVCV Gespreksvoering in de juridische praktijk	Van den Doel, V, Eikelboom, J, e.a.	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst												
Materiaal op OnderwijsOnline			V													
Verplichte software	Niet van toepassing															
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing															

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
SVCV.5A	Inleveropdracht	√	lesweken 1 en 2 van periode 3
SVCV.5B	Inleveropdracht	√	In periode 3 tijdens terugkomdag stagiaires
SVCV.6	presentatie	100	Tijdens les in lesweek 4, 5, 6 of 7 van periode 4. Herkansing in T4

Naam toets	Sociale en Communicatieve Vaardigheden
Toetscode	SVCV.5A - inleveropdracht
Leerdoelen	De student formuleert een SMART leerdoel
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examiner op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Tijdens de les in periode 3, lesweken 1, 2 en 3

<u>Naam toets</u>	Sociale en Communicatieve Vaardigheden
<u>Toetscode</u>	SVCV.5B - inleveropdracht
<u>Leerdoelen</u>	De student maakt een verslag (inclusief reflectie) n.a.v. een gehouden interview met een stagiaire van HBO-Rechten.
<u>Cijfer / vink</u>	√
<u>Toegestane hulpmiddelen</u>	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
<u>Duur</u>	Niet van toepassing
<u>Aantal examinatoren</u>	Beoordeling door 1 examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
<u>Aanmelden</u>	Niet van toepassing
<u>Nabespreking en inzage</u>	Tijdens de les in periode 3, lesweken 1, 2 en 3

<u>Naam toets</u>	Sociale en communicatieve vaardigheden
<u>Toetscode</u>	SVCV.6 - presentatie
<u>Leerdoelen</u>	<ul style="list-style-type: none"> • De student formuleert een SMART leerdoel; • De student kent de basisgespreksvaardigheden (interviewtechnieken) als luisteren, samenvatten en doorvragen en past deze toe; • De student kent de structuur van een intakegesprek; • De student voert een intakegesprek in een juridische casus en oefent daar mee; interviewtechnieken; • De student kent de vijf conflicthanteringsstijlen en kent hun toepassingsmomenten; • De student kent zijn persoonlijke conflicthanteringsstijl en erkent op welke conflicthanteringsstijl hij zich kan ontwikkelen; • De student voert volgens de van toepassing zijnde gespreksstructuur een conflicthanteringsgesprek in een samenwerkingssituatie; • De student reflecteert op zijn sociaal communicatieve vaardigheden.
<u>Cijfer / vink</u>	<p>≥ 5.5</p> <p>Beoordelingsdrempel Het beoordelingsformulier voor de presentatie is opgenomen in het materiaal op #OnderwijsOnline. Als een student een onvoldoende heeft behaald voor de presentatie dan mag hij de presentatie herkansen tijdens tentamenperiode 4.</p> <p>Indien een student afwezig is tijdens één training, dan moet hij/zij hiervoor een vervangende opdracht maken. De vervangende opdrachten zijn opgenomen in het materiaal op #OnderwijsOnline</p> <p>De student dient - naast het voldoen aan de aanwezigheidsplicht van 75% - een kopie van het SMART-leerdoel en een kopie van het verslag n.a.v. het interview met de stagiaire van HBO-Rechten opnemen in het portfolio 'Persoonlijk Leiderschap' (onderdeel van het dossier studentbegeleiding) op te nemen.</p>
<u>Toegestane hulpmiddelen</u>	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
<u>Duur</u>	Minimaal 10 minuten
<u>Aantal examinatoren</u>	Beoordeling door 2 examinatoren op basis van beoordelingsformulier (theoriedocenten)
<u>Aanmelden</u>	Niet van toepassing
<u>Nabespreking en inzage</u>	Aansluitend aan de presentatie wordt feedback gegeven. De student ontvangt het beoordelingsformulier in de daaropvolgende week.

Les- / Contacturen			
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	SVCV		
periode 3 - week 1	2 uur (S) x-groep		
periode 3 - week 2	2 uur (S) y-groep		
periode 3 - week 3	2 uur (S) x-groep		
periode 3 - week 4	2 uur (S) y-groep		
periode 3 - week 5	3 uur (S) x-groep		
periode 3 - week 6	3 uur (S) y-groep		
periode 3 - week 7	2 uur (S) x-groep		
periode 4 - week 1 (8)	2 uur (S) y-groep		
periode 4 - week 2 (9)	3 uur (S) x-groep		
periode 4 - week 3 (10)	3 uur (S) y-groep		
periode 4 - week 4 (11)	3 uur (S) Samen met SB		
periode 4 - week 5 (12)	3 uur (S) Samen met SB		
periode 4 - week 6 (13)	3 uur (S) Samen met SB		
periode 4 - week 7 (14)	3 uur (S) Samen met SB		
EXTRA	Studenten dienen te worden vrijgeroosterd op de terugkomdag van de stagiaires in verband met een af te nemen interview met deze stagiaires		

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden (OVCV)					
Modulen	OVCV-OV (onderzoeksvaardigheden) OVCV-CV (communicatieve vaardigheden) OVCV-OCV (onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden)					
Eigenaar	OVCV-OV: mevr. mr. M.J.M. van Sambeek OVCV-CV: mevr. drs. M.C. van Vark OVCV-OCV: mevr. mr. M.J.M. van Sambeek en mevr. drs. M.C. van Vark					
Onderwijsperiode	P3-P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	B	Niveau	1
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	54,75
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de startende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist. Het vak Onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>Het vak onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden wordt begeleid door een vakinhoudelijke docent en een docent Nederlands. Tijdens de lessen doorloopt de student in verschillende oefenopdrachten, die tussentijds worden voorzien van feedback, de onderzoekscyclus in zijn geheel. Daarnaast oefent de student individueel met het schrijven van verschillende (beroeps)producten.</p> <p>Bovendien doorloopt de student in een drietal de gehele onderzoekscyclus, waarbij hij/zij onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden aanleert. De producten moeten taalkundig en juridisch inhoudelijk correct zijn.</p>
Beroepsproducten	<p>Onderdeel onderzoeksvaardigheden (OVCV-OV):</p> <ul style="list-style-type: none"> Onderzoeksverslag met literatuurlijst (OVCV.OV.5) <p>Onderdeel communicatieve vaardigheden (OVCV-CV):</p> <ul style="list-style-type: none"> Het schrijven van een advies (OVCV.CV.1A) Het schrijven van een beschouwing (OVCV.CV.1B) <p>Onderdeel onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden (OVCV-OCV):</p> <ul style="list-style-type: none"> Schriftelijk beroepsproduct naar aanleiding van gefingeerde praktijksituatie (OVCV.OCV.5) Presentatie en verdediging van de onderzoeksbevindingen (OVCV.OCV.6) Vaardigheden Word (OVCV.OCV.2A) Vaardigheden PowerPoint (OVCV.OCV.2B)
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren]. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren]. Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen [Belangen behartigen]. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen].

	<p>5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie [Organiseren].</p>
<p>Samenhang</p>	<p>Het vak onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden maakt deel uit van de beroepspraktijkleerlijn. De beroepspraktijkleerlijn loopt van het A-cluster tot en met het H-cluster. De beroepspraktijkleerlijn kent verschillende accenten. Zo staan in het A-cluster de onderzoeksvaardigheden, sociale vaardigheden evenals de schrijf-, leesvaardigheden centraal. In het tweede leerjaar staan de juridische gespreksvoering, de schriftelijke vaardigheden, argumenteren, betogen en het onderzoeken centraal.</p> <p>Naast het verwerven van juridische kennis/vaardigheden is het belangrijk dat studenten leren om kritisch en analytisch na te denken over zichzelf ("ik": wie ben ik, wat denk ik en waarom, wat doe ik en waarom?), over de ander ("jij": wie ben jij, wat denk jij en waarom, wat doe jij en waarom?) en vervolgens over elkaar ("wij": wie zijn wij, wat denken wij en waarom en wat doen wij en waarom?). Bij deze module komt "wij" aan de orde. Van groot belang is dat de student in staat is om de vastgestelde taak uit te oefenen in een groep. Daarbij moet de student rekening houden met vragen zoals hoe onderzoeken wij en waarom, hoe komen wij over en waarom, hoe zien anderen ons en waarom en hoe houd ik als individu rekening met mezelf en de ander in een groep waarin ik werk, en hoe ga ik om met situaties waarin de samenwerking minder vanzelfsprekend verloopt.</p>
<p>Deelnameplicht onderwijs</p>	<p><u>OVCV-OV (onderzoeksvaardigheden)</u></p> <p>Aanwezigheidsdrempel. De docent noteert of de individuele student minstens 75% van de colleges aanwezig is geweest. 75% van deze lessen komt neer op 9 van de eerste 12 colleges (week 7 van periode 3 telt daarbij wel mee en het hoorcollege van het lectoraat). Daarnaast moet de student aanwezig zijn bij de presentatie en verdediging van zijn onderzoeksverslag met literatuurlijst en beroepsproduct in de weken 5, 6 of 7 van periode 4. Voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, zal de docent de student als afwezig registreren.</p> <p>Indien de drempel niet wordt behaald, telt alleen afwezigheid van een tijdig aan de SB'er gemelde en legitieme reden mee voor een eventuele afwijking van de drempel. Voor een legitieme reden wordt grotendeels aansluiting gezocht bij persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie zoals opgenomen in het OER. Het is aan de student om aan te tonen dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie die van invloed is/zijn op de aanwezigheid van colleges. Indien een student onvoldoende (minder dan 75%) aanwezig is geweest, krijgt deze student een niet voldoende voor het onderzoeksverslag met literatuurlijst (OVCV.OV.5). De student mag wel deelnemen aan de herkansing van deze inleveropdracht. Indien een student in aanmerking wil komen voor een vrijstelling van de aanwezigheidsplicht, dan kan hij een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie besluit of de student voor deze vrijstelling in aanmerking komt. In verband met deze aanwezigheidsdrempel wordt een beperkt aantal persoonsgegevens van elke student vastgelegd in een alleen daarvoor bedoelde registratie.</p> <p><u>OVCV-CV (communicatieve vaardigheden)</u></p> <p>De docent noteert of de individuele student minstens 75% van de colleges aanwezig is geweest. 75% van deze lessen komt neer op 3 van de eerste 4 colleges in periode 3 en 3 van de eerste 4 colleges in periode 4. Daarnaast moet de student aanwezig zijn bij de presentatie en verdediging van zijn onderzoek in de weken 5, 6 of 7 van periode 4.</p> <p>Voor het bijwonen van een college dient de student op het aanvangstijdstip van het betreffende college in het collegelokaal aanwezig te zijn. Indien een student na het aanvangstijdstip (als de deur dicht zit) op een college verschijnt, zal de docent de student als afwezig registreren.</p> <p>Indien de drempel niet wordt behaald, telt alleen afwezigheid van een tijdig aan de SB'er gemelde en legitieme reden mee voor een eventuele afwijking van de drempel. Voor een legitieme reden wordt grotendeels aansluiting gezocht bij persoonlijke</p>

	<p>omstandigheden en/of een overmachtssituatie zoals opgenomen in het OER. Het is aan de student om aan te tonen dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie die van invloed is/zijn op de aanwezigheid van colleges.</p> <p>Indien een student onvoldoende (minder dan 75%) aanwezig is geweest in periode 3 en/of 4, krijgt deze student geen cijfer voor de beroepsproducten (OVCV.CV.1A en/of OVCV.CV.1B). De student mag wel deelnemen aan de herkansing. Indien de student afwezig is tijdens het toetsmoment van OVCV.CV.1A en OVCV.CV.1B heeft de student de mogelijkheid om deze te herkansen in respectievelijk T4 en T5.</p> <p>Indien een student in aanmerking wil komen voor een vrijstelling van de aanwezigheidsplicht, dan kan hij een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie besluit of de student voor deze vrijstelling in aanmerking komt. In verband met deze aanwezigheidsdrempel wordt een beperkt aantal persoonsgegevens van elke student vastgelegd in een alleen daarvoor bedoelde registratie.</p> <p><u>OVCV-OCV (onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden)</u> <u>Presentatie en verdediging</u> De student moet aanwezig zijn bij de presentatie en verdediging van zijn onderzoek in de weken 5, 6 of 7 van periode 4.</p> <p>Indien een student niet aanwezig is tijdens de presentatie en verdediging van zijn onderzoek, krijgt deze student een niet voldoende voor het onderzoeksverslag met literatuurlijst (OVCV.OV.5), voor het beroepsproduct (OVCV.OCV.5) en voor de presentatie en verdediging van zijn onderzoek (OVCV.OCV.6).</p> <p><u>OVCV-OCV (onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden)</u> <u>Word en PowerPoint</u> De student werkt (zelfstandig) aan vaardigheden Word en PowerPoint. De studenten dienen aanwezig te zijn bij afname toets vaardigheden Word in lesperiode 3 (week 3) en toets vaardigheden PowerPoint in lesperiode 4 (week 4).</p>
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges in het doen van onderzoek en de theorie van argumenteren, werkcolleges, groepsopdrachten, individuele opdrachten, presentaties en verdedigingen.

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</i>	<i>Details</i>
OVCV-OV	Juridische onderzoeksvaardigheden	Hoogewerf, mr. dr. C.L. Huisjes, mr. dr. S.C	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Leidraad voor juridische auteurs	Bastiaans, M.H., e.a.	Laatste druk, is gratis te downloaden van Kluwer.nl	V	Voor details zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of Verzameling Nederlandse Wetgeving		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
OVCV-CV	Met recht bepleit!	drs. D. van der WagenHuijskes en mr. D. Seegers-van Eekeren	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Met recht begrepen!	mr. M. le Fèvre en drs. D. van der	Laatste druk Reeds in bezit	V	Voor details zie literatuurlijst

	Wagen-Huijskes	(aangeschaft voor cluster A)
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.		
Verplichte software	Word en Powerpoint	
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing	

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
OVCV.OV.5	Onderzoeksverslag met literatuurlijst	√	L4 en reparatie in zelfde periode. Herkansing in lopend semester + L2 en reparatie in zelfde periode. Herkansing in lopend semester.
OVCV.CV.1A	Tentamen	50	L3. Herkansing in T4, T1 en T2
OVCV.CV.1B	Tentamen	50	T4. Herkansing in T5, T1 en T2
OVCV.OCV.5	Inleveropdracht	√	L4 en reparatie in zelfde periode. Herkansing in lopend semester + L2 en reparatie in zelfde periode. Herkansing in lopend semester
OVCV.OCV.6	Presentatie en verdediging	√	L4 en reparatie in zelfde periode. Herkansing in lopend semester + L2 en reparatie in zelfde periode. Herkansing in lopend semester
OVCV.OCV.2A	Vaardigheden Word	√	L3. Herkansing in lopend semester + L1. Herkansing in lopend semester
OVCV.OCV.2B	Vaardigheden PowerPoint	√	L4. Herkansing in lopend semester + L2. Herkansing in lopend semester

Naam toets	Onderzoeksvaardigheden – Onderzoeksverslag met literatuurlijst
Toetscode	OVCV.OV.5– inleveropdracht (groepsverband)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student doorloopt de onderzoekscyclus op niveau 1 [Analyseren] • De student stelt een plan van aanpak onderzoek op naar aanleiding van een gegeven casuspositie [Analyseren] • De student voert een deskresearch uit door het zoeken naar diverse rechtsbronnen en analyseert en verwerkt de rechtsbronnen in het onderzoeksverslag met literatuurlijst [Analyseren] • De student beantwoordt aan de hand van deelvragen de onderzoeksvraag en legt dit vast in het onderzoeksverslag met literatuurlijst [Analyseren, Beslissen] • De student stelt een onderzoeksverslag met literatuurlijst op [Analyseren]
Cijfer / vink	√ <u>Beoordelingsdrempel</u> Bovenvermeld beroepsproduct wordt gemaakt in groepsverband (in beginsel 3 personen). De bijdrage van de individuele student aan het beroepsproduct en dus het individueel beheersen van de competenties/ eindkwalificaties wordt vastgesteld aan de hand van een presentatie/verdediging. Het beoordelen van de beroepsproducten en de presentatie/verdediging vindt plaats aan de hand van een of meer beoordelingsformulieren die van tevoren aan de student ter beschikking worden gesteld.
Toegestane hulpmiddelen	Onbeperkt, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies.
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van beoordelingsformulier (vakdocent).
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	De docent regelt de nabespreking en inzage.

Naam toets	Communicatieve vaardigheden - advies
Toetscode	OVCV.CV.1A – tentamen

Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student vat een tekst beknopt samen [Analyseren] • De student weet wat een standpunt en argument is en herkent deze in teksten [Analyseren] • De student weet de verhouding tussen standpunt en argument [Analyseren] • De student stelt een gestructureerd advies in goed Nederlands op [Analyseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examiner op basis van beoordelingsformulier (vakdocent).
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	De docent regelt de nabespreking en inzage.

Naam toets	Communicatieve vaardigheden - beschouwing
Toetscode	OVCV.CV.1B- tentamen
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student weet wat een standpunt en argument is en herkent deze in teksten [Analyseren] • De student weet de verhouding tussen standpunt en argument [Analyseren] • De student analyseert in teksten voor- en tegenargumenten bij een onderwerp/standpunten [Analyseren] • De student stelt in goed Nederlands een beschouwing op [Analyseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van beoordelingsformulier (vakdocent).
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Centraal geregeld via tentamenorganisatie.

Naam toets	Onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden - beroepsproduct
Toetscode	OVCV.OCV.5 – inleveropdracht (groepsverband)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student vertaalt de onderzoeksbevindingen in een beroepsproduct [Analyseren, Beslissen] • De student stelt een beroepsproduct op dat bruikbaar is voor de praktijk [Analyseren, Adviseren, Belangen behartigen] • De student overtuigt de ander van zijn standpunten in het beroepsproduct [Analyseren, Belangen behartigen] • De student formuleert kort en bondig [Analyseren] • De student hanteert de juiste structuur voor het schrijven van het betoog/advies [Analyseren, Adviseren]
Cijfer / vink	<p>√</p> <p><u>Beoordelingsdrempel</u></p> <p>Bovenvermeld beroepsproduct wordt gemaakt in groepsverband (in beginsel 3 personen). De bijdrage van de individuele student aan het beroepsproduct en dus het individueel beheersen van de competenties/ eindkwalificaties wordt vastgesteld aan de hand van een presentatie/verdediging. Het beoordelen van de beroepsproducten en de presentatie/verdediging vindt plaats aan de hand van een of meer beoordelingsformulieren die van tevoren aan de student ter beschikking worden gesteld.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Onbeperkt, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies.
Duur	Niet van toepassing
Aantal	Beoordeling door twee examinatoren op basis van een beoordelingsformulier (vakdocenten).

examinatoren	
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	De docent regelt de nabespreking en inzage.

Naam toets	Onderzoeksvaardigheden en communicatieve vaardigheden – presentatie en verdediging
Toetscode	OVCV.OCV.6– Mondelinge presentatie (tweetal)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student presenteert op een goede en duidelijke wijze de belangrijkste adviezen van het onderzoek [Adviseren] • De student beantwoordt juridisch correct de vragen over het onderzoeksverslag en beroepsproduct [Analyseren] • De student is goed verstaanbaar en zijn taalgebruik is correct [Adviseren] • De student neemt een juiste houding aan en maakt voldoende contact met de aanwezigen [Adviseren]
Cijfer / vink	<p>√</p> <p><u>Beoordelingsdrempel</u> Bovenvermeld beroepsproduct wordt gemaakt in groepsverband (in beginsel 3 personen). De bijdrage van de individuele student aan het beroepsproduct en dus het individueel beheersen van de competenties/ eindkwalificaties wordt vastgesteld aan de hand van een presentatie/verdediging. Het beoordelen van de beroepsproducten en de presentatie/verdediging vindt plaats aan de hand van een of meer beoordelingsformulieren die van tevoren aan de student ter beschikking worden gesteld.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Onbeperkt, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies.
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door twee examinatoren op basis van een beoordelingsformulier (vakdocenten).
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	De docent regelt de nabespreking en inzage.

Naam toets	Vaardigheden Word
Toetscode	OVCV.OCV.2A
Leerdoelen	De student leert de functies van Word en kan deze toepassen [Organiseren]
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Computer
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examiner.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Niet van toepassing

Naam toets	Vaardigheden PowerPoint
Toetscode	OVCV.OCV.2B
Leerdoelen	De student leert de functies van PowerPoint en kan deze toepassen [Organiseren]
Cijfer / vink	√

Toegestane hulpmiddelen	Computer
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examiner.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Niet van toepassing

Les- / Contacturen			
Onderwijsweken	Roostercodes		
	OVCV-OV	OVCV-CV	OCV-OCV
periode 3 - week 1	3 uur (P)	2 uur (S)	
periode 3 - week 2	3 uur (P)	2 uur (S)	
periode 3 - week 3	3 uur (P)	2 uur (S)	
periode 3 - week 4	2 uur (P) Afname toets Vaardigheden Word 3 uur (P)	2 uur (S)	
periode 3 - week 5	3 uur (P)	3 uur (S)(toets)	
periode 3 - week 6	3 uur (P)	2 uur (S)	
periode 3 - week 7	3 uur (P)	2 uur (S)	
periode 4 - week 1 (8)	3 uur (P)	2 uur (S)	
periode 4 - week 2 (9)	3 uur (P)	2 uur (S)	
periode 4 - week 3 (10)	3 uur (P)	2 uur (S)	
periode 4 - week 4 (11)	3 uur (P)	2 uur (P) Afname toets Vaardigheden PowerPoint 2 uur (S)	
periode 4 - week 5 (12)	2 uur (auditorium in Arnhem én Nijmegen - lectoraat HBO-Rechten, SBKM, DAMR)		3 uur (S)
periode 4 - week 6 (13)			3 uur (S)
periode 4 - week 7 (14)			3 uur (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<ul style="list-style-type: none"> • Het hoorcollege over onderzoek in lesweek 1 is vervallen • Het tentamen vaardigheden Word wordt afgenomen in lesperiode 3 i.p.v. lesperiode 4. • Voor het tentamen vaardigheden Word en PowerPoint zijn 2 x 2 uren opgenomen (week 3 van periode 3 en week 4 van periode 4) • De kick-off wordt digitaal verzorgd i.p.v. een hoorcollege.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Burgerlijk procesrecht, goederenrecht, verbintenissenrecht en koop / Dutch civil law and procedure (CIVR1-BPR / CIVR1-GDR / CIVR1-VBR / CIVR1-VBRK)					
Modulen	CIVR1-BPR: Burgerlijk procesrecht CIVR1-GDR: Goederenrecht CIVR1-VBR: Verbintenissenrecht CIVR1-VBRK: Koopovereenkomstenrecht					
Eigenaar	CIVR1-BPR: mevrouw mr. A. Hofmeijer (HMJA) CIVR1-GDR: mevrouw M. Weijling (WLGGM) CIVR1-VBR: mevrouw mr. F.M. van der Lugt (LGTF) CIVR1-VBRK: mevrouw mr. E. van Luitelaar (LTLE)					
Onderwijsperiode	P2 en P4: CIVR1-BPR P1 en P3: CIVR1-VBR P2 en P4: CIVR1-VBRK P1-P2 en P3-P4: CIVR1-GDR					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	C	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	12.5 ec	Studielast in uren	350 sbu	onderwijstijd	117,75
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Burgerlijk procesrecht, goederenrecht, verbintenissenrecht en koop is onderdeel van het C-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de jurist zakelijke dienstverlening centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de jurist zakelijke dienstverlening. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de jurist zakelijke dienstverlening. Het vak Burgerlijk procesrecht, goederenrecht, verbintenissenrecht en koop is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>CIVR1-BPR Dit onderdeel van de OWE richt zich op de beroepscontext van de juridisch medewerker in een civielrechtelijke werkomgeving van bijvoorbeeld een juridisch adviesbureau, de rechtbank, een advocatenkantoor of een onderneming. Niveau 2 (zie deel 1 OER voor de uitleg niveaus) Het kwalificeren en analyseren van meer complexe juridische problemen op het gebied van het burgerlijk procesrecht staat in dit onderdeel van de OWE op de voorgrond. Procederen voor de sector Kanton en Civiel in volle omvang komen aan bod. Ook de rechtsmiddelen worden besproken evenals de wijze van bewijsvoering en levering. Tot slot komen een aantal alternatieven voor de civiele procedure bij de Rechtbank in eerste aanleg aan bod.</p> <p>CIVR1-GDR De student verkrijgt bij dit onderdeel van de OWE kennis van en verdiepend inzicht in de theorie van het goederenrecht alsmede in de toepassing hiervan in de vermogensrechtelijke praktijk. Verder verkrijgt de student kennis van en verdiepend inzicht in de systematiek van boek 3 en 5 van het BW en alle hieraan gelieerde relevante wetboeken en wetten. De student is in staat de kennis toe te passen op een praktijksituatie en is in staat jurisprudentie op het terrein van het goederenrecht te</p>

	<p>lezen. Ook leert de student relevante vermogensrechtelijke stukken te lezen en (daar waar mogelijk) op te stellen.</p> <p>Casusanalyse en kennistoetsing: aan de hand van een korte beschrijving wordt een praktijksituatie geschetst en wordt getoetst of de student in staat is om het vraagstuk aan de hand van geldend recht op te lossen.</p> <p>CIVR1-VBR</p> <p>Verbintenissenrecht laat de student kennis maken met een verdieping (niveau 2) van het vak verbintenissenrecht. In het eerste jaar is de student al in aanraking gekomen met het verbintenissenrecht in de module inleiding verbintenissenrecht, maar in VBR wordt verdiepend en verbredend ingegaan op de belangrijkste onderdelen van het algemene verbintenissenrecht. In VBRK wordt na het algemene verbintenissenrecht specifiek ingegaan op de bijzondere overeenkomst; de koopovereenkomst.</p> <p>In de module VBR wordt meer theoretische diepgang geboden aan de hand van de literatuur, jurisprudentie en artikelen.</p> <p>Casusanalyse en kennistoetsing: aan de hand van een korte beschrijving wordt een praktijksituatie geschetst en wordt getoetst of de student in staat is om het vraagstuk aan de hand van geldend recht op te lossen. De student geeft juridisch onderbouwde adviezen en (deel)beslissingen naar aanleiding van praktische vragen met betrekking tot verbintenisrechtelijke casus.</p> <p>CIVR1-VBRK</p> <p>Het onderdeel koopovereenkomstenrecht betreft een vervolg op het onderdeel CIVR1-VBR. In het onderdeel CIVR1-VBR heeft de student zich verdiept in het verbintenissenrecht in het algemeen. In het onderdeel koop maakt de student kennis en verkrijgt de student verdiepend inzicht (niveau 2) in de bijzondere overeenkomst 'koop'. De student is in staat de kennis toe te passen op een praktijksituatie en is in staat jurisprudentie op het terrein van het koopovereenkomstenrecht te lezen.</p>
Beroepsproducten	<p>CIVR1-BPR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen <p>CIVR1-GDR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen <p>CIVR1-VBR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen <p>CIVR1-VBRK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk recht
Eindkwalificaties	<p>CIVR1-BPR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen) <p>CIVR1-GDR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen)

	<p>CIVR1-VBR</p> <p>1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren)</p> <p>2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren)</p> <p>4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen)</p> <p>CIVR1-VBRK</p> <p>1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren)</p> <p>2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren)</p> <p>4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen)</p>
Samenhang	<p>CIVR1-BPR</p> <p>Burgerlijk Procesrecht wordt aangeboden in het tweede jaar (C-cluster) van de hoofdfase van de opleiding HBO rechten en bouwt voort op de eerste kennismaking met het Burgerlijk recht uit de propedeuse. De onderwijseenheid bereidt voor op het praktijkhuis van het C en E cluster. Daarnaast bereidt deze onderwijseenheid voor op een aantal civielrechtelijke minoren in het G-cluster</p> <p>CIVR1-GDR</p> <p>Goederenrecht krijgt de student aangeboden in het tweede jaar (C-cluster) van de hoofdfase van de opleiding HBO Rechten, aansluitend op de vakken in eerdere onderwijseenheden uit het 1e jaar op niveau 1; te weten Inleiding Recht en Inleiding Goederenrecht. Daarnaast is er een samenhang met andere vakken uit het privaatrecht zoals opgenomen in de propedeuse en het C-cluster. De onderwijseenheid bereidt voor op het praktijkhuis van het C en E cluster. Daarnaast bereidt deze onderwijseenheid voor op minoren met civielrechtelijke componenten in het G-cluster.</p> <p>CIVR1-VBR</p> <p>Verbintenissenrecht wordt aangeboden in het tweede jaar (C-cluster) op niveau 2 in de hoofdfase van de opleiding HBO rechten en sluit aan op de vakken in de eerdere onderwijseenheden uit het 1e jaar op niveau 1; te weten Inleiding Recht en Inleiding Verbintenissenrecht. De onderwijseenheid bereidt voor op het praktijkhuis van het C en E cluster. Daarnaast bereidt deze onderwijseenheid voor op een civielrechtelijke minor in het G-cluster</p> <p>CIVR1-VBRK</p> <p>Koopovereenkomstenrecht wordt aangeboden in het tweede jaar (C-cluster) op niveau 2 in de hoofdfase van de opleiding HBO rechten en sluit aan op de vakken in de eerdere onderwijseenheden uit het 1e jaar op niveau 1; te weten Inleiding Recht en Inleiding Verbintenissenrecht. De onderwijseenheid bereidt voor op het praktijkhuis van het C en E cluster. Daarnaast bereidt deze onderwijseenheid voor op een civielrechtelijke minor in het G-cluster</p>
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	<p>BPR: Hoor- en werkcollege</p> <p>Studenten volgen na thuisstudie van het voorgeschreven materiaal hoorcolleges. Tijdens de werkcolleges gaan studenten aan de slag met casuïstiek en praktijkopdrachten die tijdens de lessen worden uitgewerkt. Studenten dienen aan de hand van verzamelde informatie, kennis van de literatuur en de wet een</p>

	<p>praktijkopdracht uit te voeren.</p> <p>GDR: Hoor- en werkcollege Studenten volgen na thuisstudie van het voorgeschreven lesmateriaal hoorcolleges. Tijdens de werkcolleges gaan studenten na thuisstudie aan de slag met casuïstiek en praktijkopdrachten die tijdens de lessen worden uitgewerkt. Studenten dienen aan de hand van verzamelde informatie, kennis van de literatuur en de wet de deze opdrachten uit te werken.</p> <p>VBR: Hoor- en werkcollege Studenten volgen na thuisstudie van het voorgeschreven materiaal hoor- en werkcolleges. Tijdens de werkcolleges gaan studenten aan de slag met casuïstiek en praktijkopdrachten die tijdens de lessen worden uitgewerkt. Studenten dienen deze opdrachten aan de hand van verzamelde informatie, kennis van de literatuur en de wet uit te werken.</p> <p>VBRK: Hoor-en werkcollege Studenten volgen na thuisstudie van het voorgeschreven materiaal hoorcollege. Tijdens de werkcolleges gaan studenten aan de slag met casuïstiek en praktijkopdrachten die tijdens de lessen worden uitgewerkt. Studenten dienen deze opdrachten aan de hand van verzamelde informatie, kennis van de literatuur en de wet uit te werken.</p>
Verplichte literatuur	

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V- Verplicht A- Aanbevol en</i>	<i>Details</i>
CIVR1-BPR	Kluwer collegebundel of verzameling Nederlandse wetgeving		laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Praktisch Burgerlijk Procesrecht	Philips, C., Timmermans JP.H., Sommers, N.H.P.G.	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Burgerlijk procesrecht		materiaal op #OnderwijsOnline	V	
CIVR1-GDR	Compendium Nederlands Vermogensrecht	Hijma, J., Olthof, M.M.	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Goederenrecht geschetst	Bartels, S.E., e.a.	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer Collegebundel óf Verzameling Nederlandse Wetgeving		laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Goederenrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
	Jurisprudentie Goederenrecht		Syllabus	V	Voor details zie Syllabilijst
CIVR1-VBR	Compendium Nederlands Vermogensrecht ,	J. Hijma, M.M. Olthof.	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer Collegebundel		Laatste druk	V	Voor details zie

	óf Verzameling Nederlandse Wetgeving				Literatuurlijst
	Verbintenissenrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
	Jurisprudentie Verbintenissenrecht		Syllabus	V	Voor details zie OnderwijsOnline en de syllabilijst
CIVR1-VBRK	Koop en Consumentenkoop	P. Klik	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of verzameling Nederlandse wetgeving		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Jurisprudentiebundel Koop		Syllabus	V	Voor details zie syllabilijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					

Verplichte software	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
CIVR1BPR.1	Schriftelijk tentamen (open vragen nav casus; theorievr(a)ag(en))	16	T1 en T3. Herkansing T3 en T5
CIVR1GDR.1	Schriftelijk tentamen (open vragen nav casus; theorievr(a)ag(en))	36	T2 en T4. Herkansing T4 en T5
CIVR1VBR.1	Schriftelijk tentamen (open vragen nav casus; theorievr(a)ag(en))	24	T1 en T3. Herkansing T3 en T5
CIVR1VBRK.1	Schriftelijk tentamen (open vragen nav casus; theorievr(a)ag(en))	24	T2 en T4. Herkansing T4 en T5

Naam toets	Burgerlijk procesrecht
Toetscode	CIVR1BPR.1 - schriftelijk tentamen
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student demonstreert dat hij in een enigszins complex burgerlijk procesrechtelijke context een juridisch houdbaar advies kan formuleren na kwalificatie en analyse van een praktijkopdracht op basis van juridische literatuur, wetgeving en jurisprudentie (Analyseren en adviseren) De student analyseert de burgerlijk procesrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvragen (Analyseren) De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregels (analyseren) De student past de geldende rechtsregels toe op de burgerlijk procesrechtelijke praktijksituatie (Analyseren) De student formuleert het antwoord op de in de burgerlijk procesrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing (Adviseren, Beslissen) <p>Onderwerpen: 1. Algemene inleiding, uitgangspunten, hoofdbeginselen</p>

	2. Procedure bij de rechtbank in eerste aanleg met al haar complicaties 3. Rechtsmiddelen 4. Bewijsrecht 5. Alternatieve vormen van geschillenbeslechting
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Niet geannoteerde wettenbundel, zie Deel 3 hoofdstuk 3 van het OS/OER.
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Goederenrecht
Toetscode	CIVR1GDR.1 - schriftelijk tentamen
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een enigszins complexe goederenrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De student analyseert de goederenrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren]; 2. De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren]; 3. De student past de geldende rechtsregels toe op de goederenrechtelijke praktijksituatie [Analyseren]; 4. De student formuleert het antwoord op de in de goederenrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Analyseren, Beslissen]. <p>Onderwerpen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Algemene inleiding en begrippen 2. Eigendom, waaronder gemeenschappelijke eigendom, 3. Bezit en houderschap 4. Absolute en relatieve rechten 5. Wijzen van eigendomsverkrijging, te weten originair/derivatief en onder algemene/bijzondere titel 6. Overdracht; voorwaarden 7. Derdenbescherming 8. Bijzondere vormen van overdracht, te weten voorwaardelijke overdrachten (onder opschortende voorwaarde, waaronder eigendomsvoorbehoud en onder ontbindende voorwaarde) en overdracht onder tijdsbepaling 9. Volle en beperkte rechten 10. Beslag, voorrang, retentierecht
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Niet geannoteerde wettenbundel en syllabus jurisprudentie, zie Deel 3, hoofdstuk 3 van het OS/OER.
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van een beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Verbintenissenrecht
Toetscode	CIVR1VBR.1- schriftelijk tentamen
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen, en past deze kennis toe in een complexe verbintenissenrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier- stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de student analyseert de verbintenissenrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de verbintenissenrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 4. de student formuleert het antwoord op de in de verbintenissenrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>Onderwerpen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Begrippen verbintenissenrecht 2. Totstandkoming rechtshandeling en overeenkomst 3. Vertegenwoordiging en volmacht 4. Aantasting van de overeenkomst 5. Inhoud van de overeenkomst 6. Uitvoeringsfase van de overeenkomst; nakoming, opschorting, wanprestatie, ontbinding en verrekenen 7. Gevolgen van nietigheid, vernietigbaarheid, ontbinding 8. Onrechtmatige daad 9. Kwalitatieve aansprakelijkheden 10. Schadevergoedingsrecht
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	niet geannoteerde Wettenbundel en jurisprudentiebundel, zie Deel 3 van het OS/OER, hoofdstuk 3.
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Koopovereenkomstenrecht
Toetscode	CIVR1VBRK.1- schriftelijk tentamen
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen, en past deze kennis toe in een complexe verbintenissenrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier- stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de student analyseert de verbintenissenrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de verbintenissenrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 4. de student formuleert het antwoord op de in de verbintenissenrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <ol style="list-style-type: none"> 1. Koop algemeen en soorten koop 2. Verplichtingen van de verkoper en koper (waaronder non-conformiteit) 3. Gevolgen van niet-nakoming door de verkoper 4. Productaansprakelijkheid 5. Overeenkomst op afstand 6. Algemene voorwaarden 7. Onroerende zaken
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	niet geannoteerde Wettenbundel en jurisprudentiebundel, zie Deel 3 van het OS/OER, hoofdstuk 3.

Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van een antwoordmodel (theorie docent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen				
Onderwijsweken	Roostercode(s)			
	BPR	GDR	VBR	VBRK
periode 1/3 - week 1	4 uur: 2-2 (S)	5 uur: 2-3 (S)	4 uur: 2 - 2 (S)	
periode 1/3 - week 2	4 uur: 2-2 (S)	5 uur: 2-3 (S)	4 uur: 2 - 2 (S)	
periode 1/3 - week 3	4 uur: 2-2 (S)	5 uur: 2-3 (S)	4 uur: 2 - 2 (S)	
periode 1/3 - week 4	4 uur: 2-2 (S)	5 uur: 2-3 (S)	4 uur: 2 - 2 (S)	
periode 1/3 - week 5	4 uur: 2-2 (S)	5 uur: 2-3 (S)	4 uur: 2 - 2 (S)	
periode 1/3- week 6	4 uur: 2-2 (S)	5 uur: 2-3 (S)	4 uur: 2 - 2 (S)	
periode 1/3- week 7	4 uur: 2-2 (S)	3 uur (S)	4 uur: 2 - 2 (S)	
periode 2/4 - week 1		5 uur: 2-3 (S)		4 uur: 2-2 (S)
periode 2/4 - week 2		5 uur: 2-3 (S)		4 uur: 2-2 (S)
periode 2/4 - week 3		5 uur: 2-3 (S)		4 uur: 2-2 (S)
periode 2/4 - week 4		5 uur: 2-3 (S)		4 uur: 2-2 (S)
periode 2/4 - week 5		5 uur: 2-3 (S)		4 uur: 2-2 (S)
periode 2/4 - week 6		5 uur: 2-3 (S)		4 uur: 2-2 (S)
periode 2/4 - week 7		3 uur (S)		4 uur: 2-2 (S)
OVERIGE INFORMATIE				
Overige informatie	Niet van toepassing			
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	CIVR1BPR: In verband met de beslissing van de Minister om het project Kei (digitaal procederen) te beëindigen wordt er met ingang van het komende schooljaar gewerkt met het alsdan geldende procesrecht bij het vak CIV1-BPR. De vierde druk van het boek "praktisch burgerlijk procesrecht" zal daarom niet meer worden gebruikt. Het vak CIVR1BPR gaat terug naar periode 1-3 i.p.v. 2-4			

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Ondernemingsrecht en Schuldenproblematiek Natuurlijke Personen (Corporate and insolvency law) (CIVR2)					
Modulen	CIVR2-ONR: Ondernemingsrecht CIVR2-SNP: Schuldenproblematiek Natuurlijke Personen					
Eigenaar	CIVR2-ONR – de heer mr. M. Djamal CIVR2-SNP - de heer mr. R.F.M. Ritzen (RZNR)					
Onderwijsperiode	CIVR2-ONR: P1 en P3 CIVR2-SNP: P2 en P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	C	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	5 ec	Studielast in uren	140 sbu	onderwijstijd	35,25 uur
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De vakken Ondernemingsrecht en Schuldenproblematiek Natuurlijke Personen zijn onderdelen van het C-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de jurist zakelijke dienstverlening centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de jurist zakelijke dienstverlening. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de jurist zakelijke dienstverlening. De vakken Ondernemingsrecht en Schuldenproblematiek Natuurlijke Personen zijn onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>CIVR2-ONR Dit onderdeel van de OWE vormt het vervolg op het vak Inleiding Ondernemingsrecht uit de propedeuse. In de propedeuse stond een kennismaking met het rechtsgebied en een inleiding in de meest voorkomende rechtsvormen centraal. Bij het onderdeel Ondernemingsrecht uit deze OWE van het tweede jaar worden de juridische aspecten van alle Nederlandse rechtsvormen behandeld en wordt ingegaan op de manieren waarop deze worden opgericht, worden gebruikt en kunnen worden beëindigd.</p> <p>Als je als jurist werkt, krijg je vrijwel altijd direct of indirect te maken met ondernemingen. Niet alleen wanneer je als jurist in het civiele recht werkt, maar ook wanneer je werkt in een publiekrechtelijke context, kun je te maken krijgen met natuurlijke personen, met rechtspersonen of met samenwerkingsverbanden van natuurlijke en/of rechtspersonen die een onderneming drijven. Het doel van dit vak is om je uit te rusten met het juiste juridische gereedschap om om te gaan met de kenmerken van deze verschillende rechtsvormen waarin ondernemingen worden gedreven.</p> <p>Het gaat er daarbij om dat je in je toekomstige werk rekening kunt houden met van wat in een concreet geval de gevolgen zijn van het feit dat je te maken hebt met een natuurlijke persoon, een rechtspersoon of een samenwerkingsverband van natuurlijke en/of rechtspersonen.</p> <p>Meer concreet betekent dit dat je kennis hebt van regels uit de wet of de rechtspraak die gelden voor organisaties met een privaatrechtelijk karakter (privaatrechtelijke rechtspersonen en personenvennootschappen). Zowel de interne relaties als de externe relaties ten opzichte van derden staan centraal.</p> <p>Je verwerft inzicht in het functioneren van organisaties en degenen die daarbij betrokken zijn en je kunt de daarvoor geldende regels uit de wet of rechtspraak toepassen. De praktijkcasus waarmee wordt geoefend en die worden getoetst, zijn meervoudig en (enigszins) complex van aard en bestaan uit meerdere ondernemingsrechtelijke onderwerpen met verschillende feiten en omstandigheden. Je verkrijgt de kennis en het inzicht om complexe casuïstiek op het gebied van het ondernemingsrecht op te lossen, waarbij je je moet inleven in de rol van (bedrijfs)jurist of juridisch adviseur die vragen voorgelegd krijgt die zowel interne als externe relevantie hebben voor ondernemingen met verschillende rechtsvormen.</p>

	<p>CIVR2-SNP De module Schuldenproblematiek Natuurlijke Personen vormt samen met de module Ondernemingsrecht de onderwijseenheid Ondernemingsrecht en Schuldenproblematiek Natuurlijke Personen (Corporate and insolvency law) (CIVR). Schuldenproblematiek Natuurlijke Personen beoogt de student inzicht te laten verkrijgen in de problemen die kunnen optreden als natuurlijke personen te kampen krijgen met schulden. In deze module zullen problematische schulden in het algemeen, soorten schulden, incassomogelijkheden, voorzieningen voor natuurlijke personen, de wet gemeentelijke schuldhulpverlening en tenslotte de wet schuldsanering natuurlijke personen (WSNP) worden behandeld.</p> <p>Nederland telt 1,4 miljoen huishoudens met dusdanige schulden dat na betaling van vaste lasten er te weinig overblijft voor de dagelijkse uitgaven. Dit is een groot maatschappelijk probleem omdat een groot aantal van deze mensen met schulden telkens weer in juridische procedures verwickeld raakt. Als je als jurist werkt is er een grote kans dat je te maken krijgt met deze juridische procedures. Dit kan zijn in de praktijk als bewindvoerder in de zin van boek 1, als WSNP bewindvoerder, als deurwaarder, als medewerker van een rechtsbijstandsverlener, als medewerker van de rechtbank, als jurist bij een private onderneming die te kampen heeft met wanbetalers of als gemeenteambtenaar.</p> <p>Het gaat er daarbij om dat je in je toekomstige werk rekening kunt houden met wat in concrete gevallen de gevolgen kunnen zijn van het feit dat je te maken hebt met een natuurlijke personen met problematische schulden.</p> <p>Meer concreet betekent dit dat je kennis hebt van regels uit de wet of de rechtspraak die gelden voor natuurlijke personen met problematische schulden. Zowel het perspectief van de schuldeiser als van de schuldenaar worden behandeld.</p> <p>Je verwerft inzicht in het functioneren van organisaties en degenen die daarbij betrokken zijn en je kunt de daarvoor geldende regels uit de wet of rechtspraak toepassen. De praktijkcasus waarmee wordt geoefend zijn meervoudig en (enigszins) complex van aard en bestaan uit meerdere onderwerpen op het gebied van schuldenproblematiek en schuldhulpverlening. Je verkrijgt de kennis en het inzicht om enigszins complexe casuïstiek op het gebied van schuldhulpverlening en incasso op te lossen waarbij je zowel moet inleven in de rol van bewindvoerder als in de rol van deurwaarder die vragen voorgelegd krijgen over enerzijds het vrij van schulden komen als anderzijds het verhaal van vorderingen.</p>
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk Recht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridische bronnen. [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse. [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts)personen. [Beslissen]
Samenhang	De onderdelen Ondernemingsrecht (CIVR2-ONR) en Schuldenproblematiek natuurlijke personen (CIVR2-SNP) vormen samen de onderwijseenheid CIVRII. Deze onderwijseenheid bouwt voort op de eerste kennismaking met het civiele recht die in de propedeuse aan bod kwam bij de vakken: Inleiding Verbintenissenrecht; Inleiding Goederenrecht, Inleiding Ondernemingsrecht en Inleiding Insolventierecht. Basiskennis van het Nederlandse ondernemings-, verbintenissen- en goederenrecht wordt dan ook voorondersteld.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges
Verplichte literatuur	

