

Opleidingsstatuut 2022-2023

van de bacheloropleiding HBO-Rechten opgebouwd uit onderwijseenheden inrichtingsvorm: voltijd

Dit document is onderdeel van het Studentenstatuut zoals bedoeld in artikel 7.59 WHW, voor zover het de opleidingen betreft genoemd in hoofdstuk 1 van de Onderwijs- en examenregeling (Deel 2 van dit opleidingsstatuut).

Studiejaar 2022-2023

Datum laatste vaststelling door de academiedirecteur	01-07-2022
Datum vaststelling gewijzigde versie 1 door de academiedirecteur	15-11-2022
Datum vaststelling gewijzigde versie 2 door de academiedirecteur	N.v.t.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
DEEL 1	Algemeen deel.....3
1	Over het opleidingsstatuut4
2	Het onderwijs bij de HAN.....6
3	Informatie over jouw opleiding.....7
4	De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten10
5	Opbouw van een hbo-bacheloropleiding10
6	Jaarplanning15
7	Organisatie van de HAN16
DEEL 2	Onderwijs- en examenregeling1
1	Over de onderwijs- en examenregeling.....22
2	Regelingen rondom toelating.....27
3	Beschrijving van de opleiding28
4	Minoren31
5	Extra onderwijs.....33
6	Studieadvies34
7	Studiebegeleiding en studievoorzieningen.....37
8	Tentamens en examens38
9	Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)46
10	Evaluatie van het onderwijs.....238
11	Overgangsregelingen241
DEEL 3	Overige regelingen256
1	Regeling tentamens256
2	Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.....264
3	Reglement examencommissie.....264
4	Reglement opleidingscommissie266

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 1 juli 2022, na instemming van de opleidingscommissie op 2 juni 2022 en instemming van de academieraad op 23 juni 2022.

Gewijzigde versie vastgesteld door de academiedirecteur op 15 november 2022, na instemming van de opleidingscommissie op 15 november 2022.

Korte beschrijving van wijzigingen:

- Definitie onregelmatigheid en fraude (artikel 6.1.)
- Aantal toetsmomenten CVJB.2
- Extra toetsmomenten minor Consument en Recht in de overgangsregelingen

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 (deel)tentamens van jouw opleiding zijn geregeld.
- Deel 3: Overige regelingen.

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

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN die zijn opgebouwd uit onderwijseenheden:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad 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 opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

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

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding, 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/studenten/jouw-opleiding/hbo/hbo-rechten/voltijd/rechten-en-plichten/index.xml#opleidingsstatuut-en-onderwijs-en-examenregeling-osoer>

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2022-2023: vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023. Voor studenten die per 1 februari 2023 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus

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

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de propedeuse of postpropedeuse van de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde onderwijs- en examenregeling? Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www1.han.nl/insite/studenten/jouw-opleiding/hbo/hbo-rechten/voltijd/rechten-en-plichten/index.xml).

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

Het inschrijvingsreglement is te vinden via <https://www1.han.nl/insite/studenten/jouw-opleiding/hbo/hbo-rechten/voltijd/rechten-en-plichten/index.xml>

2 Het onderwijs bij de HAN

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

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

We leiden juristen op die beschikken over een gedegen basiskennis van het recht in combinatie met sterke beroeps- en communicatieve vaardigheden. De HAN-jurist gebruikt begrijpelijke taal, werkt samen met andere disciplines, zoekt de verbinding en is zich bewust van de eigen positie en verantwoordelijkheden in de samenleving. HAN-juristen zijn wendbaar, digitaal vaardig, oplossingsgericht en proberen juridische procedures waar mogelijk te voorkomen door proactief te handelen. De HAN-jurist stelt de mens centraal, blijft kritisch en neemt ethisch verantwoorde besluiten.

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.

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: professionele beroepsvaardigheden (juridische vaardigheden, management en organisatie, digitalisering, legal tech/legal operations, samenwerken) en communicatieve vaardigheden.