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevol en</i>	<i>Details</i>
CIVR2-ONR	Praktisch Ondernemingsrecht	Rutten, S.S.M.	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of verzameling Nederlandse wetgeving		laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
CIVR2-SNP	Basisboek Aanpak Schulden	Jungmann, N. en Madern, T.	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of verzameling Nederlandse wetgeving		laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					

Verplichte software	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing

TENTAMINERING			
<i>Toetscode</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment</i>
CIVR2ONR.1	Individueel schriftelijk tentamen (open vragen)	70	T1, T3, T5
CIVR2SNP.1	Individueel schriftelijk tentamen (open vragen)	30	T2, T4, T5

<i>Naam toets</i>	<i>Ondernemingsrecht</i>
Toetscode	CIVR2ONR.1 - schriftelijk tentamen (open vragen)
Leerdoelen	<p>Je kunt enigszins complexe ondernemingsrechtelijke praktijksituaties en praktijkvragen over de hieronder genoemde onderwerpen oplossen door het toepassen van de opgedane kennis en het verkregen inzicht. Je gebruikt bij het oplossen van de praktijkcasus het vierstappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Je analyseert de ondernemingsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. Je zoekt, vindt en analyseert de toepasselijke juridische bronnen en rechtsregel(s) [Analyseren] 3. Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de in de ondernemingsrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 4. Je formuleert het antwoord op de in de ondernemingsrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvr(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd bruikbaar advies of je bepaalt aan de hand van het wegen van de verschillende juridische argumenten wat de rechtspositie van een of meerder (rechts)personen is. [Adviseren en Beslissen] <p>De onderwerpen waar de algemene leerdoelen betrekking op hebben zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handelsregister en handelsnaam • Eenmanszaak en personenvennootschappen • Vereniging en stichting • BV en NV • Machtsverdeling en conflicten binnen rechtspersonen • Fusie en splitsing • Vergelijking rechtsvormen
Cijfer / vink	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet geannoteerd, zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3) Een eenvoudige, niet grafische rekenmachine

Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Schuldenproblematiek natuurlijke personen
Toetscode	CIVR2SNP.1 - schriftelijk tentamen (open vragen)
Leerdoelen	<p>Je kunt enigszins complexe praktijksituaties en praktijkvragen over de hieronder genoemde onderwerpen oplossen door het toepassen van de opgedane kennis en het verkregen inzicht. Je gebruikt bij het oplossen van de praktijkcasus het vierstappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Je analyseert de praktijksituatie mbt de schuldenproblematiek en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. Je zoekt, vindt en analyseert de toepasselijke juridische bronnen en rechtsregel(s) [Analyseren] 3. Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 4. Je formuleert het antwoord op de in praktijksituatie mbt de schuldenproblematiek aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd bruikbaar advies of je bepaalt aan de hand van het wegen van de verschillende juridische argumenten wat de rechtspositie van een of meerdere natuurlijke personen met problematische schulden is. [Adviseren en Beslissen] <p>De onderwerpen waar de algemene leerdoelen betrekking op hebben zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omvang van de schuldenproblematiek • Betalingsachterstanden, risicovolle schulden en problematische schulden • Bevoegdheden van schuldeisers, incassobureaus en deurwaarders • Schuldhulpverlening, budgetbeheer en beschermingsbewind • Gemeentelijke schuldhulpverlening • Wet schuldsanering natuurlijke personen
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet geannoteerd, zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3) Jurisprudentiebundel (niet geannoteerd, zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3) Een eenvoudige, niet grafische rekenmachine
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercodes	
	ONR	SNP
periode 1/3- week 1	5 uur: 2 – 3 (S)	
periode 1/3- week 2	5 uur: 2 – 3 (S)	
periode 1/3 - week 3	5 uur: 2 – 3 (S)	
periode 1/3 - week 4	5 uur: 2 – 3 (S)	
periode 1/3 - week 5	5 uur: 2 – 3 (S)	
periode 1/3 - week 6	5 uur: 2 – 3 (S)	
periode 1/3 - week 7	3 uur: 3 (S)	
periode 2/4- week 1		2 uur
periode 2/4- week 2		2 uur

periode 2/4- week 3		2 uur
periode 2/4- week 4		2 uur
periode 2/4- week 5		2 uur
periode 2/4- week 6		2 uur
periode 2/4- week 7		2 uur

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Geen
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Geen

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Formeel strafrecht / criminal law (STRR.1)					
Modulen	Strafrecht I					
Eigenaar	mevrouw mr. S. Westerdijk (WSDS)					
Onderwijsperiode	Periode 1 en periode 3					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	D	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	3.75	Studielast in uren	105 sbu	onderwijstijd	31,5
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Strafrecht is onderdeel van het D-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de jurist decentrale overheid centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de jurist decentrale overheid. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de jurist decentrale overheid. Het vak Strafrecht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>In deze cursus bestudeer je na de vakken Inleiding publiekrecht, Inleiding strafrecht en Inleiding strafprocesrecht voor een derde maal het straf(proces)recht. Deze cursus geeft een aanvulling op en een verdieping van de stof die in de propedeuse is behandeld. De casuïstiek is gecompliceerder dan in de propedeuse. Meerdere rechtsvragen, verdachten en strafbare feiten kunnen van toepassing zijn op een casus. Aan de hand van de door jou bestudeerde theorie en jurisprudentie dien je een uitgebreide motivering ter onderbouwing van je antwoord te kunnen geven.</p> <p>Je bent na het volgen van het vak in staat complexe strafrechtelijke casus op te lossen. Je moet de opgedane kennis van het straf(proces)recht kunnen toepassen in praktijksituaties.</p>
Beroepsproducten	Het geven van juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding strafprocesrecht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren]. 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen]
Samenhang	Deze onderwijseenheid wordt aangeboden in het tweede jaar (D-cluster) van de hoofdfase van de opleiding HBO-Rechten en bouwt voort op de vakken Straf(proces)recht in de praktijk, Inleiding strafrecht en Inleiding strafprocesrecht en wordt in het E-cluster aangevuld met het vak Strafrecht II (materieel strafrecht). Basiskennis van het Nederlandse straf(proces)recht wordt voorondersteld.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges, hoorcolleges, tentamentraining
Verplichte literatuur	
	Voorgeschreven en aanbevolen literatuur

	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V- Verplicht A- Aanbevol en</i>	<i>Details</i>
	Ons Strafrecht deel 2, Strafprocesrecht	Keulen, B.F. & Knigge, G.	Laatste druk	v	Voor details zie literatuurlijst
	Arresten strafrecht/straf-procesrecht	K.J.C. Vriend	Laatste druk	v	Voor details, zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of verzameling Nederlandse wetgeving		Laatste druk	v	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software		Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage		Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
<i>Toetscode</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment</i>
STRR.1	Schriftelijk tentamen (open vragen)	100	T1, T3, T5

Naam toets	Formeel Strafrecht I
Toetscode	STRR.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een enigszins complexe strafrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de student analyseert de strafprocesrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de strafprocesrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 4. de student formuleert het antwoord op de in de strafprocesrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridische onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>De onderwerpen die aan bod komen zijn: Beginselen strafprocesrecht (o.a. artikel 6 en 8 EVRM, beginselen goede procesorde) Opsporing Rechter-Commissaris Vrijheidsbenemende dwangmiddelen Binnentreden & inbeslagname Doorzoeking Onderzoek lichaam & kleding Bijzondere opsporingsbevoegdheden DNA Vervolgingsbeslissing (o.a. art. 12 Sv, bezwaarschrift dagvaarding, ZSM) Slachtoffer Getuigen (o.a. oproepen vóór zitting en tijdens zitting, bewijs) Vormverzuimen (o.a. art. 359a Sv) Beslissen en motiveren</p>
Cijfer / vink	≥ 5.5

Toegestane hulpmiddelen	Niet geannoteerde Wettenbundel en jurisprudentiebundel, zie deel 3 van het OS/OER, hoofdstuk 3.
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van een antwoordmodel.
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	Formeel strafrecht I
periode 1/3 - week 1:	6 uur: 3:3 (S)
periode 1/3 - week 2	6 uur: 3:3 (S)
periode 1/3 - week 3	6 uur: 3:3 (S)
periode 1/3 - week 4	6 uur: 3:3 (S)
periode 1/3 - week 5	6 uur: 3:3 (S)
periode 1/3 - week 6	6 uur: 3:3 (S)
periode 1/3 - week 7	6 uur: 3:3 (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Onderwijsonline zal per periode aangevuld worden met actualiteiten/mededelingen
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Overheidsrecht 1 Administrative law and procedure (OVHR1)					
Modulen	OVHR1					
Eigenaar	Mw mr A. Bouhlali (AZMA)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	D	Niveau	
Studielast	Studiepunten	8,75 ec	Studielast in uren	262,5 sbu	onderwijstijd	70
Ingangseisen	Kennis van de volgende rechtsgebieden wordt voorondersteld: Inleiding staatsrecht en inleiding bestuursrecht. Toegang tot het vak zal niet worden geweigerd indien men het vak niet met een voldoende heeft afgesloten.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak bestuurs(procesrecht)recht is onderdeel van het D-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de jurist decentrale overheid centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de jurist decentrale overheid. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de jurist decentrale overheid. Het vak bestuurs(procesrecht)recht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>De student vindt op basis van een complexe bestuursrechtelijke praktijksituatie een oplossing. Deze oplossing zal door de student ook moeten worden bewerkt tot een schriftelijk product dat beantwoordt aan de eisen die de praktijk hier aan stelt (advies). De student dient een verdiepend inzicht te verkrijgen in de theorie van het materiële en het formele bestuursrecht, alsmede de toepassing hiervan in de bestuursrechtelijke praktijk. De student is in staat om het aanleren van enkele relevante vaardigheden, zoals het lezen en begrijpen van relevante jurisprudentie en de cliënt kunnen adviseren op het gebied van bestuurs(proces)recht.</p> <p>In deze module komen de volgende vakgebieden aan bod:</p> <p>I Materieel bestuursrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene wet bestuursrecht en bevoegdheden ▪ Bestuursorgaan en belanghebbende ▪ Handelingen van bestuursorganen ▪ Normering van handelingen van bestuursorganen ▪ Handhaving ▪ Schadevergoeding voor overheidsdaden ▪ Overheid en privaatrecht <p>II Bestuursprocesrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitgangspunten en competentie ▪ Bestuurlijke voorprocedures ▪ Beroep op de bestuursrechtrechter ▪ Voorlopige voorziening ▪ Hoger beroep ▪ Rechtsbescherming bij de burgerlijke rechter <p>Het tentamen is een schriftelijke casustoets. De casustoets wordt aan de hand van een beschrijving van een praktijksituaties individueel getoetst of de student in staat is om casus aan de hand van het geldend recht op te lossen. Tevens dient de student gedurende het tentamen mogelijkerwijs een bestuursrechtelijke uitspraak/arrest te lezen en de daarbij horende vragen te beantwoorden.</p>
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	

Eindkwalificaties	1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen [Beslissen]
Samenhang	De student krijgt dit vak in het tweede studiejaar aangeboden. Deze module is een vervolg op de onderwijseenheden Praktijkvak Staats-en Bestuursrecht, Inleiding Staatsrecht en Inleiding Bestuursrecht op niveau 1.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	(Werk)colleges, Individuele (casus)opdrachten, groepsopdracht, bezoek rechtbank, thuiswerk
Verplichte literatuur	

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Bestuursrecht, deel 1	H.E. Bröring, K.J. de Graaf, e.a	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Bestuursrecht, deel 2	A.T. Marseille en H.D. Tolsma, e.a	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Ars Aequi Jurisprudentie - Jurisprudentie Staats en bestuursrecht	Bots, A.M.M.M. (redactie)	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Werkboek Bestuursrecht	O.A.P. van der Roest, A. Azimi, e.a.	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer collegebundel óf Verzameling Nederlandse Wetgeving			V	Voor details zie Literatuurlijst
	Bestuursrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
	Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
OVHR1.1	schriftelijk tentamen (casusvragen)	100	T2 en T4. Herkansing T4 en T5
OVHR1.5	inleveropdracht	0	L2 en L4. Herkansing tijdens lesperiode

Naam toets	Overheidsrecht I
Toetscode	OVHR1.1– schriftelijke toets

Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een enigszins complexe bestuursrechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de student analyseert de bestuursrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de bestuursrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 4. de student formuleert het antwoord op de in de bestuursrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>Onderwerpen</p> <p><u>Materieel bestuursrecht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene wet bestuursrecht en bevoegdheden ▪ Bestuursorgaan en belanghebbende ▪ Handelingen van bestuursorganen ▪ Normering van handelingen van bestuursorganen ▪ Handhaving ▪ Schadevergoeding voor overheidsdaden ▪ Overheid en privaatrecht <p><u>Bestuursprocesrecht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitgangspunten en competentie ▪ Bestuurlijke voorprocedures ▪ Beroep op de bestuursrechtrechter ▪ Voorlopige voorziening ▪ Hoger beroep ▪ Rechtsbescherming bij de burgerlijke rechter
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wettenbundel (niet-geannoteerde. Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3) 2. Ars Aequi Jurisprudentie - Jurisprudentie Staats- en bestuursrecht (niet-geannoteerd. Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3)
Duur	180 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Aanmelding voor dit tentamen dient te geschieden via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijd van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Overheidsrecht I - proces-verbaal bezoek rechtbank
Toetscode	OVHR1.5 – inleveropdracht (tweetal)
Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. De student stelt een proces-verbaal op van een enkelvoudige of meervoudige zitting, sector bestuursrecht (Belangen behartigen) 2. De student beantwoordt vragen uit de syllabus over het bestuursprocesrecht in een rechterlijke procedure (Beslissen)
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van beoordelingsformulier
Aanmelden	Niet van toepassing

Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	OVHR1
periode 3 - week 1	periode 1/3 - week 1 3- 2 uur (S)
periode 3 - week 2	periode 1/3 - week 2 3 uur (S)
periode 3 - week 3	periode 1/3 - week 3 3- 2 uur (S)
periode 3 - week 4	periode 1/3 - week 4 3- 2 uur (S)
periode 3 - week 5	periode 1/3 - week 5 3- 2 uur (S)
periode 3 - week 6	periode 1/3 - week 6 3- 2 uur (S)
periode 3 - week 7	periode 1/3 - week 7 3- 2 uur (S)
periode 4 - week 1 (8)	periode 2/4 - week 1 (8) 3 uur (S)
periode 4 - week 2 (9)	periode 2/4 - week 2 (9) 3 uur (S)
periode 4 - week 3 (10)	periode 2/4 - week 3 (10) 3- 2 uur (S)
periode 4 - week 4 (11)	periode 2/4 - week 4 (11) 3 uur (S)
periode 4 - week 5 (12)	periode 2/4 - week 5 (12) 3 uur (S)
periode 4 - week 6 (13)	periode 2/4 - week 6 (13) 3- 2 uur (S)
periode 4 - week 7 (14)	periode 2/4 - week 7 (14) 3 uur (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Nieuwe toetscode OVHR1.5: inleveropdracht proces-verbaal bezoek rechtbank

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Overheidsrecht 2 (OVHR2)					
Modulen	OVHR2					
Eigenaar	De heer mr. G.J.P. van Keeken (KKNJG)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	D	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	5 ec	Studielast in uren	140	onderwijstijd	29,25 uur
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak is onderdeel van het D-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de jurist decentrale overheid centraal.</p> <p>In dit cluster wordt de student voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de jurist decentrale overheid. De vakkennis uit het kennishuis wordt in het praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis en praktische vaardigheden behorend bij de jurist decentrale overheid. Het vak OVHR2 is onderdeel van het kennishuis.</p> <p>De student krijgt en verwerft in deze onderwijseenheid kennis en vaardigheden die van belang zijn voor de gehele studie. De student verwerft op het niveau centrale overheid inzicht in de normenhiërarchie, de regelgeving, de grondrechten, de staatsinrichting en in mindere mate het functioneren van de politiek en het beleid. Tevens zal de student op het decentrale niveau, voornamelijk op het niveau 'de gemeente', kennis en inzicht verwerven in de wijze van benoeming en ontslag van de drie gemeentelijke organen (gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders en de burgemeester) en de bevoegdheden van deze organen. Ook de griffier en de gemeentesecretaris zullen tijdens de colleges worden behandeld. Ten slotte zal op gemeentelijk niveau aandacht besteed worden aan binnengemeentelijke organen en het financieel bestuur.</p>
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding staats- en bestuursrecht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen)
Samenhang	Het vak is een vervolg op het vak Inleiding staatsrecht uit de propedeuse. Er worden tevens algemene leerstukken, bijvoorbeeld (regelgevende) bevoegdheidsverrijking en grondrechten, behandeld die voor vrijwel alle kennisvakken van belang zijn. Er is samenhang met de publiekrechtelijke vakken.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	Van de studenten wordt tijdens de colleges een actieve werkhouding verwacht. De colleges hebben de vorm van hoor- en werkcollege. Er wordt verwacht dat de studenten de stof vooraf hebben bestudeerd. De vragen die op OnderwijsOnline staan

	worden door de studenten gemaakt en vervolgens klassikaal besproken.				
Verplichte literatuur					
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V- Verplicht A- Aanbevol en</i>	<i>Details</i>	
Beginselen van het Nederlandse staatsrecht	Belinfante A.D., Reede J.L. de	Meest recente druk	V	Voor details, zie literatuurlijst	
Gemeenterecht in de praktijk	Diepenmaat F., e.a.	Meest recente druk	V	Voor details, zie literatuurlijst	
Ars Aequi jurisprudentie Staats- en bestuursrecht	Bots A.M.M.M. (redactie)	Meest recente druk	V	Voor details, zie literatuurlijst	
OVHR2		Het materiaal voor dit vak op OnderwijsOnline	V		
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software		Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage		Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
<i>Toetscode</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment</i>
OVHR2.1	Individueel schriftelijk tentamen (open vragen mede n.a.v casus en meerkeuzevragen)	100	T2, T4 en T5

Naam toets	Overheidsrecht 2
Toetscode	OVHR2.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en de daarbij behorende literatuur, inclusief de stof en vragen zoals gepubliceerd in OnderwijsOnline en de voorgeschreven jurisprudentie. Deze kennis wordt getoond en toegepast in een enigszins complexe op de centrale of decentrale overheid betrekking hebbende, praktijksituatie, voor zover mogelijk door middel van het vier-stappen-plan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De student analyseert de praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) (Analyseren) 2. De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) (Anlyseren) 3. De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de praktijksituatie (Analyseren) 4. De student formuleert het antwoord op de in de praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of een juridisch onderbouwde beslissing (Adviseren, Beslissen) <p><i>Onderwerpen:</i> Op centraal niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de drie functies van het staatsrecht • de plek van de GW in het Nederlands staatsbestel • het parlement, de Koning, de regering • de staatsinrichting • de grondrechten

	<ul style="list-style-type: none"> • de normenhiërarchie • de regelgeving • (in mindere mate) het functioneren van de politiek en het beleid. <p>Op decentraal (gemeentelijk) niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de samenstelling, inrichting en bevoegdheden van de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester, de secretaris en de griffier. • (in mindere mate) binnengemeentelijke organen en het financieel bestuur.
Cijfer / vink	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Een wettenbundel, niet geannoteerd. De bundel dient te voldoen aan de voorschriften zoals door de examencommissie over wettenbundels zijn vastgesteld. Het gebruik van de jurisprudentiebundel is tijdens het tentamen nadrukkelijk niet toegestaan.
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	De beoordeling van het tentamen vindt plaats door 1 examinator op basis van een antwoordmodel. De examinator is een docent van het vak.
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	OVHR2	
Periode 1 en 3 - week 1	3 uren	
Periode 1 en 3 - week 2	3 uren	
periode 1 en 3 - week 3	3 uren	
Periode 1 en 3 - week 4	3 uren	
Periode 1 en 3 - week 5	3 uren	
Periode 1 en 3 - week 6	3 uren	
Periode 1 en 3 - week 7	3 uren	
Periode 2 en 4 - week 1 (8)	3 uren	
Periode 2 en 4 - week 2 (9)	3 uren	
Periode 2 en 4 - week 3 (10)	3 uren	
Periode 2 en 4 - week 4 (11)	8 uur (excursie)	
Periode 2 en 4 - week 5 (12)	3 uren	
Periode 2 en 4 - week 6 (13)	3 uren	
Periode 2 en 4 - week 7 (14)	3 uren	

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Legal Management Communicatie en Onderzoek 1 (LMCO1)					
Modulen	LMCO 1					
Coördinator	LMCO1-LT Mevrouw mr. E.H. Lakens-van Veldhoven (VHVEH) LMCO-ICT Mevrouw mr. F. van der Lugt (LGTF) LMCO-OND Mevrouw mr. M. van Sambeek (SBKM)					
Onderwijsperiode	1 en 2					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	C of D	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd	30
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In het eerste semester van het tweede leerjaar word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij een jurist werkzaam bij de decentrale overheid of in de zakelijke dienstverlening. De vakkennis uit het kennishuis wordt in het praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden, Deze module maakt deel uit van het praktijkhuis en bestaat uit een aantal verschillende onderdelen rondom de thema's legal management, communicatie en onderzoek.</p> <p>Het algemene leerdoel van deze module is om de opgedane juridische kennis uit het kennishuis aan te vullen met kennis van andere (ook niet juridische) terreinen. De specialistische juridische kennis blijft natuurlijk de pijler waarop de jurist zich kan onderscheiden, maar de jurist van de toekomst zal ook kennis nodig hebben van andere vakgebieden zoals bijvoorbeeld communicatie en onderzoeksvaardigheden. Daarnaast kan ook kennis van specifieke (juridische) software en het ontwerpen van simpele modellen bijdragen om de student op te leiden tot een breed inzetbare jurist van de toekomst die in staat is multidisciplinair te werken. Door het vergaren van kennis en vaardigheden uit andere vakgebieden ben je als jurist immers in staat om effectief samen te werken met andere afdelingen zoals bijvoorbeeld IT en communicatie.</p>
Beroepsproducten	LMCO1-LT: digitale beslissysteem LMCO1-ICT: juridische gefundeerde adviezen en beslissingen LMCO1-OND: plan van aanpak
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse. [Adviseren] 3. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen. [Beslissen] 4. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridische proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie. [Organiseren]
Samenhang	<p>Deze module is het eerste deel van de twee modules LMCO van het tweede jaar van de opleiding en wordt aangeboden in het eerste semester van het tweede jaar. De module maakt deel uit van de beroepspraktijkleerlijn. Binnen die lijn vertoont deze module samenhang met de projecten uit het tweede jaar en bouwt het voort op de propedeusevakken van het praktijkhuis.</p> <p>Deze module hangt nauw samen met de module LMCO2 die in het tweede semester van het tweede jaar wordt aangeboden. De tweede module omvat nieuwe onderdelen en bouwt voort op opgedane kennis en vaardigheden uit deze (eerste) module LMCO1. Beide modules LMCO vormen bovendien de voorbereiding op</p>

	de derdejaarsvakken van het praktijkhuis, de stage en het afstuderen. Door het volgen van de twee modules LMCO1 en LMCO2 werkt de student in toenemende moeilijkheidsgraad aan de ontwikkeling van juridische en niet juridische kennis en vaardigheden op het gebied van alle HBO-Rechten competenties (eindkwalificaties).				
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing				
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing				
Activiteiten en werkvormen	Individuele en groepsopdrachten Individuele en/of groepsgesprekken Coaching en begeleiding Training Hoor- en werkcollege				
Verplichte literatuur	Zie onderstaand schema				
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
LMCO1-LT	Databeheer en Legal Tech	Timmer, I	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
LMCO1-ICT	ICT en recht	Jobse, C.M. en Gellaerts, S.L.	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
LMCO1-OND	Juridische onderzoeks-vaardigheden	Hogewerf, C.L. en Huisjes, S.C.	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Berkley Bridge publisher, wordt door de HAN verstrekt				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
LMCO1LT.5	Inleveropdracht (groepsopdracht, individuele beoordeling)	55	P2, herkansing in overleg met docent Als er een slepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: P4, herkansing in overleg met docent
LMCO1ICT.1	Schriftelijk tentamen (meerkeuze en openvragen), individueel	45	T2, herkansing in T4 Als er een slepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: T4, herkansing in T5
LMCO1OND.5	Inleveropdracht (groepsopdracht, individuele beoordeling)	√	P2, herkansing in overleg met docent Als er een slepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: P4, herkansing in overleg met docent

Naam toets	Legal Tech 1
Toetscode	LMCO1LT.5
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • benoemt de belangrijkste begrippen van Legal Tech [Analyseren] • past de principes van design thinking toe [Analyseren, Organiseren]

	<ul style="list-style-type: none"> • brengt de ondersteuningsbehoefte van een doelgroep binnen een juridische context in kaart [Analyseren, Organiseren] • analyseert een juridische vraag en vertaalt deze naar een ontwerp voor een beslissysteem [Analyseren, Organiseren] • ontwerpt met behulp van daartoe bestemde software een beslissysteem over één of meerdere wetsartikelen [Organiseren, Adviseren] • kan het ontworpen beslissysteem begrijpelijk overbrengen aan de doelgroep [Organiseren, Adviseren] <p>NB: De opdracht wordt gemaakt in groepjes van in beginsel vier personen, maar er wordt een individueel cijfer gegeven. Het individueel beheersen van de competenties wordt vastgesteld aan de hand van een afsluitende verplichte presentatie ten overstaan van de docent en de klas over de inhoud en de totstandkoming van de groepsopdracht.</p>
Cijfer / vink	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van beoordelingsformulier (vakdocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	ICT en recht
Toetscode	LMCO1ICT.1
Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van en inzicht in de volgende onderdelen van het domein van ICT en Recht: <ul style="list-style-type: none"> ○ Telecommunicatierecht ○ Intellectueel eigendomsrecht ○ E-commerce ○ ICT en Overeenkomstenrecht ○ ICT en overheid ○ Privacyrecht ○ Cybercrime [Analyseren] • herkent en benoemt belangrijke termen, verschijningsvormen, actuele trends en ontwikkelingen (op het gebied) van ICT en recht en kan hierover uitleg geven. [Analyseren] • past de opgedane kennis en inzichten toe op praktijkgerichte juridische casus en vraagstukken. [Analyseren, Beslissen]
Cijfer / vink	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Niet geannoteerde wettenbundel
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van antwoordmodel.
Aanmelding	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Onderzoeksvaardigheden 1
Toetscode	LMCO1OND.5
Leerdoelen	<p>De student</p> <ul style="list-style-type: none"> • schrijft een passend en praktisch bruikbaar plan van aanpak voor een praktijkgericht

	<p>juridisch onderzoek. [Analyseren]</p> <ul style="list-style-type: none"> • herkent de volgende onderdelen van een plan van aanpak en werkt die uit <ul style="list-style-type: none"> ○ Oriëntatie op het onderwerp (Aanleiding) ○ Probleemstelling ○ Doelstelling ○ Onderzoeksvraag ○ Deelvragen ○ Onderzoeksmethoden ○ Voorlopige literatuurlijst ○ Voorlopige inhoudsopgave [Analyseren] <p>NB: De opdracht wordt gemaakt in tweetallen (eventueel in drietallen), maar er wordt een individueel cijfer gegeven. Het individueel beheersen van de competenties wordt vastgesteld aan de hand van een afsluitend verplicht vraagsprek van de docent met de groep over de inhoud van de groepsopdracht.</p>
Cijfer / vink	V
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van beoordelingsformulier.
Aanmelding	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen			
Onderwijsweken	Roostercodes		
	LMCO1-LT	LMCO1-ICT	LMCO1-OND
periode 1 - week 1	2 lesuren	2 lesuren	-
periode 1 - week 2	2 lesuren		-
periode 1 - week 3	2 lesuren	2 lesuren	-
periode 1 - week 4	2 lesuren		3 lesuren
periode 1 - week 5	2 lesuren	2 lesuren	2 lesuren
periode 1 - week 6	2 lesuren		-
periode 1 - week 7	2 lesuren		-
periode 2 - week 1 (8)	2 lesuren	2 lesuren	2 lesuren
periode 2 - week 2 (9)	2 lesuren		2 lesuren
periode 2 - week 3 (10)		2 lesuren	2 lesuren
periode 2 - week 4 (11)			-
periode 2 - week 5 (12)		2 lesuren	-
periode 2 - week 6 (13)			3 lesuren
periode 2 - week 7 (14)			3 lesuren

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<p>De module LMCO1 is op onderdelen aangepast ten opzichte van studiejaar 2019/2020</p> <p>Voor LMCO1-OND: de module startte in 2019-2020 met een hoorcollege. Dit vervalt en wordt vervangen door een digitale powerpointpresentatie, die de student voorafgaand aan de eerste klassikale bijeenkomst bekijkt.</p> <p>Voor LMCO1-ICT geldt dat de toetsvorm ietwat gewijzigd is. in het studiejaar 2019-2020 waren het alleen meerkeuzevragen. Nu is het een mix geworden van open en meerkeuze vragen. Ook is het tentamenmoment nader gespecificeerd.</p>

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Legal Management Communicatie en Onderzoek 2 (LMCO2)					
Modulen	LMCO2					
Eigenaar	LMCO2-LT De heer mr. M. Hendriks (HDSU) / Mevr. Mr. H. Houwers (HWSH) LMCO2-ORG De heer mr. drs. S.P.F. Verheijen (VHJNS) LMCO2-OND Mevrouw mr. M. van Sambeek (SBKM) LMCO2-ARG Mevrouw drs. D. van der Wagen-Huijskes (HSKD)					
Onderwijsperiode	3 en 4					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	C of D	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd	42
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In het tweede semester van het tweede jaar word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij een jurist werkzaam bij de decentrale overheid of in de zakelijke dienstverlening. De vakkennis uit het kennishuis wordt in het praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden. Deze module maakt deel uit van het praktijkhuis en bestaat uit een aantal verschillende onderdelen rondom de thema's legal management, communicatie en onderzoek.</p> <p>Het algemene leerdoel van deze module is erop gericht om de opgedane juridische kennis uit het kennishuis aan te vullen met kennis van andere (ook niet juridische) terreinen. De specialistische juridische kennis blijft natuurlijk de pijler waarop de jurist zich kan onderscheiden, maar de jurist van de toekomst zal ook kennis nodig hebben van andere vakgebieden zoals bijvoorbeeld communicatie, organisatiekunde en onderzoeksvaardigheden. Daarnaast kan ook kennis van specifieke (juridische) software en het beheren van data bijdragen aan het opleiden van de student tot een breed inzetbare jurist van de toekomst die in staat is multidisciplinair te werken. Door het vergaren van kennis en vaardigheden uit andere vakgebieden ben je als jurist immers in staat om effectief samen te werken met andere afdelingen zoals IT en communicatie.</p>
Beroepsproducten	LMCO2-LT: digitaal databeheer LMCO2-ORG: juridisch gefundeerde adviezen LMCO2-OND: onderzoeksverslag LMCO2-ARG: juridisch gefundeerde adviezen
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen. [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse. [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen. [Beslissen] 5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridische proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie. [Organiseren]
Samenhang	Deze module is het tweede deel van de twee modules LMCO van het tweede jaar van de opleiding en wordt aangeboden in het tweede semester van het tweede jaar. De module maakt deel uit van de beroepspraktijkleerlijn. Binnen die lijn vertoont deze module samenhang met de projecten uit het tweede jaar en bouwt deze voort op de propedeusevakken van het praktijkhuis. Deze samenhang tussen LMCO en het project is bij het onderdeel "juridisch argumenteren" (LMCO2-ARG) duidelijk zichtbaar omdat de studenten de kennis en vaardigheden die ze opdoen bij juridisch

	<p>argumenteren direct toepassen bij het maken van de beroepsproducten voor het project.</p> <p>Deze module hangt nauw samen met de module LMCO1 die in het eerste semester van het tweede jaar wordt aangeboden. Deze tweede module LMCO2 bevat gedeeltelijk nieuwe onderdelen en bouwt daarnaast voort op opgedane kennis en vaardigheden uit de (eerste) module LMCO1.</p> <p>Beide modules LMCO vormen bovendien de voorbereiding op de derdejaarsvakken van het praktijkhuis, de stage en het afstuderen.</p> <p>Door het volgen van de twee modules LMCO1 en LMCO2 werkt de student in toenemende moeilijkheidsgraad aan de ontwikkeling van juridische en niet juridische kennis en vaardigheden op het gebied van alle HBO-Rechten competenties (eindkwalificaties).</p>				
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing				
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing				
Activiteiten en werkvormen	Individuele opdrachten Coaching en begeleiding Training Hoor- en werkcollege				
Verplichte literatuur	Zie onderstaand schema				
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
LMCO2-LT2	Databeheer en Legal Tech	Timmer, I.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
LMCO2-ORG	Organisatiewijs	Goudswaard, N.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
LMCO2-OND	Juridische onderzoeksvaardigheden	Hogewerf, C.L. en Huisjes, S.C	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
LMCO2-ARG	Met recht bepleit!	Van der Wagen-Huijskes, D. en Seegers-van Eekeren, D.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Excel				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
LMCO2LT.2	Digitale toets (open vragen en individuele opdrachten)	33,4	T3, herkansing in T4 Als er een sleepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: T1, herkansing in T3
LMCO2ORG.1	Schriftelijk tentamen, individueel (meerkeuze vragen)	44,4	T4, herkansing in T5 Als er een sleepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: T2, herkansing in T4
LMCO2OND.5	Inleveropdracht (individuele opdracht)	√	P4, herkansing in overleg met docent

			Als er een sleepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: P2, herkansing in overleg met docent
LMCO2ARG.1	Schriftelijk tentamen, individueel (open vragen)	22,2	T3, herkansing in T5 Als er een sleepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: T1, herkansing in T3

Naam toets	Legal Tech 2
Toetscode	LMCO2LT.2
Leerdoelen	<p>De student benoemt op opleidingsniveau 2 belangrijke begrippen die van belang zijn bij het werken met een spreadsheetprogramma zoals Excel en software voor het maken van een (relationele) database zoals Access, beschrijft wat deze begrippen inhouden voor zover deze van belang zijn in eventuele kenmerkende en kritische situaties in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist [Analyseren].</p> <p>De student licht op opleidingsniveau 2 toe in welke situatie(s) Excel en/of Access kan/kunnen worden gebruikt in de eventuele uitvoering van een beroepstaak, en licht op opleidingsniveau 2 toe welke voordelen en nadelen het werken met een spreadsheetprogramma en software voor het maken van een (relationele) database heeft [Analyseren].</p> <p>De student demonstreert op opleidingsniveau 2 hoe hij een spreadsheetprogramma zoals Excel gebruikt om een probleem op te lossen in eventuele kenmerkende en kritische situaties in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist [Beslissen].</p> <p>De student demonstreert op opleidingsniveau 2 hoe hij een spreadsheetprogramma zoals Excel gebruikt om een probleem op te lossen in eventuele kenmerkende en kritische situaties in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist [Beslissen].</p>
Cijfer / vink	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	Excel
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (vakdocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Organisatiekunde
Toetscode	LMCO2ORG.1
Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van en inzicht in de hoofdgebieden van organisatiekunde: <ul style="list-style-type: none"> ○ strategie en innovatie ○ structuur en cultuur ○ cultural awareness en interculturele communicatie ○ marketing ○ management van mensen, processen en middelen [Analyseren, Organiseren] • herkent en benoemt belangrijke termen en theorieën uit de hiervoor genoemde hoofdgebieden. [Analyseren, Organiseren] • heeft inzicht in het belang van organisatiekunde voor de jurist. [Organiseren]
Cijfer / vink	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	90 minuten
Aantal	Beoordeling door één examinator op basis van antwoordmodel (vakdocent)

examinatoren	
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Onderzoeksvaardigheden 2
Toetscode	LMCO2OND.5
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • doorloopt de onderzoekscyclus op niveau 2. [Analyseren] • schrijft een passend en praktisch bruikbaar plan van aanpak. [Analyseren] • voert deskresearch uit door het zoeken naar rechtsbronnen en analyseert deze ten behoeve van een onderzoeksverslag. [Analyseren] • kent de eisen die gesteld worden aan de verantwoording van gebruikte bronnen en past die toe in de verslaglegging. [Analyseren] • beantwoordt aan de hand van deelvragen de onderzoeksvraag en legt deze beantwoording vast in een onderzoeksverslag. [Analyseren, Beslissen]
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een beoordelingsformulier (vakdocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Naam toets	Juridisch Argumenteren
Toetscode	LMCO2ARG.1
Leerdoelen	De student <ul style="list-style-type: none"> • kent de betekenis van standpunt, argument, motivering en conclusie, de verhouding tussen deze begrippen en past deze kennis toe bij het opbouwen van een argumentatiestructuur. [Adviseren] • herkent verschillende argumentatiestructuren in (juridische) teksten. [Adviseren] • kent belangrijke redeneervormen, argumentversterkers en vormen van strategie en herkent deze in (juridische) teksten. [Adviseren]
Cijfer / vink	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel (vakdocent).
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Les- / Contacturen				
---------------------------	--	--	--	--

Onderwijsweken	Roostercode(s)			
	LMCO2-LT	LMCO2-ORG	LMCO2-OND	LMCO2-ARG
				Opmerking: de lessen voor Juridisch Argumenteren worden ingeroosterd op de dag dat de lessen/bijeenkomsten van de P2JDCO voor de betreffende roostergroep worden ingeroosterd.
periode 3 - week 1		-	-	-
periode 3 - week 2	2 lesuren	-	2 lesuren	2 lesuren
periode 3 - week 3	2 lesuren	-	-	2 lesuren
periode 3 - week 4	2 lesuren	-	2 lesuren	2 lesuren
periode 3 - week 5	2 lesuren	-	2 lesuren	2 lesuren
periode 3 - week 6	-	-	2 lesuren	2 lesuren
periode 3 - week 7	-	-	2 lesuren	2 lesuren
periode 4 - week 1 (8)	-	2 lesuren	2 lesuren	-
periode 4 - week 2 (9)	-	2 lesuren	-	-
periode 4 - week 3 (10)	-	2 lesuren	-	-
periode 4 - week 4 (11)	-	2 lesuren	2-2 lesuren (2x2, eventueel aansluitend)	-
periode 4 - week 5 (12)	-	2 lesuren	-	-
periode 4 - week 6 (13)	-	2 lesuren	-	-
periode 4 - week 7 (14)	-	2 lesuren	2-2 lesuren (2x2, eventueel aansluitend)	-

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<p>De module LMCO2 is op onderdelen aangepast ten opzichte van studiejaar 2019/2020.</p> <p>Voor LMCO2-OND: de module startte in 2019-2020 met een hoorcollege. Dit vervalt en wordt vervangen door een digitale powerpointpresentatie, die de student voorafgaand aan de eerste klassikale bijeenkomst bekijkt.</p> <p>Voor LMCO2-LT: het vak wordt afgetoetst door middel van een digitale toets in T3 in plaats van in P3, met een herkansing in T4 in plaats van in P4. Studenten dienen te weten hoe Acces is opgebouwd, maar geen bewerkingen uit te kunnen voeren. Acces is geen toegestaan hulpmiddel meer. In plaats van 3 lesuren worden 2 lesuren aangeboden vanaf lesweek 2.</p>

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Project 1 (PROJ1)					
Module	PROJ1					
Coördinator	PROJ1.8 Mevrouw mr. H. Houwers (HWSH) PROJ1.4 Mevrouw C.A.H.M. van Wessel (WSLC)					
Onderwijsperiode	1 en 2					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	C of D	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	7,5	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	84
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In Project 1 wordt de student voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij een jurist in ofwel de zakelijke dienstverlening ofwel de decentrale overheid.</p> <p><i>Studenten die Project 1 in het C-cluster volgen, doen dat in de civielrechtelijke variant, in die zin dat zij werkzaam zijn bij een juridisch adviesbureau in de zakelijke dienstverlening.</i></p> <p><i>Studenten die Project 1 in het D-cluster volgen, doen dat in de publiekrechtelijke variant, in die zin dat zij werkzaam zijn bij een decentrale overheid.</i></p> <p>Het doel van Project 1 is om de student te laten ervaren hoe het is om in de juridische praktijk te werken door één dag per week ('de werkdag') geen juridisch inhoudelijke vakken te volgen, maar te werken aan praktijkvaardigheden. Op de werkdag kruipt de student in de rol van junior jurist. Hij wordt begeleid door diverse docenten, die in de rol van teamleider en expert mondelinge en schriftelijke communicatie kruipe. Op de werkdag wordt de praktijk zoveel mogelijk gesimuleerd.</p> <p>De junior jurist werkt in groepsverband (van in beginsel 4 personen) aan diverse schriftelijke beroepsproducten. Al deze beroepsproducten samen vormen een portfolio. Daarnaast leert de student een intakegesprek en een adviesgesprek te voeren. De student oefent met beide gespreksvormen en wordt op één vorm getoetst. De voortgang en ontwikkeling van iedere student wordt bewaakt in zogenaamde R&O-gesprekken.</p> <p>Project 1 valt binnen het Praktijkhuis. In het Praktijkhuis combineert de student zijn vakkennis uit het Kennishuis met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden.</p>
Beroepsproducten	PROJ1.8: portfolio met beroepsproducten PROJ1.4: gespreksvoering in juridische context
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen. [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse. [Adviseren] 3. Juridische belangen behartigen door een cliënt dan wel een decentrale overheid te vertegenwoordigen. [Belangen Behartigen] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen. [Beslissen] 5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridische proces -en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie. [Organiseren]
Samenhang	Project 1 is het eerste (praktijk)project in het tweede jaar en wordt aangeboden in het <u>eerste</u> semester van het tweede jaar.

	<p>Project 1 vertoont samenhang met de juridische vakken uit het tweede jaar en maakt deel uit van de beroepspraktijkleerlijn. Binnen die lijn vertoont dit project samenhang met de vakken uit de module LMCO1 en bouwt het voort op de propedeusevakken van het Praktijkhuis.</p> <p>Project 1 vormt daarnaast de voorbereiding op het tweede (praktijk)project dat in het tweede semester van het tweede jaar wordt aangeboden (= Project 2). Daarnaast bereidt Project 1 de student voor op de derdejaarsvakken van het Praktijkhuis, de stage en het afstuderen.</p> <p>Door het volgen van de twee projecten in het tweede jaar werkt de student in toenemende moeilijkheidsgraad aan de ontwikkeling van alle HBO-Rechten competenties (eindkwalificaties).</p> <p>Als de student Project 1 in de civielrechtelijke variant doorloopt (jurist zakelijke dienstverlening) zal de student Project 2 in de publiekrechtelijke variant (decentrale overheid) doorlopen, en andersom.</p>
<p>Deelnameplicht onderwijs</p>	<p>Vanwege het karakter van dit project wordt de student geacht altijd aanwezig te zijn.</p> <p><u>Aanwezigheid mondelinge communicatie en R&O-gesprekken</u> De student dient bij alle onderdelen mondelinge communicatie en bij alle R&O-gesprekken aanwezig te zijn. Afwezigheid bij deze onderdelen is <u>niet</u> geoorloofd.</p> <p><u>Aanwezigheid overige dagdelen</u> Van de overige dagdelen mag de student in totaal <u>drie</u> dagdelen missen (dat wil zeggen: vrij nemen en/of ziek zijn) zonder dat dit consequenties heeft.</p> <p>Van de student wordt wel verwacht dat hij zijn afwezigheid op voorhand (indien mogelijk minimaal één dag van tevoren) meldt bij zijn teamleider (of expert schriftelijke communicatie in geval van een dagdeel schriftelijke communicatie) en zijn groepsgenoten. Is de student afwezig zonder melding vooraf, dan ziet de teamleider (of expert schriftelijke communicatie in geval van een dagdeel schriftelijke communicatie) dit als ongeoorloofd verzuim. De teamleider (of expert schriftelijke communicatie in geval van een dagdeel schriftelijke communicatie) zet de student voor het betreffende dagdeel op afwezig en geeft een waarschuwing voor het niet-melden van de afwezigheid. Bij de tweede keer kan de student, los van de registratie als afwezig, een vervangende opdracht van de teamleider krijgen voor het niet-melden van de afwezigheid.</p> <p>Als de student meer dan drie dagdelen afwezig is geweest, kan de teamleider een vervangende opdracht geven voor ieder dagdeel dat de student te veel afwezig is geweest. Er geldt een maximum van twee vervangende opdrachten.</p> <p>Als de student meer dan vijf dagdelen afwezig is geweest OF als de student zonder legitieme reden een dagdeel gemist heeft bij het onderdeel mondelinge communicatie of een van de R&O-gesprekken leidt dat er in beginsel toe dat de student het hele vak automatisch niet heeft gehaald. Er wordt dan een '5' in Alluris geregistreerd. Dit betekent dat de student het hele projectvak moet herkansen.</p> <p><i>Te laat komen</i> Iedere junior jurist mag gedurende het hele semester 1x zonder melding vooraf te laat komen op een dagdeel (met een maximum van 30 minuten na de start van het dagdeel). Langer dan 30 minuten te laat leidt tot registratie van afwezigheid voor het betreffende dagdeel.</p> <p>Daarnaast kan het voorkomen dat de junior jurist iets te laat is op een dagdeel vanwege overmacht (trein rijdt niet, bus kwam niet etc.). Als een junior jurist dit voorafgaand aan het dagdeel laat weten, dan zal de teamleider (of expert schriftelijke communicatie in geval van een dagdeel schriftelijke communicatie) hier coulant mee omgaan.</p>

	<p><u>Uitzonderingssituaties</u> Indien sprake is van bijzondere omstandigheden (en dus een legitieme reden voor afwezigheid) kan de teamleider, die uiteindelijk per individuele student opmaakt ten aanzien van de aanwezigheidsplicht, een uitzondering maken op bovengenoemde aanwezigheidsregels. Voor een legitieme reden wordt grotendeels aansluiting gezocht bij persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie zoals opgenomen in het OER. Het is aan de student om aan te tonen dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie die van invloed is/zijn op de aanwezigheid.</p> <p><u>Vrijstelling aanwezigheidsplicht</u> Indien een student in aanmerking wil komen voor een vrijstelling van de aanwezigheidsplicht, dan kan hij een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie besluit of de student voor deze vrijstelling in aanmerking komt.</p> <p><u>Registratie persoonsgegevens</u> In verband met de hiervoor genoemde aanwezigheidsregels wordt een beperkt aantal persoonsgegevens van elke student vastgelegd in een alleen daarvoor bedoelde registratie.</p>				
Maximum aantal deelnemers	Eén klas, met dien verstande dat voor de training en toetsing van PROJ1.4 en voor de dagdelen schriftelijke communicatie de klas wordt opgesplitst en werkt in een X- en Y-groep.				
Activiteiten en werkvormen	Groepsopdrachten (en incidenteel een individuele opdracht) Individuele gesprekken en/of groepsgesprekken Coaching en begeleiding Training en toetsing van mondelinge gespreksvaardigheden Werkcollege in de vorm van een werkdag				
Verplichte literatuur	Zie onderstaand schema				
Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Gespreksvoering in de juridische praktijk	Van den Doel, V., Eikelboom, J. e.a.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
	Met recht begrepen!	Le Fèbre, M. en Van der Wagen, D.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
	Alle voorgescreven literatuur bij de vakken van het betreffende cluster en de vakken van LMCO1 (Legal Tech 1, ICT en recht, en Onderzoeksvaardigheden worden aanbevolen.				
	Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie.				
Verplichte software	Softwareprogramma Berkeley Brigde (voor het maken van een digitale beslisboom)				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
PROJ1.8	Portfolio met individuele en groepsproducten	100	P2, herkansing in overleg met docent. Als er een slepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: P4, herkansing in overleg met docent.
PROJ1.4	Mondeling tentamen, individueel	√	P1 of P2, herkansing in overleg met docent. Als er een slepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: P3 of P4, herkansing in overleg met docent.