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

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.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

We werken aan realistische opdrachten en casuïstiek. Kennis, vaardigheden en houding worden zoveel mogelijk geïntegreerd, zoals ze ook in de beroepspraktijk geïntegreerd zijn. Theorie wordt zoveel mogelijk gekoppeld aan toepassing en inzicht

We zorgen er samen voor dat je actief bezig bent met het verwerken van de leerstof. We bieden structuur en verwachten dat je voorbereid naar de les komt. De contacttijd is fysiek, waarbij we gebruik maken van digitale middelen ter ondersteuning en verrijking.

We stimuleren autonomie en zelfsturing in het curriculum. Gedurende de opleiding wordt een steeds groter beroep gedaan op jouw zelfstandigheid.

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. Zie ook DEEL 2 hoofdstuk 7.2.

- Iedere klas krijgt een SB'er en een 'student-SB'er' (in het 1^e jaar)
- De SB'er begeleidt het welzijn en de studievoortgang van de student
- De student-SB'er is aanspreekpunt voor alle praktische zaken zoals intekenen tentamens en studievaardigheden
- Daarnaast zijn er twee studieadviseurs voor de complexe casussen, drempels etc.
- SB bestaat in het propedeusejaar uit iedere periode één klassikale bijeenkomst (in eerste week) en één gesprek.
- In het eerste semester worden de klassikale bijeenkomsten door SB'er en student-SB'er gezamenlijk gegeven
- De SB-gesprekken in het eerste semester worden ingeroosterd, de gesprekken in het tweede semester zijn op inschrijving

Gedragsregels

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

- We gaan respectvol met elkaar om
- We communiceren altijd professioneel met elkaar
- We behalen onze resultaten en cijfers op een eerlijke manier
- We zijn aanwezig in de les
- We zijn tijdig aanwezig in de les
- We nemen voorbereid en actief deel aan de les
- We gebruiken onze mobiele telefoon en tablet/laptop tijdens de les uitsluitend voor onderwijsgerelateerde onderdelen
- We eten uitsluitend tijdens de pauzes

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 <https://praktijkaanbod.han.nl/nl-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://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bedrijfsonderdelen/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.

Binnen onze academie kennen we de onderzoeksgroep: **OpRecht** Begrijpelijk_ Het onderzoeksprogramma richt zich op de begrijpelijkheid en toegankelijkheid van het recht en (juridische) overheidscommunicatie binnen de relatie overheid en burger. Voor meer informatie zie: www.han.nl/oprecht-begrijpelijk

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

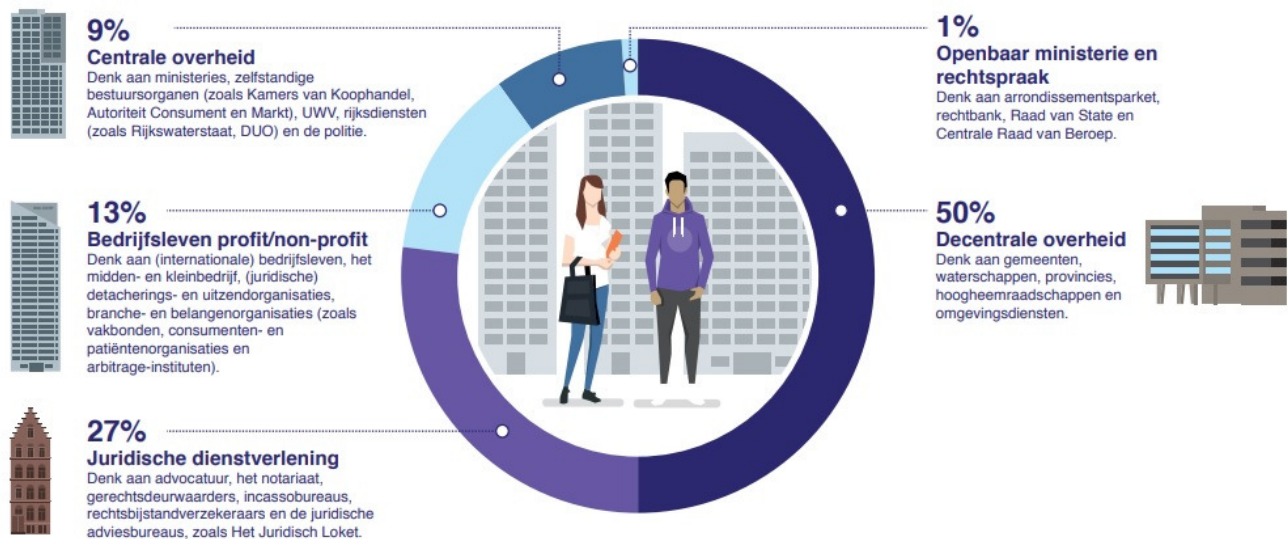
Je hebt in ieder geval 30 studiepunten vrije keuzeruimte in je opleiding om je opleiding te verbreden of te verdiepen. We noemen die keuzeruimte een minor. Hierdoor heb je de mogelijkheid je te richten op specifieke vragen van de arbeidsmarkt en je geeft vorm aan eigen profilering. Ook voor je stage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