Naam toets	Portfolio met beroepsproducten
Toetscode	PROJ1.8
Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt in zijn hoedanigheid van junior jurist in een juridische casus uit de beroepspraktijk civielrechtelijke of bestuursrechtelijke beroepsproducten op die bruikbaar zijn voor de fictieve werkgever van de junior jurist en/of voor de cliënt die door de junior jurist wordt bediend. [Analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen behartigen]; • stelt een beroepsproduct op teneinde de eigen schriftelijke communicatie te verbeteren [Adviseren]; • legt in zijn hoedanigheid van junior jurist gedurende het semester in een of meerdere R&O-gesprek(ken) verantwoording af over het verloop van de werkzaamheden. [Organiseren]
Cijfer / vink	<p>≥5,5</p> <p>In principe krijgen alle studenten binnen een deelgroep hetzelfde cijfer. In uitzonderingssituaties kan de teamleider besluiten om voor een individuele student af te wijken en een lager cijfer vast te stellen. De teamleider dient dit besluit dan te motiveren in het beoordelingsformulier.</p> <p><u>Reparatie</u></p> <p>De deelgroep mag, voordat het eindresultaat wordt bepaald, in de lesperiode één beroepsproduct verbeteren waarvoor een knock-out criterium geldt en waarvoor de deelgroep niet heeft voldaan aan dit criterium (ofwel vanwege een onvoldoende voor taal ofwel het minimumaantal punten niet gehaald), met dien verstande dat voor dat betreffende beroepsproduct nog maximaal het equivalent van een 5,5 kan worden gehaald.</p> <p>Het kan ook voorkomen dat een deelgroep geen van de beroepsproducten hoeft te repareren. In dat geval vervalt de reparatiemogelijkheid.</p> <p>Indien het eindresultaat van het totale portfolio (ook na reparatie van het in de vorige alinea bedoelde beroepsproduct) onvoldoende is, krijgt de deelgroep eenmalig de mogelijkheid om het hele portfolio te repareren waarbij nog maximaal een 5,5 voor het hele portfolio kan worden behaald.</p> <p>Indien het portfolio na reparatie nog steeds onvoldoende is, dient elke student van de deelgroep het portfolio in zijn geheel te herkansen met nieuwe beroepsproducten.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door de teamleider op basis van een beoordelingsformulier.
Aanmelden	n.v.t.
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Naam toets	Gespreksvoering in juridische context
Toetscode	PROJ1.4
Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voert in zijn rol als junior jurist van een fictieve juridische afdeling een intakegesprek, waarbij hij adequaat reageert op vragen, opmerkingen en houding van zijn gesprekspartner en hij onderstaande gespreksstructuur hanteert: <ol style="list-style-type: none"> 1. Inleiden van het gesprek 2. Oriënteren op het probleem 3. Verwachtingen polsen 4. Vervolgprocedure afspreken 5. Afsluiten van het gesprek [Analyseren, Belangen behartigen] <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"> • voert in zijn rol als junior jurist van een fictieve juridische afdeling een adviesgesprek over

	<p>een juridisch onderwerp, waarbij hij adequaat reageert op vragen, opmerkingen en houding van zijn gesprekspartner en hij onderstaande gespreksstructuur hanteert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inleiden van het gesprek 2. Formuleren van de adviesvraag 3. Bespreken van het advies 4. Afsluiten van het gesprek [Adviseren, Belangen behartigen]
Cijfer / vink	√ Indien het resultaat onvoldoende is, wordt aan de student een herkansingsmogelijkheid geboden in overleg met de docent.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Ongeveer 20 minuten per student, waarbij de duur van het individuele juridisch gesprek afhankelijk is van de inhoud en het verloop van het gesprek. De individuele gesprekken vinden ten overstaan van enkele teamgenoten plaats. Na afloop van de toetsing van alle teamgenoten die aan de beurt komen, wordt de feedback besproken.
Aantal examinatoren	Beoordeling door twee examinatoren op basis van een beoordelingsformulier.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
periode 1 - week 1	8 lesuren met teamleider
periode 1 - week 2	4 lesuren met expert mondelinge communicatie en teamleider 4 lesuren met expert schriftelijke communicatie
periode 1 - week 3	4 lesuren met expert mondelinge communicatie en teamleider 4 lesuren met expert schriftelijke communicatie
periode 1 - week 4	8 lesuren met teamleider
periode 1 - week 5	8 lesuren met teamleider
periode 1 - week 6	4 lesuren met expert mondelinge communicatie en teamleider 4 lesuren met expert schriftelijke communicatie
periode 1 - week 7	4 lesuren met expert mondelinge communicatie en teamleider 4 lesuren met expert schriftelijke communicatie
periode 2 - week 1 (8)	R&O-gesprekken per deelgroep met teamleider 8 lesuren met teamleider
periode 2 - week 2 (9)	8 lesuren met teamleider
periode 2 - week 3 (10)	4 lesuren met teamleider 4 lesuren met expert schriftelijke communicatie
periode 2 - week 4 (11)	8 lesuren met teamleider
periode 2 - week 5 (12)	8 lesuren met teamleider
periode 2 - week 6 (13)	8 lesuren met teamleider
periode 2 - week 7 (14)	R&O-gesprekken per deelgroep met teamleider 8 lesuren met teamleider

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Dit project is een bestaande module/onderwijseenheid die op onderdelen is aangepast. Met name de onderdelen aanwezigheidsplicht en de weekindeling zijn gewijzigd ten opzichte van vorig studiejaar. Ook de code van de OWE is aangepast: van P1JZD naar PROJ1.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Project 2 (PROJ2)					
Module	PROJ2					
Coördinator	PROJ2.8 Dhr mr.dr.s S.P.F. Verheijen (VHJNS) PROJ2.4 Mevrouw C.A.H.M. van Wessel (WSLC)					
Onderwijsperiode	3 en 4					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	C of D	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	7,5	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	84
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In Project 2 wordt de student voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij een jurist in ofwel de zakelijke dienstverlening ofwel de decentrale overheid.</p> <p><i>Studenten die Project 2 in het C-cluster volgen, doen dat in de civielrechtelijke variant, in die zin dat zij werkzaam zijn bij een juridisch adviesbureau in de zakelijke dienstverlening.</i></p> <p><i>Studenten die Project 2 in het D-cluster volgen, doen dat in de publiekrechtelijke variant, in die zin dat zij werkzaam zijn bij een decentrale overheid.</i></p> <p>Het doel van Project 2 is om de student te laten ervaren hoe het is om in de juridische praktijk te werken door één dag per week ('de werkdag') geen juridisch inhoudelijke vakken te volgen, maar te werken aan praktijkvaardigheden. Op de werkdag kruipt de student in de rol van junior jurist. Hij wordt begeleid door diverse docenten, die in de rol van teamleider en expert mondelinge en schriftelijke communicatie kruipe. Op de werkdag wordt de praktijk zoveel mogelijk gesimuleerd.</p> <p>De junior jurist werkt in groepsverband (van in beginsel 4 personen) aan diverse schriftelijke beroepsproducten. Al deze beroepsproducten samen vormen een portfolio. Daarnaast leert de student een onderhandelingsgesprek en een slechtnieuwsgesprek te voeren. De student oefent met beide gespreksvormen en wordt op één vorm getoetst. De voortgang en ontwikkeling van iedere student wordt bewaakt in zogenaamde R&O-gesprekken.</p> <p>Project 2 valt binnen het Praktijkhuis. In het Praktijkhuis combineert de student zijn vakkennis uit het Kennishuis met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden.</p>
Beroepsproducten	PROJ2.8: portfolio met beroepsproducten PROJ2.4: gespreksvoering in juridische context
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 6. Formuleren en oplossen van rechtsvragen op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen. [Analyseren] 7. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse. [Adviseren] 8. Juridische belangen behartigen door een cliënt dan wel een decentrale overheid te vertegenwoordigen. [Belangen Behartigen] 9. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen. [Beslissen] 10. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridische proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie. [Organiseren]
Samenhang	Project 2 is het tweede (praktijk)project in het tweede jaar en wordt aangeboden in het <u>tweede</u> semester van het tweede jaar.

	<p>Project 2 vertoont samenhang met de juridische vakken uit het tweede jaar en maakt deel uit van de beroepspraktijkleerlijn. Binnen die lijn vertoont dit project samenhang met de vakken uit de module LMCO2 en bouwt het voort op de propedeusevakken van het Praktijkhuis.</p> <p>Project 2 vormt daarnaast het vervolg op het eerste (praktijk)project dat in het eerste semester van het tweede jaar wordt aangeboden (= Project 1). Daarnaast bereidt Project 2 de student voor op de derdejaarsvakken van het Praktijkhuis, de stage en het afstuderen.</p> <p>Door het volgen van de twee projecten in het tweede jaar werkt de student in toenemende moeilijkheidsgraad aan de ontwikkeling van alle HBO-Rechten competenties (eindkwalificaties).</p> <p>Als de student Project 1 in de civielrechtelijke variant heeft doorlopen (jurist zakelijke dienstverlening) volgt de student Project 2 in de publiekrechtelijke variant (decentrale overheid) doorlopen, en andersom.</p>
<p>Deelnameplicht onderwijs</p>	<p>Vanwege het karakter van dit project wordt de student geacht altijd aanwezig te zijn.</p> <p><u>Aanwezigheid mondelinge communicatie en R&O-gesprekken</u> De student dient bij alle onderdelen mondelinge communicatie en bij alle R&O-gesprekken aanwezig te zijn. Afwezigheid bij deze onderdelen is <u>niet</u> geoorloofd.</p> <p><u>Aanwezigheid overige dagdelen</u> Van de overige dagdelen mag de student in totaal <u>drie</u> dagdelen missen (dat wil zeggen: vrij nemen en/of ziek zijn) zonder dat dit consequenties heeft.</p> <p>Van de student wordt wel verwacht dat hij zijn afwezigheid op voorhand (indien mogelijk minimaal één dag van tevoren) meldt bij zijn teamleider (of expert schriftelijke communicatie in geval van een dagdeel schriftelijke communicatie) en zijn groepsgenoten.</p> <p>Is de student afwezig zonder melding vooraf, dan ziet de teamleider (of expert schriftelijke communicatie in geval van een dagdeel schriftelijke communicatie) dit als ongeoorloofd verzuim. De teamleider (of expert schriftelijke communicatie in geval van een dagdeel schriftelijke communicatie) zet de student voor het betreffende dagdeel op afwezig en geeft een waarschuwing voor het niet-melden van de afwezigheid. Bij de tweede keer kan de student, los van de registratie als afwezig, een vervangende opdracht van de teamleider krijgen voor het niet-melden van de afwezigheid.</p> <p>Als de student meer dan drie dagdelen afwezig is geweest, kan de teamleider een vervangende opdracht geven voor ieder dagdeel dat de student te veel afwezig is geweest. Er geldt een maximum van twee vervangende opdrachten.</p> <p>Als de student meer dan vijf dagdelen afwezig is geweest OF als de student zonder legitieme reden een dagdeel gemist heeft bij het onderdeel mondelinge communicatie of een van de R&O-gesprekken leidt dat er in beginsel toe dat de student het hele vak automatisch niet heeft gehaald. Er wordt dan een '5' in Alluris geregistreerd. Dit betekent dat de student het hele projectvak moet herkansen.</p> <p><i>Te laat komen</i> Iedere junior jurist mag gedurende het hele semester 1x zonder melding vooraf te laat komen op een dagdeel (met een maximum van 30 minuten na de start van het dagdeel). Langer dan 30 minuten te laat leidt tot registratie van afwezigheid voor het betreffende dagdeel.</p> <p>Daarnaast kan het voorkomen dat de junior jurist iets te laat is op een dagdeel vanwege overmacht (trein rijdt niet, bus kwam niet etc.). Als een junior jurist dit voorafgaand aan het dagdeel laat weten, dan zal de teamleider (of expert schriftelijke communicatie in geval van een dagdeel schriftelijke communicatie) hier coulant mee omgaan.</p> <p><u>Uitzonderingssituaties</u></p>

	<p>Indien sprake is van bijzondere omstandigheden (en dus een legitieme reden voor afwezigheid) kan de teamleider, die uiteindelijk per individuele student opmaakt ten aanzien van de aanwezigheidsplicht, een uitzondering maken op bovengenoemde aanwezigheidsregels. Voor een legitieme reden wordt grotendeels aansluiting gezocht bij persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie zoals opgenomen in het OER. Het is aan de student om aan te tonen dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie die van invloed is/zijn op de aanwezigheid.</p> <p><u>Vrijstelling aanwezigheidsplicht</u> Indien een student in aanmerking wil komen voor een vrijstelling van de aanwezigheidsplicht, dan kan hij een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie besluit of de student voor deze vrijstelling in aanmerking komt.</p> <p><u>Registratie persoonsgegevens</u> In verband met de hiervoor genoemde aanwezigheidsregels wordt een beperkt aantal persoonsgegevens van elke student vastgelegd in een alleen daarvoor bedoelde registratie.</p>			
Maximum aantal deelnemers	Eén klas, met dien verstande dat voor de training en toetsing van PROJ2.4 en voor de dagdelen schriftelijke communicatie de klas wordt opgesplitst en werkt in een X- en Y-groep.			
Activiteiten en werkvormen	Individuele opdrachten en groepsopdrachten Individuele gesprekken en/of groepsgesprekken Coaching en begeleiding Training en toetsing van mondelinge gespreksvaardigheden Werkcollege in de vorm van een werkdag			
Verplichte literatuur	Zie onderstaand schema			
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur				
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
Gespreksvoering in de juridische praktijk	Van den Doel, V., Eikelboom, J. e.a.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
Met recht bepleit!	Van der Wagen, D. en Seegers, D.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
Alle voorgeschreven literatuur bij de vakken van het betreffende cluster en de vakken van LMC011 (Legal Tech II, Organisatiekunde en Onderzoeksvaardigheden) worden aanbevolen.				
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie.				
Verplichte software	Softwareprogramma Berkeley Bridge (voor het maken van een digitale beslisboom).			
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
PROJ2.8	Portfolio met individuele en groepsproducten	100	P4, herkansing in overleg met docent. Als er een slepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: P2, herkansing in overleg met docent
PROJ2.4	Mondeling tentamen, individueel	√	P3 of P4, herkansing in overleg met docent. Als er een slepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: P1 of P2, herkansing in overleg met docent

Naam toets	Portfolio met beroepsproducten
-------------------	---------------------------------------

Toetscode	PROJ2.8
Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt in zijn hoedanigheid van junior jurist in een civielrechtelijke of bestuursrechtelijke casus uit de beroepspraktijk diverse beroepsproducten op die bruikbaar zijn voor de fictieve werkgever van de junior jurist en/of voor de cliënt die door de junior jurist wordt bediend. [Analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen behartigen]; • stelt een beroepsproduct op teneinde de eigen schriftelijke communicatie te verbeteren [Adviseren]; • legt in zijn hoedanigheid van junior jurist gedurende het semester in een of meerdere R&O-gesprek(ken) verantwoording af over het verloop van de werkzaamheden. [Organiseren]
Cijfer / vink	<p>≥5,5</p> <p>In principe krijgen alle studenten binnen een deelgroep hetzelfde cijfer. In uitzonderingssituaties kan de teamleider besluiten om voor een individuele student af te wijken en een lager cijfer vast te stellen. De teamleider dient dit besluit dan te motiveren in het beoordelingsformulier.</p> <p><u>Reparatie</u> De deelgroep mag, voordat het eindresultaat wordt bepaald, in de lesperiode één beroepsproduct verbeteren waarvoor een knock-out criterium geldt en waarvoor de deelgroep niet heeft voldaan aan dit criterium (ofwel vanwege een onvoldoende voor taal ofwel het minimumaantal punten niet gehaald), met dien verstande dat voor dat betreffende beroepsproduct nog maximaal het equivalent van een 5,5 kan worden gehaald. Het kan ook voorkomen dat een deelgroep geen van de beroepsproducten hoeft te repareren. In dat geval vervalt de reparatiemogelijkheid.</p> <p>Indien het eindresultaat van het totale portfolio (ook na reparatie van het in de vorige alinea bedoelde beroepsproduct) onvoldoende is, krijgt de deelgroep eenmalig de mogelijkheid om het hele portfolio te repareren waarbij nog maximaal een 5,5 voor het hele portfolio kan worden behaald.</p> <p>Indien het portfolio na reparatie nog steeds onvoldoende is, dient elke student van de deelgroep het portfolio in zijn geheel te herkansen met nieuwe beroepsproducten.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door de teamleider op basis van een beoordelingsformulier.
Aanmelden	n.v.t.
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Naam toets	Gespreksvoering in juridische context
Toetscode	PROJ2.4
Leerdoelen	<p>De student</p> <ul style="list-style-type: none"> • voert in zijn rol als junior jurist van een juridische afdeling een onderhandelingsgesprek, waarbij hij adequaat reageert op vragen, opmerkingen en houding van zijn gesprekspartner en hij onderstaande gespreksstructuur hanteert: <ol style="list-style-type: none"> 1. Voorbereiden van het gesprek door het in kaart brengen van standpunten en belangen 2. Achterhalen van het gemeenschappelijk belang 3. Voorstellen doen 4. Sluiten van compromissen 5. Afsluiten van het gesprek [Analyseren, Adviseren, Belangen behartigen] <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"> • voert in zijn rol als junior jurist van een juridische afdeling een slechtnieuwsgesprek, waarbij hij adequaat reageert op vragen, opmerkingen en houding van zijn gesprekspartner en hij onderstaande gespreksstructuur hanteert:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brengen van het slechte nieuws 2. Opvangen van reacties op het nieuws 3. Bespreken van eventuele vervolgacties 4. Afsluiten van het gesprek [Adviseren, Belangen behartigen]
Cijfer / vink	√ Indien het resultaat onvoldoende is, wordt aan de student een herkansingsmogelijkheid geboden in overleg met de docent.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Ongeveer 20 minuten per student, waarbij de duur van het individuele juridisch gesprek afhankelijk is van de inhoud en het verloop van het gesprek. De individuele gesprekken vinden ten overstaan van enkele teamgenoten plaats. Na afloop van de toetsing van alle teamgenoten die aan de beurt komen, wordt de feedback besproken.
Aantal examinatoren	Beoordeling door twee examinatoren op basis van een beoordelingsformulier.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Les- / Contacturen	
	Roostercode(s)
Onderwijsweken	In beginsel is iedere week 8 lesuur ingeroosterd. Het is mogelijk dat in de eerste zes weken van periode 3 de cursus LMCO2-Argumenteren op de werkdag van 8 uur wordt geroosterd.
periode 3 - week 1	8 lesuren met teamleider
periode 3 - week 2	8 lesuren met teamleider
periode 3 - week 3	8 lesuren met teamleider
periode 3 - week 4	8 lesuren met teamleider
periode 3 - week 5	8 lesuren met teamleider
periode 3 - week 6	8 lesuren met teamleider
periode 3 - week 7	4 lesuren met expert mondelinge communicatie 4 lesuren met expert schriftelijke communicatie
periode 4 - week 1 (8)	R&O-gesprekken met teamleider 4 lesuren met teamleider 4 lesuren met expert schriftelijke communicatie
periode 4 - week 2 (9)	4 lesuren met expert mondelinge communicatie en teamleider 4 lesuren met expert schriftelijke communicatie
periode 4 - week 3 (10)	4 lesuren met expert mondelinge communicatie 4 lesuren met expert schriftelijke communicatie en teamleider
periode 4 - week 4 (11)	4 lesuren met expert mondelinge communicatie en teamleider 4 lesuren met vakdocent/zelfstandig
periode 4 - week 5 (12)	8 lesuren met teamleider
periode 4 - week 6 (13)	8 lesuren met teamleider (+ expert mondelinge communicatie)
periode 4 - week 7 (14)	R&O-gesprekken met teamleider 8 lesuren met teamleider

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Dit project is een bestaande module/onderwijseenheid die op onderdelen is aangepast. Met name het onderdeel aanwezigheidsplicht is gewijzigd ten opzichte van vorig studiejaar. De code van de OWE is aangepast van P2JDCO naar PROJ2.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Arbeidsrecht en socialezekerheidsrecht / Labor law and social security (ESO)					
Modulen	ESO-ABR1C – Arbeidsrecht ESO-SZR1D - Socialezekerheidsrecht					
Eigenaar	ESO-ABR1C: mevrouw mr J de Nijs (DNAA) ESO-SZR1D: mevrouw mr. M.J.M. van Sambeek (SBKM)					
Onderwijsperiode	ESO-SZR1D – P1 ESO-ABR1C – P2					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	63
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Arbeidsrecht en Socialezekerheidsrecht is onderdeel van het E-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de procederende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de procederende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de procederende jurist. Het vak Arbeidsrecht en Socialezekerheidsrecht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>ESO-ABR1C en ESO-SZR1D Deze onderwijseenheid bestaat uit twee modules: Socialezekerheidsrecht en Arbeidsrecht. Het eerste rechtsgebied wordt in een aparte module aangeboden in dezelfde onderwijseenheid. Dit duidt enerzijds op het grote belang van het sociale zekerheidsrecht voor onze samenleving, terwijl anderzijds de gelijktijdige behandeling met arbeidsrecht de mogelijkheid biedt om de samenhang en raakvlakken tussen beide sociaal rechtelijke vakken aan te geven.</p> <p>ESO-ABR1C De student wordt ingewijd in de beginselen van het arbeidsrecht op niveau 2. De volgende onderwerpen komen aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De totstandkoming, vorm en inhoud van de arbeidsovereenkomst, waaronder de verschillende bedingen in de arbeidsovereenkomst, de invloed van CAO's. ▪ De uitvoering van de arbeidsovereenkomst, waaronder de wijziging van de arbeidsovereenkomst, het beginsel van goed werkgever- en goed werknemerschap, aansprakelijkheid van werkgever en werknemer, arbeidsongeschiktheid en re-integratie van de werknemer en overgang van een onderneming; ▪ Het einde van de arbeidsovereenkomst, waaronder de ontslagroutes door opzegging en/of ontbinding, andere wijzen van beëindiging (wederzijds goedvinden, ontslag op staande voet, einde van rechtswege) en de transitievergoeding alsmede de billijke vergoeding; ▪ Arbeids(proces)recht. <p>De casuïstiek is meervoudig en redelijk complex van aard. Het bestaat uit meerdere arbeidsrechtelijke onderwerpen met verschillende feiten en omstandigheden.</p> <p>De student bezit de basiskennis, maar heeft ook inzicht in de structuur, context en de daarbij behorende leerstukken/jurisprudentie van het arbeidsrecht alsmede de toepassing hiervan in de arbeidsrechtelijke praktijk. De student kan met die kennis en door het zelf stellen van nadere vragen te stellen de praktijkopgave op te lossen aan de hand van vier stappen.</p>

	<p>ESO-SZR1D</p> <p>De student wordt ingewijd in de beginselen van het socialezekerheidsrecht op niveau 2. De volgende onderwerpen komen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Korte geschiedenis van sociaal zekerheidsstelsel en basisbegrippen van het sociaal zekerheidssysteem, ▪ werkloosheid: WW, ▪ ziekte: loondoorbetalingsverplichting, Wet verbetering poortwachter en ZW, ▪ arbeidsongeschiktheid: Schattingsbesluit arbeidsongeschiktheidswetten, WAO en Wet WIA, ▪ ouderen: AOW, ▪ overlijden: Anw, ▪ kinderen: AKW en Wet KB, ▪ bijstand: Participatiewet, ▪ zorg: Zvw, Wlz en Wmo 2015 en ▪ Rechtsbescherming <p>Daarnaast wordt bij aanverwante regelgeving stilgestaan. De student heeft inzicht in de structuur, context en de daarbij behorende leerstukken/jurisprudentie van het socialezekerheidsrecht alsmede in de toepassing hiervan in de socialezekerheidsrechtelijke praktijk.</p> <p>De student is in staat leerstukken cq. jurisprudentie op het terrein van het socialezekerheidsrecht toe te passen op een praktijkcasus. De casuïstiek is enigszins complex van aard. Het bestaat uit meerdere sociaalzekerheidsrechtelijke onderwerpen met verschillende feiten en omstandigheden.</p>
Beroepsproducten	<p>ESOABR1C.1</p> <p>Het geven van juridisch gefundeerde adviezen.</p> <p>ESO-SZR1D</p> <p>Het geven van juridisch gefundeerde adviezen.</p>
Beroepstaken	Rechtsvinding Sociaal Recht en Arbeidsrecht
Eindkwalificaties	<p>ESO-ABR1C</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het analyseren, kwalificeren en beschrijven van gevonden relevante juridische feiten en het toetsingskader [Analyseren] 2. Het vormgeven van een beslissing in een juridisch product [Adviseren] 4. Het formuleren van een antwoord op de gestelde juridische vraag [Beslissen] <p>ESO-SZR1D</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het analyseren, kwalificeren en beschrijven van gevonden relevante juridische feiten en het toetsingskader [Analyseren] 2. Het vormgeven van een beslissing in een juridisch product [Adviseren] 4. Het formuleren van een antwoord op de gestelde juridische vraag [Beslissen]
Samenhang	<p>ESO-ABR1C</p> <p>Deze onderwijseenheid wordt aangeboden in het eerste semester (E-cluster) van het derde studiejaar van de opleiding HBO-rechten en bouwt voort op de eerste kennismaking met de onderwijseenheid Burgerlijk Recht bestaande uit de modules Goederenrecht, Verbintenissenrecht en Burgerlijk procesrecht. De onderwijseenheid bereidt voor op de onderwijseenheid procedeercollege, alsmede de stage in het 3e het studiejaar.</p> <p>ESO-SZR1D</p> <p>Deze onderwijseenheid wordt aangeboden in het E-cluster van de opleiding HBO-Rechten en bouwt voort op de kennismaking met de onderwijseenheid Bestuursrecht, zijnde het vak Inleiding Bestuursrecht (propedeuse) en Bestuursrecht (hoofd fase) en het Arbeidsrecht (derde studiejaar). De onderwijseenheid bereidt voor op de onderwijseenheid procedeercollege, alsmede op de stage in het derde jaar en de minor overheid en recht, module socialezekerheidsrecht.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing

Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoor- en werkcollege • Studenten passen de opgedane kennis toe in verschillende praktijksituaties. Deze staan vermeld op #OnderwijsOnline • Zelfstudie en informatie verzamelen.
Verplichte literatuur	

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
ESO-ABR1C	Arbeidsrecht in de praktijk	Genderen, D.M.	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Arbeidswetgeving	Roosendaal	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Jurisprudentie Arbeidsrecht HR			V	Voor details zie Syllabilijst
	Arbeidsrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
ESO-SZR1D	Basisboek Socialezekerheidsrecht Editie 2019 (of 2020)	Mr. Drs. I.A.M van Boetzelaer-Gulyas	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Wettenbundel VNW Socialezekerheidsrecht	Boetzelaer-Gulyas,, I.A.M. van, Keeken, G.J.P. van	laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Socialezekerheidsrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					

Verplichte software	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
ESOABR1C.1	schriftelijk tentamen	50	T2, herkansing T4
ESOSZR1D.1	schriftelijk tentamen	50	T1, herkansing T3

Naam toets	Arbeidsrecht
Toetscode	ESOABR1C.1– schriftelijk tentamen (casusvragen)
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een enigszins complexe arbeidsrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De student analyseert de arbeidsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de arbeidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 4. De student formuleert het antwoord op de in de arbeidsrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijn rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>Onderwerpen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De totstandkoming, vorm en inhoud van de arbeidsovereenkomst, waaronder de verschillende bedingen in de arbeidsovereenkomst, de invloed van CAO's. ▪ De uitvoering van de arbeidsovereenkomst, waaronder de wijziging van de

	<p>arbeidsovereenkomst, het beginsel van goed werkgever- en goed werknemerschap, aansprakelijkheid van werkgever en werknemer, arbeidsongeschiktheid en re-integratie van de werknemer en overgang van een onderneming;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het einde van de arbeidsovereenkomst, waaronder de ontslagroutes door opzegging en/of ontbinding, andere wijzen van beëindiging (wederzijds goedvinden, ontslag op staande voet, einde van rechtswege) en de transitievergoeding alsmede de billijke vergoeding; ▪ Arbeids(proces)recht.
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	1. Wettenbundel (niet-geannoteerd. Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3) 2. Jurisprudentiesyllabus (niet-geannoteerd. Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3) 3. Rekenmachine (geen grafische)
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Socialezekerheidsrecht
Toetscode	ESOSZR1D.1 - schriftelijk tentamen (open vragen en casusvragen)
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een enigszins complexe socialezekerheidsrechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de student analyseert de socialezekerheidsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 4. de student formuleert het antwoord op de in de socialezekerheidsrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>Onderwerpen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Korte geschiedenis van sociaal zekerheidsstelsel en basisbegrippen van het sociaal zekerheidssysteem, ▪ Werkloosheid: WW, ▪ Ziekte: loondoorbetalingsverplichting, Wet verbetering poortwachter en ZW, ▪ Arbeidsongeschiktheid: Schattingsbesluit arbeidsongeschiktheidswetten, WAO en Wet WIA, ▪ Ouderen: AOW, ▪ Overlijden: Anw, ▪ Kinderen: AKW en Wet KB, ▪ Bijstand: Participatiewet, ▪ Zorg: Zvw, Wlz en Wmo 2015 en ▪ Rechtsbescherming
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	1. Wettenbundel (niet-geannoteerd. Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3) 2. Rekenmachine (geen grafische)
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen		
<i>Onderwijsweken</i>	<i>Roostercode(s)</i>	
	ESO-ABR1C	ESO-SZR1D
periode 1 - week 1		6 uur: 3 – 3 (S)
periode 1 - week 2		6 uur: 3 – 3 (S)
periode 1 - week 3		6 uur: 3 – 3 (S)
periode 1 - week 4		6 uur: 3 – 3 (S)
periode 1 - week 5		6 uur: 3 – 3 (S)
periode 1 - week 6		6 uur: 3 – 3 (S)
periode 1 - week 7		6 uur: 3 – 3 (S)
periode 2 - week 1	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 2 - week 2	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 2 - week 3	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 2 - week 4	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 2 - week 5	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 2 - week 6	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 2 - week 7	6 uur: 3 – 3 (S)	

OVERIGE INFORMATIE	
<i>Overige informatie</i>	Niet van toepassing
<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	Niet van toepassing

Studiejaar 2020 - 2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Procedeercollege / Court practice (PRCV)					
Modulen	PRCV-1AB (bestuur) PRCV-1AC (civiel) PRCV-1ER (ethiek en rechtsvinding)					
Eigenaar	PRCV-1AB: mevrouw mr. dr. A. Bouhlali-Azimi (AZMA) PRCV-1AC: de heer mr. M. Hendriks (HDSU) PRCV-1ER: mevrouw mr. E. van Lujtelaar (LTLE)					
Onderwijsperiode	P1-P2					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E	Niveau	
Studielast	Studiepunten	15 ec	Studielast in uren	420 sbu	onderwijstijd	75,75
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Procedeercollege is onderdeel van het E-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de procederende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de procederende jurist. De vak kennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de procederende jurist. Het vak Procedeercollege is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>De student behaalt de 15 studiepunten die staan voor de onderwijseenheid Procedeercollege, indien hij:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. een voldoende (> 5.5) haalt voor elk toetsonderdeel van deze onderwijseenheid, welke onderwijseenheid bestaat uit Procedeercollege bestuurs(proces)recht, Procedeercollege burgerlijk (proces)recht en Ethiek en Rechtsvinding 2. bij Procedeercollege bestuurs(proces)recht samen met een medestudent een verslag van een gezamenlijk bezoek gedurende de lopende lesperiode van een zitting van de rechtbank (sector bestuursrecht; geen voorlopige voorziening) heeft opgesteld en ingeleverd bij de docent (vinktoets) en 3. bij Procedeercollege burgerlijk (proces)recht samen met zijn medegroepsleden een verslag van een gezamenlijk bezoek gedurende de lopende lesperiode van een zitting van de rechtbank (sector kanton, geen rolzitting) heeft opgesteld en ingeleverd bij de docent (vinktoets). <p>Er is geen compensatie mogelijk tussen de toetsonderdelen van de onderwijseenheid Procedeercollege.</p> <p>PROCEDEERCOLLEGE BESTUURS(PROCES)RECHT (PRCV-AB)</p> <p>Bij Procedeercollege bestuurs(proces)recht verdiept de student zich verder in het bestuursrecht en het bestuursprocesrecht, en vergroot hij zijn mondelinge en schriftelijke vaardigheden door behandeling van een bestuursrechtelijk procesdossier.</p> <p>Studenten dienen in tweetallen een bestuursrechtelijk procesdossier op te bouwen om te komen tot de beschreven beroepsproducten/leerdoelen. Dit dossier dienen studenten te tonen tijdens het pleidooi. Tevens zal tijdens de hoorzitting bezwaarschriftencommissie de student individueel getoetst worden op kennis van het procesdossier en het bestuurs(proces)recht. Gedurende de lopende lesperiode bezoeken de studenten in tweetallen een bestuursrechtelijke zitting van de rechtbank waarbij ze een proces-verbaal opstellen van de desbetreffende zitting en vragen met</p>

	<p>betrekking tot de bestuursrechtelijke zitting beantwoorden.</p> <p>Afwijking van het hiervoor genoemde aantal van twee studenten per groep is slechts mogelijk met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de docent.</p> <p>PROCEDEERCOLLEGE BURGERLIJK (PROCES)RECHT (PRCV-AC)</p> <p>Bij Procedeercollege burgerlijk (proces)recht verdiept de student zich verder in het burgerlijk recht en het burgerlijk procesrecht, en vergroot hij zijn mondelinge en schriftelijke vaardigheden door behandeling van privaatrechtelijke procesdossiers.</p> <p>Studenten dienen in groepen twee privaatrechtelijke procesdossiers op te bouwen om te komen tot de beschreven beroepsproducten/leeruitkomsten. Dit dossier dienen studenten te overhandigen tijdens het optreden ter terechtzitting van de oefenrechtbank dan wel beschikbaar te stellen aan de docent via #OnderwijsOnline. Tevens zal tijdens de betreffende zitting de student individueel getoetst worden op kennis van het procesdossier en het burgerlijk (proces)recht. Gedurende de lopende lesperiode bezoeken de studenten in groepen een zitting van de rechtbank, sector kanton (geen rolzitting), waarbij ze een proces-verbaal opstellen van de desbetreffende zitting.</p> <p>Afwijking van het aantal van studenten per groep is slechts mogelijk met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de docent.</p> <p>ETHIEK EN RECHTSVINDING (PRCV-1ER)</p> <p>De module Ethiek en Rechtsvinding is opgebouwd uit werkcolleges en kennisclips. In de werkcolleges gaan de studenten actief aan de slag met de theorie over ethiek en rechtsvinding door middel van het maken van opdrachten. In deze opdrachten staan met name centraal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ethische vraagstukken 2) het herkennen van interpretatiemethoden in rechterlijke uitspraken en 3) het toepassen van interpretatiemethoden door het schrijven van een betoog. <p>Na het volgen van deze module heeft de student inzicht in ethische vraagstukken en de rechtsvinding en rechtsvorming. Na een juridisch relevante afweging kan de student meer gecompliceerde juridische en ethische casus beargumenteerd oplossen.</p>
Beroepsproducten	<p>PRCV-1AB: besluit in primo, bezwaarschrift, beslissing op bezwaar, hoorzitting bezwaarschriftencommissie, proces-verbaal bestuursrechtelijke zitting</p> <p>PRCV-1AC: inleidend processtuk, stuk waarin vervolgens verweer wordt gevoerd, proces-verbaal privaatrechtelijke zitting, optreden ter terechtzitting van de oefenrechtbank</p> <p>PRCV-1ER: Mondeling betoog en schriftelijk betoog</p>
Beroepstaken	<p>PRCV-1AB: Bestuursrecht en bestuursprocesrecht</p> <p>PRCV-1AC: Burgerlijk recht en burgerlijk procesrecht</p> <p>PRCV-1ER: Ethiek en Rechtsvinding, in het bijzonder met betrekking tot het burgerlijk (proces)recht, het bestuurs(proces)recht en het straf(proces)recht</p>
Eindkwalificaties	<p>Procedeercollege bestuurs(proces)recht (PRCV-1AB) en Procedeercollege burgerlijk (proces)recht (PRCV-1AC)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren] 3. Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen [Belangen behartigen]

	<p>4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen [Beslissen]</p> <p>5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie [Organiseren]</p> <p>Ethiek en Rechtsvinding (PRCV-1ER)</p> <p>1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren]</p> <p>4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen [Beslissen]</p>
<p>Samenhang</p>	<p>Procedeercollege bestuurs(proces)recht (PRC1V-AB) en Procedeercollege burgerlijk (proces)recht (PRCV-1AC) Procedeercollege bestuurs(proces)recht en Procedeercollege burgerlijk (proces)recht worden aangeboden in het E-cluster van de opleiding HBO-Rechten aan de HAN. Het zijn semestervakken, waarbij de student gebruik moet maken van eerder in de opleiding verkregen competenties.</p> <p>Bij Procedeercollege bestuurs(proces)recht wordt voortgebouwd op hetgeen aan de orde is geweest bij de onderwijseenheden Juridische Vaardigheden (niveau 1), Inleiding Bestuursrecht, Beroepspraktijk Argumenteren (niveau 2) en Bestuursrecht (niveau 2). De student verdiept zich verder in het bestuursrecht en het bestuursprocesrecht, en vergroot zijn mondelinge en schriftelijke vaardigheden.</p> <p>Bij Procedeercollege burgerlijk (proces)recht wordt voortgebouwd op hetgeen aan de orde is geweest bij de onderwijseenheden Juridische Vaardigheden (niveau 1), Beroepspraktijk MKB (niveau 2) en Burgerlijk recht (niveau 2). De student verdiept zich verder in het burgerlijk recht en het burgerlijk procesrecht, en vergroot zijn mondelinge en schriftelijke vaardigheden.</p> <p>Ethiek en Rechtsvinding (PRCV-1ER) Ethiek en Rechtsvinding wordt aangeboden in het E-cluster van de opleiding HBO-Rechten van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN). Het betreft een periodevak dat voortbouwt op hetgeen aan de orde is geweest bij de onderwijseenheden Juridische Vaardigheden (niveau 1), Beroepspraktijk Argumenteren (niveau 2), en de juridisch inhoudelijke vakken uit het C- en Dcluster (niveau 2).</p> <p>Leerlijnen Beroepspraktijk en Onderzoek Procedeercollege bestuurs(proces)recht en Procedeercollege burgerlijk (proces)recht vormen een onderdeel van de leerlijnen Beroepspraktijk en Onderzoek. Concreet moet de student vanuit een of meer praktijkgericht dossiers vrijwel geheel zelfstandig de verschillende onderzoeksfasen doorlopen om diverse beroepsproducten te kunnen opleveren (fasen 1 tot en met 6). De nadruk ligt op het kunnen opleveren van diverse schriftelijke beroepsproducten (processtukken) en het houden van een mondelinge presentatie tijdens een zitting en verdediging op niveau 2.</p> <p>Aan de hand van een (de) door de docent verstrekt(e) procesdossier(s) formuleert de student de rechtsvraag. Vervolgens start de student met de onderzoeksproces door op zoek te gaan naar de relevante rechtsbronnen die een bijdrage leveren aan het beantwoorden van de betreffende rechtsvraag. De te raadplegen bronnen zullen met name wetsartikelen, jurisprudentie en memories van toelichting zijn. In dit stadium doorloopt de student de fasen 1 tot en met 3 van het onderzoeksproces. Pas als het juridische beoordelingskader voldoende in beeld is gebracht, worden de relevante feiten uit het dossier geselecteerd, welke voor de beantwoording van de rechtsvraag juridisch relevant zijn. Op dit punt zal de student met behulp van de feiten en</p>

	<p>argumenten tot een uiteindelijk beantwoording van de gestelde rechtsvraag komen. Op basis van het verkregen antwoord moet de student het voorgaande omzetten in argumentaties in schriftelijke processtukken, welke zijn afgestemd op de diverse doelgroepen (rechter en procespartijen). In dit eindstadium heeft de student de fasen 4 tot en met 6 van het onderzoeksproces doorlopen.</p> <p>Bildung</p> <p>Naast het verwerven van juridische kennis/vaardigheden is het belangrijk dat studenten leren om kritisch en analytisch na te denken over zichzelf ("ik": wie ben ik, wat denk ik en waarom, wat doe ik en waarom?), over de ander ("jij": wie ben jij, wat denk jij en waarom, wat doe jij en waarom?) en vervolgens over elkaar ("wij": wie zijn wij, wat denken wij en waarom en wat doen wij en waarom?).</p> <p>Bij bovenvermelde vakken komt "wij" aan de orde. Van groot belang is dat de student in staat is om de vastgestelde taak uit te oefenen in een groep. Daarbij moet de student rekening houden met vragen zoals: hoe onderzoeken wij en waarom, hoe komen wij over en waarom, hoe zien anderen ons en waarom en hoe houd ik als individu rekening met mezelf en de ander in een groep waarin ik werk, en hoe ga ik om met situaties waarin de samenwerking minder vanzelfsprekend verloopt.</p>				
Deelnameplicht onderwijs	<p>De docent noteert of de individuele student minstens het eerste en tweede college van de eerste lesperiode (L1 of L3) aanwezig is geweest. De kick-off van het E-cluster in week 1 telt daarbij wel mee.</p> <p>Indien de drempel niet wordt behaald, telt alleen afwezigheid van een tijdig aan de SB-er gemelde en legitieme reden mee voor een eventuele afwijking van de drempel. Voor een legitieme reden wordt grotendeels aansluiting gezocht bij persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie zoals opgenomen in het OER. Het is aan de student om aan te tonen dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie die van invloed is/zijn op de aanwezigheid van colleges. Indien een student onvoldoende aanwezig is geweest, mag deze student niet deelnemen aan de toetsen die tijdens het lopende semester bij dit vak worden afgenomen.</p> <p>Indien een student in aanmerking wil komen voor een vrijstelling van de aanwezigheidsplicht, dan kan hij een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie besluit of de student voor deze vrijstelling in aanmerking komt.</p>				
Maximum aantal deelnemers	32				
Activiteiten en werkvormen	<p>PRCV-1AB: groepsopdrachten (processtukken), thuiswerk, bezoek rechtbank, werkcollege, zitting (standpunt presenteren en verdedigen)</p> <p>PRCV -1AC: groepsopdrachten (processtukken), thuiswerk, bezoek rechtbank, werkcollege, zitting (standpunt presenteren en verdedigen), peer feedback en peer assessment</p> <p>PRCV-1ER: werkcollege, kennisclips, thuiswerk, opdrachten.</p>				
	Voorgeschreven en aanbevolen literatuur				
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
PRCV-1AB	Leidraad voor juridische auteurs	Bastiaans, M.H., e.a.	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of Verzameling Nederlandse Wetgeving		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Procedeercollege		materiaal op	V	

	bestuurs(proces)recht		#OnderwijOnline		
PRCV-1AC	Leidraad voor juridische auteurs	Bastiaans, M.H., e.a.	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of Verzameling		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Procedeercollege burgerlijk (proces)recht		materiaal op #OnderwijOnline	V	
PRCV-1ER	Recht & Interpretatie, Een korte uitleg	Mr. O.A.P. van der Roest	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Met recht bepleit!	Drs. Daisy van der Wagen-Huijskes en mr. Diana Seegers-van Eekeren	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of Verzameling		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Ethiek en Rechtsvinding		materiaal op #OnderwijOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
PRCV-1AB.5AB	inleveropdracht	10	L1. Herkansing tijdens lesperiode
PRCV-1AB.5BB	inleveropdracht	10	L1. Herkansing tijdens lesperiode
PRCV-1AB.5CB	inleveropdracht	10	L2. Herkansing tijdens lesperiode
PRCV-1AB.5DB	inleveropdracht	0	L2. Herkansing tijdens lesperiode
PRCV-1AB.6	presentatie	20	L2. Herkansing tijdens lesperiode
PRCV1AC.5A	inleveropdracht	10	L1 en L2. Herkansing in overleg met OWE-eigenaar en docent
PRCV1AC.5B	inleveropdracht	0	L1 en L2. Herkansing in overleg met OWE-eigenaar en docent
PRCV1AC.6	presentatie	20	L1 en L2. Herkansing in overleg met OWE-eigenaar en docent
PRCV1ER.1A	schriftelijk tentamen	13	T1. Herkansing T3
PRCV1ER.6	presentatie	7	L1 Herkansing in de eerst volgende tentamenweek in T1 (+ COJ docent)