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 ziet er als volgt uit op basis van landelijk onderzoek:

Waar werkt een HBO-jurist?



4.2 Beroepsvereisten

Voor jouw opleiding gelden vrijwillige beroepsvereisten op basis van zelfregulering waaraan de opleiding zich conformeert. Deze zijn te vinden in: [hbo_rechten.lbop.2019.pdf \(vereniginghogescholen.nl\)](https://www.rechten.nl/bop/2019/pdf/vereniginghogescholen.nl)

4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf lees je aan welke eindkwalificaties je voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven.

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

	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Rechtsvragen formuleren en beantwoorden, op basis van een analyse van de praktijk en juridisch relevante feiten	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,

	en juridische bronnen (Analyseren)	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.
2	Voor de praktijk bruikbare juridische adviezen geven op basis van een analyse (Adviseren)	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.
3	Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en te bemiddelen (Belangen behartigen)	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.
4	De rechtspositie van één of enkele (rechts)personen vaststellen, verantwoorden en vastleggen, na het duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren (Beslissen)	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.
5	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)	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.

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
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 uit ziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

5.1 Omvang

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

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

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	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 helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeutische fase.
3. De propedeutische fase heeft een *selecterende functie*. Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant beoordelen de docenten en examinatoren op basis van je studieresultaten of je geschikt bent. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de eisen die je toekomstige beroep aan je stelt.

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase. In de postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding. Heb je ook alle tentamens van

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

6 Jaarplanning

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 (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

7 Organisatie van de HAN

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

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.
Jouw opleiding hoort bij de Academie Rechten.

Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

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

7.2 Management en organisatie van de academie

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

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

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. De examencommissie wijst voor elk (deel)tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat (deel)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 gelegenheid tot het afleggen van een (deel)tentamen;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

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

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding.

Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via opleidingscommissie.ar@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie.

Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: academieraad.ar@han.nl.

Medezeggenschapsraad

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

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

7.3 Studentenvoorzieningen

Ondersteuning

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

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

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

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 bijzondere omstandigheden of chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal.

Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

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

de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens.

E: Bureau.klachtengeschied@han.nl

T: 026-3691504

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

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

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.

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

Informatievoorziening

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

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 via ASK@han.nl.

Studiecentra

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

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is.

Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden zijn hier te vinden.

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

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

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

International Office

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

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

Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

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

HAN Employment

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

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

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

Ondernemerschap

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

Arbobeleid voor studenten

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

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

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijseenheden, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
SIS (Alluris/OSIRIS)	Het studie-informatiesysteem van de HAN. In dit studiejaar stapt de HAN over van studie-informatiesysteem Alluris naar studie-informatiesysteem OSIRIS.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studieloopbaanbegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
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 of eenheid van leeruitkomsten.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, moet de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde 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(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
HBO-Rechten	voltijd	39205	Arnhem en Nijmegen

Deze onderwijs- en examenregeling is niet van toepassing voor de volgende bacheloropleiding(en) opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Vindplaats opleidingsstatuut
HBO-Rechten	deeltijd/duaal	39205	https://www1.han.nl/insite/studenten/jouw-opleiding/hbo/hbo-rechten/deeltijd/rechten-en-plichten/#opleidingsstatuut-en-onderwijs-en-examenregeling-osoer

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 2022-2023, dat wil zeggen vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023.