Naam toets	Procedeercollege bestuur - Besluit in primo
Toetscode	PRCV-1AB.5AB – inleveropdracht (tweetal)
Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> De student stelt namens het bestuursorgaan een besluit in primo op aan de hand van het procesdossier (Belangen behartigen, Analyseren, Communiceren). Het besluit in primo wordt gemotiveerd (Analyseren, Adviseren, Beslissen). De student lost de rechtsvra(a)g(en) aan de hand van juridische bronnen (wetgeving, be ginselen en jurisprudentie) (vierstappenplan) (Analyseren, Adviseren, Beslissen). Om het dossier eigen te maken, legt de student dwarsverbanden tussen de feiten in het procesdossier en het rechtssysteem van het bestuursrecht (Analyseren, Organiseren). <p>Als u een onvoldoende haalt voor een in te leveren stuk, kunt u dit repareren gedurende de module. U kunt dan maximaal 5.5 behalen. De docent bepaalt de uiterste inleverdatum van de reparatie.</p>
Cijfer / vink	≥ 5.5

<u>Toegestane hulpmiddelen</u>	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
<u>Duur</u>	Niet van toepassing
<u>Aantal examinatoren</u>	Beoordeling door 1 examiner op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
<u>Aanmelden</u>	Niet van toepassing
<u>Nabespreking en inzage</u>	In overleg met docent

<u>Naam toets</u>	Procedeercollege bestuur - bezwaarschrift
<u>Toetscode</u>	PRCV-1AB.5BB – inleveropdracht (tweetal)
<u>Leerdoelen</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De student schrijft namens cliënt een goed onderbouwd bezwaarschrift aan de hand van het originele besluit in primo (Belangen behartigen, Analyseren). 2. In het bezwaarschrift worden juridische argumenten aangevoerd (Analyseren, Adviseren, Beslissen). 3. De student onderbouwt het bezwaarschrift met juridische bronnen (wetgeving, beginselen en jurisprudentie) (Analyseren). 4. Om het dossier eigen te maken, legt de student dwarsverbanden tussen de feiten in het procesdossier en het rechtssysteem van het bestuursrecht (Analyseren, Organiseren). <p>Als u een onvoldoende haalt voor een in te leveren stuk, kunt u dit repareren gedurende de module. U kunt dan maximaal 5.5 behalen. De docent bepaalt de uiterste inleverdatum van de reparatie.</p>
<u>Cijfer / vink</u>	≥ 5.5
<u>Toegestane hulpmiddelen</u>	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
<u>Duur</u>	Niet van toepassing
<u>Aantal examinatoren</u>	Beoordeling door 1 examiner op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
<u>Aanmelden</u>	Niet van toepassing
<u>Nabespreking en inzage</u>	In overleg met docent

<u>Naam toets</u>	Procedeercollege bestuur - beslissing op bezwaar
<u>Toetscode</u>	PRCV-1AB.5CB – inleveropdracht (tweetal)
<u>Leerdoelen</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De student schrijft namens het bestuursorgaan een beslissing op bezwaar aan de hand van het originele besluit in primo, het originele bezwaarschrift en andere ingebrachte stukken in de desbetreffende zaak (Belangen behartigen, Analyseren). 2. Het besluit op bezwaar voldoet aan de wettelijk gestelde eisen (Analyseren). 3. De student oordeelt in hoeverre de aangevoerde argumenten door de partijen juridisch houdbaar zijn (Analyseren, Adviseren, Beslissen). 4. De student lost de rechtsvra(a)g(en) aan de hand van juridische bronnen (wetgeving, beginselen en jurisprudentie) (vierstappenplan) (Analyseren, Adviseren, Beslissen). 5. Om het dossier eigen te maken, legt de student dwarsverbanden tussen de feiten in het procesdossier en het rechtssysteem van het bestuursrecht (Analyseren, Organiseren). <p>Als u een onvoldoende haalt voor een in te leveren stuk, kunt u dit repareren gedurende de module. U kunt dan maximaal 5.5 behalen. De docent bepaalt de uiterste inleverdatum van de reparatie.</p>
<u>Cijfer / vink</u>	≥ 5.5
<u>Toegestane hulpmiddelen</u>	alles

Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Procedeercollege bestuur - Proces-verbaal bezoek rechtbank en vragen
Toetscode	PRCV-1AB.5DB– inleveropdracht (tweetal)
Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> De student stelt een proces-verbaal op van een enkelvoudige of meervoudige zitting, sector bestuursrecht Belangen behartigen) De student beantwoordt vragen uit de syllabus over het bestuursprocesrecht in een rechterlijke procedure (Beslissen)
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing.
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Procedeercollege bestuur - Zitting – presentatie en verdediging bezwaarschriftencommissie
Toetscode	PRCV-1AB.6– presentatie (individueel)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student presenteert op een goede en duidelijke wijze de belangrijkste adviezen van het onderzoek. De student beantwoordt juridisch correct de vragen over het onderzoeksverslag en beroepsproduct. De student is goed verstaanbaar en zijn taalgebruik is correct. De student neemt een juiste houding aan en maakt voldoende contact met de aanwezigen. <p>Als u een onvoldoende behaalt, kunt u dit repareren gedurende de module. U kunt dan maximaal 5.5 behalen. De docent bepaalt de uiterste inleverdatum van de reparatie.</p>
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	30 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 2 examinatoren op basis van beoordelingsformulier en antwoordmodel (theoriedocenten)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Procedeercollege burgerlijk (proces)recht
Toetscode	PRCV-1AC.5A– inleveropdracht (inleidend processtuk en stuk waarin verweer wordt gevoerd)
Leeruitkomsten	<p><i>Competenties:</i> Juridisch analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen Behartigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> De student(e) begrijpt de betekenis van informatie en kan dit toelichten in een simulatie van kenmerkende en kritische situaties in de procespraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist informatie in processtukken om op opleidingsniveau 2 een probleem op te lossen (cognitieve taxonomie, niveau 2, Begrijpen) De student(e) gebruikt in een simulatie van kenmerkende en kritische situaties in de procespraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist informatie in processtukken om op

	<p>opleidingsniveau 2 een probleem op te lossen (cognitieve taxonomie, niveau 3, Toepassen)</p> <ul style="list-style-type: none"> De student(e) onderscheidt informatie in delen in relatie tot elkaar en tot een geheel om in een simulatie van kenmerkende en kritische situaties in de procespraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2 processtukken te maken (cognitieve taxonomie, niveau 4, Analyseren) De student(e) beoordeelt informatie en neemt besluiten op grond van criteria en standaarden om in een simulatie van kenmerkende en kritische situaties in de procespraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2 processtukken te maken (cognitieve taxonomie, niveau 5, Evalueren)
Cijfer / vink	<p>≥ 5.5</p> <p>De hierboven bedoelde processtukken (PRCV-1AC.5A) hebben een gelijke wegingsfactor (1:1). De cijfers worden gemiddeld en er kan dus worden gecompenseerd. Het beoordelen van de inleveropdrachten vindt plaats aan de hand van een of meer beoordelingsformulieren die van tevoren aan de student ter beschikking worden gesteld.</p>
Toegestane hulpmiddelen	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator (theoriedocent) op basis van een van tevoren aan de studenten gecommuniceerd beoordelingsformulier
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Procedeercollege burgerlijk (proces)recht
Toetscode	PRCV1AC.5B – inleveropdracht (proces-verbaal bezoek rechtbank)
Leerdoelen	<p><i>Competentie: Communiceren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> De student(e) vat informatie die tijdens een zitting van de rechtbank, sector kanton, naar voren komt samen en verduidelijkt de betekenis van de betreffende informatie in een proces-verbaal, op opleidingsniveau 2 (cognitieve taxonomie, niveau 2, Begrijpen)
Cijfer / vink	<p>√</p> <p>Het beoordelen van deze inleveropdracht vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier dat van tevoren aan de student ter beschikking worden gesteld.</p>
Toegestane hulpmiddelen	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één docent op basis van beoordelingsformulier
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Procedeercollege civiel - Zitting (presentatie en verdediging oefenrechtbank)
Toetscode	PRCV-1AC.6– presentatie (individueel)
Leeruikkomsten	<p><i>Competenties: Organiseren, Juridisch analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen Behartigen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> De student(e) begrijpt de betekenis van informatie en kan dit toelichten in een simulatie van kenmerkende en kritische situaties in de procespraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist informatie tijdens het optreden ter terechtzitting om op opleidingsniveau 2 een probleem op te lossen (cognitieve taxonomie, niveau 2, Begrijpen) De student(e) gebruikt in een simulatie van kenmerkende en kritische situaties in de procespraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist informatie tijdens het optreden ter terechtzitting om op opleidingsniveau 2 een probleem op te lossen (cognitieve taxonomie, niveau 3, Toepassen) De student(e) onderscheidt informatie in delen in relatie tot elkaar en tot een geheel om in

	<p>een simulatie van kenmerkende en kritische situaties in de procespraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2 op te treden ter terechtzitting (cognitieve taxonomie, niveau 4, Analyseren)</p> <ul style="list-style-type: none"> De student(e) beoordeelt informatie en neemt besluiten op grond van criteria en standaarden om in een simulatie van kenmerkende en kritische situaties in de procespraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2 op te treden ter terechtzitting (cognitieve taxonomie, niveau 5, Evalueren)
<i>Cijfer / vink</i>	<p>≥ 5.5</p> <p>Het beoordelen van het optreden ter terechtzitting vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier dat van tevoren aan de student ter beschikking worden gesteld.</p> <p>Drempel</p> <p>Naast de leeruitkomsten die behoren tot de cognitieve taxonomie, zoals beschreven bij de inleveropdrachten (het inleidend processtuk, het stuk waarin vervolgens verweer wordt gevoerd en het verslag van het rechtbankbezoek) en het optreden ter terechtzitting, zijn er ook leeruitkomsten die behoren tot de affectieve taxonomie, specifiek niveaus 1 t/m 4. Concreet: het zich in een team gedragen als lerende professional in een simulatie van de procespraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist. Hieronder is beschreven op welke manier wordt getoetst of de betreffende leeruitkomsten zijn gerealiseerd.</p> <p>De student(e) vult gedurende het semester meerdere peer feedbackformulieren in.</p> <p>Indien een student(e) geen peer feedback heeft gegeven en/of ontvangen dan wel een student(e) opvallend positieve en/of negatieve feedback heeft gegeven en/of ontvangen, dan kan de docent bepalen dat de betreffende student(e) en zijn (haar) medegroepsleden aanwezig moeten zijn bij een bijeenkomst in lesweken 5, 6 of 7 van de tweede lesperiode (L2).</p> <p>Is de betreffende student(e) niet aanwezig bij deze bijeenkomst, dan ontvangt de student(e) geen cijfers voor de toetsonderdelen van dit vak. De student(e) dient er vervolgens zelf voor te zorgen dat er alsnog een peer assessment plaatsvindt. Bovendien moet de student(e) een reflectieverslag schrijven van 3 tot 4 A4-tjes, Naar aanleiding van een reflectie op zijn (haar) sociaal communicatieve vaardigheden of zijn (haar) functioneren als student(e) formuleert de student(e) een SMART leerdoel, waar hij (zij) tijdens het volgende semester aan gaat werken. Dit SMART-leerdoel voegt de student(e) toe aan het portfolio 'Persoonlijk Leiderschap'.</p> <p>Is de student aanwezig bij de hiervoor bedoelde bijeenkomst, dan vindt een peer assessment plaats. Bij dit peer assessment wordt de bijdrage van de betreffende student(e) aan de beroepsproducten, en dus het individueel beheersen van de voor dit vak geldende competenties op opleidingsniveau 2 vastgesteld. Is dit niet het geval, dan geeft de docent met betrekking tot het (de) toetsonderdeel (toetsonderdelen) geen cijfer aan de betreffende student(e). De student(e) kan het (de) toetsonderdeel (toetsonderdelen) moeten herkansen. De student ontvangt vervolgens een vervangende opdracht van de docent. Ook in dit verband geldt dat de student(e) een reflectieverslag moet schrijven van 3 tot 4 A4-tjes, in dit verslag een SMART-leerdoel moet formuleren, en dit moet toevoegen aan het portfolio 'Persoonlijk Leiderschap'.</p>
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
<i>Duur</i>	60 minuten
<i>Aantal examinatoren</i>	Beoordeling door 2 examinatoren (theorie docenten) op basis van een van tevoren aan de studenten gecommuniceerd beoordelingsformulier
<i>Aanmelden</i>	Niet van toepassing
<i>Nabespreking</i>	In overleg met docent

en inzage	
------------------	--

Naam toets	Procedeercollege ethiek en rechtsvinding -
Toetscode	PRCV-1ER.1A– schriftelijk tentamen (open vragen)
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een enigszins complexe praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De student analyseert de praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvragen (Analyseren) 2. De student vindt en analyseert de toepasselijke (rechts)regel en rechtsvindings-/rechtsvormingsmethoden (Analyseren) 3. De student past de geldende regel en rechtsvindings-/rechtsvormingsmethoden toe op de situatie (Analyseren) 4. De student formuleert het antwoord op de praktijksituatie in de vorm van een juridische onderbouwde beslissing (Beslissen) <p>Onderwerpen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) De student heeft kennis over hoe een (onduidelijke) wet(tekst) dient te worden uitgelegd. In dit kader heeft de student onder meer kennis van interpretatiemethoden, redeneervormen en algemene rechtsbeginselen. 2) De student herkent in rechterlijke uitspraken hoe de rechter omgaat met interpretatievraagstukken. De student ziet wat het interpretatievraagstuk is, herkent het gebruik van interpretatiemethoden, redeneervormen en algemene rechtsbeginselen en ziet wat de uitkomst van de interpretatie is. 3) De student kan in een betoog een interpretatievraagstuk oplossen door toepassing van interpretatiemethoden.
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet geannoteerd), zie Deel 3, hoofdstuk 3 van het Opleidingsstatuut.
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Procedeercollege ethiek en rechtsvinding -
Toetscode	PRCV1ER.6– presentatie (individueel)
Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. De student houdt een mondeling betoog met betrekking tot een ethisch onderwerp 2. De student voert in het betoog juridische en ethische argumenten aan (Analyseren en Beslissen)
Cijfer / vink	<p>≥ 5.5</p> <p>De twee toetsonderdelen (communicatievaardigheden en juridische inhoud) moeten met een voldoende worden afgerond om een voldoende voor dit OWE-onderdeel te behalen.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Om de toetsing te borgen zijn twee docenten aanwezig bij het betoog. Zij bepalen gezamenlijk of de student het mondelinge betoog met een voldoende heeft afgerond. Tijdens het betoog (tijdens of na de presentatie) stellen de docenten vragen aan de student, om volledig te kunnen toetsen of de student de competenties/eindkwalificaties beheerst.
Aanmelden	Niet van toepassing

Nabespreking en inzage	In overleg met docent
-------------------------------	-----------------------

Les- / Contacturen			
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	PRCV-1AB	PRCV-1AC	PRCV-1ER
periode 1 - week 1	3 uur (S)	4 uur (S)	4 uur (AUD in Arnhem en in Nijmegen)
periode 1 - week 2	3 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 1 - week 3	3 uur (P)	4 uur (S)	2 x 4 uur (S) + coj docent (presentatie)
periode 1 - week 4	3 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 1 - week 5	3 uur (P)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 1 - week 6	3 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 1 - week 7	2 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 2 - week 1 (8)	6 uur (collegezaal procederen) + 2 docenten	4 uur (S)	
periode 2 - week 2 (9)	6 uur (collegezaal procederen) + 2 docenten	4 uur (S)	
periode 2 - week 3 (10)	3 uur (S)	4 uur (S)	
periode 2 - week 4 (11)	3 uur (P)	4 uur (S)	
periode 2 - week 5 (12)	3 uur (S)	6 uur (collegezaal procederen) + 2 docenten	
periode 2 - week 6 (13)	3 uur (P)	4 uur (collegezaal procederen) + 2 docenten	
periode 2 - week 7 (14)	2 uur (S)	4 uur (collegezaal procederen) + 2 docenten (zitting) 4 uur (peer assessment; alleen docent van de betreffende klas)	

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Europees Recht / European Law (EURV)					
Modulen	EURV					
Eigenaar	Mevr. Mr. L. Russo (RSSL)					
Onderwijsperiode	P1-P2					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	48 uur
Ingangseisen	<p>Voor toegang tot het E-cluster dient door de student aan de volgende voorwaarden te zijn voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • propedeuse-examen hebben behaald én • minimaal 6 schriftelijke tentamens uit het tweede leerjaar (C- en D-cluster), indien 1 toets Goederenrecht in het leerplan is opgenomen. Indien 2 toetsen goederenrecht in het leerplan zijn opgenomen moeten 7 schriftelijke tentamens uit het tweede leerjaar zijn behaald. <p>Indien de student toegang tot het E-cluster wil en van mening is, dat hij aan bovenvermelde voorwaarden voldoet, dan dient de student dit kenbaar te maken aan zijn studentbegeleider ('SB'er').</p> <p>Voor toegang in het eerste semester (start september) van een bepaald studiejaar, dient de student na bekendmaking cijfers T3 contact op te nemen met de SB'er. Voor toegang in het tweede semester (start februari) van een bepaald studiejaar, dient de student na bekendmaking van cijfers T1 contact op te nemen met zijn SB'er.</p> <p>De SB'er controleert vervolgens of aan bovenvermelde voorwaarden is voldaan. Is dit het geval, of is het aannemelijk voor de SB'er (op basis van de tot dan toe behaalde resultaten) dat de student aan het einde van dat semester wel aan de voorwaarden, zoals hierboven genoemd voldoet, dan geeft de SB'er de student toestemming tot toelating tot het volgen van vakken uit het E-cluster in het daaropvolgende semester. De SB'er informeert de procescoördinator hier vervolgens over.</p> <p>Mocht aan het einde van het semester blijken, dat de student toch niet aan de hierboven vermelde voorwaarden voldoet, dan zal de toestemming tot het volgen van vakken uit het E-cluster worden ingetrokken en zal de student in een zogenaamde sleepersklas worden geplaatst.</p> <p>Slechts in zeer bijzondere gevallen kan afgeweken worden van de toelatingsvoorwaarden. Dit is ter beoordeling van de SB'er in samenspraak met de procescoördinator.</p> <p>Als de student niet voldoet aan de drempel om toegang te krijgen tot het volgen van een of meer vakken uit het E-cluster dan betekent dit dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het volgen van het E-cluster een semester vooruit schuift; - ook niet aan de drempel wordt voldaan om stage te mogen lopen. <p>Dit houdt in, dat de stage ook een half jaar later dan gepland kan worden gelopen. Beleid met betrekking tot het volgen van lessen (bijv. voor een tweede maal volgen van lessen) en responsiecolleges</p> <p>Als een student in een cluster/groep is ingedeeld dan wordt van de student verwacht, dat hij alle lessen, die voor deze groep staan ingeroosterd, ook volgt. Het is namelijk niet toegestaan om de lessen op een later tijdstip alsnog, of voor een tweede keer, te volgen bij een andere groep. Studenten die ervoor kiezen om de voor hen ingeroosterde lessen niet te volgen, of ze voor de tweede keer willen volgen, worden verwezen naar de speciaal voor hen georganiseerde responsiecolleges. Vanaf september 2017 krijgt een student geen toestemming van de docent om nogmaals de reguliere lessen te mogen volgen, tenzij de docent van de studentbegeleider ('SB'er') bevestigd heeft gekregen dat de student toestemming heeft om de lessen nogmaals te mogen volgen. Mochten er bijzondere omstandigheden spelen waar de SB'er van op de hoogte is en de student heeft naar aanleiding van deze omstandigheden samen met de SB'er een aangepast studieschema gemaakt, dan kan de student eventueel toestemming krijgen van de SB'er de reguliere lessen alsnog te mogen volgen. Zoals reeds hierboven vermeld, zal de SB'er in dat geval de docent in kwestie op de hoogte</p>					

	brengen. Voorwaarde is wel dat er voldoende ruimte is in de groep waar de lessen aan gegeven worden.
--	--

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Europees recht is onderdeel van het E-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de procederende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de procederende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de procederende jurist. Het vak Europees recht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p><i>Analyseren, kwalificeren en oplossen van juridische problemen op het gebied van het Europees recht op niveau 2.</i></p> <p>In de module Europees recht zal de student kennis en vaardigheden worden aangereikt op het gebied van het Europees recht in alle onderdelen. Men verwerft kennis over de instellingen, hun taken en bevoegdheden alsmede over de totstandkoming van Europese primaire en secundaire regelgeving, alsmede de toepassing daarvan in het nationale recht.</p> <p>De student is in staat jurisprudentie op het terrein van het Europees recht te lezen en een enigszins complexe praktijksituatie op te lossen.</p>
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Europees recht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren]. 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren]. 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen [Beslissen].
Samenhang	Deze onderwijseenheid wordt aangeboden in het E-cluster van de opleiding HBO-Rechten en bouwt voort op de modules Staatsrecht (niveau 2), Bestuursrecht (niveau 2) van de hoofdfase en Inleiding Publiekrecht van de propedeuse. Europees recht is een verdiepende en verbredende module.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	Thuiswerk, deelnemen aan de colleges, Hoorcolleges, werkcolleges
Verplichte literatuur	

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Recht van de Europese Unie	Ambtenbrink; F. Vedder H.H.B.	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Jurisprudentie Europees recht (Ars Aequi Jurisprudentie)	Sap, J.W., Smit, M.L.	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer collegebundel óf Verzameling Nederlandse			V	Voor details zie Literatuurlijst

Wetgeving				
Europees recht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				
Verplichte software	Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
EURV1A.1	schriftelijk tentamen (casustoets)	100	T2 Herkansing T4

Naam toets	Europees Recht
Toetscode	EURV1A.1 – schriftelijke toets
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen, en past deze kennis toe in een enigszins complexe Europeesrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> de student analyseert de Europeesrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de Europeesrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] de student formuleert het antwoord op de in de Europeesrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridische onderbouwde advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p><i>Onderwerpen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Internationaal recht/ontwikkeling EU • Instellingen EU • Besluitvorming/beginselen • Doorwerking • Grondrechten • Rechtsbescherming • Vrij verkeer-bepalingen • Mededinging/staatssteun
Cijfer / vink	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	<ol style="list-style-type: none"> Wettenbundel (niet-geannoteerd). Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3) Jurisprudentiebundel Ars Aequi (niet-geannoteerd). Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3
Duur	180 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)

	EURV
periode 1 - week 1	4 uur (S)
periode 1 - week 2	4 uur (S)
periode 1 - week 3	4 uur (S)
periode 1 - week 4	4 uur (S)
periode 1 - week 5	4 uur (S)
periode 1 - week 6	4 uur (S)
periode 1 - week 7	4 uur (S)
periode 2 - week 1 (8)	4 uur (S)
periode 2 - week 2 (9)	4 uur (S)
periode 2 - week 3 (10)	4 uur (S)
periode 2 - week 4 (11)	4 uur (S)
periode 2 - week 5 (12)	4 uur (S)
periode 2 - week 6 (13)	4 uur (S)
periode 2 - week 7 (14)	4 uur (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Materieel Strafrecht - Criminal Law (STRR2)					
Modulen	STRR2					
Eigenaar	dhr. mr. G van Oijen (OJNGM)					
Onderwijsperiode	P1 en P3					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	3,75	Studielast in uren	105	onderwijstijd	31,5
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE					
Algemene omschrijving	<p>Het vak Materieel Strafrecht is onderdeel van het E-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de procederende jurist centraal. In dit cluster verkrijg je de benodigde kennis en praktische vaardigheden passend bij de procederende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de procederende jurist. Het vak Materieel Strafrecht is onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>In deze cursus bestudeer je na de strafrechtelijke vakken uit de propedeuse en het vak Formeel Strafrecht uit het D-cluster opnieuw het strafrecht. Deze cursus geeft een aanvulling op en een verdieping van de stof die in de propedeuse en het D-cluster is behandeld. De casuïstiek is gecompliceerder dan in de propedeuse. Meerdere rechtsvragen, verdachten en strafbare feiten kunnen van toepassing zijn op een casus. Aan de hand van de door jou bestudeerde theorie en jurisprudentie dien je een uitgebreide motivering ter onderbouwing van je antwoord te kunnen geven. Je bent na het volgen van het vak in staat (enigszins) complexe strafrechtelijke casusvragen op te lossen. Je moet de opgedane kennis van het strafrecht kunnen toepassen in praktijksituaties.</p>				
Beroepsproducten	Het geven van juridisch gefundeerde adviezen.				
Beroepstaken	Rechtsvinding strafrecht				
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 3. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen (Beslissen) 				
Samenhang	Deze onderwijseenheid wordt aangeboden in het derde jaar (E-cluster) van de hoofdfase van de opleiding HBO-Rechten en bouwt voort op de strafrechtelijke vakken uit de propedeuse. Tevens bouwt het verder op het vak Formeel Strafrecht uit het D-cluster. Basiskennis van het Nederlandse straf(proces)recht wordt voorondersteld.				
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing				
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing				
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges en hoorcolleges				
Verplichte literatuur					
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Arresten Strafrecht/Strafprocesrecht	Vriend, K.C.J.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
	Ons Strafrecht deel 1, Het materiële strafrecht	Knigge, G & Wolswijk, H	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of		Laatste druk	V	Voor details, zie

verzameling Nederlandse wetgeving				literatuurlijst
Strafrecht II - Materieel strafrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				
Verplichte software	Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
STRR2.1	Schriftelijk tentamen (open vragen)	100	T1, T3, T5

Naam toets	Materieel Strafrecht
Toetscode	STRR2.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een (enigszins) complexe strafrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. de student analyseert de strafprocesrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 6. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 7. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de strafprocesrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 8. de student formuleert het antwoord op de in de strafprocesrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridische onderbouwde advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>De onderwerpen die aan bod komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestanddelen en elementen • Voor- en hoofdvragen van artikel 348 en 350 Sv • Legaliteit en wederrechtelijkheid • Opzet • Schuld • Causaliteit • Poging en voorbereiding • Deelnemingsvormen • Strafuitsluitingsgronden • Functioneel daderschap • Daderschap van de rechtspersoon
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Niet geannoteerde wettenbundel en jurisprudentiebundel, zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3.
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator (vakdocent) op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Meld je aan voor dit tentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)

	Materieel Strafrecht (STRR2)
periode 1/3 - week 1	6 uur: 3:3
periode 1/3 - week 2	6 uur: 3:3
periode 1/3 - week 3	6 uur: 3:3
periode 1/3 - week 4	6 uur: 3:3
periode 1/3 - week 5	6 uur 3:3
periode 1/3 - week 6	6 uur 3:3
periode 1/3 - week 7	6 uur 3:3

Naam toets	Materieel Strafrecht
Toetscode	STRR2.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een enigszins complexe strafrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de student analyseert de strafprocesrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de strafprocesrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 4. de student formuleert het antwoord op de in de strafprocesrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridische onderbouwde advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>De onderwerpen die aan bod komen zijn:</p> <p>Bestanddelen en elementen Voor- en hoofdvragen van artikel 348 en 350 Sv Legaliteit en wederrechtelijkheid Opzet Schuld Causaliteit Poging en voorbereiding Deelnemingsvormen Strafuitsluitingsgronden Functioneel ouderschap Ouderschap van de rechtspersoon</p>

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Dit is een nieuw vak, dat deels het oude vak Materieel Strafrecht (DSTRV1AM) vervangt.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Civiel Recht 3 (CIVR3)					
Modulen	CIVR3-ABR (arbeidsrecht) CIVR3-PFR (personen- en familierecht)					
Eigenaar	CIVR3-ABR: Mevrouw mr. Jeannine de Nijs-Adriaenssen (DNAA) CIVR3-PFR: Mevrouw mr. Anouk Hofmeijer (HMJA)					
Onderwijsperiode	CIVR3-ABR: p1 en p3 CIVR3-PFR: p2 en p4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	6,25	Studielast in uren	175	onderwijstijd	47,25
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Civielrecht 3 maakt onderdeel uit van het E-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de procederende jurist centraal. Je wordt voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de procederende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de procederende jurist. De vakken Arbeidsrecht en personen- en familierecht zijn onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>CIVR3-ABR De student wordt ingewijd in de beginselen van het arbeidsrecht op niveau 2. De volgende onderwerpen komen aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De totstandkoming, vorm en inhoud van de arbeidsovereenkomst, waaronder de ketenregeling, de rechtsvermoedens, bepaalde/onbepaalde tijd contracten, flexibele arbeidsrelaties, maar ook de invloed van CAO's. ▪ De uitvoering van de arbeidsovereenkomst, waaronder de verschillende bedingen (zoals het concurrentiebeding, het proeftijdbeding, het geheimhoudingsbeding, het boetebeding, beding t.a.v. verrichten nevenwerkzaamheden), de wijziging van de arbeidsovereenkomst, het beginsel van goed werkgever- en goed werknemerschap, aansprakelijkheid van werkgever en werknemer, de zieke werknemer c.q. arbeidsongeschiktheid en re-integratie van de werknemer, overgang van een onderneming en de betekenis van de AVG in het arbeidsrecht. ▪ Het einde van de arbeidsovereenkomst, waaronder de diverse ontslagroutes behorende bij opzegging door werkgever/werknemer en/of ontbinding op verzoek van werkgever/werknemer, andere wijzen van beëindiging (wederzijds goedvinden, ontslag op staande voet, einde van rechtswege) en de transitievergoeding alsmede de billijke vergoeding; ▪ Arbeids(proces)recht. <p>De casuïstiek is meervoudig en redelijk complex van aard. Het bestaat uit meerdere arbeidsrechtelijke onderwerpen met verschillende feiten en omstandigheden. Ook zal in sommige onderwerpen een Internationaal en Europeesrechtelijke component zijn verwerkt.</p> <p>De student bezit de basiskennis, maar heeft ook inzicht in de structuur, context en de daarbij behorende leerstukken/jurisprudentie van het arbeidsrecht alsmede de toepassing hiervan in de arbeidsrechtelijke praktijk. Ook van ontwikkelingen binnen het arbeidsrecht is de student op de hoogte. De student kan met die kennis en door het zelf stellen van nadere vragen de praktijkopgave oplossen aan de hand van vier stappen.</p> <p>CIVR3-PFR Dit onderdeel van de OWE richt zich op de beroepscontext van de juridisch</p>

	<p>medewerker in een civielrechtelijke werkomgeving van bijvoorbeeld een juridisch adviesbureau, de rechtbank, het notariaat, een advocatenkantoor of een onderneming.</p> <p>De module Personen- en Familierecht introduceert de student in het personen- en familierecht. De student verkrijgt inzicht in het personen- en familierecht en maakt kennis met de praktische toepassing hiervan. Na afloop van dit onderdeel is de student in staat jurisprudentie op het gebied van personen- en familierecht te lezen en praktische vraagstukken waar te nemen, te analyseren en op te lossen.</p> <p>Naast het verwerven van juridische kennis/vaardigheden is het belangrijk dat studenten leren om kritisch en analytisch na te denken over zichzelf ("ik": wie ben ik, wat denk ik en waarom, wat doe ik en waarom?), over de ander ("jij": wie ben jij, wat denk jij en waarom, wat doe jij en waarom?) en vervolgens over elkaar ("wij": wie zijn wij, wat denken wij en waarom en wat doen wij en waarom?). Van groot belang is dat de student in staat is om de vastgestelde taak uit te oefenen in een groep. Daarbij moet de student rekening houden met vragen zoals hoe onderzoeken wij en waarom, hoe komen wij over en waarom, hoe zien anderen ons en waarom en hoe houd ik als individu rekening met mezelf en de ander in een groep waarin ik werk, en hoe ga ik om met situaties waarin de samenwerking minder vanzelfsprekend verloopt.</p>				
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen, akte(n) of een vergelijkbaar/vergelijkbare document(en).				
Beroepstaken	Rechtsvinding burgerlijk recht.				
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen [Beslissen] 				
Samenhang	<p>De modules binnen deze OWE Civielrecht 3 staan niet op zichzelf en hangen onderling met elkaar samen</p> <p>De module Arbeidsrecht bereidt de student gedegen voor op de stage.</p> <p>De module Personen en Familierecht is een vervolg op eerdere onderwijseenheden uit het tweede jaar op niveau 2, zoals bijvoorbeeld goederenrecht en verbintenissenrecht; De module Personen en Familierecht bereidt de student ook gedegen voor op de stage.</p>				
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.				
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.				
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> - Hoor- en werkcolleges - Studenten passen de opgedane kennis toe in verschillende praktijksituaties. Deze staan vermeld op #Onderwijsonline. - Studenten beantwoorden theorievragen. Deze staan vermeld op #Onderwijsonline. - Zelfstudie en informatie verzamelen. 				
Verplichte literatuur					
	Voorgeschreven en aanbevolen literatuur				
	Titel	Auteur	Opmerking	V- Verplicht A- Aanbevol en	Details
ABR	Arbeidsrecht in de praktijk	D.M. van Genderen, P.S. Fluit, M.E. Stefels, D.J.B.	Meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst

		de Wolff			
	Arbeidswetgeving	Prof. Mr. W.L. Roozendaal	Meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Jurisprudentiebundel Arbeidsrecht			V	Voor details zie Syllabilijst
	Arbeidsrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
PFR	Hoofdstukken Personen-, Familie- en Erfrecht	Prof.mr. T.J. Mellema-Kranenburg en mr. E.J.M. Cornelissen	Meest recente druk	V	Voor verder informatie zie de boekenlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software		N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage		N.v.t.			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
CIVR3ABR.1	Schriftelijk tentamen (open vragen)	60	T1, T3, T5
CIVR3PFR.1	Schriftelijk tentamen (open vragen)	40	T2, T4, T5

Naam toets	Arbeidsrecht
Toetscode	CIVR3-ABR.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een enigszins complexe arbeidsrechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. De student analyseert de arbeidsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 6. De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 7. De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de arbeidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 8. De student formuleert het antwoord op de in de arbeidsrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijn rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>De volgende onderwerpen komen aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De totstandkoming, vorm en inhoud van de arbeidsovereenkomst, waaronder de ketenregeling, de rechtsvermoedens, bepaalde/onbepaalde tijd contracten, flexibele arbeidsrelaties, maar ook de invloed van CAO's. ▪ De uitvoering van de arbeidsovereenkomst, waaronder de verschillende bedingen (zoals het concurrentiebeding, het proeftijdbeding, het geheimhoudingsbeding, het boetebeding, beding t.a.v. verrichten nevenwerkzaamheden), de wijziging van de arbeidsovereenkomst, het beginsel van goed werkgever- en goed werknemerschap, aansprakelijkheid van werkgever en werknemer, de zieke werknemer c.q. arbeidsongeschiktheid en re-integratie van de werknemer, overgang van een onderneming en de betekenis van de AVG in het arbeidsrecht. ▪ Het einde van de arbeidsovereenkomst, waaronder de diverse ontslagroutes behorende bij opzegging door werkgever/werknemer en/of ontbinding op verzoek van werkgever/werknemer, andere wijzen van beëindiging (wederzijds goedvinden, ontslag op staande voet, einde van rechtswege) en de transitievergoeding alsmede de billijke vergoeding;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeids(proces)recht.
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	-Wettenbundel (niet-geannoteerd). -Jurisprudentiebundel (niet-geannoteerd). -Rekenmachine (geen grafische).
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Personen- en Familierecht schriftelijk
Toetscode	CIVR3PFR.1
Leerdoelen	<p>CIVR3PFR.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student demonstreert dat hij in een juridische beroepscontext een juridisch houdbaar advies kan formuleren na kwalificatie en analyse van een casuspositie op basis van juridische literatuur, wetgeving en jurisprudentie. - De student laat zien kennis te hebben over de hieronder genoemde onderwerpen, en past deze kennis toe in een complexe personen en familierechterlijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan: <ol style="list-style-type: none"> 1. De student analyseert de praktijksituatie op het gebied van het Personen en Familierecht en de daarin aan de orde zijnde rechtsvragen (Analyseren) 2. De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregels (Analyseren) 3. De student past de geldende rechtsregels toe op de praktijksituatie in het Personen en Familierecht (Analyseren) 4. De student formuleert het antwoord op de in praktijksituatie van het Personen en Familierecht aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing (Adviseren, Beslissen) <p><i>Onderwerpen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personenrecht, huwelijk en geregistreerd partnerschap • Huwelijksvermogensrecht • Afstamming en Gezag • Ontbinding huwelijk en de financiële gevolgen daarvoor voor ex-echtgenoten en kinderen • Beschermingsmaatregelen Bewind, Curatele en Mentorschap • Erfrecht
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd). Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3)
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen	
---------------------------	--

Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	CIVR3-ABR	CIVR3-PFR
	periode 1/3 - week 1	6 uur: 3 – 3 (S)
periode 1/3 - week 2	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 1/3 - week 3	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 1/3 - week 4	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 1/3 - week 5	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 1/3 - week 6	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 1/3 - week 7	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 2/4 - week 1 (8)		3 uur (S)
periode 2/4 - week 2 (9)		3 uur (S)
periode 2/4 - week 3 (10)		3 uur (S)
periode 2/4 - week 4 (11)		3 uur (S)
periode 2/4 - week 5 (12)		3 uur (S)
periode 2/4 - week 6 (13)		3 uur (S)
periode 2/4 - week 7 (14)		3 uur (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Geen overige informatie
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	CIVR3

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Overheidsrecht 3 (OVHR3)					
Modulen	Socialezekerheidsrecht (OVHR3-SZR) Bestuursrechtelijke handhaving (OVHR3-BHH)					
Eigenaar	mevrouw mr. M.J.M. van Sambeek (SBKM)					
Onderwijsperiode	OVHR3-SZR: P2 en P4 OVHR3-BHH: P2 en P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	5 ec	Studielast in uren	140	onderwijstijd	37,5
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Overheidsrecht 3 is onderdeel van het E-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de procederende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de procederende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de procederende jurist. De module Socialezekerheidsrecht en bestuursrechtelijke handhaving zijn onderdeel van het Kennishuis.</p> <p>Socialezekerheidsrecht</p> <p>De student wordt ingewijd in de beginselen van het socialezekerheidsrecht op niveau 2. De volgende onderwerpen komen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Korte geschiedenis van sociaal zekerheidsstelsel en basisbegrippen van het sociaal zekerheidssysteem, ▪ werkloosheid: WW, ▪ ziekte: loondoorbetalingsverplichting, Wet verbetering poortwachter en ZW, ▪ arbeidsongeschiktheid: Schattingsbesluit arbeidsongeschiktheidswetten, WAO en Wet WIA, ▪ ouderen: AOW, ▪ overlijden: Anw, ▪ kinderen: AKW en Wet KB, ▪ bijstand: Participatiewet, ▪ zorg: Wmo 2015 ▪ Rechtsbescherming <p>Daarnaast wordt bij aanverwante regelgeving stilgestaan. De student heeft inzicht in de structuur, context en de daarbij behorende leerstukken/jurisprudentie van het socialezekerheidsrecht alsmede in de toepassing hiervan in de socialezekerheidsrechtelijke praktijk.</p> <p>De student is in staat leerstukken cq. jurisprudentie op het terrein van het socialezekerheidsrecht toe te passen op een praktijkcasus. De casuïstiek is enigszins complex van aard. Het bestaat uit meerdere sociaalzekerheidsrechtelijke onderwerpen met verschillende feiten en omstandigheden.</p> <p>Bestuursrechtelijke handhaving</p> <p>Middels een bestuursrechtelijke handhavingssituatie, gerelateerd aan het socialezekerheidsrecht, wordt de kennis die de student heeft opgedaan bij de module Bestuursrecht (OVHR2, D-cluster) verbreed. De student is in staat leerstukken cq. jurisprudentie op het terrein van de bestuurlijke handhaving toe te passen op een sociaalzekerheidsrechtelijke praktijkcasus. De casuïstiek is enigszins complex van aard.</p> <p>Het beroepsproduct is een adviesnotitie bestuurlijke handhaving dat in tweetallen (en</p>

	indien het niet anders kan, met maximaal 3 studenten) wordt opgesteld.
Beroepsproducten	OVHR3-SZR Het geven van juridisch gefundeerde adviezen. OVHR3-BHH Het geven van juridisch gefundeerde adviezen.
Beroepstaken	OVHR3-SZR: Rechtsvinding Socialezekerheidsrecht OVHR3-BHH: Rechtsvinding Bestuurs(proces)recht
Eindkwalificaties	OVHR3-SZR 1. Het analyseren, kwalificeren en beschrijven van gevonden relevante juridische feiten en het toetsingskader [Analyseren] 2. Het vormgeven van een beslissing in een juridisch product [Adviseren] 4. Het formuleren van een antwoord op de gestelde juridische vraag [Beslissen] OVHR3-BHH 1. Het analyseren, kwalificeren en beschrijven van gevonden relevante juridische feiten en het toetsingskader [Analyseren] 2. Het vormgeven van een beslissing in een juridisch product [Adviseren] 3. Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen [Belangen behartigen] 4. Het formuleren van een antwoord op de gestelde juridische vraag [Beslissen]
Samenhang	OVHR3-SZR Deze onderwijseenheid wordt aangeboden in het E-cluster van de opleiding HBO-Rechten en bouwt voort op de kennismaking met de onderwijseenheid Bestuursrecht, zijnde het vak Staats- en bestuursrecht in de praktijk (propedeuse), Inleiding Bestuursrecht (propedeuse) en Bestuursrecht (hoofd fase) en het Arbeidsrecht (derde studiejaar). De onderwijseenheid bereidt voor op de onderwijseenheid Project 3 (Procederende jurist), alsmede op de stage in het derde jaar en de minor overheid en recht, module socialezekerheidsrecht. OVHR3-BHH Deze onderwijseenheid wordt aangeboden in het E-cluster van de opleiding HBO-Rechten en bouwt voort op de kennismaking met de onderwijseenheid Bestuursrecht, zijnde het vak Staats- en bestuursrecht in de praktijk (propedeuse), Inleiding Bestuursrecht (propedeuse) en Bestuursrecht (hoofd fase).
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	<input type="checkbox"/> Hoor- en werkcollege <input type="checkbox"/> Thuiswerk (zelfstudie en informatie verzamelen)
Verplichte literatuur	

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</i>	<i>Details</i>
SZR	Basisboek Socialezekerheidsrecht Editie 2020 (of 2021)	Mr. Drs. I.A.M van Boetzelaer-Gulyas	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Wettenbundel VNW Socialezekerheidsrecht	Boetzelaer-Gulyas,, I.A.M. van, Keeken, G.J.P. van	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Socialezekerheidsrecht		Materiaal op	V	

			#OnderwijsOnline		
BHH	Bestuursrecht deel 1	K.J. de Graaf en H.E. Broring (red.)	Laatste druk; hoofdstukken 14, 15 en 16.	A	Voor details zie Literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software		Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage		Niet van toepassing			

TENTAMINERING				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	
OVHR3SZR.1	Schriftelijk tentamen (open vragen en casusvragen)	100	T2, T4 en T5 (herkansing)	
OVHR3BHH.5	Schriftelijke inleveropdracht	√	L2, L4. Herkansing tijdens lesperiode	

Naam toets	Socialezekerheidsrecht
Toetscode	OVHR3SZR.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een enigszins complexe socialezekerheidsrechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De student analyseert de socialezekerheidsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] 2. De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 4. De student formuleert het antwoord op de in de socialezekerheidsrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>Onderwerpen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Korte geschiedenis van sociaal zekerheidsstelsel en basisbegrippen van het sociaal zekerheidssysteem, ▪ Werkloosheid: WW, ▪ Ziekte: loondoorbetalingsverplichting, Wet verbetering poortwachter en ZW, ▪ Arbeidsongeschiktheid: Schattingsbesluit arbeidsongeschiktheidswetten, WAO en Wet WIA, ▪ Ouderen: AOW, ▪ Overlijden: Anw, ▪ Kinderen: AKW en Wet KB, ▪ Bijstand: Participatiewet, ▪ Zorg: Zvw, Wlz en Wmo 2015 en ▪ Rechtsbescherming
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wettenbundel (niet-geannoteerd. Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3) 2. Rekenmachine (geen grafische)
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Adviesnotitie bestuurlijke handhaving
Toetscode	OVHR3BH.5
Leerdoelen	<p>De student maakt een adviesnotitie bestuurlijke handhaving, gerelateerd aan een sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie, gebaseerd op een gegeven casuspositie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De student maakt in zijn hoedanigheid van junior jurist in een juridische casus uit de sociaalzekerheidsrechtelijke handhavingspraktijksituatie een adviesnotitie. [Analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen behartigen]; 2. De student voert in de adviesnotitie juridische argumenten aan [Analyseren, Adviseren, Beslissen] 3. De student onderbouwt de adviesnotitie met juridische bronnen [Analyseren] 4. De student legt, om het dossier eigen te maken, dwarsverbanden tussen de feiten in een sociaalzekerheidsrechtelijke handhavingspraktijksituatie en het rechtssysteem van het sociaalzekerheidsrecht en het bestuurs(proces)recht (met name op het terrein van handhaving) [Analyseren] <p>NB: De opdracht wordt gemaakt in tweetallen (en indien het niet anders kan, met maximaal 3 studenten)</p>
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	OVHR3-SZR	OVHR3-BHH
periode 2/4- week 1	6 uur: 3 – 3 (S)	2 uur (S)
periode 2/4- week 2	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 2/4- week 3	6 uur: 3 – 3 (S)	2 uur (S)
periode 2/4- week 4	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 2/4- week 5	6 uur: 3 – 3 (S)	2 uur (S)
periode 2/4 - week 6	6 uur: 3 – 3 (S)	
periode 2/4- week 7	6 uur: 3 – 3 (S)	

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	nvt
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<ul style="list-style-type: none"> • OVHR3 is een nieuwe OWE die met ingang van het studiejaar 2020-2021 wordt aangeboden. • Conversietabel voor onderdeel SZR (OVHR3SZR.1) OVHR3SZR.1 gelijk aan ESOSZR1D.1 • OVHR3BHH.5 nieuwe module.