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

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

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

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: [Rechten en Plichten \(han.nl\)](#)

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

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

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

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

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

3.1 Indeling en inrichting 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.

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

Jouw opleiding verzorgt ook een (extra curriculaire) onderwijseenheid in een andere taal dan het Nederlands: 'Legal English'. Deze onderwijseenheid en de taaleis die daarvoor wordt gesteld, vind je in het overzicht van onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 9.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Trajecten met bijzondere eigenschap wijken af van het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding dat in 3.2.1 staat. Deelname aan trajecten met bijzondere eigenschap is nooit verplicht. Het is een extra mogelijkheid die de opleiding je biedt.

Binnen jouw opleiding bestaat het volgende bijzondere opleidingstraject:

- Een verkort traject van associate degree naar bachelorgraad.

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

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

De studielast van het traject van associate degree naar bachelorgraad bedraagt 240 studiepunten. Het traject wordt verkort genoemd vanwege de vrijstellingen die worden verleend, waardoor de opleiding in ca. 2 jaar kan worden afgerond.

Je kunt deelnemen aan het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad als je een verwante associate degree hebt behaald. Op grond van deze graad kom je in aanmerking voor vrijstellingen. Het nog resterende aantal studiepunten na de verlening van vrijstellingen bedraagt 120. De verwante associate degree is Juridisch Medewerker.

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

3.2.3.5 D-stroom

Niet van toepassing

3.2.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

3.3. Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

3.3.1 Keuze-onderwijseenheden

Niet van toepassing

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

Een wijziging kan niet betekenen dat onderwijseenheden of (deel)tentamens die je al 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.

3.5 Intekenen voor onderwijs aangeboden vanaf februari 2023

Voor onderwijs dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat je je moet intekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het níet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

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

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

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

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

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

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

4.1.2 De vrije minor

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

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

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door de studieloopbaanbegeleider. De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

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

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft,
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de (deel)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:

https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/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.

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren vind je op:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/jouw-opleiding/hbo/hbo-rechten/volgtijd/jaar-4/#minor>

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

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

- één of meer extra onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) premaster 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 studiebegeleider.

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

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

5.2 Honoursprogramma

Niet van toepassing

5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing

5.4 Premaster

Een premaster (ook wel schakelprogramma genoemd) 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 (deel)tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

Jouw opleiding biedt de volgende premaster(s) aan naar de masteropleiding:

RU-minor Rechtsgeleerdheid als schakelprogramma 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 Waarom krijg je een studieadvies?

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

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

Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studieloopbaanbegeleider ter vertrouwelijke registratie. In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies. Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden; je mag wel op de opleiding blijven.
- 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?

1. Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.
2. Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies.
3. Je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je:

- 50 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

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

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

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

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

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

6.4 Van wie krijg je een studieadvies?

Een bindend negatief studieadvies wordt altijd gegeven door de academiedirecteur.

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

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

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

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

6.5 Moment van het studieadvies

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

Een studieadvies mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

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

- a. De opleiding moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben.
Dit gebeurt:
 - Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet 22,5 studiepunten hebt behaald.
 - Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet 37,5 studiepunten hebt behaald.
- b. 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.
- c. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.
- d. Voordat de opleiding 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 studieadviseur.
- e. N.v.t.

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;

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

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

De academiedirecteur besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Zij maakt haar overweging op jouw verzoek of op advies van je studieloopbaanbegeleider. Als de academiedirecteur besluit dat een bindend negatief studieadvies onredelijk is, dan stelt zij haar 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 studieadviseur geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

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

6.9 Beroep

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

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

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

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces. Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN 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 studieloopbaanbegeleider, studieadviseur 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 studieloopbaanbegeleider aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studieloopbaanbegeleider nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 4 keer uit voor een gesprek.