	Geen gelijkstelling/conversie
--	-------------------------------

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Legal Management Communicatie en Onderzoek 3 (LMCO3)					
Modulen	LMCO3-ETR (ethiek en rechtsvinding) LMCO3-TRA (Trends & actualiteiten)					
Eigenaar	LMCO3-ETR: mevrouw mr. E. van Luijtelaar (LTLE) LMCO3-TRA: de heer mr. K. Wisse (WSSC)					
Onderwijsperiode	LMCO3-ETR : P1 en P3 LMCO3-TRA: P2 en P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E	Niveau	
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd	28,5
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Ethiek en rechtsvinding</p> <p>De module ethiek en rechtsvinding is opgebouwd uit werkcolleges en kennisclips. In de werkcolleges gaan de studenten actief aan de slag met de theorie over ethiek en rechtsvinding door middel van het maken van opdrachten. In deze opdrachten staan met name centraal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ethische vraagstukken 2) het herkennen van interpretatiemethoden in rechterlijke uitspraken en 3) het toepassen van interpretatiemethoden door het schrijven van een betoog. <p>Na het volgen van deze module heeft de student inzicht in ethische vraagstukken en de rechtsvinding en rechtsvorming. Na een juridisch relevante afweging kan de student meer gecompliceerde juridische en ethische casus beargumenteerd oplossen.</p> <p>Trends & actualiteiten</p> <p>De module Trends & actualiteiten wordt verzorgd vanuit het Lectoraat HBO-Rechten. In deze module maken studenten kennis met en gaan aan de slag met het (aod-)onderzoek van het Lectoraat. Tevens gaan studenten aan de slag met juridische actualiteiten (op basis van recente publicaties in de juridische vakbladen).</p> <p>Het onderwijs bestaat uit werkcolleges waarin de nadruk ligt op het bestuderen van het onderzoek van het lectoraat (zowel de inhoud van het onderzoek als de wijze waarop het onderzoek is uitgevoerd).</p> <p>De studenten verzorgen (in tweetallen) ten overstaan van de andere studenten een presentatie over een actueel juridisch onderwerp.</p> <p>Na het volgen van deze module heeft de student meer inzicht in het verrichten van praktijkgericht juridisch onderzoek en heeft kennis van een serie actuele juridische ontwikkelingen en trends.</p>
Beroepsproducten	Ethiek en rechtsvinding: Mondeling betoog Trends en actualiteiten: Mondeling betoog (vinktoets)
Beroepstaken	LMCO3 heeft in het bijzonder met betrekking tot het burgerlijk (proces)recht, het bestuurs(proces)recht en het straf(proces)recht
Eindkwalificaties	1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren]

	4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen [Beslissen]				
Samenhang	<p>Ethiek en rechtsvinding wordt aangeboden in het E-cluster van de opleiding HBO-Rechten van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN). Het betreft een periodevak dat voortbouwt op hetgeen aan de orde is geweest bij de onderwijsenheden Juridische Vaardigheden (niveau 1), LMCOII Argumenteren (niveau 2), en de juridisch inhoudelijke vakken uit het C- en D cluster (niveau 2).</p> <p>Trends & Actualiteiten wordt aangeboden in het E-cluster van de opleiding HBO-Rechten van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN). Het betreft een periodevak dat voortbouwt op hetgeen aan de orde is geweest in de onderzoeksleerlijn en het burgerlijk recht, staats- en bestuursrecht en het straf(proces)recht.</p>				
Deelnameplicht onderwijs	nvt				
Maximum aantal deelnemers	32				
Activiteiten en werkvormen	Ethiek en rechtsvinding: hoorcollege, werkcollege, kennisclips, thuiswerk, opdrachten Trends en actualiteiten: werkcollege, kennisclips, thuiswerk, opdrachten.				
Verplichte literatuur					
Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Recht & Interpretatie, Een korte uitleg	Mr. O.A.P. van der Roest	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Met recht bepleit!	Drs. Daisy van der Wagen-Huijskes en mr. Diana Seegers-van Eekeren	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Kluwer collegebundel of Verzameling		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst
	Ethiek en rechtsvinding		materiaal op #OnderwijsOnline	V	
	Diverse actuele onderzoeken en publicaties	divers	Materiaal deels op #OnderwijsOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
LMCO3ETR.1	schriftelijk tentamen	70	T1, T3, T4
LMCO3ETR.6	presentatie	30	L1 en L3 Herkansing in de eerst volgende tentamenweek in T1 + T3 (+ COJ docent)
LMCO3TRA.6	presentatie	√	L2 en L4. Herkansing in de lopende periode iom docent

Naam toets	Procedeercollege Ethiek en Rechtsvinding
Toetscode	LMCO3ETR.1– schriftelijk tentamen (open vragen)
Leerdoelen	1) De student heeft kennis over hoe een (onduidelijke) wet(tekst) dient te worden uitgelegd. In dit kader heeft de student onder meer kennis van interpretatiemethoden, redeneervormen en algemene rechtsbeginselen. (Analyseren) 2) De student herkent in rechterlijke uitspraken hoe de rechter omgaat met interpretatievraagstukken. De student ziet wat het interpretatievraagstuk is, herkent het gebruik van interpretatiemethoden, redeneervormen en algemene rechtsbeginselen en ziet wat de uitkomst van de interpretatie is. (Analyseren) 3) De student lost in een betoog een interpretatievraagstuk op door toepassing van interpretatiemethoden. (Beslissen)
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet geannoteerd), zie Deel 3, hoofdstuk 3 van het Opleidingsstatuut.
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Procedeercollege Ethiek en Rechtsvinding
Toetscode	LMCO3ETR.6– presentatie (individueel)
Leerdoelen	1. De student houdt een mondeling betoog met betrekking tot een ethisch onderwerp 2. De student voert in het betoog juridische en ethische argumenten aan (Analyseren en Beslissen)
Cijfer / vink	≥ 5.5 De twee toetsonderdelen (communicatievaardigheden en juridische inhoud) moeten met een voldoende worden afgerond om een voldoende voor dit OWE-onderdeel te behalen.
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Om de toetsing te borgen zijn twee docenten aanwezig bij het betoog. Zij bepalen gezamenlijk of de student het mondelinge betoog met een voldoende heeft afgerond. Tijdens het betoog (tijdens of na de presentatie) stellen de docenten vragen aan de student, om volledig te kunnen toetsen of de student de competenties/eindkwalificaties beheerst.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Trends & actualiteiten presentatie
Toetscode	LMCO3TRA.6 – presentatie (tweetallen)
Leerdoelen	1. De student houdt een mondeling betoog met betrekking tot een actueel juridisch onderwerp 2. De student voert in het betoog juridische argumenten aan (Analyseren en Beslissen)
Cijfer / vink	√ Het toetsonderdeel moet met een voldoende worden afgerond om een voldoende voor dit OWE-onderdeel te behalen.
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies

Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	LMCO3-ETR	LMCO3-TRA
periode 1/3 - week 1	4 uur (AUD in Arnhem en in Nijmegen)	
periode 1/3 - week 2	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 3	2 x 4 uur (S) + coj docent (presentatie)	
periode 1/3 - week 4	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 5	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 6	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 7	3 uur (S)	
periode 2/4 – week 1		3 uur
periode 2/4 – week 2		3 uur
periode 2/4 – week 3		3 uur
periode 2/4 – week 4		4 uur (presentatie)
periode 2/4 – week 5		4 uur (presentatie)
periode 2/4 – week 6		4 uur (presentatie)
periode 2/4 – week 7		4 uur (presentatie)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<p>Met ingang van collegejaar 2020-2021 is de module Ethiek en Rechtsvinidng in een nieuwe OWE opgenomen, namelijk in LMCO3 (ipv PRCV). De codes van de module Ethiek en Rechtsvinding zijn daardoor veranderd, maar de inhoud van de module is gelijk gebleven. Met ingang van 2020-2021 zijn de toetscodes als volgt gewijzigd: PRCVER.1A = LMCO3-ETR.1 PRCV1ER.6 = LMCO3-ETR.6</p> <p>Trends & actualiteiten is een nieuw vak dat wordt aangeboden met ingang van het studiejaar 2020-2021</p>

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Project 3 (PROJ3)					
Module	PROJ3					
Coördinator	PROJ3-civilrecht: De heer mr. M. Hendriks (HDSU) PROJ3-bestuursrecht: Mevrouw mr. dr. A. Bouhlali-Azimi (AZMA) PROJ3-strafrecht: Mw. Mr. L. Voskuileen (VKLNL) PROJ3.4: De heer mr. M. Hendriks (HDSU)					
Onderwijsperiode	1 en 2 of 3 en 4					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	E	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	10	Studielast in uren	280	onderwijstijd	72
Ingangseisen	De student moet voldaan hebben aan de ingangseisen voor het E-cluster.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Doel van Project 3 ('De procederende jurist') is om de student te laten ervaren hoe het is om als belangenbehartiger op te treden voor een of meer cliënten/bestuursorganen, en ook om de overeenkomsten en verschillen te zien die de verschillende rechtsgebieden (civiel recht, bestuursrecht en strafrecht) met zich brengen als het gaat om procederen. De student leert zowel processtukken te schrijven als het standpunt van de cliënt/het bestuursorgaan mondeling voor het voetlicht te brengen in een civielrechtelijke of bestuursrechtelijke <i>setting</i>.</p> <p>Iedere student volgt gedurende het semester drie modules: een module civiel recht, een module bestuursrecht en een module strafrecht. De modules civiel recht en bestuursrecht volgt de student parallel aan elkaar gedurende tien aaneengesloten weken in lesperiodes 1 en 2 (semester 1) of lesperiodes 3 en 4 (semester 2). De module strafrecht volgt de student aan het einde van lesperiode 2 (semester 1) of lesperiode 4 (semester 2). De module strafrecht duurt vier weken.</p> <p>Evenals bij Project 1 en Project 2 werkt de student bij Project 3 aan schriftelijke beroepsproducten. In Project 3 zijn dit processtukken. Deze processtukken worden (in beginsel) gemaakt in tweetallen en bij uitzondering in drietallen.</p> <p>Bij de module civiel recht stelt het tweetal (of drietal) twee processtukken op, te weten een dagvaarding en een conclusie van antwoord. De docent geeft feedback en -forward met betrekking tot de dagvaarding en kijkt vervolgens de conclusie van antwoord na voor een cijfer. Het behaalde cijfer wordt ingevoerd onder de code PROJ3.8-civilrecht. Bij de module bestuursrecht stelt het tweetal (of drietal) twee processtukken op, te weten het bezwaarschrift en de beslissing op bezwaar. De docent geeft feedback en -forward met betrekking tot het bezwaarschrift en kijkt vervolgens de beslissing op bezwaar na voor een cijfer. Het behaalde cijfer wordt ingevoerd onder de code PROJ3.8-bestuursrecht.</p> <p>Bij de module strafrecht stelt het tweetal (of drietal) een klaagschrift ex artikel 12 Sv op. De docent kijkt dit klaagschrift na voor een cijfer. Het behaalde cijfer wordt ingevoerd onder de code PROJ3.8-strafrecht.</p> <p>Tijdens de collegemomenten wordt een werksetting gesimuleerd. De student kruipt in de rol van junior jurist. De student wordt begeleid door diverse docenten, die de rol van expert burgerlijk (proces)recht, expert bestuurs(proces)recht en expert straf(proces)recht hebben.</p>

	<p>Bij de zittingen is het streven om rechters en/of juridisch medewerkers van Rechtbank Gelderland te laten aansluiten.</p> <p>Project 3 valt binnen het Praktijkhuis. In het Praktijkhuis combineert de student zijn vakkennis uit het Kennishuis met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden.</p>
Beroepsproducten	<p>PROJ3.8-civilrecht: portfolio met processtukken PROJ3.8-bestuursrecht: portfolio met processtukken PROJ3.8-strafrecht: portfolio met een processtuk PROJ3.4: zitting in ofwel een civielrechtelijke ofwel bestuursrechtelijke setting</p>
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen zodat deze toegepast kunnen worden in de beroepsproducten. [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar processtuk opstellen op basis van een analyse. [Adviseren] 3. Juridische belangen behartigen door een (rechts)persoon dan wel een decentrale overheid te vertegenwoordigen. [Belangen Behartigen] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen. [Beslissen] 5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridische proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie. [Organiseren]
Samenhang	<p>Dit project borduurt voort op de kennis en vaardigheden die de student heeft opgedaan bij Project 1 en Project 2 in het tweede jaar. Binnen Project 3 wordt gewerkt in kleinere teams dan bij Project 1 en Project 2, om precies te zijn in tweetallen (of drietallen). De reden hiervan: het verder vergroten van de zelfstandigheid van de student, zodat de student (verder) wordt voorbereid op de stage (die individueel wordt uitgevoerd), de onderzoeksopdracht in de minor (die in beginsel in tweetallen wordt uitgevoerd) en, ten slotte, de AOD (die individueel wordt uitgevoerd).</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>De student dient bij alle drie modules steeds aanwezig te zijn bij de eerste twee colleges. Indien de student hier niet aan voldoet, kan de student niet alsnog aansluiten. De student dient het vak dan op een later moment te volgen. De eventuele kick-off van het E-cluster behoort niet tot één van de hiervoor bedoelde colleges. Aanwezigheid bij de overige colleges is niet verplicht, maar wordt wel ten zwaarste aanbevolen.</p> <p>Indien sprake is van een legitieme reden, kan de docent een uitzondering maken. Voor een legitieme reden wordt grotendeels aansluiting gezocht bij persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie zoals opgenomen in het OER. Het is aan de student om aan te tonen dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden en/of een overmachtssituatie die van invloed is/zijn op de aanwezigheid.</p> <p>In verband met de hiervoor genoemde aanwezigheidsregels wordt een beperkt aantal persoonsgegevens van elke student vastgelegd in een alleen daarvoor bedoelde registratie.</p>
Maximum aantal deelnemers	<p>Eén klas. De klas bevat bij voorkeur een even aantal studenten, zodat er tweetallen kunnen worden gemaakt. Bij een oneven aantal zal er ook gewerkt worden met drietallen.</p> <p>Voor de planning van zittingen (<i>Alluris</i>-toetsonderdeel PROJ3.4) wordt de klas opgesplitst. De ene helft van de klas doet de zitting in een civielrechtelijke setting en de andere helft van de klas doet de zitting in een bestuursrechtelijke zitting.</p>

Activiteiten en werkvormen	Groepsopdrachten (in tweetallen of drietallen) Coaching en begeleiding Toetsing van presentatievaardigheden Werkcollege in de vorm van een werkdagdeel				
Verplichte literatuur	Zie onderstaand schema				
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
Raadpleeg #OnderwijsOnline voor actuele informatie en relevantie literatuur.					
Verplichte software	n.v.t.				
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
PROJ3.8-civilrecht	Portfolio met groepsopdrachten	40	Afhankelijk van het semester waarin de student het E-cluster volgt: P2 of P4. Herkansing in overleg met docent.
PROJ3.8-bestuursrecht	Portfolio met groepsopdrachten	40	Afhankelijk van het semester waarin de student het E-cluster volgt: P2 of P4. Herkansing in overleg met docent.
PROJ3.8-strafrecht	Portfolio met groepsopdrachten	20	Afhankelijk van het semester waarin de student het E-cluster volgt: P2 of P4. Herkansing in overleg met docent.
PROJ3.4	Mondeling tentamen, individueel	V	Afhankelijk van het semester waarin de student het E-cluster volgt: <u>Semester 1:</u> P1 (module bestuursrecht) of P2 (module civiel recht) <u>Semester 2:</u> P3 (module bestuursrecht) of P4 (module civiel recht). <u>Beide semesters:</u> herkansing in overleg met docent.

Naam toets	Portfolio met beroepsproducten
Toetscode	PROJ3.8-civilrecht / PROJ3.8-bestuursrecht / PROJ3.8-strafrecht
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • maakt in zijn hoedanigheid van junior jurist in een juridische casus uit de civiele beroepspraktijk een dagvaarding en een conclusie van antwoord. [Analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen behartigen]; • maakt in zijn hoedanigheid van junior jurist in een juridische casus uit de bestuursrechtelijke beroepspraktijk een bezwaarschrift en een beslissing op bezwaar. [Analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen behartigen]; • maakt in zijn hoedanigheid van junior jurist in een juridische casus uit de strafrechtelijke beroepspraktijk een klaagschrift ex artikel 12 Sv. [Analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen behartigen]. • voert in de civielrechtelijke/bestuursrechtelijke/ strafrechtelijke processtukken juridische argumenten aan [Analyseren, Adviseren, Beslissen] • onderbouwt de civielrechtelijke/bestuursrechtelijke/ strafrechtelijke processtukken met juridische bronnen [Analyseren] • legt, om het dossier eigen te maken, dwarsverbanden tussen de feiten in een juridische casus en het rechtstelsel van het civielrecht/bestuursrecht/ strafrecht [Analyseren]
Cijfer / vink	≥5,5 In principe krijgen alle studenten binnen een deelgroep hetzelfde cijfer. In uitzonderingssituaties

	kan de docent besluiten om voor een individuele student af te wijken en een lager cijfer vast te stellen. De docent dient dit besluit dan te motiveren in het beoordelingsformulier.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door het docententeam, waarbij de beroepsproducten van een module beoordeeld worden door de docent van de betreffende klas.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent

Naam toets	Zitting
Toetscode	PROJ3.4
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • treedt in zijn hoedanigheid van junior jurist op ter zitting van de fictieve meervoudige kamer van de rechtbank (sector civiel), licht het standpunt van zijn cliënt toe en beantwoordt vragen van de rechtbank. [Belangen behartigen] of <ul style="list-style-type: none"> • treedt in zijn hoedanigheid van junior jurist op ter zitting van een fictieve bezwaarschriftencommissie, licht het standpunt van zijn cliënt toe en beantwoordt vragen van de bezwaarschriftencommissie. [Belangen behartigen]
Cijfer / vink	Vink (V)
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Ongeveer 30-45 minuten
Aantal examinatoren	2 examinatoren (docenten) vanuit de opleiding.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreken en inzage	In overleg met de docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
periode 1 (3) - week 1	4 lesuren met expert civiel recht, 4 lesuren met expert bestuursrecht
periode 1 (3) - week 2	4 lesuren met expert civiel recht, 4 lesuren met expert bestuursrecht
periode 1 (3) - week 3	4 lesuren met expert civiel recht, 4 lesuren met expert bestuursrecht
periode 1 (3) - week 4	4 lesuren met expert civiel recht, 4 lesuren met expert bestuursrecht
periode 1 (3) - week 5	4 lesuren met expert civiel recht, 4 lesuren met expert bestuursrecht
periode 1 (3) - week 6	4 lesuren met expert civiel recht, 4 lesuren met expert bestuursrecht <i>In deze week vinden de zittingen bestuursrecht in 'rechtbanklokaal' plaats (twee examinatoren aanwezig)</i>
periode 1 (3) - week 7	4 lesuren met expert civiel recht, 4 lesuren met expert bestuursrecht <i>In deze week vinden de zittingen bestuursrecht in 'rechtbanklokaal' plaats (twee examinatoren aanwezig)</i>
periode 2 (4) - week 1 (8)	4 lesuren met expert civiel recht, 4 lesuren met expert bestuursrecht <i>In deze week vinden de zittingen civiel recht in 'rechtbanklokaal' plaats (twee examinatoren aanwezig)</i>

periode 2 (4) - week 2 (9)	4 lesuren met expert civiel recht, 4 lesuren met expert bestuursrecht <i>In deze week vinden de zittingen civiel recht in 'rechtbanklokaal' plaats (twee examinatoren aanwezig)</i>
periode 2 (4) - week 3 (10)	4 lesuren met expert civiel recht, 4 lesuren met expert bestuursrecht
periode 2 (4) - week 4 (11)	Uitloopweek civiel recht of bestuursrecht (4 lesuren) 4 lesuren strafrecht
periode 2 (4) - week 5 (12)	4 lesuren strafrecht
periode 2 (4) - week 6 (13)	4 lesuren strafrecht
periode 2 (4) - week 7 (14)	4 lesuren strafrecht

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	<p><u>Gelijkstellingstabel PRCV-1AB <input type="checkbox"/> PROJ3</u></p> <p>1. PRCV-1AB.5AB (besluit in primo) <input type="checkbox"/> geen gelijkstelling mogelijk 2. PRCV-1AB.5BB (bezwaarschrift) + PRCV-1AB.5CB (besluit op bezwaar) <input type="checkbox"/> gelijkstelling met PROJ3.8 bestuursrecht 3. PRCV-1AB.5DB (proces-verbaal) <input type="checkbox"/> geen gelijkstelling mogelijk 4. PRCV-1AB.6 (mondeling) <input type="checkbox"/> gelijkstelling met PROJ3.4 (bestuursrecht/civiel recht)</p> <p><u>Gelijkstellingstabel PRCV-1AC <input type="checkbox"/> PROJ3</u></p> <p>1. PRCV-1AC.5A (dagvaarding en conclusie van antwoord) <input type="checkbox"/> gelijkstelling mogelijk 2. PRCV-1AB.5B (proces-verbaal) <input type="checkbox"/> geen gelijkstelling mogelijk 3. PRCV-1AC.6 (mondeling) <input type="checkbox"/> gelijkstelling met PROJ3.4 (bestuursrecht/civiel recht)</p>
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Dit project is een nieuwe module/onderwijseenheid.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Stagevoorbereidingsmodule en stage / Preparation for the internship and the internship itself (STG-HR-VBR (Stagevoorbereidingsmodule) en STG-HR (Stage))					
Modulen	STG					
Eigenaar	De heer G. van Oijen (OJNGM)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E / F	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	30 EC	Studielast in uren	840 sbu	onderwijstijd	18
Ingangseisen	<p>Stagevoorbereidingsmodule Voor studenten die in september 2020 in het E-cluster willen starten, geldt op de peildatum, 1 maart 2020, de navolgende E-cluster toelatingsdrempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propedeuse behaald; • Kennishuis: 5 van de 9 schriftelijke tentamens van het C- en D-cluster afgerond; • Praktijkhuis: minimaal 1 project afgerond en 1 OWE LMCO behaald. <p>Nb. Voor studenten die vanaf 1 september 2018 of eerder zijn gestart met het tweede leerjaar (= oud leerplan) geldt als toelatingsdrempel: propedeuse behaald en 6 van de 10 schriftelijke tentamens van het tweede leerjaar behaald.</p> <p>Voor studenten die in februari 2021 in het E-cluster willen starten, geldt op de peildatum, 1 oktober 2020, ook de bovenstaande E-cluster toelatingsdrempel.</p> <p>Voor studenten die in september 2021 in het E-cluster willen starten, geldt op de peildatum, 1 maart 2021 ten slotte de navolgende E-cluster toelatingsdrempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propedeuse behaald; • Kennishuis: 6 schriftelijke tentamens afgerond, waarvan ten minste 3 tentamens van het C-cluster en ten minste 2 tentamens van het D-cluster; • Praktijkhuis: van de in totaal 2 OWE's LMCO en de 2 OWE's Projecten dienen minimaal 3 van de 4 OWE's te zijn afgerond. <p>Stage Voor studenten die in september 2020 op stage gaan, is 1 maart 2020 de peildatum voor de stagedrempel.</p> <p>Voor studenten die in februari 2021 op stage willen gaan, is 1 oktober 2020 de peildatum voor de stagedrempel.</p> <p>Voor studenten die in september 2021 op stage willen gaan, is 1 maart 2021 de peildatum voor de stagedrempel.</p> <p>Vóór de peildatum dient de student schriftelijk toestemming te vragen aan de studentbegeleider om het semester daarop stage te mogen lopen. De studentbegeleider hanteert daarbij de drempel die ook geldt voor deelname aan het E-cluster met dien verstande dat de student op de peildatum in het E-cluster moet studeren en dus vakken uit dit E-cluster volgt.</p>					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Stagevoorbereidingsmodule Het doel van de stagevoorbereidingsmodule is het voorbereiden van de student op de stage in het E-cluster. Tijdens de lessen stagevoorbereiding wordt aandacht besteed aan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het oriënteren op en het solliciteren naar een stageplek; 2. de praktische zaken die geregeld moet worden voorafgaand aan de stage;

3. hetgeen van de student verwacht wordt tijdens de stage; en
4. het huidige taalniveau van de student (via een formatieve taaltoets op 4F-niveau).

Stage

Het doel van de stage is de student te laten ervaren hoe het is om te werken in de van de jurist; het zogeheten werkplekleren staat centraal. De opzet en de toetsing van de stage zijn daaraan gerelateerd.

Verloop van de stage

Ieder semester wordt een geactualiseerde stagehandleiding aan studenten ter beschikking gesteld. Hierin wordt onder het verloop van het stagetraject geschetst. In aanvulling op deze stagehandleiding worden hierna puntsgewijs de hoofdlijnen van de stage geschetst. Deze stappen worden gedetailleerd uitwerking in de stagehandleiding.

1. Student woont stageopstartbijeenkomst op de HAN bij;
2. Student schrijft conceptversie plan van aanpak en levert dit in bij docentbegeleider;
3. Docentbegeleider geeft feedback op conceptversie plan van aanpak;
4. Docentbegeleider bezoekt stageorganisatie (stagebezoek);
5. Student verwerkt feedback van docentbegeleider op plan van aanpak en levert definitief Plan van Aanpak in bij docentbegeleider;
6. Student woont stageterugkombijeenkomst op de HAN bij;
7. Praktijkbegeleider geeft feedback en feedforward op het verloop van de stage;
8. Student levert voorlopig stageportfolio bij docentbegeleider in. Dit stageportfolio bevat o.a. diverse tot dan toe door de student opgestelde beroepsproducten (conceptversie en eindversie);
9. Docentbegeleider geeft feedback en feedforward naar aanleiding van het ingeleverde voorlopige portfolio;
10. Praktijkbegeleider geeft feedback en feedforward op het verloop van de stage;
11. Student levert definitief stageportfolio in. Stageportfolio bevat o.a. diverse door de student opgestelde beroepsproducten (conceptversie en eindversie);
12. Docentbegeleider geeft GO of NO GO voor het eindgesprek op basis van beoordeling definitieve stageportfolio;
13. Eindgesprek tussen docentbegeleider, praktijkbegeleider en student.

De stappen 12 en 13 zien op de beoordeling en worden om die reden hierna uitgewerkt.

12. Beoordeling stageportfolio

De docentbegeleider beoordeelt – na overleg met de praktijkbegeleider – of het stageportfolio voldoende aanknopingspunten biedt om het eindgesprek te laten plaatsvinden. De docentbegeleider geeft een GO voor het eindgesprek, indien hij verwacht dat dit kan leiden tot de conclusie dat de student alle voor de stage geldende competenties op het opleidingsniveau (2) van de stage beheerst. De docentbegeleider geeft een NO GO voor het eindgesprek, indien hij verwacht dat dit niet kan leiden tot de conclusie dat de student alle voor de stage geldende competenties op het voor de stage geldende opleidingsniveau beheerst.

Bij een GO vindt het eindgesprek plaats in de laatste twee weken van de stage. Bij een NO GO krijgt de student feedback en een nieuwe deadline voor het inleveren van het aangepaste stageportfolio. Biedt het aangepaste stageportfolio vervolgens eveneens onvoldoende aanknopingspunten voor het eindgesprek, dan geeft de docentbegeleider de student een 5,0 voor de stage. Het Praktijkbureau voert dit cijfer in het studievoortgangstelsel van de HAN (Alluris) in.

Wat als de student geen definitief stageportfolio inlevert?

Levert de student op de deadline uit de stagehandleiding geen stageportfolio in, dan krijgt de student een NO GO en geen feedback. De student krijgt een nieuwe deadline voor het inleveren van het stageportfolio. Levert de student vervolgens wederom geen stageportfolio in dan wel biedt het stageportfolio vervolgens onvoldoende aanknopingspunten voor het eindgesprek, dan geeft de docentbegeleider de student

een 5,0 voor de stage. Het Praktijkbureau voert dit cijfer in het studievoortgangstelsel van de HAN (Alluris) in.

13. Eindgesprek

Bij het eindgesprek zijn de student, de docentbegeleider en bij voorkeur ook de praktijkbegeleider aanwezig. Is dit laatste niet het geval, dan zorgt de docentbegeleider ervoor dat hij van tevoren beschikt over het schriftelijke advies van de praktijkbegeleider. Bovendien draagt de docentbegeleider er zorg voor dat bij het eindgesprek te allen tijde het 'vier ogen principe' (dat wil zeggen: het eindgesprek wordt bijgewoond dan wel achteraf teruggeluisterd door docentbegeleider en ten minste één andere persoon, waarbij de praktijkbegeleider de meest voor de hand liggende tweede persoon is) wordt toegepast.

Doel van de het eindgesprek is om:

1. vast te stellen of de student de beroepsproducten die hij in opdracht van de stageverlenende organisatie heeft gemaakt, zelf heeft gemaakt, en zo ja;
2. om te toetsen of alle voor de stage geldende competenties op het voor de stage geldende opleidingsniveau 2 beheerst.

Tijdens het eindgesprek toont de student dit laatste aan met een presentatie van zijn stageportfolio. Daarop volgt een competentiegericht interview, uitgevoerd door de docentbegeleider en de praktijkbegeleider.

De docentbegeleider geeft een 5,0 voor de stage, indien blijkt dat de student niet alle voor de stage geldende competenties op het voor de stage geldende opleidingsniveau 2 beheerst. De docentbegeleider geeft de student een voldoende van minimaal een 5,5 en maximaal een 10, indien blijkt dat de student wel alle voor de stage geldende competenties op het voor de stage geldende opleidingsniveau beheerst.

Bij de beoordeling van de stage geldt dat de docentbegeleider de examinator is en als zodanig het cijfer voor de stage bepaalt. De praktijkbegeleider heeft een adviserende stem.

Aantal stage-uren

De student dient in de stageperiode van 21 weken minimaal 672 uur stage te lopen. Dit kan grofweg op twee manieren:

a) de student is 32 uur per week fysiek werkzaam binnen de stageverlenende organisatie. In dat scenario heeft de student geen recht op verlofdagen. Voor eventuele terugkombijeenkomsten op de HAN hoeft de student geen verlof op te nemen.

b) de student is 36 uur per week fysiek werkzaam binnen de stageverlenende organisatie. In dat scenario heeft de student recht op maximaal 10 dagen verlof. Voor eventuele terugkombijeenkomsten op de HAN hoeft de student geen verlof op te nemen.

Loopt de student minder uren stage dan de opleiding vereist, dan moet de student de betreffende tijd inhalen. Met 'fysiek werkzaam' wordt hiervoor bedoeld dat de student de stagewerkzaamheden niet op een andere plek mag verrichten dan binnen het kantoorgebouw van de stageverlenende organisatie.

Bij de bepaling van het cijfer aan het einde van de stage controleert de docentbegeleider of de student heeft voldaan aan de urennorm van de stage. Deze controle doet de docentbegeleider op basis van informatie van de praktijkbegeleider, eventuele informatie van het Praktijkbureau en eventuele eigen waarneming. Blijkt daaruit dat de student (nog) niet heeft voldaan aan bedoelde urennorm, dan besluit de docentbegeleider dat hij de student geen cijfer voor de stage geeft totdat hij wel aan bedoelde urennorm heeft voldaan. Afhankelijk van de omstandigheden van het geval wordt in onderling overleg bekeken of de student de in te halen uren kan

	<p>inhalen bij de stageverlenende organisatie dan wel dat een andere organisatie moet worden gezocht.</p> <p>Tussentijds afbreken van de stage Wordt de stage tussentijds door de stageverlenende organisatie of de docentbegeleider afgebroken als gevolg van gedrag van de student (bijv. laakbaar gedrag of niet functioneren), dan wordt het cijfer 5,0 geregistreerd in het studievoortgangstelsel van de HAN (Alluris). In dit geval worden de gelopen stage-uren niet in mindering gebracht op de toekomstige stage bij een andere organisatie. De student zal dus de stage in zijn geheel bij een andere organisatie moeten lopen.</p> <p>Wordt de stage tussentijds door de stageverlenende organisatie of de docentbegeleider afgebroken zonder dat dit het gevolg is van het gedrag van de student, dan zoekt het Praktijkbureau in overleg met de student naar een passende maatwerkoplossing. Het Praktijkbureau beoordeelt of sprake is van een dergelijke situatie.</p>
Beroepsproducten	<p>Stage De student stelt een stageportfolio samen, bestaande uit o.a. diverse beroepsproducten die de student gedurende de stage heeft opgesteld. De precieze eisen die aan dit stageportfolio gesteld worden staan in de stagehandleiding die ieder semester geactualiseerd wordt.</p> <p>De student levert het stageportfolio in bij de docentbegeleider en de praktijkbegeleider, en presenteert dit tijdens het eindgesprek aan het einde van de stage.</p>
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	<p>Stagevoorbereidingsmodule Bij deze module wordt getoetst aan de competenties:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie [5. Organiseren] <p>Stage Bij de stage wordt getoetst aan alle competenties van de opleiding HBO-Rechten. De algemene HBO-competenties zijn geconcretiseerd naar onderstaande competenties:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 3. Het behartigen van juridische belangen van anderen door bijvoorbeeld rechtsbijstand te verlenen, te vertegenwoordigen, te onderhandelen en te bemiddelen [Belangen behartigen] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen) 5. Het efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie [Organiseren]
Samenhang	<p>Stagevoorbereidingsmodule Tijdens de stagevoorbereidingsmodule komen alle kennis en vaardigheden aan de orde die de student tot dat moment bij het volgen van andere onderwijsseenheden (en de daarin terugkomende onderdelen uit de diverse leerlijnen van de opleiding HBO-</p>

	<p>Rechten) heeft meegekregen, voor zover deze kennis en vaardigheden van belang zijn voor de voorbereiding van de student op de stage.</p> <p>Stage Tijdens de stage komen alle kennis en vaardigheden aan de orde die de student tot dat moment bij het volgen van andere onderwijseenheden (en de daarin terugkomende onderdelen uit de diverse leerlijnen van de opleiding HBO-Rechten) heeft meegekregen.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>Stagevoorbereidingsmodule De docent beoordeelt of de individuele student minstens 4 van de eerste 5 lessen aanwezig is geweest. De student is hoe dan ook verplicht om aanwezig te zijn bij het hoorcollege over solliciteren.</p> <p>Los van de aanwezigheidsplicht voor de reguliere colleges, is iedere student die de stagevoorbereidingsmodule in semester 1 volgt, verplicht om aanwezig te zijn bij het hele programma van de bedrijvendag.</p> <p>Indien een student onvoldoende aanwezig is geweest, maakt de student een vervangende opdracht per gemist college. Wordt de vervangende opdracht niet voldoende afgerond dan ontvangt de student geen vink voor de stagevoorbereidingsmodule.</p> <p><i>Wat als de aanwezigheidsdrempel niet wordt gehaald?</i> Indien de aanwezigheidsdrempel niet wordt behaald, telt alleen afwezigheid met een tijdig aan de studentbegeleider gemelde en legitieme reden mee voor een eventuele afwijking van deze deelnameplicht. Voor een legitieme reden wordt aansluiting gezocht bij persoonlijke omstandigheden zoals opgenomen in het OER.</p> <p><i>Vrijstelling</i> Indien een student in aanmerking wil komen voor een vrijstelling van deze drempel, dan kan hij een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie besluit of de student voor deze vrijstelling in aanmerking komt.</p>
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	Oriëntatie op beroepspraktijk, solliciteren, rapporteervaardigheden.

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Stagevoorbereidingsmodule				
	Gespreksvoering in de juridische praktijk	Doel, V. van den e.a	Laatste druk	A	Voor details zie Literatuurlijst
	Leidraad voor juridische auteurs	M.H. Bastiaans e.a.	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Diverse aanvullende bronnen in elektronisch leeromgeving van de opleiding (#OnderwijsOnline)			V	
	Stage				
	Gespreksvoering in de juridische praktijk	Doel, V. van den e.a.	Laatste druk	A	Voor details zie Literatuurlijst
	Leidraad voor juridische	Bastiaans, M.H. e.a.	Laatste druk	V	Voor details zie

auteurs				Literatuurlijst
Diverse aanvullende bronnen in elektronisch leeromgeving van de opleiding (#OnderwijsOnline)			V	
Verplichte software	Software www.hogeschooltaal.nl en bijbehorende licentie			
Eigen financiële bijdrage	Verplicht indien van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
STGHR.5	inleveropdracht	100	L1 - L2 en L3 - L4. Herkansing: volledig nieuwe stage vereist
STGHRVBR.8	portfolio	0	L1, L2 en L3, L4. Vervangende opdracht per gemist college

Naam toets	Stage
Toetscode	STGHR.5
Leeruitkomsten	<ol style="list-style-type: none"> De student(e) beweegt zich in kenmerkende en kritische situaties in een organisatie in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2, door te reageren op de omgeving, actief deel te nemen aan discussies en door interesse te tonen in meningen en resultaten (affectieve taxonomie, niveau 2, Reageren) De student(e) beweegt zich in kenmerkende en kritische situaties in een organisatie in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2, door waarden en concepten te accepteren, eigen voorkeuren te ontwikkelen en door daar uiting aan te geven (affectieve taxonomie, niveau 3, Waarderen) De student(e) beweegt zich in kenmerkende en kritische situaties in een organisatie in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2, door waarden te conceptualiseren en deze te verbinden met persoonlijke waarden en concepten tot een harmonieus geheel (affectieve taxonomie, niveau 4, Organiseren) De student(e) beweegt zich in kenmerkende en kritische situaties in een organisatie in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2, door waarden te karakteriseren en te internaliseren in harmonie met eigen waarden wat leidt tot consistent en authentiek gedrag, en de student(e) innoveert daarmee in de uitvoering van een beroepstaak (affectieve taxonomie, niveau 5, Karakteriseren) De student(e) gebruikt in kenmerkende en kritische situaties in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist informatie in een of meer beroepsproducten om op opleidingsniveau 2 een probleem op te lossen (cognitieve taxonomie, niveau 3, Toepassen) De student(e) onderscheidt informatie in delen in relatie tot elkaar en tot een geheel om in kenmerkende en kritische situaties in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2 een of meer beroepsproducten te maken (cognitieve taxonomie, niveau 4, Analyseren) De student(e) beoordeelt informatie en neemt besluiten op grond van criteria en standaarden om in kenmerkende en kritische situaties in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2 een of meer beroepsproducten te maken (cognitieve taxonomie, niveau 5, Evalueren) De student(e) voegt in kenmerkende en kritische situaties in de beroepspraktijk van de afgestudeerde HBO-jurist op opleidingsniveau 2 informatie samen tot een of meer nieuwe

	beroepsproducten, en hij of zij innoveert daarmee in de uitvoering van een beroepstaak (cognitieve taxonomie, niveau 6, Creëren)
Cijfer / vink	≥ 5.5 Voorafgaand aan de bepaling van het cijfer voor de stage controleert de docentbegeleider of de student heeft voldaan aan de urennorm van de stage. Deze urennorm is eerder in deze OWE-beschrijving toegelicht en nader uitgewerkt in de stagehandleiding. Deze controle doet de docentbegeleider op basis van onder meer informatie van de praktijkbegeleider, eventuele informatie van het Praktijkbureau en eventuele eigen waarneming. Heeft de student (nog) niet voldaan aan bedoelde urennorm, dan besluit de docentbegeleider dat hij de student geen cijfer voor de stage geeft totdat hij wel aan bedoelde urennorm heeft voldaan.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	60 minuten – criterium gericht interview met daaraan een voorafgaande presentatie van de student
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van beoordelingsformulier
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Stagevoorbereidingsmodule
Toetscode	STGHRVBR.8
Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. De student kan kritisch analytisch naar zichzelf zijn, zodat hij beter kan solliciteren voor een stageplaats 2. De student kan de praktische zaken voorafgaand aan zijn stage regelen en weet wat van hem wordt verwacht tijdens de stage in de beroepspraktijk van een afgestudeerde HBO-jurist 3. De student kan de opgedane kennis en vaardigheden op het gebied van rapporteren tijdens de stage (met daarbij onder meer het correct formuleren van leerdoelen) toepassen
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Niet van toepassing
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	STG-HR-VBR
periode 1/3 - week 1	2 uur (S)
periode 1/3 - week 2	
periode 1/3 - week 3	2 uur (S)
periode 1/3 - week 4	
periode 1/3 - week 5	2 uur (S)
periode 1/3 - week 6	
periode 1/3 - week 7	P1 Bedrijvendag
periode 2/4 - week 1 (8)	2 uur (S)

periode 2/4 - week 2 (9)	
periode 2/4 - week 3 (10)	2 uur (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	
periode 2/4 - week 5 (12)	2 uur (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	
periode 2/4 - week 7 (14)	6 uur klassikaal (meerdere theorielokalen) (taaldag)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De wijzigingen ten opzichte van vorig jaar zijn: <ul style="list-style-type: none"> - Ingangseisen aangepast; - Aantal toegestane verlofdagen bij het lopen van stage aangepast; - Deelnameplicht onderwijs stagevoorbereidingsmodule aangepast; - Tekstuele aanpassingen in inhoud stagetraject.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Afstudeeropdracht/ Graduation assignment (AOD)					
Module	AOD AOD-VBR					
Eigenaar	Dhr. mr. drs. S.P.F. Verheijen (VHJNS)					
Onderwijsperiode	P1-P2, P2-P3, P3-P4, P4-P1					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G/H	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	30 ECTS	Studielast in uren	840 sbu	Onderwijstijd	18
Ingangseisen	<p><u>Ingangseisen AOD-voorbereidingsmodule</u> Om de AOD-voorbereidingsmodule te mogen volgen, dient de student in het G-cluster te studeren.</p> <p><i>Let op: de voorbereidingsmodule geldt (enkel) voor de student die vanaf P3/februari 2021 met de AOD gaat starten.</i></p> <p><u>Ingangseisen AOD</u> Op de navolgende peildatum dient de student aan de daaronder weergegeven voorwaarden te voldoen om te mogen starten met de AOD:</p> <p>Start AOD P1/september 2020 <input type="checkbox"/> peildatum 10 juli 2020 Start AOD P2/november 2020 <input type="checkbox"/> peildatum 1 september 2020 Start AOD P3/februari 2021 <input type="checkbox"/> peildatum 1 december 2020 Start AOD P4/april 2021 <input type="checkbox"/> peildatum 15 maart 2021 Start AOD P1/september 2021 <input type="checkbox"/> peildatum 15 mei 2021</p> <p><u>Voorwaarden:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Uit de clusters A, B, C, D en E gezamenlijk mag maximaal 1 tentamen nog openstaan; 2) het F-cluster (stage) moet met een voldoende zijn afgerond; 3) het G-cluster moet worden gevolgd (let op: het G- en H-cluster mogen niet - ook niet gedeeltelijk - tegelijk worden gevolgd); 4) goedkeuring SB'er om te starten met de AOD. 					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p><u>AOD-voorbereidingsmodule</u> Het doel van de AOD-voorbereidingsmodule is het voorbereiden van de student op het afstuderen in het H-cluster. In deze module wordt aandacht besteed aan het taalniveau van de student. De student dient in het laatste jaar van de studie te laten zien dat hij/zij het benodigde eindniveau taal heeft (4F-niveau / C1 ERK). Deze voorbereidingsmodule biedt de student ondersteuning in het behalen van dit taalniveau en ondersteuning in het taalkundig juist schrijven van de AOD. De student legt na de module een taaltoets af. Het behalen van de taaltoets is geen voorwaarde voor het mogen starten met de AOD. Wel moet de student de taaltoets voldoende maken om uiteindelijk te kunnen afstuderen.</p> <p><u>AOD</u> Tijdens het H-cluster voert de student een afstudeeropdracht (AOD) uit. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de onderzoekende jurist centraal. In dit cluster wordt de student voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de onderzoekende jurist. De afstudeeropdracht is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis en praktische vaardigheden behorend bij de onderzoekende jurist. De afstudeeropdracht is onderdeel van het Praktijkhuis.</p>

	<p>In de laatste fase van de opleiding doet de student gedurende 21 weken in opdracht van een (juridische) organisatie praktijkgericht juridisch onderzoek naar een concreet juridisch vraagstuk (de opdracht). Dit onderzoek leidt tot een onderzoeksverslag en een beroepsproduct dat in de praktijk bruikbaar is voor de opdrachtgever. Alle instructies voor de AOD staan in de AOD-handleiding die op OnderwijsOnline staat.</p> <p><u>Toetsing</u> Bij deze OWE is sprake van integrale toetsing.</p> <p>De beoordeling van de AOD vindt plaats op basis van de landelijk vastgestelde competenties voor HBO-Rechten.</p> <p>De student wordt op vijf competenties beoordeeld, verdeeld over de toetsonderdelen onderzoeksverslag, beroepsproduct, presentatie/verdediging (afstudeerzitting) en proces.</p> <p>De beoordeling van de toetsonderdelen bestaat uit een of meerdere beoordelingscriteria die in een of meerdere rubrics nader worden beschreven. De examinatoren stellen per toetsonderdeel en per beoordelingscriterium aan de hand van die rubric(s) een score vast.</p> <p>Wil een student kunnen slagen, dan mag hij bij geen enkel beoordelingscriterium een onvoldoende score (< 5.5). Onderlinge compensatie is dus niet mogelijk. Voor de beoordelingscriteria wordt verwezen naar OnderwijsOnline waar het beoordelingsformulier met deze beoordelingscriteria opgenomen is.</p>
Beroepsproducten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan van aanpak juridisch praktijkonderzoek 2. Onderzoeksverslag juridisch praktijkonderzoek 3. Beroepsproduct: het beroepsproduct wordt bepaald door de wens van de opdrachtgever en de docentbegeleider. 4. Presentatie en verdediging juridisch praktijkonderzoek
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridisch bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 3. Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen (Belangen behartigen) 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen (Beslissen) 5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie (Organiseren)
Samenhang	<p><u>AOD-voorbereidingsmodule:</u> De leerlijn Nederlands loopt als een rode draad door het curriculum van HBO-Rechten. De hbo-jurist moet immers goed kunnen lezen en schrijven. Ook in het vierde jaar is er aandacht voor taal. De student dient in het laatste jaar te laten zien dat hij/zij het benodigde eindniveau taal heeft (4F-niveau / C1 ERK).</p> <p><u>AOD:</u> De AOD is als onderzoeks- en adviesopdracht de afronding van de onderzoeksleerlijn, beroepsvaardighedenleerlijn en de communicatieleerlijn. De AOD betreft inhoudelijk een onderwerp dat voortkomt uit één van de leerlijnen Burgerlijk (proces)recht, Straf(proces)recht of Staats- en bestuurs(proces)recht.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing

Activiteiten en werkvormen	<p>AOD-voorbereidingsmodule: Online leren, individuele opdrachten, klassikale opdrachten, hoor- en werkcolleges</p> <p>AOD: Opdrachtformulering, oriëntatie jurisprudentie, beschrijving en analyse casus, ontwikkelen alternatieve scenario's, keuzes formuleren en beargumenteren. Conclusie en aanbevelingen formuleren. Projectwerk, intervisie, supervisie.</p>
-----------------------------------	--

Voorgescreven en aanbevolen literatuur

	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevelen</i>	<i>Details</i>
AOD	Juridische onderzoeksvaardigheden	C.L.Hoogewerf en S.C. Huijsjes	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Leidraad voor juridische auteurs	M.H. Bastiaans e.a.	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Onderzoeksvaardigheden – Instructie voor juristen	I. Curry-Sumner e.a.	Laatste druk	A	Voor details zie Literatuurlijst
	OnderwijsOnline, AOD-handleiding en AOD-tijdpad			V	#OnderwijsOnline
AOD-VBR	http://www.hogeschooltaal.nl		Studenten bestellen zelf via website Hogeschooltaal	V	Voor details zie literatuurlijst

Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie.

Verplichte software is <http://www.hogeschooltaal.nl>

Eigen financiële bijdrage is niet van toepassing

TENTAMINERING			
<i>Toetscode</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment</i>
AODCOJ.2	Digitale toets via Hogeschooltaal (meerkeuzevragen). Indien afnemen van de digitale toets om technische redenen niet mogelijk is, wordt de toets schriftelijk afgenomen.	v	T1 (T3) T2 (T4)
AOD1A.5	Inleveropdracht/ beroepsproduct	100	L1, L2, L3 en L4. Herkansing in overleg met docenten en max. 1 onderwijsperiode na eerste kans
Naam toets	Afstudeeropdracht		

Toetscode	AODCOJ.2 – Digitale toets via Hogeschooltaal	
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student herkent en verbetert fouten in werkwoordspelling in (eigen) (juridische) teksten/zinnen. [Adviseren] • De student herkent en verbetert fouten in algemene spelling in (eigen) (juridische) teksten/zinnen. [Adviseren] • De student herkent en verbetert fouten in zinsstructuur in (eigen) (juridische) teksten/zinnen. [Adviseren] • De student herkent en verbetert fouten in algemeen taalgebruik in (eigen) (juridische) teksten/zinnen. [Adviseren] <p>De student toont hiermee aan over het Nederlands taalniveau van 4F (C1 ERK) te beschikken.</p>	
Cijfer/ vink	v	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	
Duur	90 minuten	
Aantal examinatoren	Beoordeling door Hogeschooltaal (digitaal)	
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.	
Nabespreking en inzage	Online inzage. Opmerkingen naar aanleiding van de inzage mogen gericht worden aan de OWE-eigenaar van het vak TRCA	
Toetscode	AOD1A.5 - Inleveropdracht (individueel)/ beroepsproduct (individueel)	
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student zet zelfstandig een praktijkgericht juridisch onderzoek op en voert dit uit [Analyseren] • De student beschrijft, kwalificeert en analyseert het voor de afstudeeropdracht toepasselijke juridische kader, beschrijft voorts de voor het praktijkgerichte gedeelte van het onderzoek relevante feiten en beredeneert en bepaalt ten slotte de (juridische) implicaties voor de afstudeerorganisatie in een onderzoeksverslag van circa 45 pagina's en ten minste één beroepsproduct [Analyseren] • De student formuleert conclusies en aanbevelingen [Beslissen] • De student drukt zich in geschrift en mondeling correct uit (communiceren) • De student organiseert zijn afstudeeronderzoek en houdt zich aan de planning [Organiseren] • De student levert een specifiek ten behoeve van de afstudeerorganisatie opgesteld beroepsproduct op, dat qua vorm en taalgebruik passend is [Adviseren] • De student presenteert en verdedigt het onderzoeksverslag en het beroepsproduct [Analyseren, Belangen behartigen] 	
Cijfer/ vink	≥ 5.5	
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing	
Duur	45 minuten - mondelinge afstudeerzitting	
Aantal examinatoren	Beoordeling door 2 examinatoren op basis van beoordelingsformulier (theoriedocenten)	
Aanmelden	De student die voldoet aan de afstudeerdrempel dient toestemming te krijgen van de SB'er om te mogen starten met de AOD. Daarna dient de student de stappen uit de AOD-handleiding te volgen.	
Nabespreking en inzage	Niet van toepassing	

Les-/ Contacturen	Voorlichtingsbijeenkomst, opstartbijeenkomst en terugkombijeenkomst in het kader van de AOD	
Elke lesperiode vinden in het kader van de AOD drie plenaire bijeenkomsten plaats, te weten een voorlichtingsbijeenkomst, een opstartbijeenkomst en een terugkombijeenkomst. Deze bijeenkomsten worden verzorgd door het praktijkbureau en het lectoraat van HBO-Rechten.		

Les- /	AOD-voorbereidingsmodule		
---------------	---------------------------------	--	--

Contacturen			
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	AOD-VBR		
periode 1 - week 1	2 uur (S)		
periode 1 - week 2			
periode 1 - week 3	2 uur (S)		
periode 1 - week 4			
periode 1 - week 5			
periode 1 - week 6	2 uur (S)		
periode 1 - week 7			
periode 2 - week 1			
periode 2 - week 2			
periode 2 - week 3			
periode 2 - week 4			
periode 2 - week 5			
periode 2 - week 6	4 uur (S)		
periode 2 - week 7			

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Ten opzichte van vorig studiejaar zijn de AOD-voorbereidingsmodule en de digitale Hogeschooltaaltoets toegevoegd.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Criminologie / Criminology (CSR-CRM)					
Modulen	CSR-CRM					
Eigenaar	de heer mr. D.W. de Jong (JNGDD)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variante	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	10 ec	Studielast in uren	280 sbu	onderwijstijd	40,5 uur
Ingangseisen	<ol style="list-style-type: none"> De vakken Materieel Strafrecht en Strafprocesrecht uit de hoofdfase dienen gevolgd te zijn, maar behoeven niet afgerond te zijn. Propedeuse HBO-Rechten moet zijn afgerond. 					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Criminologie is onderdeel van de minor Criminologie en Strafrecht in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. De minor Criminologie en Strafrecht is onderdeel van het Kennishuis alswel van het Praktijkhuis.</p> <p>Het minoronderdeel criminologie is overwegend verbredend van aard. In de eerdere fase van de studie hebben studenten nog niet eerder te maken gehad met dit onderwerp. Studenten hebben uitsluitend materieel strafrecht en strafprocesrecht gevolgd. Binnen het minoronderdeel criminologie wordt de plaats van het strafrecht in een breder maatschappelijk perspectief geplaatst.</p> <p>Studenten wordt geleerd dat het (zuiver juridisch) toepassen van het strafrecht slechts een onderdeel vormt van de bestrijding van de criminaliteit. Criminologie wordt, naast een sociale wetenschap, gezien als een hulpwetenschap van het strafrecht. Vanuit deze invalshoek wordt dit minoronderdeel met name benaderd. Zo behandelen we o.a. de kritische criminologie waarbij we ingaan op de vraag waarom bepaalde gedragingen (niet) strafbaar zijn of zouden moeten zijn. Ook besteden we aandacht aan de vraag naar de verschillende doeleinden (functies) van de straf en de effectiviteit van straffen. We staan ook uitgebreid stil bij de werking van het strafrechtelijk systeem. Wat zegt het aantal bij het OM binnengekomen zaken over de werkelijke omvang van de criminaliteit en hoe wordt er selectiviteit toegepast binnen de strafrechtssketen? De aandacht voor de positie van het slachtoffer binnen het strafproces is de afgelopen jaren flink toegenomen. We staan stil bij het belang en de gevolgen van deze ontwikkeling. Naast deze onderwerpen worden ook andere 'typisch criminologische' onderwerpen behandeld zoals de persoon van de dader, criminaliteitspreventie en georganiseerde misdaad.</p>
Beroepsproducten	Juridisch/criminologisch gefundeerde adviezen en beslissingen, presentatie, beschouwing
Beroepstaken	Rechtsvinding criminologie
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren] Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen]
Samenhang	De onderwijseenheid Criminologie maakt met het onderdeel Strafrecht en de Onderzoeksopdracht (OOD) deel uit van de minor Criminologie en Strafrecht.

Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing				
Maximum aantal deelnemers	32				
Activiteiten en werkvormen	Groepsopdracht (tweetal), informatie verzamelen en analyseren, excursie, verslag schrijven, presenteren en verdedigen. <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoorcolleges (inclusief gastcolleges) 2. Werkcolleges 3. Discussiecolleges 4. Excursies 5. Presentatiecolleges 6. Projectwerk 				
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Actuele criminologie	Dijk, J. van	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Criminologie		materiaal op #OnderwijsOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
CSRCRM1A.1	schriftelijk tentamen (open vragen)	50	T2 en T4. Herkansing T4 en T5*
CSRSTR1A.5	beschouwing	30	Gedurende het semester
CSRCRM2A.6	presentatie	20	Gedurende het semester

*Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.

Naam toets	Strafrecht
Toetscode	CSRCRM1A.1
Leerdoelen	De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een enigszins complexe criminologische praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan: <ol style="list-style-type: none"> 1. De student analyseert de criminologische praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde vraag/vragen [Analyseren] 2. De student vindt en analyseert de toepasselijke criminologische leerstukken [Analyseren] 3. De student past de geldende criminologische leerstukken toe op de criminologische praktijksituatie [Analyseren] 4. De student formuleert het antwoord op de in de criminologischepraktijksituatie aan de orde zijnde vragen in de vorm van een criminologische onderbouwde advies of criminologisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] De onderwerpen die aan bod komen zijn: Inleiding in de criminologie Beschrijvende criminologie

	Beleidsinformatie politie en justitie Criminaliteitspreventie Verklaringen voor criminaliteit Penologie en Straffen Zware criminaliteit Victimologie
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	180 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Criminologie
Toetscode	CSRCRM1A.5 - beschouwing
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student schrijft een essay waarin hij criminologische argumenten aanvoert [Analyseren, Beslissen] De student onderbouwt het essay met criminologische bronnen [Analyseren] De student past in het essay de toepasselijke criminologische leerstukken toe [Analyseren, Beslissen]
Cijfer / vink	≥ 5.5
	Bij een onvoldoende kan de opdracht in hetzelfde semester gerepareerd worden. Een 5.5 is in dat geval het hoogst haalbare eindcijfer.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van een beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Strafrecht
Toetscode	CSRCRM2A.6 - presentatie (tweetallen)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student presenteert op een goede en duidelijke wijze de belangrijkste bevindingen van het criminologisch onderzoek dat zij verricht heeft voor deze presentatie [Analyseren] De student beantwoordt vragen van de examinatoren over het onderzoeksverslag/de onderzoeksresultaten/het onderzoeksobject juridisch correct en volledig [Analyseren, Adviseren, Beslissen] De student stelt in correct Nederlands beroepsproducten op gericht op de doelgroep en overeenkomstig de daarvoor geldende formaliteiten [Adviseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
	Bij een onvoldoende kan de presentatie in hetzelfde semester gerepareerd worden. Een 5.5 is in dat geval het hoogst haalbare eindcijfer.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	30 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling per deelopdracht door één examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent).

Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	CRM1A
periode 1/3 - week 1	-
periode 1/3 - week 2	2 uur (S)
periode 1/3 - week 3	3 uur (S)
periode 1/3 - week 4	-
periode 1/3 - week 5	4 uur (S)
periode 1/3 - week 6	8 uur: 4-4 (S)
periode 1/3 - week 7	6 uur: 3-3 (S)
periode 2/4 - week 1 (8)	-
periode 2/4 - week 2 (9)	8 uur: 4-4 (S)
periode 2/4 - week 3 (10)	8 uur: 4-4 (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	7 uur: 3-4 (S)
periode 2/4 - week 5 (12)	-
periode 2/4 - week 6 (13)	8 uur: 4-4 (S)
periode 2/4 - week 7 (14)	-
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Strafrecht / Criminal Law (CSR-STR)					
Modulen	CSR-STR					
Eigenaar	mevrouw mr. S. Westerdijk (WSDS) mw. mr. M.M.F.A. Smits					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	12,5 ec	Studielast in uren	350 sbu	onderwijstijd	48,75 uur
Ingangseisen	3. De vakken Materieel strafrecht en Formeel strafrecht uit de hoofdfase dienen gevolgd te zijn, maar behoeven niet afgerond te zijn. 4. Propedeuse HBO-Rechten moet zijn afgerond.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Strafrecht is onderdeel van de minor Criminologie en Strafrecht in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist . De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. De minor Criminologie en Strafrecht is onderdeel van het Kennishuis alswel van het Praktijkhuis.</p> <p>Tijdens het minoronderdeel Strafrecht worden studenten voorbereid op de werkzaamheden van een beginnend juridisch medewerker in het strafrecht. De kennis van zowel het formele als het materiële strafrecht uit de hoofdfase wordt verdiept, maar ook verbreed.</p>
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen, beslissingen en andere processtukken.
Beroepstaken	Rechtsvinding strafrecht
Eindkwalificaties	1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen. [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse. [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen. [Beslissen]
Samenhang	Deze onderwijseenheid is, naast Criminologie en de Onderzoeksopdracht, een onderdeel van de minor Strafrecht. De onderwijseenheid bouwt voort op de vakken Formeel strafrecht en Materieel strafrecht op niveau 2. Gedegen kennis van het Nederlandse straf(proces)recht wordt voorondersteld.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges, werkcolleges en opdrachten.
Verplichte literatuur	

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht	A-Aanbevolen	Details
Ons Strafrecht deel 2-	Keulen, B.F. en Knigge, G.	Reeds in uw bezit;	V		Voor details zie

	Strafprocesrecht		eerder voorgeschreven in de leerlijn strafrecht		Literatuurlijst
	De dagvaarding in strafzaken	Reijntjes, J.M.	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer collegebundel óf Verzameling Nederlandse Wetgeving		Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Arresten strafrecht en strafprocesrecht	Vriend, K.C.J.	Editie 2018 óf editie 2016 (reeds in uw bezit; eerder voorgeschreven in de leerlijn strafrecht)	V	Voor details zie Literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software		Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage		Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
CSRSTR1A.1	schriftelijk tentamen	70	T2 en T4. Herkansing T4 en T5*
CSRSTR1A.5	inleveropdracht (groepsopdracht)	30	L2, L4. Reparatiemogelijkheid in zelfde periode

*Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.

Naam toets	Strafrecht
Toetscode	CSRSTR1A.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een complexe straf(proces)rechtelijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> de student analyseert de straf(proces)rechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de straf(proces)rechtelijke praktijksituatie [Analyseren] de student formuleert het antwoord op de in de straf(proces)rechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridische onderbouwde advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>Onderwerpen: Rechtspositie verdachte Rechtspositie slachtoffer Opsporing Vervolg en afdoeningsmodaliteiten Bewijsrecht Sancties Het strafrechtelijk vonnis Bijzonder strafrecht/Bestuurlijk sanctierecht</p>
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd). Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3.
Duur	150 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.

Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt
-------------------------------	--

Naam toets	Strafrecht
Toetscode	CSRSTR1A.5
Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. De student kan een concepttenlastelegging schrijven voor een officier van justitie volgens de daarvoor geldende (wettelijke) eisen [Analyseren, Beslissen, Adviseren] 2. De student kan een conceptpleitnotitie schrijven voor een advocaat, waarin hij een of meerdere juridisch inhoudelijk correcte verweren opstelt [Analyseren, Beslissen, Adviseren] 3. De student kan een (deel van een) conceptvonnis schrijven voor de rechtbank volgens de daarvoor geldende (wettelijke) eisen [Analyseren, Beslissen, Adviseren] 4. De student onderbouwt de beroepsproducten met bruikbare en valide bronnen en noteert die overeenkomstig de Leidraad voor juridische auteurs [Analyseren] 5. De student stelt in correct Nederlands beroepsproducten op gericht op de doelgroep en overeenkomstig de daarvoor geldende formaliteiten [Adviseren]
Cijfer / vink	<p>≥ 5,5</p> <p>De studenten maken voor dit OWE-onderdeel verschillende deelopdrachten. De groepsopdracht wordt gemaakt in tweetallen (in uitzonderingsgevallen in drietallen), maar er wordt een individueel cijfer gegeven. Het individueel beheersen van de competenties wordt vastgesteld aan de hand van een afsluitend vraaggesprek van twee docenten met de groep over de totstandkoming en de inhoud van de groepsopdracht. Alle deelopdrachten moeten met een voldoende (minimaal 5,5) worden afgesloten. Het gemiddelde cijfer van de deelopdrachten vormt het eindcijfer.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Alle relevante bronnen
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling per deelopdracht door één examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent). Bij het afsluitende vraaggesprek zijn twee docenten aanwezig.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	STR1A
periode 1/3 - week 1	3 uur (S)
periode 1/3 - week 2	3 uur (S)
periode 1/3 - week 3	3 uur (S)
periode 1/3 - week 4	3 uur (S)
periode 1/3 - week 5	3 uur (S)
periode 1/3 - week 6	3 uur (S)
periode 1/3 - week 7	3 uur (S)
periode 2/4 - week 1 (8)	5 uur: 3-2 (S)
periode 2/4 - week 2 (9)	5 uur: 3-2 (S)
periode 2/4 - week 3 (10)	5 uur: 3-2 (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	5 uur: 3-2 (S)
periode 2/4 - week 5 (12)	5 uur: 3-2 (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	8 uur: 3-2 (S) en 3 (klein lokaal tbv vraaggesprekken groepsopdracht)
periode 2/4 - week 7 (14)	8 uur: 3-2 (S) en 3 (klein lokaal tbv vraaggesprekken groepsopdracht)
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Aantal lessen in P1/P3 is teruggebracht van 4 naar 3 uren in de week.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Onderzoeksopdracht Criminologie / strafrecht - Essay criminology (CSR-OOD)					
Modulen	CSR-OOD					
Eigenaar	de heer mr. D.W. de Jong (JNGDD)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	8,25
Ingangseisen	Deze minor is bedoeld voor studenten uit het G cluster die, bij voorkeur, met goed gevolg de vakken uit de betrokken leerlijn(en) in de hoofdfase hebben afgerond.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Onderzoeksopdracht Criminologie/Strafrecht is onderdeel van de minor Criminologie en Strafrecht in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. Het vak Onderzoeksopdracht Criminologie is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>In het G-cluster dient de student een onderzoeksopdracht (OOD) uit te voeren. De OOD is een onderzoek naar aanleiding van een onderzoeksvraag en subvragen. Met de uitvoering van de OOD doorloopt de student de gehele onderzoekscyclus.</p> <p>Tijdens de OOD leert de student onder andere hoe een juridisch onderzoek uitgevoerd dient te worden, hoe juridische (digitale) bronnen op de juiste wijze gebruikt en verwerkt worden in een onderzoeksverslag en hoe de onderzoeksresultaten correct mondeling worden verdedigd.</p> <p>De student verricht samen met een medestudent een praktijkgericht onderzoek naar een actueel vraagstuk op het gebied van criminologie of straf(proces)recht. De studenten leveren in tweetallen een onderzoeksverslag in van 15 – 25 pagina's. Voor een groepje van drie studenten heeft het onderzoeksverslag een omvang van 22 – 37 pagina's. Deze omvang is exclusief voorblad, voorwoord, inhoudsopgave, literatuurlijst en bijlagen.</p> <p>De student dient eerst een plan van aanpak te maken. Dit plan van aanpak moet door de docent worden goedgekeurd, voordat de student mag starten met de uitvoering van het onderzoek. Het verrichte onderzoek leidt tot een onderzoeksverslag.</p> <p>Het onderwerp en het plan van aanpak worden ter beoordeling aangeboden aan de docent(en). Na goedkeuring mogen studenten verder gaan met hun onderzoek. In twee tussentijdse gesprekken (een in de fase van het schrijven van het plan van aanpak en een in de fase van het schrijven van het onderzoeksverslag) wordt de voortgang van het onderzoek besproken met de docent. Het eindverslag van het onderzoek wordt voor de presentatie ter beoordeling aangeboden aan de docenten en na goedkeuring gepresenteerd aan docenten.</p>
Beroepsproducten	<ol style="list-style-type: none"> 1. plan van aanpak juridisch onderzoek 2. onderzoeksverslag 3. presentatie en verdediging (onderzoek)
Beroepstaken	Juridisch onderzoek uitvoeren
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één

	of enkele (rechts-)personen [Beslissen] 5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie [Organiseren]
Samenhang	De OOD Criminologie en Strafrecht bouwt voort op eerder opgedane kennis en vaardigheden van de onderwijseenheden: Juridische en onderzoeksvaardigheden (niveau 1), Project argumenteren (niveau 2) en Straf(proces)recht (niveau 2). De OOD is een voorbereiding op de afstudeeropdracht in het H-cluster (AOD (onderzoek)).
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Informatie verzamelen en analyseren, thuiswerken, interviewen, onderzoekverslag schrijven, presentatie voorbereiden, presenteren/verdedigen, samenwerken 1. Hoor- en werkcolleges 2. Presentatiecollege 3. Projectwerk 4. Intervisie
Verplichte literatuur	

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V- Verplicht A- Aanbevol en	Details
	Juridische onderzoeksvaardigheden	Hoogewerf, mr. dr. C.L Huisjes, mr. dr. S.C	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Leidraad voor juridische auteurs	Schuijt, G.A.I e.a.	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Praktijkgericht Juridisch onderzoek	Schaaijk van, G.A.F.M.	meest recente druk	A	Voor details zie Literatuurlijst
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
CSROOD1B.5	Inleveropdracht (tweetal)	100	L2 en L4. Herkansing in dezelfde periode in overleg met docent

Naam toets	Criminologie en/of strafrecht onderzoekopdracht - inleveropdracht
Toetscode	CSROOD1B.5
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student voert zelfstandig desk research uit in tweetallen (hooguit drietallen) doordat hij op basis van een door hemzelf bedachte en goedgekeurde onderzoeksvraag de toepasselijke bronnen opspoorde en analyseert en dit verwerkt in een kritische beschouwing van circa 15-25 pagina's [Analyseren, Beslissen] De student schrijft een onderzoekverslag waarin hij de juridische onderzoeksresultaten vastlegt [Analyseren] De student maakt onderscheid tussen de hoofd- en bijzaken [Analyseren] De student voert in de onderzoekopdracht juridische argumenten aan en weerlegt tegenargumenten [Analyseren, Adviseren, Beslissen] De student houdt alle deadlines zelf in de gaten, bewaakt de doorloop en beheert zijn eigen dossier [Organiseren] De student trekt conclusie(s) en beantwoordt de onderzoeksvraag met subvragen [Analyseren, Adviseren, Beslissen]

	<ul style="list-style-type: none"> De student onderbouwt het onderzoeksverslag en alle daarin getrokken conclusies met juridische bronnen (wetgeving, jurisprudentie, juridische literatuur, etc.) conform Leidraad voor juridische auteurs [Analyseren] De student reflecteert op het onderzoeksproces [Organiseren] De student beantwoordt vragen van de examinatoren over het onderzoeksverslag/de onderzoeksresultaten/het onderzoeksonderwerp juridisch correct en volledig [Analyseren, Adviseren, Beslissen]
Cijfer / vink	<p>≥ 5.5</p> <p>De onderzoeksopdracht wordt in groepsverband uitgevoerd, maar er wordt een individueel cijfer gegeven. Het individueel beheersen van de competenties wordt vastgesteld aan de hand van een presentatie door de studenten en een afsluitend vraaggesprek van twee docenten met de groep over de totstandkoming en de inhoud van de onderzoeksopdracht. Indien een student geen evenredige bijdrage heeft geleverd aan het product wordt aan haar/hem een lager cijfer toegekend dan het groeps cijfer en/of onvoldoende cijfer toegekend.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 2 examinatoren op basis van vooraf gepubliceerd beoordelingsformulier (theoriedocenten)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	OOD1A
periode 1/3 - week 1	6 uur 3-3 (S)
periode 1/3 - week 2	-
periode 1/3 - week 3	-
periode 1/3 - week 4	4 uur (G)
periode 1/3 - week 5	-
periode 1/3 - week 6	-
periode 1/3 - week 7	-
periode 2/4 - week 1 (8)	-
periode 2/4 - week 2 (9)	-
periode 2/4 - week 3 (10)	-
periode 2/4 - week 4 (11)	-
periode 2/4 - week 5 (12)	-
periode 2/4 - week 6 (13)	-
periode 2/4 - week 7 (14)	Per OOD toetsmoment inroosteren van 45 minuten voor twee docenten (namen opvragen bij OWE-eigenaar van deze minor)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Jeugdrecht - Juvenile and family law					
Modulen	JGZ-JRE					
Eigenaar	mevrouw mr. L.M.J. Leerkes (LKSL)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	48,75 uur
Ingangseisen	Deze minor wordt aangeboden in het G-cluster en is bestemd voor studenten van de opleiding HBO-Rechten en de opleiding Sociaal Juridische Dienstverlening met interesse voor het jeugd-, personen- en familierecht, jeugdstrafrecht en mediation. Kennis van materieel strafrecht en strafprocesrecht is gewenst. Verder dient men de propedeuse te hebben behaald.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Jeugdrecht is onderdeel van de minor Jeugd en gezin in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. De minor Jeugd en gezin is onderdeel van zowel het Kennishuis als het Praktijkhuis.</p> <p>In de onderwijseenheid Jeugdrecht zal de student kennis en vaardigheden worden aangereikt op het gebied van het civiele jeugdrecht, het jeugdstraf(proces)recht en het internationale jeugdrecht. Daarnaast zal een introductie worden geboden in de ontwikkelingspsychologie en orthopedagogiek.</p>
Beroepsproducten	<ul style="list-style-type: none"> • Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen • Schrijven van een artikel
Beroepstaken	Rechtsvinding Jeugdrecht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren] 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen [Beslissen]
Samenhang	<p>Jeugdrecht bestaat uit meerdere onderdelen. Het onderdeel internationaal jeugdrecht raakt aan het staatsrecht voor wat betreft de doorwerking van verdragen in de nationale rechtsorde (93 en 94 Grondwet). Onderwerpen als gezag, omgang en kindbeschermingsmaatregelen behoren tot het civiele c.q. privaatrecht. Gelet op de specifieke procesregels in jeugdzaken is er eveneens raakvlak met het burgerlijk procesrecht. De verleningsbesluiten op basis waarvan jeugdhulp en kindbescherming kan worden uitgevoerd, worden beheerst door het bestuursrecht. De bijzondere bepalingen met betrekking tot vervolging en berechting van jeugdigen vertonen samenhang met het straf(proces)recht.</p> <p>Gelet op deze samenhang heeft jeugdrecht een verdiepend karakter. Daarnaast heeft het vak jeugdrecht een verbredend karakter. Het is een verbreding van de kennis van de studenten, gelet op het feit dat een deel van de wetgeving die aan de orde komt, niet eerder in het curriculum wordt onderwezen.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Niet verplicht
Maximum aantal deelnemers	32

Activiteiten en werkvormen	Bijwonen colleges, thuiswerk (zelfstudie), groepsopdracht (incl. informatie verzamelen en interview afnemen). Hoorcolleges en werkcolleges. Buiten de ingeroosterde uren dient de student in groepsverband te werken aan de groepsopdracht.				
Verplichte literatuur					
Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Jeugdrecht en jeugdhulp	Prof.mr.drs.M. Bruning, prof.mr. T. Liefwaard en prof.mr. P. Vlaardingerbroek	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Jeugdrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
JGZJRE1A.1	schriftelijk tentamen (open vragen)	80	T2 en T4. Herkansing T4 en T5*
JGZJRE1A.5	schriftelijk beroepsproduct	20	L1 en L3, week 4. Reparatie L1 en L3 week 6.

*Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.

Naam toets	Jeugdrecht
Toetscode	JGZJRE1A.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de onderwerpen die hieronder staan genoemd, en past deze kennis toe in een complexe praktijksituatie op het gebied van het jeugdrecht aan de hand van het vierstappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> de student analyseert de praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de praktijksituatie op het gebied van het jeugdrecht [Analyseren] de student formuleert het antwoord op de in de praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p><i>Onderwerpen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Internationaal jeugdrecht • Civiel jeugdrecht • Jeugd straf(proces)recht • Leerplicht • Ontwikkelingspsychologie en orthopedagogiek
Cijfer / vink	≥ 5.5

Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd). Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3)
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Jeugdrecht
Toetscode	JGZJRE1A.5
Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> De student schrijft een goed leesbaar artikel (2500 tot 3000 woorden) over de juridische knelpunten die door professionals in het jeugdrecht worden ervaren [Analyseren, Adviseren] De student voert in het artikel juridische argumenten aan om de geconstateerde knelpunten op te lossen [Analyseren, Adviseren, Beslissen] De student onderbouwt het artikel met juridische bronnen (wetgeving, beginselen en jurisprudentie) [Analyseren] De student verwerkt in het artikel interviews die hij heeft gehouden met professionals uit het werkveld [Analyseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
	<p>*Alle onderdelen uit deze toetsmatrix (zie bijlage) moeten met een voldoende worden afgerond. Pas dan wordt een eindcijfer voor het gehele OWE-onderdeel behaald.</p> <p>**Als onderdeel van de leerlijn communicatie kan de docent een Taalalarm afgeven op een (concept)beroepsproduct. In dat geval dient de student direct contact op te nemen met een docent Nederlands om een verbetertraject in te zetten. In geval van een Taalalarm zal de opdracht niet inhoudelijk worden beoordeeld.</p> <p>De groepsopdracht dient in groepen van minimaal 3 en maximaal 4 studenten te worden gemaakt. Iedere opdracht wordt afgesloten als de student hiervoor minimaal een 5.5 scoort. Voor een reparatie van dezelfde opdracht kan maximaal een 5.5 gescoord worden.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Geen beperking, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	n.v.t.
Aantal examinatoren	Beoordeling door één docent
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	JRE1A-WC	JRE1A.HC
periode 1/3 - week 1		2 uur (S)
periode 1/3 - week 2		2 uur (S)
periode 1/3 - week 3	3 uur (S)	2 uur (S)
periode 1/3 - week 4	3 uur (S)	2 uur (S)
periode 1/3 - week 5	3 uur (S)	2 uur (S)
periode 1/3 - week 6	3 uur (S)	2 uur (S)

periode 1/3 - week 7	3 uur (S)	2 uur (S)
periode 2/4 - week 1 (8)	3 uur (S)	2 uur (S)
periode 2/4 - week 2 (9)	3 uur (S)	2 uur (S)
periode 2/4 - week 3 (10)	3 uur (S)	2 uur (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	3 uur (S)	2 uur (S)
periode 2/4 - week 5 (12)	3 uur (S)	2 uur (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	3 uur (S)	2 uur (S)
periode 2/4 - week 7 (14)	2 uur (S)	4 uur (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Geen
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Mediation / Legal mediator (JGZ-MED)					
Modulen	JGZ-MED					
Eigenaar	Mevrouw mr. I.C.E. Draisma (DRSMI)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	27
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Mediation is onderdeel van de minor Jeugd en gezin in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist . De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. De minor Jeugd en gezin is onderdeel van het Kennishuis alswel van het Praktijkhuis.</p> <p>Het doel van deze OWE is de student te laten kennismaken met een alternatieve wijze van conflictoplossing, te weten mediation en de professionele vaardigheden (zowel communicatief als ethisch als professioneel) waarover een mediator dient te beschikken.</p> <p>Naast het verwerven van juridische kennis/vaardigheden is het belangrijk dat studenten leren om kritisch en analytisch na te denken over zichzelf ("ik": wie ben ik, wat denk ik en waarom, wat doe ik en waarom?), over de ander ("jij": wie ben jij, wat denk jij en waarom, wat doe jij en waarom?) en vervolgens over elkaar ("wij": wie zijn wij, wat denken wij en waarom en wat doen wij en waarom?). Van groot belang is dat de student in staat is om de vastgestelde taak uit te oefenen in een groep. Daarbij moet de student rekening houden met vragen zoals hoe onderzoeken wij en waarom, hoe komen wij over en waarom, hoe zien anderen ons en waarom en hoe houd ik als individu rekening met mezelf en de ander in een groep waarin ik werk, en hoe ga ik om met situaties waarin de samenwerking minder vanzelfsprekend verloopt.</p>
Beroepsproducten	Opstellen van een openingsstatement, opstellen van een vaststellingsovereenkomst, schriftelijk advies over het implementeren van mediation in een gefingeerde organisatie.
Beroepstaken	Rechtsvinding Jeugd en Gezin
Eindkwalificaties	<p>2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren)</p> <p>4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen)</p> <p>5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie (Organiseren)</p>
Samenhang	Mediation is een manier voor het oplossen van geschillen anders dan door rechtspraak. Zeker bij rechtsgebieden zoals het personen en familierecht waar partijen vaak met elkaar – vaak door de kinderen – verbonden blijven, wordt veel gebruik gemaakt van deze alternatieve wijze van conflictoplossing. Uitgangspunt is hierbij dat partijen zelf tot een oplossing komen van hun conflict op basis van hun (gemeenschappelijke) belangen waarbij de mediator partijen begeleidt en helpt om de communicatie weer op gang te krijgen. Partijen zijn daarbij autonoom. Dit is een

	geheel andere wijze van conflictoplossing dan wanneer wordt gekozen voor een gerechtelijke procedure. In dit laatste geval beslissen immers niet de partijen zelf maar de rechter.				
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing				
Maximum aantal deelnemers	32				
Activiteiten en werkvormen	Spelen van rollenspellen, individuele opdrachten, werkcolleges				
Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Mediation	Schonewille- van Diest, P.C.	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
JGZMED1A.4	mondeling	60	L2 en L4. Herkansing in overleg met docent
JGZMED1A.5A	persoonlijk dossier (individueel)	20	L2 en L4. Herkansing in overleg met docent
JGZMED1A.5B	persoonlijk dossier	20	L2 en L4. Herkansing in overleg met docent

*Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in L3 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T1.

Naam toets	Mediation - mondeling
Toetscode	JGZMED1A.4
Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> De student demonstreert dat hij in een gefingeerde mediation-setting communicatieve vaardigheden en interventie-technieken effectief kan toe passen [Adviseren, Beslissen] De student handelt in een gefingeerde mediation-setting als een professioneel mediator [Adviseren, Beslissen, Organiseren] De student stimuleert partijen in een gefingeerde mediation-setting tot een actieve houding om zo tot een oplossing van hun geschil te komen [Adviseren] De student reflecteert op zijn eigen handelen als mediator [Organiseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Ca 20 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door twee docenten
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Mediation - persoonlijk dossier (individueel)
Toetscode	JGZMED1A.5A
Leerdoelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. De student schrijft als mediator een openingsstatement waarin alle onderwerpen die bij de intake aan bod komen, zijn opgenomen [Beslissen] 2. De student legt, in zijn hoedanigheid van mediator, de afspraken die partijen met elkaar hebben gemaakt, vast in een (vaststellings)overeenkomst [Organiseren] 3. De student laat hierbij zien dat hij een (vaststellings)overeenkomst kan opstellen, die voldoet aan het "Smart-model" [Beslissen]
Cijfer / vink	<p>≥ 5.5</p> <p>Beoordelingsdempel: Indien het portfolio niet compleet wordt ingeleverd, wordt het portfolio niet beoordeeld. Het portfolio bevat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. feedbackformulieren van medestudenten n.a.v. optreden als mediator; 2. een sterkte/zwakte analyse van het optreden als mediator; 3. een zelfreflectieverslag; 4. groepsopdracht 5. openingsstatement; 6. vaststellingsovereenkomst; 7. reflectieverslag van het vak mediation <p>Driemaal of meer afwezig / te laat betekent uitsluiten van het assessment.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing.
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Mediation - persoonlijk dossier (groepsopdracht)
Toetscode	JGZMED1A.5B
Leerdoelen	De student kan advies geven over de mogelijkheden van het implementeren van mediation binnen gefingeerde organisaties (HAN en politie) en/of gemeente, daarbij rekening houdend met de cultuur en mogelijkheden binnen die organisatie en/of gemeente [Beslissen, Adviseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	MED1A
periode 1/3 - week 1	3 uur (S)
periode 1/3 - week 2	3 uur (S)
periode 1/3 - week 3	3 uur (S)
periode 1/3 - week 4	3 uur (S)
periode 1/3 - week 5	3 uur (S)
periode 1/3 - week 6	3 uur (S)
periode 1/3 - week 7	4 uur (S)
periode 2/4 - week 1 (8)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 2 (9)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 3 (10)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 5 (12)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	7 uur (S) (assessments)
periode 2/4 - week 7 (14)	7 uur (S) (assessments)
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Personen- en familierecht / Family law (JGZ-PFR)					
Modulen	JGZ-PFR					
Eigenaar	Mevrouw mr. A. Hofmeijer (HMJA)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	48 uur
Ingangseisen	Voor een deel bevat deze minor onderdelen, die voortbouwen op onderwerpen uit de beroepstaak Burgerlijk Recht uit de hoofdfase; andere onderdelen zijn nieuw. Het is noodzakelijk de vakken Inleiding Privaatrecht, Goederenrecht en Verbintenissenrecht gevolgd te hebben.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Personen- en familierecht is onderdeel van de minor Jeugd en gezin in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. De minor Jeugd en gezin is onderdeel van het Kennishuis als wel van het Praktijkhuis.</p> <p>Dit onderdeel van de OWE richt zich op de beroepscontext van de juridisch medewerker in een civielrechtelijke werkomgeving van bijvoorbeeld een juridisch adviesbureau, de rechtbank, het notariaat, een advocatenkantoor of een onderneming.</p> <p>De module Personen- en Familierecht introduceert de student in het personen- en familierecht. De student verkrijgt inzicht in het personen- en familierecht en maakt kennis met de praktische toepassing hiervan. Na afloop van dit onderdeel is de student in staat jurisprudentie op het gebied van personen- en familierecht te lezen en praktische vraagstukken waar te nemen, te analyseren en op te lossen.</p> <p>Naast het verwerven van juridische kennis/vaardigheden is het belangrijk dat studenten leren om kritisch en analytisch na te denken over zichzelf ("ik": wie ben ik, wat denk ik en waarom, wat doe ik en waarom?), over de ander ("jij": wie ben jij, wat denk jij en waarom, wat doe jij en waarom?) en vervolgens over elkaar ("wij": wie zijn wij, wat denken wij en waarom en wat doen wij en waarom?). Van groot belang is dat de student in staat is om de vastgestelde taak uit te oefenen in een groep. Daarbij moet de student rekening houden met vragen zoals hoe onderzoeken wij en waarom, hoe komen wij over en waarom, hoe zien anderen ons en waarom en hoe houd ik als individu rekening met mezelf en de ander in een groep waarin ik werk, en hoe ga ik om met situaties waarin de samenwerking minder vanzelfsprekend verloopt.</p>
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen, akte(n) of een vergelijkbaar/vergelijkbare document(en).
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk Recht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 3. Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen (Belangen behartigen) 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen)
Samenhang	Deze module Personen- en Familierecht wordt aangeboden in het G-cluster en behoort tot de minor Jeugd en Gezin. In de overige modules komen het jeugdrecht en

	Mediation aan de orde. De minor en daarmee ook de module Personen en Familierecht die niet op zichzelf staat maar onderdeel uitmaakt van de gehele minor is bestemd voor studenten, die interesse hebben voor het personen- en familierecht. De student krijgt deze minor in het vierde jaar aangeboden. De module Personen en Familierecht is een vervolg op eerdere onderwijseenheden uit het tweede jaar op niveau 2, zoals bijvoorbeeld goederenrecht en verbintenissenrecht; deze vakken gelden dan ook als instapvoorwaarde voor dit vak.				
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing				
Maximum aantal deelnemers	32				
Activiteiten en werkvormen	Hoor- en werkcolleges, thuiswerk (zelfstudie), groepsopdrachten (incl verzamelen van informatie).				
Verplichte literatuur					
Voorgescreven literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Personen- en familierecht en huwelijksvermogen	Mourik, A. van Nuytink, A.	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Personen en Familierecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
	Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
JGZPFR1A.1	schriftelijk tentamen (open vragen)	100	T2 en T4. Herkansing T4 en T5*
JGZPFR1A.5	schriftelijk beroepsproduct	0	Gedurende de looptijd van de OWE

*Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.