In de propedeuse is iedere eerste week van de periode een klassikale bijeenkomst waarin samen vooruitgeblikt wordt: vakkenaanbod, belangrijke data etc. Het doel van de studiebegeleiding in het eerste jaar is om jou inzicht te geven rondom de vragen: wat studeer ik, hoe studeer ik en heb ik de juiste studie gekozen.

De SB'er heeft hier een rol in en kan bij complexe vraagstukken doorverwijzen naar de studieadviseur.

Ook in de hoofdfase heb je nog met regelmaat contact met jouw SB'er. De SB'er is het eerste aanspreekpunt voor de studievoortgang.

De studieadviseur is er onder andere voor eventuele (grote) wijzigingen in jouw leerplan, het beoordelen van drempels en advies bij minorkeuze.

8 Tentamens en examens

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

8.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden. Deze zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9. Bij elke onderwijseenheid hoort een tentamen. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de onderwijseenheid bepalen.

8.2 Tentamen

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

8.2.1 Ingangseisen

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

Voor jouw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

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

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.

Aspecten in het betreffende onderwijs maken onderdeel uit van de beoordelingscriteria.

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.

8.2.3 Tentamenvorm

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

8.3 De examiner

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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.

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerator 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 met de kwalificatie '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.

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

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

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

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

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

8.3.4 Geldend resultaat

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

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:

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

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

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

Indien je nog geen propedeuse hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase.

Toestemming vragen is niet nodig wanneer je hebt voldaan aan de studievoortgangsnorm, daarmee heb je automatisch toestemming om door te stromen naar de postpropedeutische fase. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

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

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

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

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

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

8.5.1 Intekenen voor (deel)tentamens

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

Let op: Voor alle (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen, geldt dat je je moet intekenen voor de (deel)tentamengelegenheden waar je gebruik van wilt maken. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut staat wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen. In deze regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor enkele situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor bepaalde (deel)tentamens.

8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

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

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

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

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

8.6 Tentamen in aangepaste vorm

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

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

8.7 Mondelinge (deel)tentamens

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

8.8 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

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

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

8.9 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten

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

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd.

Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

8.9.1 Groepsgewijze nabespreking

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

8.9.2 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 examinator, 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 in 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 Leerwegonafhankelijk tentamen

Een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen is een (deel)tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Als je wilt deelnemen aan een leerwegonafhankelijk (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 (deel)tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

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

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

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

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

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

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

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens. Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissie. 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, via ASK@han.nl een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmaking 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 examinerator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de onderwijseenheid en je resultaat. De examinerator 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, reikt de examencommissie je het propedeutisch getuigschrift van de opleiding uit.

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende: Als je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, kun je je getuigschrift aanvragen via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het propedeutisch getuigschrift uit.

8.14.2 Bachelorgetuigschrift en diplomasupplement

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

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende: Als je alle tentamens van de opleiding hebt behaald, kun je je getuigschrift aanvragen via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële

verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

8.14.3 Graad en graadtoevoeging

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

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Laws. Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift. De bij deze graad behorende bekorting is: LLB

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.14.4 Extra aantekeningen

Wanneer je de extra curriculaire onderwijseenheid Legal English gehaald hebt, komt dit als aantekening op het getuigschrift te staan.

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 een eerdere uitreiking van je getuigschrift. De examencommissie willigt dit verzoek in.

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

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende: Als je niet wilt afstuderen nadat je alle tentamens van je opleiding hebt behaald, moet je bij de examencommissie een aanvraag indienen tot uitstel van het uitreiken van je getuigschrift. Je mag je afstuderen maximaal twee jaar uitstellen. Als je niet binnen twee jaar alsnog een aanvraag voor het getuigschrift indient, wordt je getuigschrift na uiterlijk twee jaar in OSIRIS automatisch uitgereikt.

Vraag je nadat je alle tentamens behaald hebt je getuigschrift niet aan, en heb je ook niet tijdig uitstel aangevraagd, dan gaat de examencommissie uiterlijk aan het eind van studiejaar toch over tot het uitreiken van het getuigschrift.

8.15 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de (deel)tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

9 Beschrijving van het onderwijs (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 en van het extra programma.

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.