Naam toets	Personen- en familierecht - schriftelijk
Toetscode	JGZPFR1A.1
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student demonstreert dat hij in een juridische beroepscontext een juridisch houdbaar advies kan formuleren na kwalificatie en analyse van een casuspositie op basis van juridische literatuur, wetgeving en jurisprudentie. De student laat zien kennis te hebben over de hieronder genoemde onderwerpen, en past deze kennis toe in een complexe personen en familierechterlijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan: <ol style="list-style-type: none"> De student analyseert de praktijksituatie op het gebied van het Personen en Familierecht en de daarin aan de orde zijnde rechtsvragen (Analyseren) De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregels (Analyseren) De student past de geldende rechtsregels toe op de praktijksituatie in het Personen en Familierecht (Analyseren)

	<p>4. De student formuleert het antwoord op de in praktijksituatie van het Personen en Familierecht aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing (Adviseren, Beslissen)</p> <p><i>Onderwerpen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Algemene kennis over het Personen en Familierecht • Naam, familienaam, verwantschap, burgerlijke stand, woonplaats • Huwelijk en geregistreerd partnerschap • Huwelijksvermogensrecht/huwelijkse voorwaarden • Einde huwelijk/geregistreerd partnerschap • Onderhoudsverplichtingen • Erfrecht, wettelijk erfrecht en testamentair erfrecht, executie • Bewind, curatele en mentorschap
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd). Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3)
Duur	180 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Personen- en familierecht - schriftelijk beroepsproduct
Toetscode	JGZPFR1A.5
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student stelt voor een (fictieve) cliënt of cliënten een verklaring van erfrecht of huwelijkse voorwaarden op (Belangen behartigen) • De student onderbouwt bovengenoemde akte (n) op basis van de personen-familierechtpraktijk. De student gebruikt voor het opstellen van het advies om te komen tot huwelijkse voorwaarden of de verklaring van erfrecht juridische bronnen (wetgeving en jurisprudentie) en past deze in iedere door de cliënt gewenste situatie toe en kan op basis daarvan ook beslissingen nemen (Analyseren, Adviseren, Beslissen)
Cijfer / vink	v
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Aantal examinatoren	Beoordeling door één docent op basis van beoordelingsformulier
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	PFR1A
periode 1/3 - week 1	4 uur (S)
periode 1/3 - week 2	4 uur (S)
periode 1/3 - week 3	4 uur (S)
periode 1/3 - week 4	4 uur (S)

periode 1/3 - week 5	4 uur (S)
periode 1/3 - week 6	4 uur (S)
periode 1/3 - week 7	4 uur (S)
periode 2/4 - week 1 (8)	4 uur (S)
periode 2/4 - week 2 (9)	4 uur (S)
periode 2/4 - week 3 (10)	4 uur (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	4 uur (S)
periode 2/4 - week 5 (12)	4 uur (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	4 uur (S)
periode 2/4 - week 7 (14)	4 uur (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Geen wijzigingen

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Onderzoeksopdracht Personen- en familierecht / Jeugdrecht - Essay juvenile and family law (JGZ-OOD)					
Modulen	JGZ-OOD					
Eigenaar	mevrouw mr. L.M.J. Leerkes (LKSL)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	8,25 uur
Ingangseisen	Deze minor is bedoeld voor studenten uit het G cluster die, bij voorkeur, met goed gevolg de vakken uit de betrokken leerlijn(en) in de hoofdfase hebben afgerond.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Onderzoeksopdracht Personen- en familierecht/Jeugdrecht is onderdeel van de minor Jeugd en Gezin in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. Het vak Onderzoeksopdracht Personen- en familierecht/Jeugdrecht is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>In het G-cluster dient de student een onderzoeksopdracht (OOD) uit te voeren. De OOD is een onderzoek naar aanleiding van een onderzoeksvraag en subvragen. Met de uitvoering van de OOD doorloopt de student de gehele onderzoeksproces.</p> <p>Tijdens de OOD leert de student onder andere hoe een juridisch onderzoek uitgevoerd dient te worden, hoe juridische (digitale) bronnen op de juiste wijze gebruikt en verwerkt worden in een onderzoeksverslag en hoe de onderzoeksresultaten correct mondeling worden verdedigd.</p> <p>De student verricht samen met een medestudent een praktijkgericht onderzoek naar een actueel vraagstuk op het gebied van het personen-, familie- of jeugdrecht. De studenten leveren in tweetallen een onderzoeksverslag in van 15 – 25 pagina's. Voor een groepje van drie studenten heeft het onderzoeksverslag een omvang van 22 – 37 pagina's. Deze omvang is exclusief voorblad, voorwoord, inhoudsopgave, literatuurlijst en bijlagen.</p> <p>De student dient eerst een plan van aanpak te maken. Dit plan van aanpak moet door de docent worden goedgekeurd, voordat de student mag starten met de uitvoering van het onderzoek. Het verrichte onderzoek leidt tot een onderzoeksverslag.</p> <p>Het onderwerp en het plan van aanpak worden ter beoordeling aangeboden aan de docent(en). Na goedkeuring mogen studenten verder gaan met hun onderzoek. In twee tussentijdse gesprekken (een in de fase van het schrijven van het plan van aanpak en een in de fase van het schrijven van het onderzoeksverslag) wordt de voortgang van het onderzoek besproken met de docent. Het eindverslag van het onderzoek wordt voor de presentatie ter beoordeling aangeboden aan de docenten en na goedkeuring gepresenteerd aan docenten.</p>
Beroepsproducten	<ol style="list-style-type: none"> 4. plan van aanpak juridisch onderzoek 5. onderzoeksverslag 6. presentatie en verdediging (onderzoek)
Beroepstaken	Juridisch onderzoek uitvoeren
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren]

	4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen] 5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie [Organiseren]			
Samenhang	De OOD Personen- en familierecht/Jeugdrecht bouwt voort op eerder opgedane kennis en vaardigheden van de onderwijseenheden: Juridische en onderzoeksvaardigheden (niveau 1), Project argumenteren (niveau 2), Burgerlijk procesrecht (niveau 2), en Straf(proces)recht (niveau 2). De OOD is een voorbereiding op de afstudeeropdracht in het H-cluster (AOD (onderzoek)).			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Maximum aantal deelnemers	32			
Activiteiten en werkvormen	Informatie verzamelen en analyseren, thuiswerken, interviewen, onderzoekverslag schrijven, presentatie voorbereiden, presenteren/verdedigen, samenwerken 5. Hoor- en werkcolleges 6. Presentatiecollege 7. Projectwerk 8. Intervisie			
Verplichte literatuur				
Voorgescreven en aanbevolen literatuur				
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
Juridische onderzoeksvaardigheden	Hoogewerf, mr. dr. C.L Huisjes, mr. dr. S.C	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Leidraad voor juridische auteurs	Schuijt, G.A.I e.a.	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Praktijkgericht Juridisch onderzoek	Schaaijk van, G.A.F.M.	meest recente druk	A	Voor details zie Literatuurlijst
Verplichte software	Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
JGZOOD1B.5	Inleveropdracht (tweetal)	100	L2 en L4. Herkansing in dezelfde periode in overleg met docent

Naam toets	Personen- en familierecht of jeugdrecht onderzoekopdracht - inleveropdracht
Toetscode	JGZOOD1B.5
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student voert zelfstandig desk research uit in tweetallen (hooguit drietallen) doordat hij op basis van een door hemzelf bedachte en goedgekeurde onderzoeksvraag de toepasselijke bronnen opspoot en analyseert en dit verwerkt in een kritische beschouwing van circa 15-25 pagina's [Analyseren, Beslissen] De student schrijft een onderzoekverslag waarin hij de juridische onderzoeksresultaten vastlegt [Analyseren] De student maakt onderscheid tussen de hoofd- en bijzaken [Analyseren] De student voert in de onderzoekopdracht juridische argumenten aan en weerlegt tegenargumenten [Analyseren, Adviseren, Beslissen] De student houdt alle deadlines zelf in de gaten, bewaakt de doorloop en beheert zijn eigen dossier [Organiseren]

	<ul style="list-style-type: none"> • De student trekt conclusie(s) en beantwoordt de onderzoeksvraag met subvragen [Analyseren, Adviseren, Beslissen] • De student onderbouwt het onderzoeksverslag en alle daarin getrokken conclusies met juridische bronnen (wetgeving, jurisprudentie, juridische literatuur, etc.) conform Leidraad voor juridische auteurs [Analyseren] • De student reflecteert op het onderzoeksproces [Organiseren] • De student beantwoordt vragen van de examinatoren over het onderzoeksverslag/de onderzoeksresultaten/het onderzoeksonderwerp juridisch correct en volledig [Analyseren, Adviseren, Beslissen]
Cijfer / vink	<p>≥ 5.5</p> <p>De onderzoeksopdracht wordt in groepsverband uitgevoerd, maar er wordt een individueel cijfer gegeven. Het individueel beheersen van de competenties wordt vastgesteld aan de hand van een presentatie door de studenten en een afsluitend vraaggesprek van twee docenten met de groep over de totstandkoming en de inhoud van de onderzoeksopdracht. Indien een student geen evenredige bijdrage heeft geleverd aan het product wordt aan haar/hem een lager cijfer toegekend dan het groepscijfer en/of onvoldoende cijfer toegekend.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 2 examinatoren op basis van vooraf gepubliceerd beoordelingsformulier (theoriedocenten)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	OOD1A
periode 1/3 - week 1	6 uur 3-3 (S)
periode 1/3 - week 2	-
periode 1/3 - week 3	-
periode 1/3 - week 4	4 uur (G)
periode 1/3 - week 5	-
periode 1/3 - week 6	-
periode 1/3 - week 7	-
periode 2/4 - week 1 (8)	-
periode 2/4 - week 2 (9)	-
periode 2/4 - week 3 (10)	-
periode 2/4 - week 4 (11)	-
periode 2/4 - week 5 (12)	-
periode 2/4 - week 6 (13)	-
periode 2/4 - week 7 (14)	Per OOD toetsmoment inroosteren van 45 minuten voor twee docenten (namen opvragen bij OWE-eigenaar van deze minor)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Koop-, Huur- en Internetrecht / Consumer, tenant and internet law (COR-KHI)					
Modulen	COR-KHI1A-K COR-KHI1A-H COR-KHI1A-I					
Eigenaar	COR-KHI1A-K(oop): mevrouw mr. E.A.A.W. van Luitelaar (LTLE) COR-KHI1A-H(uur): de heer mr. P.A.J. Koster (KSRP) COR-KHI1A-I(internetrecht): mevrouw mr. F.M. van der Lugt (LGTF)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	15 ec	Studielast in uren	420 sbu	onderwijstijd	78,75 uur
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Koop-, Huur- en Internetrecht is onderdeel van de minor Consument en Recht in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist . De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. De minor Consument en Recht is onderdeel van het Kennishuis alswel van het Praktijkhuis.</p> <p>COR-KHI1A-K</p> <p>De student heeft verdiepend inzicht in de theorie van het koopovereenkomstenrecht en het verbintenissenrecht, alsmede in de toepassing hiervan in de praktijk. De student is in staat jurisprudentie op het terrein van het koopovereenkomstenrecht te lezen en een ingewikkelde casus op te lossen. Daarnaast is de student in staat om als belangenbehartiger op te treden voor natuurlijke personen/consumenten. Het behartigen van deze belangen kan bestaan uit procesvertegenwoordiging, onderhandelen, bemiddelen en conflictbeheersing. De belangenbehartiging kan mondeling of schriftelijke gebeuren.</p> <p>COR-KHI1A-H</p> <p>De student heeft verdiepend inzicht in de theorie van het huurovereenkomstenrecht, alsmede in de toepassing hiervan in de praktijk. De student is in staat jurisprudentie op het terrein van het huurovereenkomstenrecht te lezen en een ingewikkelde casus op te lossen. Daarnaast is de student in staat om als belangenbehartiger op te treden. Het behartigen van deze belangen kan bestaan uit procesvertegenwoordiging, onderhandelen, bemiddelen en conflictbeheersing. De belangenbehartiging kan mondeling of schriftelijke gebeuren.</p> <p>COR-KHI1A-I</p> <p>De student krijgt inzicht in de omvang en breedte van het internetrecht door het maken van verschillende beroepsproducten op verschillende gebieden binnen dit domein. Dit kunnen bijvoorbeeld vraagstukken zijn op het gebied van het auteursrecht, het privacy recht en telecommunicatierecht. Door het oplossen van praktische vragen wordt zoveel mogelijk getracht de ontwikkelingen op het gebied van het internetrecht inzichtelijk te maken waarbij ingegaan wordt op actuele vraagstukken. Deze ontwikkelingen zijn onder andere zichtbaar bij de bestudering van wetgeving en jurisprudentie.</p>
Beroepsproducten	<p>COR-KHI1A-K: Klachtenformulier of verweerschrift Mondeling betoog</p> <p>COR-KHI1A-H: Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen Adviesnotitie</p>

	COR-KHI1A-I: Wisselende beroepsproducten.
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk Recht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 3. Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen (Belangen behartigen) 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen)
Samenhang	<p>COR-KHI1A-K De onderwijseenheid Koopovereenkomstenrecht maakt deel uit van de beroepstaak burgerlijk recht. Koopovereenkomstenrecht is een verdiepende en verbredende minor. De module bouwt voort op de modules Verbintenissenrecht, Burgerlijk Procesrecht, Oefenrechtbank, project communicatief vaardig en juridisch vaardig in het MKB en juridisch argumenteren van de hoofdfase.</p> <p>COR-KHI1A-H De onderwijseenheid Huurovereenkomstenrecht maakt deel uit van de beroepstaak burgerlijk recht. Huurovereenkomstenrecht is een verdiepende en verbredende minor. De module bouwt voort op de modules Verbintenissenrecht, Burgerlijk Procesrecht en Oefenrechtbank civiel van de hoofdfase.</p> <p>COR-KHI1A-I De onderwijseenheid internetrecht maakt deel uit van de beroepstaak burgerlijk recht. Internetrecht is een verbredende en verdiepende minor en vormt een onderdeel van de minor Consument en Recht.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Groepsopdrachten, thuiswerk en informatie verzamelen. Hoor- en werkcolleges en projectwerk.

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
Titel	Auteur	Opmerking	V- Verplicht A- Aanbevol en	Details	
COR-KHI1A-K					
Handboek Consumentenrecht	Hondius, E.J. en Rijken, G.J.	Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst	
Kluwer collegebundel óf Verzameling Nederlandse Wetgeving (Sdu)		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst	
Koop		materiaal op #OnderwijsOnline	V		
COR-KHI1A-H					
Hoofdpijnen Huurrecht	Kloosterman A.M. ea	laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst	
Kluwer collegebundel óf Verzameling Nederlandse Wetgeving (Sdu)				Voor details zie literatuurlijst	

	Huurrecht		materiaal op #OnderwijsOnline	V	
	Jurisprudentiebundel Huur		Syllabus		Voor details zie syllabilijst
COR-KHI1A-I					
	De wet op internet, laatste editie	Arnoud Engelfriet	laatste druk, gratis te downloaden		Voor details zie literatuurlijst
	Internetrecht		materiaal op de website rechtophetweb		
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software		Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage		Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
CORKHI1AK.1	schriftelijk	30	T2 en T4. Herkansing T4 en T5*
CORKHI1AK.4	mondeling	10	L2 en L4. Herkansing in eerstvolgende periode waarin de module wordt aangeboden.
CORKHI1AK.5	Inleveropdracht	10	L2 en L4. Herkansing in eerstvolgende periode waarin de module wordt aangeboden
CORKHI1AH.1	schriftelijk	20	T1 en T3. Herkansing T3 en T5*
CORKHI1AH.5	inleveropdracht	10	L1 en L3. Herkansing tijdens L1 en L3
CORKHI1AI.5	inleveropdracht	20	L1 of L3. Herkansing in daaropvolgend semester in overleg met docent Internetrecht
CORKHI1AI.6	Mondelinge verdediging	0	L1 of L3. Herkansing in daaropvolgend semester in overleg met docent Internetrecht

*Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.

Naam toets	Koopovereenkomsten
Toetscode	CORKHI1AK.1 - schriftelijk tentamen (meerkeuze- en open vragen)
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde consumentrechtelijke onderwerpen en past deze kennis toe in een complexe praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> de student analyseert de praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvragen (Analyseren) de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) (Analyseren) de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de praktijksituatie. (Analyseren) de student formuleert het antwoord op de in de praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridische onderbouwde beslissing (Beslissen) <p>Onderwerpen</p> <ol style="list-style-type: none"> algemene regels (op nationaal en Europees niveau) m.b.t. verschillende koopovereenkomsten (in het bijzonder consumentenkoop) verplichtingen van koper en verkoper algemene voorwaarden vorderingen in geval van non-conformiteit elektronisch contracteren koop van onroerende zaken geschillenbeslechting oneerlijke handelspraktijken en misleidende reclame overeenkomst van opdracht
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd; zie Deel 3 van het OS/OER, hoofdstuk 3)

<u>Duur</u>	180 minuten
<u>Aantal examinatoren</u>	Beoordeling door één docent op basis van antwoordmodel
<u>Aanmelden</u>	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
<u>Nabespreking en inzage</u>	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

<u>Naam toets</u>	Koopovereenkomsten
<u>Toetscode</u>	COR-KHI1AK.4 - mondeling
<u>Leerdoelen</u>	<ul style="list-style-type: none"> De student verdedigt de zaak namens zijn/haar cliënt ten overstaan van de (nagebootste) geschillencommissie (Belangen behartigen) De student voert gedurende zijn/haar spreektijd in de hoorzitting juridische argumenten aan (Analyseren, Beslissen)
<u>Cijfer / vink</u>	≥ 5.5
<u>Toegestane hulpmiddelen</u>	Relevante literatuur, jurisprudentie en wetteksten
<u>Duur</u>	Niet van toepassing
<u>Aantal examinatoren</u>	Beoordeling door één docent op basis van beoordelingsformulier
<u>Aanmelden</u>	Niet van toepassing
<u>Nabespreking en inzage</u>	In overleg met docent

<u>Naam toets</u>	Koopovereenkomsten
<u>Toetscode</u>	CORKHI1AK.5– inleveropdracht
<u>Leerdoelen</u>	<ul style="list-style-type: none"> De student schrijft namens zijn/haar cliënt een klachtenformulier of een verweerbrief (afhankelijk van zijn/haar toebedeelde rol in het project) (Adviseren). De student voert in het klachtenformulier / verweerbrief juridische argumenten aan (Analyseren, Adviseren en Beslissen)
<u>Cijfer / vink</u>	≥ 5.5
<u>Toegestane hulpmiddelen</u>	Relevante literatuur, jurisprudentie en wetteksten
<u>Duur</u>	Niet van toepassing
<u>Aantal examinatoren</u>	Beoordeling door 1 examiner op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
<u>Aanmelden</u>	Niet van toepassing
<u>Nabespreking en inzage</u>	In overleg met docent

<u>Naam toets</u>	Huurovereenkomsten
<u>Toetscode</u>	CORKHI1AH.1 – schriftelijk tentamen (open vragen)
<u>Leerdoelen</u>	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een complexe huurrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> De student analyseert de praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvragen (Analyseren) De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) (Analyseren) De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de praktijksituatie. (Analyseren) De student formuleert het antwoord op de in de praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridische onderbouwde beslissing (Beslissen) <p>Onderwerpen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gemengde huurovereenkomst ▪ Totstandkoming huurovereenkomst ▪ Huurregime woonruimte ▪ Einde huurovereenkomst woonruimte ▪ Huurregimes bedrijfsruimte ▪ Medehuur en/of onderhuur ▪ Einde huur bedrijfsruimte ▪ Capita selecta: hennepeteelt en/of huurprijzenrecht woonruimte
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> • Wettenbundel (niet-geannoteerd; zie Deel 3 van het OS/OER, hoofdstuk 3) • Jurisprudentiebundel (niet-geannoteerd; zie Deel 3 van het OS/OER, hoofdstuk 3)
Duur	180 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één docent op basis van antwoordmodel
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Huurovereenkomsten
Toetscode	CORKHI1AH.5– inleveropdracht
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student kan aangeven welk(e) huurregime(s) op de praktijkcasus van toepassing zijn (Analyseren, Beslissen) • De student is in staat om de belangrijkste verplichtingen van de huurder en de verhuurder te benoemen en aan te geven welke rechtsgevolgen deze verplichtingen hebben voor de rechtspositie van huurder en verhuurder (Analyseren). • De student kan de verschillende juridische mogelijkheden voor een verhuurder om een overlastveroorzakende huurder aan te pakken analyseren en toepassen op een praktijkcasus (Analyseren, Adviseren). • De student kan aangeven aan welke criteria een lagere rechter toetst om een ontbindings- en ontruimingsvordering van een woningcorporatie als verhuurder m.b.t. overlastveroorzakende huurder toe- danwel af te wijzen (Analyseren).
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Relevante literatuur, jurisprudentie en wetteksten
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één docent op basis van beoordelingsformulier
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Internetrecht
Toetscode	CORKHI1AI.5– Inleveropdracht
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student demonstreert dat hij in een juridische beroepscontext een juridisch houdbaar en middels correct taalgebruik advies kan formuleren na kwalificatie en analyse van een internetrechtelijke casuspositie op basis van juridische literatuur, wetgeving en jurisprudentie. (Adviseren, Beslissen, Analyseren en Belangen behartigen) • De student voert zelfstandig desk research uit doordat hij op basis van gegeven praktijkcasus op het gebied van het internetrecht de toepasselijke bronnen opspoot en analyseert en dit verwerkt in verschillende beroepsproducten (Beslissen, Analyseren, Adviseren, Belangen behartigen)

Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één docent op basis van beoordelingsformulier Beoordelingsdrempel Bovenvermelde beroepsproducten worden gemaakt in groepsverband van twee personen (bij een oneven aantal studenten drie personen). De bijdrage van de individuele student aan de beroepsproducten en dus het individueel beheersen van de competenties/ eindkwalificaties wordt vastgesteld aan de hand van een mondelinge verdediging. Het beoordelen van de beroepsproducten en de verdediging vindt plaats aan de hand van een of meer beoordelingsformulieren, die van tevoren aan de student ter beschikking worden gesteld. De docent beoordeelt of de individuele student een evenredige bijdrage levert aan de groepsopdracht. Indien een student geen evenredige bijdrage heeft geleverd aan het product, wordt aan haar/hem een lager cijfer toegekend dan het groeps cijfer en/of onvoldoende cijfer toegekend.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Internetrecht
Toetscode	CORKHI1AI.6 – Mondelinge verdediging
Leerdoelen	1. De student beantwoordt vragen over het einddossier juridisch correct en volledig [Adviseren, Beslissen, Analyseren en Belangen behartigen]
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Hulpmiddelen naar keuze, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één docent op basis van beoordelingsformulier
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen			
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	KHI-K	KHI-H	KHI-I
periode 1/3 - week 1	4 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 1/3 - week 2	4 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 1/3 - week 3	4 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 1/3 - week 4	4 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 1/3 - week 5	4 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 1/3 - week 6	4 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 1/3 - week 7	4 uur (S)	4 uur (S)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 1 (8)	4 uur (S)		
periode 2/4 - week 2 (9)	4 uur (S)		
periode 2/4 - week 3 (10)	4 uur (S)		
periode 2/4 - week 4 (11)	4 uur (S)		
periode 2/4 - week 5 (12)	4 uur (S)		

periode 2/4 - week 6 (13)	6 uur blok = hoorzitting (zittingslokaal)		
periode 2/4 - week 7 (14)	4 uur (S)		

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht / Financial responsibility law (COR-AVR)					
Modulen	COR-AVR					
Eigenaar	mevrouw mr. I.C.E. Draisma (DRSMI)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	30,75
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht is onderdeel van de minor Consument en Recht in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist . De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. De minor Consument en Recht is onderdeel van het Kennishuis alswel van het Praktijkhuis.</p> <p>Het kunnen analyseren, kwalificeren en oplossen van vraagstukken op het gebied van het Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht, waarbij de aangeboden stof over deze twee hoofdonderwerpen verdeeld is (niveau 2). De student dient inzicht te verkrijgen in de theorie van het Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht alsmede deze theorie te kunnen toepassen in de juridische praktijk. De minor Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht doet, mede gezien de onbekendheid van de student op dit terrein, een groot beroep gedaan op de analyse en beslisvermogen van de student. De student is in staat om zelfstandig juridische bronnen op te zoeken, relevante jurisprudentie te lezen en te begrijpen en adviezen op te stellen, waarin bronnen en jurisprudentie zijn verwerkt.</p> <p>Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen (CORAVR1A.1) Het tentamen bestaat uit een schriftelijke toets met open vragen (theorie en casusvragen). Door middel van casusvragen wordt aan de hand van een beschrijving van een praktijksituatie getoetst of de student in staat is om casus aan de hand van het geldend recht op te lossen. Om de casus te kunnen oplossen dient de student dwarsverbanden te kunnen leggen tussen de feiten in de casus en de verschillende wetten alsmede jurisprudentie betreffende het aansprakelijkheid- en verzekeringsrecht.</p> <p>Inleveropdracht (individueel) (CORAVR1A.5) De student dient aan de hand van de wet, de literatuur en de jurisprudentie een leerstuk op het gebied van aansprakelijkheidsrecht of verzekeringsrecht diepgaand uit te werken en te analyseren en dit vervolgens gestructureerd vast te leggen in een advies .</p> <p>Als de student een onvoldoende haalt voor de individuele opdracht kan dit worden gerepareerd gedurende de lesperiode. Er kan dan maximaal een 5.5. worden behaald. De docent bepaalt de uiterste inleverdatum van de reparatie.</p> <p>Inleveropdracht (groepsopdracht) (CORAVR1A.6) De student dient aan de hand van de wet, literatuur en jurisprudentie een vooraf toegewezen leerstuk en een vooraf aangegeven te bepleiten standpunt, op het gebied van het aansprakelijkheids- of het verzekeringsrecht diepgaand uit te werken en te analyseren alsmede dit op een samenhangende wijze – inleiding, kern en conclusie -</p>

	<p>vast te leggen in een pleitnotitie.</p> <p>Pleiten In lesweek 6 (periode 2) zullen studenten hun standpunt, neergelegd in de pleitnotitie moeten bepleiten. Daarbij dienen de studenten ook in te gaan op de standpunten van de andere groep, die een tegengesteld bepleitbaar standpunt inneemt. Het pleiten duurt maximaal 10 minuten. Het eindcijfer wordt bepaald aan de hand van de inhoud van de pleitnotitie (80%) en de presentatie (20%). Het pleiten is verplicht. Indien niet wordt gepleit, wordt geen eindcijfer toegekend.</p> <p>Als de student een onvoldoende haalt voor de groepsopdracht kan dit worden gerepareerd gedurende de lesperiode. Er kan dan maximaal een 5.5. worden behaald. De docent bepaalt de uiterste inleverdatum van de reparatie.</p> <p>Deze bovenstaande inleveropdrachten (zowel de individuele als de groepsopdracht) hebben ten doel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bevorderen van de communicatieve – verbaal en schriftelijk- vaardigheden 2. bevorderen van een juridisch kritische opstelling 3. beter leren juridisch te redeneren 4. beter leren lezen en interpreteren van wetsartikelen en jurisprudentie. 				
Beroepsproducten	<ol style="list-style-type: none"> 1. (CORAVR1A.1) Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen 2. (CORAVR1A.5) Juridisch gefundeerd advies 3. (CORAVR1A.6) Pleitnotitie en pleitsessie 				
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk Recht				
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen) 				
Samenhang	<p>De student krijgt dit vak in het vierde studiejaar aangeboden en kan op basis van een beschrijving van een redelijk complexe praktijksituatie een oplossing vinden. De student dient een juridisch advies te schrijven n.a.v. toegepast juridisch onderzoek (denk aan bijvoorbeeld jurisprudentie); De student bekleedt de rol van adviseur. Het doel van de functie is het verlenen van juridische bijstand op het gebied van het aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht. Gezien de redelijke complexiteit van de zaken wordt een groot beroep gedaan op de analyse en beslisvermogen. De verkregen competenties zijn ook van belang voor functies zoals procesvertegenwoordiger, bedrijfsjurist en medewerker bij een verzekeringsmaatschappij.</p>				
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing				
Maximum aantal deelnemers	32				
Activiteiten en werkvormen	Individuele opdracht Groepsopdracht Hoor- en Werkcolleges. Buiten de werkcolleges dienen de studenten te werken aan de individuele opdracht en de groepsopdracht.				
Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V- Verplicht A- Aanbevol en	Details

Compendium Nederlands vermogensrecht	Jac. Hijma en M.M. Olthof	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Hoofdzaken verzekeringsrecht	Wery, P.L.	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.				
Verplichte software	Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
CORAVR1A.1	schriftelijk tentamen	50	T2 en T4. Herkansing T4 en T5*
CORAVR1A.5	inleveropdracht	25	In overleg met docent
CORAVR1A.6	presentatie	25	L2 en L4. Herkansing in overleg met docent

*Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.

Naam toets	Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht
Toetscode	CORAVR1A.1 - schriftelijk tentamen (open vragen; theorie- en casusvragen)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen op het gebied van verzekeringsrecht en aansprakelijkheidsrecht en past deze kennis toe in een complexe praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan: • De student analyseert de praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvragen (Analyseren) • De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) (Analyseren) • De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de praktijksituatie (Analyseren) • De student formuleert het antwoord op de in de praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridische onderbouwde beslissing (Adviseren, Beslissen) <p>Onderwerpen</p> <p>Onderdeel verzekeringsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Totstandkoming van de verzekeringsovereenkomst ▪ Verplichtingen van partijen en algemene voorwaarden ▪ Uitsluitingsgronden voor dekking en risicoverzwaren ▪ Vaststellen van schade, indemniteit en subrogatie ▪ Algemene aansprakelijkheidsverzekering en de verhouding verzekeraar-verzekerde/benadeelde ▪ Bijzondere aansprakelijkheidsverzekeringen <p>Onderdeel aansprakelijkheidsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ onrechtmatige daad ▪ Kwalitatieve aansprakelijkheid ▪ Schade/ Schadebegrippen ▪ Causaal verband van art. 6:98 BW
<u>Cijfer / vink</u>	≥ 5,5
<u>Toegestane hulpmiddelen</u>	Wettenbundel en jurisprudentiesyllabus, niet geannoteerd, zie Deel 3 van het OS/OER.
<u>Duur</u>	180 minuten
<u>Aantal examinatoren</u>	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
<u>Aanmelden</u>	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode
<u>Nabespreking en inzage</u>	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekendgemaakt

Naam toets	Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht
Toetscode	CORAVR1A.5 – inleveropdracht (individueel)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student demonstreert dat hij in een juridische beroepscontext een juridisch houdbaar advies kan formuleren na kwalificatie en analyse van een casuspositie op basis van juridische literatuur, wetgeving en jurisprudentie (Analyseren, Adviseren) De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregels (Analyseren) De student past de geldende rechtsregels toe op de praktijksituatie in het aansprakelijkheidsrecht of verzekeringsrecht (Analyseren) De student formuleert het antwoord op de in praktijksituatie van het verzekeringsrecht of aansprakelijkheidsrecht aan de orde zijnde rechts vra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juriisch onderbouwde beslissing (Adviseren, Beslissen)
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinerator op basis van een beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht
Toetscode	CORAVR1A.6- presentatie (groepsopdracht)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student schrijft namens zijn/haar cliënt een pleitnotitie (afhankelijk van zijn/haar toebedeelde rol in het project) (Analyseren) De student voert in het processtuk juridische argumenten aan (Analyseren, Adviseren en Beslissen) De student demonstreert dat hij in een gefingeerde zitting (non) verbale communicatieve vaardigheden effectief kan toepassen (Adviseren).
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van een beoordelingsformulier (theoriedocent).
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	AVR1A-A	AVR1A-V
periode 1/3 - week 1	-	3 uur (S)
periode 1/3 - week 2	-	3 uur (S)
periode 1/3 - week 3	-	3 uur (S)
periode 1/3 - week 4	-	3 uur (S)
periode 1/3 - week 5	-	3 uur (S)
periode 1/3 - week 6	-	3 uur (S)
periode 1/3 - week 7	-	3 uur (S)

periode 2/4 - week 1 (8)	3 uur (S)	
periode 2/4 - week 2 (9)	3 uur (S)	
periode 2/4 - week 3 (10)	3 uur (S)	
periode 2/4 - week 4 (11)	-	3 uur (S)
periode 2/4 - week 5 (12)	-	3 uur (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	-	3 uur (S)
periode 2/4 - week 7 (14)	-	2 uur (S) (responsie)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studietoelichting 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Onderzoeksopdracht Consument en Recht - Essay Consumer, Tenant and Internet Law (COR-OOD)					
Modulen	COR-OOD					
Eigenaar	Mw. mr. F.M. van der Lugt (LGTF)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	8,25
Ingangseisen	Deze minor is bedoeld voor studenten uit het G cluster die, bij voorkeur, met goed gevolg de vakken uit de betrokken leerlijn(en) in de hoofdfase hebben afgerond.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Onderzoeksopdracht Consument en Recht is onderdeel van de minor Consument en Recht in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist onderzoekende jurist centraal. In dit cluster wordt je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. Het vak Onderzoeksopdracht Consument en Recht is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>In het G-cluster dient de student een onderzoeksopdracht (OOD) uit te voeren. De OOD is een onderzoek naar aanleiding van een onderzoeksvraag en subvragen. Met de uitvoering van de OOD doorloopt de student de gehele onderzoeksproces.</p> <p>Tijdens de OOD leert de student onder andere hoe een juridisch onderzoek uitgevoerd dient te worden, hoe juridische (digitale) bronnen op de juiste wijze gebruikt en verwerkt worden in een onderzoeksverslag en hoe de onderzoeksresultaten correct mondeling worden verdedigd.</p> <p>De student verricht samen met een medestudent een praktijkgericht onderzoek naar een actueel vraagstuk op het gebied van het aansprakelijkheids-, verzekerings-, huur-, koop- of internetrecht. De studenten leveren in tweetallen een onderzoeksverslag in van 15 – 25 pagina's. Voor een groepje van drie studenten heeft het onderzoeksverslag een omvang van 22 – 37 pagina's. Deze omvang is exclusief voorblad, voorwoord, inhoudsopgave, literatuurlijst en bijlagen.</p> <p>De student dient eerst een plan van aanpak te maken. Dit plan van aanpak moet door de docent worden goedgekeurd, voordat de student mag starten met de uitvoering van het onderzoek. Het verrichte onderzoek leidt tot een onderzoeksverslag.</p> <p>Het onderwerp en het plan van aanpak worden ter beoordeling aangeboden aan de docent(en). Na goedkeuring mogen studenten verder gaan met hun onderzoek. In twee tussentijdse gesprekken (een in de fase van het schrijven van het plan van aanpak en een in de fase van het schrijven van het onderzoeksverslag) wordt de voortgang van het onderzoek besproken met de docent. Het eindverslag van het onderzoek wordt voor de presentatie ter beoordeling aangeboden aan de docenten en na goedkeuring gepresenteerd aan docenten.</p>
Beroepsproducten	7. plan van aanpak juridisch onderzoek 8. onderzoeksverslag 9. presentatie en verdediging (onderzoek)
Beroepstaken	Juridisch onderzoek uitvoeren
Eindkwalificaties	1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren] 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren]

	4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-)personen [Beslissen] 5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie [Organiseren]			
Samenhang	De OOD Consument en Recht bouwt voort op eerder opgedane kennis en vaardigheden van de onderwijseenheden: Juridische en onderzoeksvaardigheden (niveau 1), Beroepspraktijk communicatief en juridisch MKB, Beroepspraktijk argumenteren (niveau 2), Verbintenissenrecht (niveau 2), Goederenrecht (niveau 2), Burgerlijkprocesrecht (niveau 2) en Procedeercollege Civiel (niveau 2). De OOD is een voorbereiding op de afstudeeropdracht in het H-cluster (AOD (onderzoek)).			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Maximum aantal deelnemers	32			
Activiteiten en werkvormen	Informatie verzamelen en analyseren, thuiswerken, interviewen, onderzoekverslag schrijven, presentatie voorbereiden, presenteren/verdedigen, samenwerken 9. Hoor- en werkcolleges 10. Presentatiecollege 11. Projectwerk 12. Intervisie			
Verplichte literatuur				
Voorgescreven en aanbevolen literatuur				
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevelen	Details
Juridische onderzoeksvaardigheden	Hoogewerf, mr. dr. C.L Huisjes, mr. dr. S.C	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Leidraad voor juridische auteurs	Schuijt, G.A.I e.a.	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
Praktijkgericht Juridisch onderzoek	Schaaijk van, G.A.F.M.	meest recente druk	A	Voor details zie Literatuurlijst
Verplichte software	Niet van toepassing			
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing			

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
COROOD1B.5	Inleveropdracht (tweetal)	100	L2 en L4. Herkansing in dezelfde periode in overleg met docent

Naam toets	Consument en Recht onderzoekopdracht - inleveropdracht
Toetscode	COROOD1B.5
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student voert zelfstandig desk research uit in tweetallen (hooguit drietallen) doordat hij op basis van een door hemzelf bedachte en goedgekeurde onderzoeksvraag de toepasselijke bronnen opspoorde en analyseert en dit verwerkt in een kritische beschouwing van circa 15-25 pagina's [Analyseren, Beslissen] De student schrijft een onderzoekverslag waarin hij de juridische onderzoeksresultaten vastlegt [Analyseren] De student maakt onderscheid tussen de hoofd- en bijzaken [Analyseren] De student voert in de onderzoekopdracht juridische argumenten aan en weerlegt tegenargumenten [Analyseren, Adviseren, Beslissen]

	<ul style="list-style-type: none"> • De student houdt alle deadlines zelf in de gaten, bewaakt de doorloop en beheert zijn eigen dossier [Organiseren] • De student trekt conclusie(s) en beantwoordt de onderzoeksvraag met subvragen [Analyseren, Adviseren, Beslissen] • De student onderbouwt het onderzoeksverslag en alle daarin getrokken conclusies met juridische bronnen (wetgeving, jurisprudentie, juridische literatuur, etc.) conform Leidraad voor juridische auteurs [Analyseren] • De student reflecteert op het onderzoeksproces [Organiseren] • De student beantwoordt vragen van de examinatoren over het onderzoeksverslag/de onderzoeksresultaten/het onderzoeksonderwerp juridisch correct en volledig [Analyseren, Adviseren, Beslissen]
Cijfer / vink	<p>≥ 5.5</p> <p>De onderzoeksopdracht wordt in groepsverband uitgevoerd, maar er wordt een individueel cijfer gegeven. Het individueel beheersen van de competenties wordt vastgesteld aan de hand van een presentatie door de studenten en een afsluitend vraaggesprek van twee docenten met de groep over de totstandkoming en de inhoud van de onderzoeksopdracht. Indien een student geen evenredige bijdrage heeft geleverd aan het product wordt aan haar/hem een lager cijfer toegekend dan het groeps cijfer en/of onvoldoende cijfer toegekend.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 2 examinatoren op basis van vooraf gepubliceerd beoordelingsformulier (theoriedocenten)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	OOD1A
periode 1/3 - week 1	6 uur 3-3 (S)
periode 1/3 - week 2	-
periode 1/3 - week 3	-
periode 1/3 - week 4	4 uur (G)
periode 1/3 - week 5	-
periode 1/3 - week 6	-
periode 1/3 - week 7	-
periode 2/4 - week 1 (8)	-
periode 2/4 - week 2 (9)	-
periode 2/4 - week 3 (10)	-
periode 2/4 - week 4 (11)	-
periode 2/4 - week 5 (12)	-
periode 2/4 - week 6 (13)	-
periode 2/4 - week 7 (14)	Per OOD toetsmoment inroosteren van 45 minuten voor twee docenten (namen opvragen bij OWE-eigenaar van deze minor)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-

Studiejaar 2020--2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Arbeids- en socialezekerheidsrecht / Labor law and social security (OVR-ARSR)					
Modulen	OVR-ARSR					
Eigenaar	Mevrouw mr. S. Rave (RAVES)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	36
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Arbeids- en socialezekerheidsrecht is onderdeel van de minor Overheid en Recht in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. De minor Overheid en Recht is onderdeel van het Kennishuis alswel van het Praktijkhuis.</p> <p>Analyseren, kwalificeren en oplossen van juridische problemen op het gebied van het ontslagrecht en de WW op niveau 3. Tevens toepassen van vaardigheden op niveau 3.</p> <p>De student krijgt een verdiepend inzicht in de praktijk van het ontslagrecht en het socialezekerheidsrecht, meer specifiek de Werkloosheidswet, alsmede de toepassing hiervan in de praktijk. De student leert hoe hij correspondeert in de beroepspraktijk en hoe een procedure bij een kantonrechter (ontbindingsverzoek) en bij het UWV (zaak in Werkloosheidswet (hierna: WW)) moet worden gevoerd. De student is in staat om enkele relevante vaardigheden aan te leren, zoals het lezen en begrijpen van relevante jurisprudentie, het ophalen van informatie bij een cliënt, het structureren en complementeren van een dossier en het luisteren en het opstellen van juridische stukken.</p> <p>Naast het verwerven van juridische kennis/vaardigheden is het belangrijk dat studenten leren om kritisch en analytisch na te denken over zichzelf ("ik": wie ben ik, wat denk ik en waarom, wat doe ik en waarom?), over de ander ("jij": wie ben jij, wat denk jij en waarom, wat doe jij en waarom?) en vervolgens over elkaar ("wij": wie zijn wij, wat denken wij en waarom en wat doen wij en waarom?). Bij dit onderdeel van de minor Overheid & Recht komt "wij" aan de orde. Van groot belang is dat de student in staat is om de vastgestelde taak uit te oefenen in een groep. Daarbij moet de student rekening houden met vragen zoals hoe onderzoeken wij en waarom, hoe komen wij over en waarom, hoe zien anderen ons en waarom en hoe houd ik als individu rekening met mezelf en de ander in een groep waarin ik werk, en hoe ga ik om met situaties waarin de samenwerking minder vanzelfsprekend verloopt.</p>
Beroepsproducten	<p>Schriftelijk (in tweetallen):</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) het maken van een brief aan wederpartij of een adviesbrief aan de cliënt (2) het maken van een processtuk (zoals een dagvaarding, verzoekschrift, conclusie van antwoord of verweerschrift) voor de sector kanton (3) het samenstellen van een volledig en gestructureerd Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (hierna: UWV-dossier), (4) het maken van een besluit op bezwaar. <p>Mondeling (in tweetallen):</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) het voeren van een telefoongesprek met een cliënt van het UWV, (2) het voorzitten van hoorzitting in de bezwaarfase.

Beroepstaken	Bestuursrecht, rechtsvinding sociaal recht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 3. Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen (Belangen behartigen) 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen) 5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie (Organiseren)
Samenhang	De minor Overheid en recht bestaat uit de onderdelen vreemdelingenrecht, omgevingsrecht en socialezekerheidsrecht. Daarnaast schrijven studenten een onderzoeksopdracht in één van de drie onderdelen. Het onderdeel Arbeids- en Socialezekerheidsrecht van de minor bouwt voort op Bestuursrecht uit de hoofdfase (D-cluster) voor wat betreft de bestuursrechtelijke kennis en op Arbeidsrecht en Socialezekerheidsrecht uit de hoofdfase (E-cluster) voor wat betreft die rechtsgebieden.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Groepsopdrachten, thuiswerk en informatie verzamelen. Hoor- en werkcolleges en projectwerk.

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details	
Literatuur SZR en ABR			V	Reeds in uw bezit	
Gespreksvoering in de juridische praktijk	Doel van den, V	Laatste druk		Reeds in uw bezit	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
OVRARSR.5	Inleveropdracht (tweetal)	0	Gedurende looptijd minor. Herkansing eveneens gedurende looptijd minor
OVRARSR.5A	Inleveropdracht (tweetal)	34	Gedurende looptijd minor. Herkansing eveneens gedurende looptijd minor.
OVRARSR.5B	Inleveropdracht (tweetal)	33	Gedurende looptijd minor. Herkansing eveneens gedurende looptijd minor.
OVRARSR.5C	Inleveropdracht (tweetal)	33	Gedurende looptijd minor. Herkansing eveneens gedurende looptijd minor.
OVRARSR.6A	Mondelinge	0	Gedurende looptijd minor. Herkansing eveneens

	presentatie (tweetal)		gedurende looptijd minor.
OVRARSR.6B	Mondelinge presentatie (tweetal)	0	Gedurende looptijd minor. Herkansing eveneens gedurende looptijd minor.