Naam opleiding: HBO-Rechten	
CROHO-nummer: 39205	
Inrichtingsvorm	Voltijd
Taal	Nederlands
Varianten en trajecten	Verkort traject van Ad naar bachelorgraad

Cluster HR-A

**Uitsluitend voor studenten die het A-cluster in het studiejaar 2022/2023 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 Privaatrecht	IPRIV		5,0					
Inleiding Privaatrecht - schriftelijk	IPRIV.1	100		schrapkaart	nee	T1	T2	90
Inleiding Publiekrecht	IPUB		5,0					
Inleiding Publiekrecht - schriftelijk	IPUB.1	100		schrapkaart	nee	T1	T2	90
Professionele Beroepsvaardigheden A1	PBVA1		2,5					
Juridische vaardigheden 1 - schriftelijk	PBVA1.1	100		schriftelijk	nee	T1	T2	90
Communicatie voor Juristen A1	CVJA1		2,5					

Communicatie voor Juristen A1 - schriftelijk	CVJA1.1			schriftelijk	nee	T1	T2	90
Inleiding Formeel Strafrecht	ISTRF		5,0					
Inleiding Formeel Strafrecht - schriftelijk	ISTRF.1	100		schriftelijk	nee	T2	T3	90
Inleiding Vermogensrecht	IVR		5,0					
Inleiding Vermogensrecht - schriftelijk	IVR.1	100		schriftelijk	nee	T2	T3	90
Professionele Beroepsvaardigheden A2	PBVA2		2,5					
Juridische vaardigheden 2 - inleveropdracht	PBVA2.5	100		inleveropdracht	L2	nee	L3	nvt
Communicatie voor Juristen A2	CVJA2		2,5					
Communicatie voor Juristen A2 - presentatie	CVJA2.6	100		presentatie	L2	nee, herkansing wel	T2	nvt
TOTAAL A-cluster			30,0					

Cluster HR-B

**Uitsluitend voor studenten die het B-cluster in het studiejaar 2022/2023 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 Materieel Strafrecht	ISTRM		5,0					
Inleiding Materieel Strafrecht - schriftelijk	ISTRM.1	100		schriftelijk	nee	T3	T4	90
Inleiding Staatsrecht	ISTAR		5,0					
inleiding Staatsrecht - schriftelijk	ISTAR.1	100		schriftelijk	nee	T3	T4	90
Professionele Beroepsvaardigheden B1	PBVB1		2,5					

Professionele Beroepsvaardigheden B1 - groepsopdracht	PBVB1.5	100		inleveropdracht	L3	nee	L4	nvt
Communicatie voor Juristen B1	CVJB1		2,5					
Communicatie voor Juristen B1 - schriftelijk	CVJB1.1	100		schriftelijk	nee	T3	T4	90
Inleiding Bestuursrecht	IBESR		5,0					
inleiding Bestuursrecht - schriftelijk	IBESR.1	100		schriftelijk	nee	T4	T5	90
Inleiding Bedrijfsrecht	IBEDR		5,0					
Inleiding Bedrijfsrecht - schriftelijk	IBEDR.1	100		schriftelijk	nee	T4	T5	90
Professionele Beroepsvaardigheden B2	PBVB2		2,5					
Professionele Beroepsvaardigheden B2 - groepsopdracht	PBVB2.5	100		inleveropdracht	L4	nee, herkansing wel	T5	nvt
Communicatie voor Juristen B2	CVJB2		2,5					
Communicatie voor Juristen B2	CVJB2.2	100		Hogeschooltaaltoets	nee	T4	T5	90
TOTAAL B cluster			30,0					

Cluster HR-C semester 2

Uitsluitend bestemd voor studenten die het C-cluster in studiejaar 2022/2023 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.)
Civil Recht 1	CIVR1		12,5					
Burgerlijk Proces Recht - schriftelijk	CIVR1BPR.1	16		schriftelijk	nee	T1, T3	T3, T5	120
Goederenrecht - schriftelijk	CIVR1GDR.1	36		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	120

Verbintenissenrecht - schriftelijk	CIVR1VBR.1	24		schriftelijk	nee	T1, T3	T3, T5	90
Verbintenissenrecht incl Koop - schriftelijk	CIVR1VBRK.1	24		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	120
Civil Recht 2	CIVR2		5,0					
Ondernemingsrecht - schriftelijk	CIVR2ONR.1	70		schriftelijk	nee	T1, T3	T3, T5	120
Schuldenproblematiek natuurlijke personen - schriftelijk	CIVR2SNP.1	30		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	90
Project 2	PROJ2		7,5					
Project 2 - mondeling	PROJ2.4	v		mondeling	L3 en L4	nee	iom docent	n.v.t.
Project 2- portfolio	PROJ2.8	100		portfolio	L4	nee	iom docent	n.v.t.
Legal Management, Communicatie & Onderzoek 2	LMCO2		5,0					
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	60
Onderzoek - inleveropdracht	LMCO2OND.5	v		inleveropdracht	L4	nee	iom docent	nvt
Argumenteren - schriftelijk	LMCO2ARG.1	22,2		schriftelijk	nee	T1,T3	T3,T5	120
TOTAAL C cluster			30,0					

Cluster HR-D - semester 1

Uitsluitend bestemd voor studenten die het D-cluster in studiejaar 2022/2023 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	T3, T5	120
Overheidsrecht 1	OVHR1		8,75					
Bestuursrecht/bestuursprocesrecht - schriftelijk	OVHR1.1	100		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	120

Bestuursrecht/bestuursprocesrecht - rechtbankbezoek	OVHR1.5	√		inleveropdracht (tweetal)	L2	nee	iom docent	nvt
Overheidsrecht 2	OVHR2		5,0					
Staatsrecht/gemeenterecht - schriftelijk	OVHR2.1	100		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	120
Project 1	PROJ1		7,5					
Project 1 - mondeling	PROJ1.4	√		mondeling	L1 en L2, L3 en L4	nee	iom docent	n.v.t.
Project 1 - portfolio	PROJ1.8	100		portfolio	L2, L4	nee	iom docent	n.v.t.
Legal Management Communicatie en Onderzoek 1	LMCO1		5,0					
Legal tech 1 - inleveropdracht	LMCO1LT.5	55		inleveropdracht	L2, L4	nee	iom docent	n.v.t.
ICT en recht - schriftelijk	LMCO1ICT.1	45		schriftelijk	nee	T1, T3	T3, T5	90
Onderzoek - inleveropdracht	LMCO1OND.5	√		inleveropdracht	L2, L4	nee	iom docent	n.v.t.
TOTAAL D cluster			30,0					

Cluster HR-D semester 2 en semester 1 - slepers HRA-D01 en HRN-D01

Uitsluitend bestemd voor studenten die het D-cluster in studiejaar 2022/2023 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	120
Bestuursrecht/bestuursprocesrecht - rechtbankbezoek	OVHR1.5	√		inleveropdracht (tweetal)	L2	nee	iom docent	nvt
Overheidsrecht 2	OVHR2		5,0					

Staatsrecht/gemeenterecht - schriftelijk	OVHR2.1	100		schriftelijk	nee	T2, T4	T4, T5	120
Project 2	PROJ2		7,5					
Project 2 - mondeling	PROJ2.4	√		mondeling	L1 en L2	nee	iom docent	n.v.t.
Project 2- portfolio	PROJ2.8	100		portfolio	L2	nee	iom docent	n.v.t.
Legal Management, Communicatie & Onderzoek 2	LMCO2		5,0					
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	60
Onderzoek - inleveropdracht	LMCO2OND.5	√		inleveropdracht	L2,L4	nee	iom docent	nvt
Argumenteren - schriftelijk	LMCO2ARG.1	22,2		schriftelijk	nee	T1,T3	T3,T5	120
TOTAAL D cluster			30,0					