Naam toets	Volledig en gestructureerd UWV-dossier
Toetscode	OVRARSR.5 – inleveropdracht (tweetal)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student analyseert de stukken in een sociaal zekerheidsrechtelijke praktijkgerichte casus en structureert een dossier van het UWV. [Analyseren, Organiseren] De student analyseert de stukken in een sociaal zekerheidsrechtelijke praktijkgerichte casus en completeert aan de hand daarvan het UWV-dossier. [Analyseren, Organiseren] De student levert tijdig een volledig en gestructureerd UWV-dossier in aan de hand waarvan de juridische analyse van de zaak kan worden gemaakt. [Organiseren] De student formuleert een voorblad en inhoudsopgave in correct Nederlands.
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Onbeperkt, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	(advies)brief aan wederpartij of cliënt
Toetscode	OVRARSR.5A –inleveropdracht (tweetal)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student analyseert een arbeidsrechtelijke ontslagzaak en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [Analyseren] De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsbronnen in een arbeidsrechtelijke ontslagzaak. [Analyseren] De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de arbeidsrechtelijke ontslagzaak. [Analyseren] De student formuleert het standpunt, het antwoord op de in de arbeidsrechtelijke ontslagzaak aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwde brief aan de wederpartij of adviesbrief aan cliënt. [Belangen behartigen, Beslissen] De student schrijft een (advies)brief aan de cliënt of wederpartij in correct Nederlands en aan de hand van een logische argumentatiestructuur. [Adviseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Onbeperkt, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Processtuk bij de sector kanton
Toetscode	OVRARSR.5B – inleveropdracht (tweetal)

Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student analyseert een arbeidsrechtelijke ontslagzaak en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [Analyseren] • De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsbronnen in een arbeidsrechtelijke ontslagzaak. [Analyseren] • De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de arbeidsrechtelijke ontslagzaak. [Analyseren] • De student formuleert het antwoord op de in de arbeidsrechtelijke ontslagzaak aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwde dagvaarding, verzoekschrift, conclusie van antwoord of verweerschrift voor de kantonrechter. [Adviseren, Belangen behartigen, Beslissen] • De student schrijft een dagvaarding, verzoekschrift, conclusie van antwoord of verweerschrift in correct Nederlands en aan de hand van een logische argumentatiestructuur. [Adviseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Onbeperkt, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinerator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Besluit op bezwaar
Toetscode	OVRARSR.5C
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student analyseert een sociaalzekerheidsrechtelijke WW-zaak en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [Analyseren] • De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsbronnen in een sociaalzekerheidsrechtelijke WW-zaak. [Analyseren] • De student past de geldende rechtsregel(s) toe op de sociaalzekerheidsrechtelijke WW-zaak. [Analyseren] • De student formuleert het standpunt, het antwoord op de in de sociaalzekerheidsrechtelijke WW-zaak aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een besluit op bezwaar. [Belangen behartigen, Beslissen] • De student schrijft een besluit op bezwaar in correct Nederlands en aan de hand van een logische argumentatiestructuur. [Adviseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Onbeperkt, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinerator op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Telefoongesprek met een cliënt van het UWV
Toetscode	OVRARSR.6A – Mondelinge presentatie (tweetal)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student analyseert het UWV-dossier en bevraagt aan de hand daarvan de cliënt naar de medische situatie in de WW-zaak. [Analyseren] –

	<ul style="list-style-type: none"> De student legt de procedure rondom de WW-aanvraag uit aan de cliënt en voorziet hem/haar van advies. [Analyseren, Adviseren] – De student voert het telefoongesprek aan de hand van de juiste structuur: starten, doel aangeven, vragen stellen, afsluiten en informatie en advies verschaffen [Adviseren] De student communiceert helder en duidelijk aan de telefoon [Adviseren]
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Onbeperkt, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	10-15 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 2 examinatoren op basis van beoordelingsformulier (theoriedocenten)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Voorzitten (en notuleren) van hoorzitting in de bezwaarfase
Toetscode	OVRARSR.6B – Mondelinge presentatie (tweetal)
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student analyseert het UWV-dossier en bevraagt aan de hand daarvan de cliënt naar de medische, de feitelijke en de juridische situatie in de WW-zaak. [Analyseren] De student legt de procedure rondom de WW-aanvraag uit aan de cliënt. [Analyseren] De student zit de hoorzitting in de bezwaarprocedure voor aan de hand van de juiste structuur: opening hoorzitting, doel aangeven, vragen stellen, afsluiten en informatie verschaffen. [Adviseren] De student communiceert helder en duidelijk tijdens de hoorzitting. [Adviseren]
Cijfer / vink	√
Toegestane hulpmiddelen	Onbeperkt, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies
Duur	20 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 2 examinatoren op basis van beoordelingsformulier (theoriedocenten)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	ARSR
periode 1/3 - week 1	3 uur (S)
periode 1/3 - week 2	3 uur (P)
periode 1/3 - week 3	3 uur (P)
periode 1/3 - week 4	3 uur (P)
periode 1/3 - week 5	3 uur (P)
periode 1/3 - week 6	3 uur (P)
periode 1/3 - week 7	3 uur (P)
periode 2/4 - week 1 (8)	3 uur (P)
periode 2/4 - week 2 (9)	3 uur (P)
periode 2/4 - week 3 (10)	8 uur: 4-4 (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	3 uur (P)
periode 2/4 - week 5 (12)	8 uur: 4-4 (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	3 uur (P)

periode 2/4 - week 7 (14)	3 uur (P)
---------------------------	-----------

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	

Studiejaar 2020/2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Vreemdelingenrecht / Immigration Law (OVR-VRR)					
Modulen	OVR-VRR					
Eigenaar	Mevrouw dr. mr. Z. Bahtiyar (BTRZ)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	2 / 3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	34 uur
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Ingangseisen	Kennis van de volgende rechtsgebieden wordt voorondersteld: Inleiding staats -en bestuursrecht, OVHR.1 (Bestuursrecht hoofdfase) en Europees recht. Toegang tot het vak zal niet worden geweigerd indien men de vakken uit de hoofdfase niet met een voldoende heeft afgesloten.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Vreemdelingenrecht is onderdeel van de minor Overheid en Recht in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal.</p> <p>In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. De minor Overheid en Recht is onderdeel van zowel het Kennishuis als van het Praktijkhuis.</p> <p>Analyseren, adviseren en oplossen van juridische problemen op het gebied van het Vreemdelingenrecht op niveau 2/3.</p> <p>De student heeft verdiepend inzicht in de theorie van het vreemdelingenrecht en het bestuurs (proces) recht, alsmede in de toepassing hiervan in de vreemdelingrechtelijke praktijk.</p> <p>De student kan jurisprudentie op het terrein van het vreemdelingenrecht lezen en een ingewikkelde casus oplossen.</p> <p>Het tentamen is een schriftelijke toets met casusvragen en open vragen. Bij de casusvragen wordt aan de hand van een beschrijving van een vreemdelingrechtelijke praktijksituatie getoetst of de student de casus aan de hand van het geldend recht kan oplossen over de volgende onderwerpen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inleiding vreemdelingenrecht en toegang 2. Verblijfsvergunning regulier 3. Unieburger richtlijn 2004/38/EG en Associatiebesluit 1/80 EEG/Turkije 4. Toelating familieleden richtlijn 2003/86/EG en artikel 8 EVRM 5. Rechtsbescherming regulier 6. Gastcollege IND 7. Artikel 1 van het Vluchtelingenverdrag 8. EU asielrecht en refoulementverbod artikel 3 EVRM 9. De asielprocedure, toelating en vergunningen 10. Bezoek AC Zevenaar 11. Afwijzingsgronden en rechtsbescherming 12. Vreemdelingentoezicht, vreemdelingenbewaring en terugkeer (gastcollege)
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding staats -en bestuursrecht

Eindkwalificaties	1. Het analyseren, kwalificeren en beschrijven van gevonden relevante juridische feiten en het toetsingskader [Analyseren] 2. Het vormgeven van een beslissing in een juridisch product [Adviseren] 4. Het formuleren van een antwoord op de gestelde juridische vraag [Beslissen]
Samenhang	De onderwijseenheid Vreemdelingenrecht maakt deel uit van de beroepstaak staatsrecht en bestuursrecht. Vreemdelingenrecht is een verdiepend en verbreedend vak. De module bouwt voort op de modulen Staatsrecht (niveau 2), Bestuursrecht (niveau 2) en Europees recht (niveau 2) van de hoofdfase.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Individuele (casus) opdrachten, thuiswerk Hoor- en werkcolleges, gastcollege (s).
Verplichte literatuur	

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V- Verplicht A- Aanbevol en	Details
	Nederlands Migratierecht	K. Zwaan e.a.	Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer collegebundel óf Verzameling Nederlandse Wetgeving		Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Syllabus Regelgevingen en jurisprudentie		syllabus	V	Voor details zie syllabilijst
	Vreemdelingenrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
OVRVRR1A.1	schriftelijk tentamen (casustoets en open vragen)	100	T2 en T4. Herkansing T4 en T5*

***LET OP:** Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.

Naam toets	Vreemdelingenrecht
Toetscode	OVRVRR1A.1
Leerdoelen	De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen (zie toetsmatrijs), en past deze kennis toe in een enigszins complexe vreemdelingrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier- stappenplan: 1. de student analyseert de vreemdelingrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren]

	<ol style="list-style-type: none"> 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de vreemdelingrechtelijke praktijk situatie [Analyseren] 4. de student formuleert het antwoord op de in de vreemdelingrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridische onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wettenbundel (niet-geannoteerd, zie Deel 3 van het OS/OER) 2. Syllabus Regelgevingen & jurisprudentie (niet-geannoteerd)
Duur	180 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	De aanmelding voor het tentamen dient te geschieden via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	VRR1A
periode 1/3 - week 1	3 uur (S)
periode 1/3 - week 2	3 uur (S)
periode 1/3 - week 3	3 uur (S)
periode 1/3 - week 4	3 uur (S)
periode 1/3 - week 5	3 uur (S)
periode 1/3 - week 6	3 uur (S) (gastcollege)
periode 1/3 - week 7	3 uur (S)
periode 2/4 - week 1 (8)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 2 (9)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 3 (10)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	5 uur excursie AC Zevenaar
periode 2/4 - week 5 (12)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	3 uur (S) (gastcollege)
periode 2/4 - week 7 (14)	3 uur (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Bij het tentamen mag gebruik gemaakt worden van de syllabus.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	N.v.t.

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Omgevingsrecht / Environmental law (OVR-OGR)					
Modulen	OVR-OGR					
Eigenaar	De heer mr. R.J. van Dam (DAMR)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	31,5 uur
Ingangseisen	De student dient kennis te bezitten van het staatsrecht en bestuursrecht op het niveau van de modulen van de hoofdfase (de tentamens hoeven niet te zijn behaald).					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Omgevingsrecht is onderdeel van de minor Overheid en Recht in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist . De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. De minor Overheid en Recht is onderdeel van het Kennishuis als wel van het Praktijkhuis.</p> <p>Analyseren, kwalificeren en oplossen van juridische problemen op het gebied van het Omgevingsrecht op niveau 2/3.</p> <p>De student heeft verdiepend inzicht in de theorie van het omgevingsrecht en het bestuurs(proces)recht, alsmede in de toepassing hiervan in de praktijk. De student is in staat een ingewikkelde praktijksituatie op te lossen.</p> <p>Het tentamen is een schriftelijke casustoets. Aan de hand van een beschrijving van omgevingsrechtelijke praktijksituaties wordt individueel getoetst of de student in staat is om casus aan de hand van het geldend recht op te lossen over de volgende onderwerpen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wet algemene bepalingen omgevingsrecht algemeen 2. Bouwregulering 3. Ruimtelijke plannen en ontheffingen 4. Planschadevergoeding 5. Onteigening 6. Invloed Rijk en provincie op gemeentelijk omgevingsrecht 7. Handhaving 8. Rechtsbescherming
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding staats- en bestuursrecht
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren) 2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse (Adviseren) 4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één of enkele (rechts-) personen (Beslissen)
Samenhang	De onderwijseenheid Omgevingsrecht maakt deel uit van de beroepstaak staatsrecht en bestuursrecht. Omgevingsrecht is een verdiepende en verbredende minor. De module bouwt voort op de modulen Staatsrecht en Bestuursrecht van de hoofdfase.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing

Maximum aantal deelnemers	32				
Activiteiten en werkvormen	Thuiswerk, maken individuele (casus)opdrachten, deelnemen aan de colleges Hoorcollege en werkcollege				
Verplichte literatuur					
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Hoofdlijnen ruimtelijk bestuursrecht	Van Buuren, e.a.	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Kluwer collegebundel óf Verzameling Nederlandse Wetgeving		Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Omgevingsrecht		Materiaal op #OnderwijsOnline	V	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.					
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
OVROGR1A.1	Individueel schriftelijk tentamen (casusvragen)	100	T2 en T4. Herkansing T4 en T5*

***LET OP:** Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.

Naam toets	Omgevingsrecht
Toetscode	OVROGR1A.1
Leerdoelen	<p>De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een (enigszins) complexe omgevingsrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier-stappenplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> de student analyseert de omgevingsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) [Analyseren] de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de omgevingsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] de student formuleert het antwoord op de in de omgevingsrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridische onderbouwde advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <p>Onderwerpen</p> <ol style="list-style-type: none"> Wabo / Ow algemeen Bouwregulering Ruimtelijke plannen en ontheffingen Planschadevergoeding Onteigening Invloed Rijk/provincie op gemeente Handhaving omgevingsrecht Rechtsbescherming omgevingsrecht

Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd, zie Deel 3 van het OS/OER)
Duur	180 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Meld je voor dit tentamen aan via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	OGR1A
periode 1/3 - week 1	3 uur (S)
periode 1/3 - week 2	3 uur (S)
periode 1/3 - week 3	3 uur (S)
periode 1/3 - week 4	3 uur (S)
periode 1/3 - week 5	3 uur (S)
periode 1/3 - week 6	3 uur (S)
periode 1/3 - week 7	3 uur (S)
periode 2/4 - week 1 (8)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 2 (9)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 3 (10)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 5 (12)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 7 (14)	3 uur (S)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

Studiejaar 2020-2021

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Onderzoeksopdracht Overheid en recht - Essay government and law (OVR-OOD)					
Modulen	OVR-OOD					
Eigenaar	Mevrouw mr. dr. A. Bouhlali-Azimi (AZMA)					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4 (let op: het kan voorkomen dat vanwege te weinig aanmeldingen de cursus geen doorgang vindt)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7,5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	8,25
Ingangseisen	Deze minor is bedoeld voor studenten uit het G cluster die, bij voorkeur, met goed gevolg de vakken uit de betrokken leerlijn(en) in de hoofdfase hebben afgerond.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Het vak Onderzoeksopdracht Overheid en Recht is onderdeel van de minor Overheid en recht in het G-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de specialiserende jurist centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de specialiserende jurist. De vakkennis uit het Kennishuis wordt in het Praktijkhuis gecombineerd met niet juridische kennis én praktische vaardigheden behorend bij de specialiserende jurist. Het vak Onderzoeksopdracht Overheid en Recht is onderdeel van het Praktijkhuis.</p> <p>In het G-cluster dient de student een onderzoeksopdracht (OOD) uit te voeren. De OOD is een onderzoek naar aanleiding van een onderzoeksvraag en subvragen. Met de uitvoering van de OOD doorloopt de student de gehele onderzoekscyclus.</p> <p>Tijdens de OOD leert de student onder andere hoe een juridisch onderzoek uitgevoerd dient te worden, hoe juridische (digitale) bronnen op de juiste wijze gebruikt en verwerkt worden in een onderzoeksverslag en hoe de onderzoeksresultaten correct mondeling worden verdedigd.</p> <p>De student verricht samen met een medestudent een praktijkgericht onderzoek naar een actueel vraagstuk op het gebied van het vreemdelingenrecht, het sociaalzekerheidsrecht of het omgevingsrecht. De studenten leveren in tweetallen een onderzoeksverslag in van 15 – 25 pagina's. Voor een groepje van drie studenten heeft het onderzoeksverslag een omvang van 22 – 37 pagina's. Deze omvang is exclusief voorblad, voorwoord, inhoudsopgave, literatuurlijst en bijlagen.</p> <p>De student dient eerst een plan van aanpak te maken. Dit plan van aanpak moet door de docent worden goedgekeurd, voordat de student mag starten met de uitvoering van het onderzoek. Het verrichte onderzoek leidt tot een onderzoeksverslag.</p> <p>Het onderwerp en het plan van aanpak worden ter beoordeling aangeboden aan de docent(en). Na goedkeuring mogen studenten verder gaan met hun onderzoek. In twee tussentijdse gesprekken (een in de fase van het schrijven van het plan van aanpak en een in de fase van het schrijven van het onderzoeksverslag) wordt de voortgang van het onderzoek besproken met de docent. Het eindverslag van het onderzoek wordt voor de presentatie ter beoordeling aangeboden aan de docenten en na goedkeuring gepresenteerd aan docenten.</p>
Beroepsproducten	<p>10. plan van aanpak juridisch onderzoek</p> <p>11. onderzoeksverslag</p> <p>12. presentatie en verdediging (onderzoek)</p>
Beroepstaken	Juridisch onderzoek uitvoeren
Eindkwalificaties	<p>1. Formuleren en oplossen van rechtsvragen, op basis van een analyse van de praktijk en van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen [Analyseren]</p> <p>2. Een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies geven op basis van een analyse [Adviseren]</p> <p>4. Duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. Op basis hiervan vaststellen, verantwoorden en vastleggen van de rechtspositie van één</p>

	of enkele (rechts-)personen [Beslissen] 5. Efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren van organisatieprocessen in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie [Organiseren]
Samenhang	De OOD Overheid en Recht bouwt voort op eerder opgedane kennis en vaardigheden van de onderwijsenheden: Juridische en onderzoeksvaardigheden (niveau 1), Project argumenteren (niveau 2), Bestuurs(proces)recht (niveau 2), Sociaalzekerheidsrecht (niveau 2), Procedeercollege Bestuursrecht (niveau 2) en Europees recht (niveau 2). De OOD is een voorbereiding op de afstudeeropdracht in het H-cluster (AOD (onderzoek)).
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Informatie verzamelen en analyseren, thuiswerken, interviewen, onderzoekverslag schrijven, presentatie voorbereiden, presenteren/verdedigen, samenwerken 13. Hoor- en werkcolleges 14. Presentatiecollege 15. Projectwerk 16. Intervisie
Verplichte literatuur	

Voorgescreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V- Verplicht A- Aanbevol en	Details
	Juridische onderzoeksvaardigheden	Hoogewerf, mr. dr. C.L Huisjes, mr. dr. S.C	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Leidraad voor juridische auteurs	Schuijt, G.A.I e.a.	meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Praktijkgericht Juridisch onderzoek	Schaaijk van, G.A.F.M.	meest recente druk	A	Voor details zie Literatuurlijst
Verplichte software	Niet van toepassing				
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing				

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
OVROOD1B.5	Inleveropdracht (tweetal)	100	L2 en L4. Herkansing in dezelfde periode in overleg met docent

Naam toets	Overheid en Recht onderzoekopdracht - inleveropdracht
Toetscode	OVROOD1B.5
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> De student voert zelfstandig desk research uit in tweetallen (hooguit drietallen) doordat hij op basis van een door hemzelf bedachte en goedgekeurde onderzoeksvraag de toepasselijke bronnen opspoot en analyseert en dit verwerkt in een kritische beschouwing van circa 15-25 pagina's [Analyseren, Beslissen] De student schrijft een onderzoekverslag waarin hij de juridische onderzoeksresultaten vastlegt [Analyseren] De student maakt onderscheid tussen de hoofd- en bijzaken [Analyseren] De student voert in de onderzoekopdracht juridische argumenten aan en weerlegt tegenargumenten [Analyseren, Adviseren, Beslissen] De student houdt alle deadlines zelf in de gaten, bewaakt de doorloop en beheert zijn eigen dossier [Organiseren]

	<ul style="list-style-type: none"> • De student trekt conclusie(s) en beantwoordt de onderzoeksvraag met subvragen [Analyseren, Adviseren, Beslissen] • De student onderbouwt het onderzoeksverslag en alle daarin getrokken conclusies met juridische bronnen (wetgeving, jurisprudentie, juridische literatuur, etc.) conform Leidraad voor juridische auteurs [Analyseren] • De student reflecteert op het onderzoeksproces [Organiseren] • De student beantwoordt vragen van de examinatoren over het onderzoeksverslag/de onderzoeksresultaten/het onderzoeksonderwerp juridisch correct en volledig [Analyseren, Adviseren, Beslissen]
Cijfer / vink	<p>≥ 5.5</p> <p>De onderzoeksopdracht wordt in groepsverband uitgevoerd, maar er wordt een individueel cijfer gegeven. Het individueel beheersen van de competenties wordt vastgesteld aan de hand van een presentatie door de studenten en een afsluitend vraaggesprek van twee docenten met de groep over de totstandkoming en de inhoud van de onderzoeksopdracht. Indien een student geen evenredige bijdrage heeft geleverd aan het product wordt aan haar/hem een lager cijfer toegekend dan het groepscijfer en/of onvoldoende cijfer toegekend.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door 2 examinatoren op basis van vooraf gepubliceerd beoordelingsformulier (theoriedocenten)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	OOD1A
periode 1/3 - week 1	6 uur 3-3 (S)
periode 1/3 - week 2	-
periode 1/3 - week 3	-
periode 1/3 - week 4	4 uur (G)
periode 1/3 - week 5	-
periode 1/3 - week 6	-
periode 1/3 - week 7	-
periode 2/4 - week 1 (8)	-
periode 2/4 - week 2 (9)	-
periode 2/4 - week 3 (10)	-
periode 2/4 - week 4 (11)	-
periode 2/4 - week 5 (12)	-
periode 2/4 - week 6 (13)	-
periode 2/4 - week 7 (14)	Per OOD toetsmoment inroosteren van 45 minuten voor twee docenten (namen opvragen bij OWE-eigenaar van deze minor)

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-

Cluster HR-A		Uitsluitend voor studenten die het A-cluster in het studiejaar 2020/2021 volgen. Dit cluster wordt in het eerste semester aangeboden						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HERKANSING	DUUR (MIN.)
Inleiding Recht	IREC		3,00					
Inleiding recht - schriftelijk	IREC.1	100		schriftelijk	nee	T1	T2	90
Inleiding Verbintenissenrecht	IVRV		2,50					
Inleiding verbintenissenrecht - schriftelijk	IVRV.1	100		schriftelijk	nee	T2	T3	90
Inleiding Staatsrecht	ISTA		2,50					
Inleiding Staatsrecht - schriftelijk	ISTA.1	100		schriftelijk	nee	T2	T3	90
Staats- en bestuursrecht in praktijk	SBRP		3,50					
Staats- en bestuursrecht in praktijk - schriftelijk	SBRP.1	100		schrapkaart	nee	T1	T2	90
Staats- en bestuursrecht in praktijk - portfolio	SBRP.8	v		portfolio	gedurende periode	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
Strafprocesrecht in praktijk	STRP		3,50					
Strafprocesrecht in praktijk - schriftelijk	STRP.1	100		schrapkaart	nee	T2	T3	90
Strafprocesrecht in praktijk - rechtbankbezoek	STRP.5	v		inleveropdracht	gedurende periode	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
Civiel in praktijk	CIVP		2,50					
Civiel in praktijk - schriftelijk	CIVP.1	100		schriftelijk	nee	T1	T2	60
Civiel in praktijk - portfolio	CIVP.8	v		portfolio	L1	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
Taal en Recht - A	TRCA		2,50					
Taaltoets A - Hogeschool taaltoets	TRCA.2	100		pc (hogeschooltaal)	nee	T1	T3	60
Taal en Recht - B	TRCB		2,50					
Taaltoets B	TRCB.1	100		schriftelijk	nee	T2	T3	120
Juridische- onderzoeks- en sociale vaardigheden	JOSV		7,50					
Juridische vaardigheden - eindtoets	JOSVJ.1	70		schriftelijk	L2	nee	L3 (week 7)	120
Juridische vaardigheden - tussentoets	JOSVJ.1A	30		schriftelijk	L1	nee	L2 (week 7)	90
Onderzoeksvaardigheden - inleveropdracht groep	JOSVO.5	v		inleveropdracht	L2	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
Onderzoeksvaardigheden - selfassessment	JOSVO.9	v		selfassessment	L2	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
Sociale vaardigheden - individuele en groepsopdrachten	JOSVS.9	v		training/groepsopdr	L2	nee	i.o.m. docent	n.v.t.
TOTAAL A-cluster			30,00					
Voor alle deeltentamens moet tenminste 5.5 behaald worden, tenzij anders vermeld!								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie :								
Studielast: 1 credit = 28 uur.								

Cluster HR-B		Uitsluitend voor studenten die het B-cluster in het studiejaar 2020/2021 volgen. Dit cluster wordt in het tweede semester aangeboden.						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HERKANSING	DUUR (MIN.)
Inleiding Ondernemingsrecht	IONR		2,50					
Inleiding Ondernemingsrecht - schriftelijk	IONR.1	100		schriftelijk	nee	T4	T5,T1,T2	90
Inleiding Insolventierecht	IISR		2,50					
Inleiding Insolventierecht - schriftelijk	IISR.1	100		schriftelijk	nee	T4	T5,T1,T2	90
Inleiding internationaal en europees recht	IIER		5,00					
Inleiding internationaal en europees recht - schriftelijk	IIER.1	100		schriftelijk	nee	T4	T5,T1,T2	120
Inleiding Goederenrecht	IGRV		2,50					
Inleiding Goederenrecht - schriftelijk	IGRV.1	100		schriftelijk	nee	T3	T4,T1,T2	90
Inleiding Bestuursrecht	IBRS		2,50					
Inleiding Bestuursrecht - schriftelijk	IBSR.1	100		schriftelijk	nee	T3	T4,T1,T2	90
Inleiding strafprocesrecht	ISPR		2,50					
inleiding strafprocesrecht - schriftelijk	ISPR.1	100		schriftelijk	nee	T3	T4,T1,T2	90
Inleiding strafrecht	ISTR		2,50					
inleiding strafrecht - schriftelijk	ISTR.1	100		schriftelijk	nee	T4	T5,T1,T2	90
Sociale- en communicatieve vaardigheden	SVCV		2,50					
Sociaal communicatieve vaardigheden - inleveropdracht	SVCV.5A	√		inleveropdracht individueel	L3 (week 1 en 2)	nee	iom docent	n.v.t.
Sociaal communicatieve vaardigheden - inleveropdracht	SVCV.5B	√		inleveropdracht individueel	L3	nee	iom docent	n.v.t.
Sociaal communicatieve vaardigheden - presentatie	SVCV.6	100		presentatie	L4 (week 4,5,6 of 7)	nee	T4	n.v.t.
Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden	OVCV		7,50					
Onderzoeksvaardigheden - inleveropdracht	OVCV.OV.5	√		inleveropdracht	L4, L2	nee	tijdens lopend semester + L2	n.v.t.
Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden - Word	OVCV.OCV.2A	√		pc	L4	nee	tijdens lopend semester + L2	n.v.t.
Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden - Powerpoint	OVCV.OCV.2B	√		pc	L4	nee	tijdens lopend semester + L2	n.v.t.
Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden -inleveropdracht	OVCV.OCV.5	√		inleveropdracht	L4, L2	nee	tijdens lopend semester + L2	n.v.t.
Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden - presentatie	OVCV.OCV.6	√		presentatie	L4, L2	nee	tijdens lopend semester + L2	nvt
Communicatieve vaardigheden - advies	OVCV.CV.1A	50		schriftelijk	L3	nee	T4,T1,T2	90
Communicatieve vaardigheden - beschouwing	OVCV.CV.1B	50		schriftelijk	nee	T4	T5,T1,T2	90
TOTAAL B cluster			30,00					
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 5.5 behaald worden, tenzij anders vermeld.				Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie.:				
Studielast: 1 credit = 28 uur.								

Cluster HR-C - semester 1		Uitsluitend bestemd voor studenten die het C-cluster in studiejaar 2020/2021 volgen Dit cluster wordt in het eerste semester aangeboden						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
Civiel Recht 1	CIVR1		12,50					
Burgerlijk Proces Recht - schriftelijk	CIVR1BPR.1	16		schriftelijk	nee	T1	T3	120
Goederenrecht - schriftelijk	CIVR1GDR.1	36		schriftelijk	nee	T2	T4	120
Verbintenissenrecht - schriftelijk	CIVR1VBR.1	24		schriftelijk	nee	T1	T3	120
Verbintenissenrecht incl Koop - schriftelijk	CIVR1VBRK.1	24		schriftelijk	nee	T2	T4	120
Civiel Recht 2	CIVR2		5,00					
Ondernemingsrecht - schriftelijk	CIVR2ONR.1	70		schriftelijk	nee	T1	T3	120
Schuldenproblematiek natuurlijke personen - schriftelijk	CIVR2SNP.1	30		schriftelijk	nee	T2	T4	90
Project jurist zakelijke dienstverlening	PROJ1		7,50					
Project jurist zakelijke dienstverlening - mondeling	PROJ1.4	v		mondeling	L1 en L2	nee	iom docent	n.v.t.
Project jurist zakelijke dienstverlening - portfolio	PROJ1.8	100		portfolio	L2	nee	iom docent	n.v.t.
Legal Management Communicatie en Onderzoek 1	LMCO1		5,00					
Legal tech 1 - inleveropdracht	LMCO1LT.5	55		inleveropdracht	L2	nee	iom docent	n.v.t.
ICT en recht - schriftelijk	LMCO1ICT.1	45		schriftelijk	nee	T2	T4	90
Onderzoek - inleveropdracht	LMCO1OND.5	v		inleveropdracht	L2	nee	iom docent	n.v.t.
TOTAAL C cluster			30,00					
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld!								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie:								

Cluster HR-C - semester 2		Uitsluitend bestemd voor studenten die het C-cluster in studiejaar 2020/2021 volgen Dit cluster wordt in het tweede semester aangeboden						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
Civiel Recht 1	CIVR1		12,50					
Burgerlijk Proces Recht - schriftelijk	CIVR1BPR.1	16		schriftelijk	nee	T3	T5	120
Goederenrecht - schriftelijk	CIVR1GDR.1	36		schriftelijk	nee	T4	T5	120
Verbintenissenrecht - schriftelijk	CIVR1VBR.1	24		schriftelijk	nee	T3	T5	120
Verbintenissenrecht incl Koop - schriftelijk	CIVR1VBRK.1	24		schriftelijk	nee	T4	T5	120
Civiel Recht 2	CIVR2		5,00					
Ondernemingsrecht - schriftelijk	CIVR2ONR.1	70		schriftelijk	nee	T3	T5	120
Schuldenproblematiek natuurlijke personen - schriftelijk	CIVR2SNP.1	30		schriftelijk	nee	T4	T5	90
Project jurist zakelijke dienstverlening	PROJ2		7,50					
Project jurist zakelijke dienstverlening - mondeling	PROJ2.4	v		mondeling	L1 en L2	nee	iom docent	n.v.t.
Project jurist zakelijke dienstverlening - portfolio	PROJ2.8	100		portfolio	L2	nee	iom docent	n.v.t.
Legal Management, Communicatie & Onderzoek 2	LMCO2		5,00					
Legal tech 2 - Cirrus	LMCO2LT.2	33,4		Cirrus - pc	nee	T1,T3	T3,T4	90
Organisatie - schriftelijk	LMCO2ORG.1	44,4		schriftelijk	nee	T2,T4	T4,T5	90
Onderzoek - inleveropdracht	LMCO2OND.5	v		inleveropdracht	L1,L3	nee	iom docent	nvt
Argumenteren - schriftelijk	LMCO2ARG.1	22,2		schriftelijk	nee	T1,T3	T3,T5	120
TOTAAL C cluster			30,00					
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld!								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie:								

Cluster HR-D - semester 1		Uitsluitend bestemd voor studenten die het D-cluster in studiejaar 2020/2021 volgen Dit cluster wordt in het eerste semester aangeboden						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
Strafrecht 1	STRR1		3,75					
Formeel strafrecht - schriftelijk	STRR1.1	100		schriftelijk	nee	T1	T3	120
Overheidsrecht 1	OVHR1		8,75					
Bestuursrecht/bestuursprocesrecht - schriftelijk	OVHR1.1	100		schriftelijk	nee	T2	T4	180
Bestuursrecht/bestuursprocesrecht - rechtbankbezoek	OVHR1.5	v		inleveropdracht (tweetal)	L2	nee	iom docent	nvt
Overheidsrecht 2	OVHR2		5,00					
Staatsrecht/gemeenterecht - schriftelijk	OVHR2.1	100		schriftelijk	nee	T2	T4	120
Project jurist zakelijke dienstverlening	PROJ1		7,50					
Project jurist zakelijke dienstverlening - mondeling	PROJ1.4	v		mondeling	L1 en L2	nee	iom docent	n.v.t.
Project jurist zakelijke dienstverlening - portfolio	PROJ1.8	100		portfolio	L2	nee	iom docent	n.v.t.
Legal Management Communicatie en Onderzoek 1	LMCO1		5,00					
Legal tech 1 - inleveropdracht	LMCO1LT.5	55		inleveropdracht	L2	nee	iom docent	n.v.t.
ICT en recht - schriftelijk	LMCO1ICT.1	45		schriftelijk	nee	T2	T4	90
Onderzoek - inleveropdracht	LMCO1OND.5	v		inleveropdracht	L2	nee	iom docent	n.v.t.
TOTAAL D cluster			30,00					
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld!								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie:								

Cluster HR-D semester 2 en semester 1 - slepers HRA-D01 en HRN-D01		Uitsluitend bestemd voor studenten die het D-cluster in studiejaar 2020/2021 volgen Dit cluster wordt in het tweede semester aangeboden en in het eerste semester voor de slepergroep HRA-D01 en HRN-D01						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
Strafrecht 1	STRR1		3,75					
Formeel strafrecht - schriftelijk	STRR1.1	100		schriftelijk	nee	T1, T3	T3, T5	120
Overheidsrecht 1	OVHR1		8,75					
Bestuursrecht/bestuursprocesrecht - schriftelijk	OVHR1.1	100		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	180
Bestuursrecht/bestuursprocesrecht - rechtbankbezoek	OVHR1.5	v		inleveropdracht (tweetal)	L4	nee	iom docent	nvt
Overheidsrecht 2	OVHR2		5,00					
Staatsrecht/gemeenterecht - schriftelijk	OVHR2.1	100		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	120
Project jurist (de)centrale overheid	PROJ2		7,50					
Project jurist (de)centrale overheid - mondeling	PROJ2,4	v		mondeling	L1 en L2/L3 en L4	nee	iom docent	nvt
Project jurist (de)centrale overheid - portfolio	PROJ2,8	100		portfolio	L2/L4	nee	iom docent	nvt
Legal Management, Communicatie & Onderzoek 2	LMCO2		5,00					
Legal tech 2 - Cirrus	LMCO2LT.2	33,4		Cirrus - pc	nee	T1, T3	T3, T4	90
Organisatie - schriftelijk	LMCO2ORG.1	44,4		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	90
Onderzoek - inleveropdracht	LMCO2OND.5	v		inleveropdracht	L1, L3	nee	iom docent	nvt
Argumenteren - schriftelijk	LMCO2ARG.1	22,2		schriftelijk	nee	T1, T3	T3, T5	120
TOTAAL D cluster			30,00					
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld!								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie:								

Cluster HR-E - OUD		Uitsluitend bestemd voor studenten die het E-cluster in studiejaar 2020/2021 volgen Dit cluster wordt in het eerste semester aangeboden						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
SOCIAAL RECHT		ESO						
Arbeidsrecht - schriftelijk	ESOABR1C.1	50	7,50	schriftelijk	nee	T2	T4	120
Sociaalzekerheidsrecht -schriftelijk-	ESOSZR1D.1	50		schriftelijk	nee	T1	T3	120
PROCEDEERCOLLEGE		PRCV						
Procedeercollege Ethiek en Rechtsvinding	PRCV1ER.1A	13	15,00	schriftelijk	nee	T1	T3	120
Procedeercollege Ethiek en Rechtsvinding	PRCV1ER.6	7		presentatie	L1	nee	i.o.m. docent	nvt
Procedeercollege Bestuur - besluit in primo	PRCV1AB.5AB	10		inleveropdracht	L1	nee	i.o.m. docent	nvt
Procedeercollege Bestuur - bezwaarbeschrift	PRCV1AB-5BB	10		inleveropdracht	L1	nee	i.o.m. docent	nvt
Procedeercollege Bestuur - beslissing op bezwaar	PRCV1AB-5CB	10		inleveropdracht	L2	nee	i.o.m. docent	nvt
Procedeercollege Bestuur - proces-verbaal bezoek rechtbank	PRCV1AB-5DB	√		inleveropdracht	L2	nee	i.o.m. docent	nvt
Procedeercollege Bestuur - zitting-presentatie en verdediging	PRCV1AB.6	20		presentatie	L2	nee	i.o.m. docent	nvt
Procedeercollege Civiel - inleveropdracht	PRCV1AC.5A	10		inleveropdracht (groep)	L1 en L2,	nee	i.o.m. docent	nvt
Procedeercollege Civiel - proces-verbaal bezoek rechtbank	PRCV1AC.5B	√		inleveropdracht (groep)	L1 en L2,	nee	i.o.m. docent	nvt
Procedeercollege Civiel - zitting-presentatie en verdediging	PRCV1AC.6	20		presentatie	L1 en L2,	nee	i.o.m. docent	nvt
EUROPEES RECHT		EURV						
Europees Recht - schriftelijk	EURV1A.1	100	7,50	schriftelijk	nee	T2	T4	180
STAGE		STG						
Stage - voorbereiding	STGHRVBR.8	√	0,00	portfolio	L1,L2	nvt	vervangende opdracht per gemist college	nvt
TOTAAL E cluster		30,00						
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld!								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie:								

Cluster HR-E		Uitsluitend bestemd voor studenten die het E-cluster in studiejaar 2020/2021 volgen Dit cluster wordt in het eerste semester en in het tweede semester aangeboden						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
Overheidsrecht 3	OVHR3		5,00					
Socialezekerheidsrecht	OVHR3SZR.1	100		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	120
Bestuurlijke handhaving	OVHR3BHH.5	v		inleveropdracht	L2, L4	nee	iom docent	nvt
Strafrecht 2	STRR2		3,75					
Materieel strafrecht	STRR2.1	100		schriftelijk	nee	T1, T3	T3, T5	120
Civiel recht 3	CIVR3		6,25					
Arbeidsrecht	CIVR3ABR.1	60		schriftelijk	nee	T1, T3	T3, T5	120
Personen- en familierecht	CIVR3PFR.1	40		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	90
Project de procederende jurist	PROJ3		10,00					
Project de procederende jurist civiel - mondeling	PROJ3.4	v		mondeling (presentatie)	L1 en L3 Bestuur L2 en L4 Civiel	nee	iom docent	30 tot 45
Project de procederende jurist civiel - portfolio	PROJ3CIV.8	40		portfolio	L2 en L4	nee	iom docent	nvt
Project de procederende jurist bestuur - portfolio	PROJ3BSR.8	40		portfolio	L2 en L4	nee	iom docent	nvt
Project de procederende jurist straf - portfolio	PROJ3STR.8	20		portfolio	L2 en L4	nee	iom docent	nvt
Legal Management, Communicatie & Onderzoek 3	LMCO3		5,00					
Ethiek en rechtsvinding - schriftelijk	LMCO3ETR.1	70		schriftelijk	nee	T1, T3	T3, T4	120
Ethiek en rechtsvinding - presentatie	LMCO3ETR.6	30		presentatie	L1 en L3	alleen herkansing	T1 en T3	nvt
Trends en actualiteiten	LMCO3TRA.6	v		presentatie	L1, L3	nee	iom docent	nvt
STAGE	STG		0,00					
Stage - voorbereiding	STGHRVBR.8	v		portfolio	L1, L2	nvt	vervangende opdracht per gemist college	nvt
TOTAAL E cluster			30,00					
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld!								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijsseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie:								

Cluster HR-F		Uitsluitend bestemd voor studenten die het F-cluster in studiejaar 2020/2021 volgen.						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
STAGE	STG		30,00					
Stage	STGHR.5	100		stage	L1 en L2, L3 en L4	nee	nee; volledig nieuwe stage vereist	nvt
TOTAAL F cluster			30,00					
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie:								

Cluster HR-H		Uitsluitend bestemd voor studenten die het H-cluster in studiejaar 2020/2021 volgen						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
AFSTUDEEROPDRACHT	AOD		30,00					
Afstudeeropdracht	AOD1A.5	100		Zie handleiding AOD en OWE-beschrijving			Volgens AOD-tijdpad	
TOTAAL H cluster			30,00					
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld.								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie:								

Cluster HR-M02 minor Jeugd en Gezin		Uitsluitend bestemd voor studenten die de minor Jeugd en Gezin in studiejaar 2020/2021 volgen						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
JEUGDRECHT	JGZJRE		7,50					
Jeugdrecht - schriftelijk	JGZJRE1A.1	80		schriftelijk	nee	T2,T4 ¹	T4, T5 ¹	120
Jeugdrecht - groepsopdracht	JGZJRE1A.5	20		inleveropdracht (groep)	L1,L3 week 4	nee	L1,L3 week 6	nvt
MEDIATION	JGZMED		7,50					
Mediation - mondeling	JGZMED1A.4	60		mondeling	L2,L4	nee	iom docent	20
Mediation - persoonlijk dossier	JGZMED1A.5A	20		persoonlijk dossier	L2,L4	nee	iom docent	nvt
Mediation - groepsopdracht	JGZMED1A.5B	20		groepsopdracht	L2,L4	nee	iom docent	nvt
PERSONEN- EN FAMILIERECHT	JGZPFR		7,50					
Personen- en familierecht - schriftelijk	JGZPFR1A.1	100		schriftelijk	nee	T2,T4 ¹	T4, T5 ¹	180
Personen- en familierecht - opdracht	JGZPFR1A.5	v		inleveropdracht / casus	gedurende semester	nee	iom docent	nvt
ONDERZOEKSOPDRACHT JEUGD EN GEZIN	JGZOOD		7,50					
Jeugd en Gezin - schriftelijke verantwoording onderzoek	JGZOOD1B.5	100		inleveropdracht (tweetal)	L2, L4	nee	iom docent	nvt
AOD-voorbereiding	AOD		0,00					
AOD-voorbereiding - Hogeschooltaal	AODCOJ.2	v		pc (hogeschooltaaltoets)		T1, T3	T2, T4	90
TOTAAL			30,00					
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
⁽¹⁾ Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld.								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie.								

Cluster HR-M03 minor Consument en Recht		Uitsluitend bestemd voor studenten die de minor Consument en Recht in studiejaar 2020/2021 volgen						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
KOOP, HUUR EN INTERNETRECHT		CORKHI		15,00				
Koopovereenkomsten - schriftelijk	CORKHI1AK.1	30		schriftelijk	nee	T2,T4 ¹	T4,T5 ¹	180
Koopovereenkomsten - mondeling	CORKHI1AK.4	10		mondeling	L2,L4	nee	iom docent	nvt
Koopovereenkomsten - inleveropdracht	CORKHI1AK.5	10		inleveropdracht	L2,L4	nee	iom docent	nvt
Huurovereenkomsten - schriftelijk	CORKHI1AH.1	20		schriftelijk	nee	T1,T3 ¹	T3,T5 ¹	180
Huurovereenkomsten - inleveropdracht	CORKHI1AH.5	10		inleveropdracht	L1,L3	nee	iom docent	nvt
Internetrecht - inleveropdrachten	CORKHI1AI.5	20		inleveropdracht (groep)	L1,L3	nee	iom docent	nvt
Internetrecht - mondelinge presentatie	CORKHI1AI.6	√		presentatie	L1,L3	nee	iom docent	nvt
AANSPRAKELIJKHEIDS- EN VERZEKERINGSRECHT		CORAVR		7,50				
Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht - schriftelijk	CORAVR1A.1	50		schriftelijk	nee	T2,T4 ¹	T4,T5 ¹	180
Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht - inleveropdracht	CORAVR1A.5	25		inleveropdracht (individueel)	gedurende looptijd minor	nee	iom docent	nvt
Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht - schriftelijk	CORAVR1A.6	25		presentatie (groep)	L2,L4	nee	iom docent	nvt
ONDERZOEKSOPDRACHT CONSUMENT EN RECHT		COROOD		7,50				
Consument en recht - schriftelijke verantwoording onderzoek	COROOD1B.5	100		inleveropdracht (tweetal)	L2, L4	nee	iom docent	nvt
AOD-voorbereiding		AOD		0,00				
AOD-voorbereiding - Hogeschooltaal	AODCOJ.2	v		pc (hogeschooltaaltoets)		T1, T3	T2, T4	90
TOTAAL				30,00				
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
^[1] Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld.								

Cluster HR-M04 minor Overheid en Recht		Uitsluitend bestemd voor studenten die de minor Overheid en Recht in studiejaar 2020/2021 volgen						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HERKANSING	DUUR (MIN.)
Arbeids- en socialezekerheidsrecht	OVRARSR		7,50					
Arbeids- en socialezekerheidsrecht - volledig en gestructureerd UVW-dossier	OVRARSR.5	√		inleveropdracht	gedurende looptijd minor	nee	iom docent	nvt
Arbeids- en socialezekerheidsrecht - brief aan wederpartij	OVRARSR.5A	34		inleveropdracht				
Arbeids- en socialezekerheidsrecht - processtuk bij de sector kanton	OVRARSR.5B	33		inleveropdracht				
Arbeids- en socialezekerheidsrecht - besluit op bezwaar	OVRARSR.5c	33		inleveropdracht				
Arbeids- en socialezekerheidsrecht - telefoongesprek met een cliënt van het UVW	OVRARSR.6A	√		mondelinge presentatie				
Arbeids- en socialezekerheidsrecht - voorzitten en notuleren van hoorzitting in de bezwaarfase	OVRARSR.6B	√		mondelinge presentatie				
Vreemdelingenrecht	OVRVRR		7,50					
Vreemdelingenrecht - schriftelijk	OVRVRR1A.1	100		schriftelijk	nee	T2,T4 ¹	T4,T5 ¹	180
Omgevingsrecht	OvroGR		7,50					
Omgevingsrecht - schriftelijk	OvroGR1A.1	100		schriftelijk	nee	T2,T4 ¹	T4,T5 ¹	180
Onderzoeksopdracht	OvroOD		7,50					
Overheid en recht - schriftelijke verantwoording onderzoek	OvroOD1B.5	100		inleveropdracht (tweetal)	L2, L4	nee	iom docent	nvt
AOD-voorbereiding	AOD		0,00					
AOD-voorbereiding - Hogeschooltaal	AODCOJ.2	v		pc (hogeschooltaaltoets)		T1, T3	T2, T4	90
TOTAAL			30,00					
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
⁽¹⁾ Het tentamen wordt uitsluitend aangeboden in T5 als het vak in semester 2 is gegeven. Wordt het vak in een collegejaar uitsluitend in semester 1 óf in zijn geheel niet aangeboden, dan zijn de tentamens in T2 en T4.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld.								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie:								

Cluster HR-H		Uitsluitend bestemd voor studenten die het H-cluster in studiejaar 2020/2021 volgen						
ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
AFSTUDEEROPDRACHT	AOD		30,00					
Afstudeeropdracht	AOD1A.5	100		Zie handleiding AOD en OWE-beschrijving			Volgens AOD-tijdpad	
TOTAAL H cluster			30,00					
Studielast: 1 credit = 28 uur.								
Voor alle deeltentamens moeten tenminste 55 punten behaald worden, tenzij anders vermeld.								
Lees altijd de beschrijvingen van de onderwijseenheden, i.v.m. eventuele aanvullende toetsinformatie:								