Cluster HR-E

Uitsluitend bestemd voor studenten die het E-cluster in studiejaar 2022/2023 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		5,0					
Socialezekerheidsrecht	OVHR3SZR.1	100		schriftelijk	nee	T2,T4	T4,T5	120
Bestuurlijke handhaving	OVHR3BHH.5	√		inleveropdracht (groep 3-tal)	L2, L4	nee	iom docent	nvt
Strafrecht 2	STRR2		3,75					
Materieel strafrecht	STRR2.1	100		schriftelijk	nee	T1, T3	T3, T5	120
Civil 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		10,0					
Project de procederende jurist - 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.5	40		processtuk	L2 en L4	nee	iom docent	nvt
Project de procederende jurist bestuur - portfolio	PROJ3BSR.5	40		processtuk	L2 en L4	nee	iom docent	nvt
Project de procederende jurist straf - portfolio	PROJ3STR.5	20		processtuk	L2 en L4	nee	iom docent	nvt
Legal Management, Communicatie & Onderzoek 3	LMCO3		5,0					
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	L2, L4	nee	iom docent	nvt
STAGE	STG		0,0					
Stage - voorbereiding Taal	STGCOJ.2	10		pc (hogeschooltaaltoets)	nee	T1, T3	T2, T4	90
TOTAAL E cluster			30,0					

Cluster HR-F

Uitsluitend bestemd voor studenten die het F-cluster in studiejaar 2022/2023 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
STAGE	STG		30,0					
Stage	STGHR.5	90		stage	L1 en L2, L3 en L4	nee	nee; volledig nieuwe stage vereist	nvt
TOTAAL F cluster			30,0					

In het G-cluster worden de minoren aangeboden.

Of een minor ook daadwerkelijk wordt aangeboden hangt af van het aantal inschrijvingen.

De locatie waar de minor aangeboden wordt, wordt na de eerste minor-inschrijfperiode bepaald.

Cluster HR-M01**minor Criminologie en Strafrecht**

Uitsluitend bestemd voor studenten die de minor Criminologie en Strafrecht in studiejaar 2022/2023 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
Ceiminologie	CSRCRM		7,5					
Criminologie - schriftelijk	CSRCRM1A.1	100		schriftelijk	nee	T2, T4 ¹	T4, T5 ¹	120
Criminologie - presentatie	CSRCRM2A.6	v		presentatie (viertal)	gedurende semester	nee	iom docent	30
Onderzoeksoopdracht Criminologie en Strafrecht	CSROOD		7,5					
Criminologie - schriftelijke verantwoording onderzoek	CSROOD1B.5	100		inleveropdracht (viertal)	L2, L4	nee	iom docent	nvt
Strafrecht	CSRSTR		15,0					

Strafrecht - mondeling	CSRSTR1B.4	70		mondeling	nee	T2, T4 ¹	T4, T5 ¹	30
Strafrecht - inleveropdracht	CSRSTR1B.5	30		inleveropdracht (groep)	L2,L4	nee	iom docent	nvt
AOD	AOD		0,0					
AOD-voorbereiding - Hogeschooltaal	AODCOJ.2	v		pc (hogeschooltaaltoets)		T1, T3	T2, T4	90
TOTAAL			30,0					

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.

Cluster HR-M02 minor Jeugd en Gezin

Uitsluitend bestemd voor studenten die de minor Jeugd en Gezin in studiejaar 2022/2023 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
Jeugdrecht	JGZJRE		7,5					
Jeugdrecht - schriftelijk	JGZJRE1A.1	80		schriftelijk	nee	T2, T4 ¹	T4, T5 ¹	120
Jeugdrecht - inleveropdracht	JGZJRE1A.5	20		inleveropdracht	gedurende semester	nee	iom docent	nvt
Personen- en familierecht	JGZPFR		7,5					
Personen- en familierecht - schriftelijk	JGZPFR1A.1	100		schriftelijk	nee	T2, T4 ¹	T4, T5 ¹	120
Personen- en Familierecht - inleveropdracht	JGZPFR.5	v		inleveropdracht	gedurende semester	nee	iom docent	nvt
Mediation	JGZMED		7,5					
Mediation - schriftelijk	JGZMED1A.1	10		schriftelijk	L1,L3	nee	L1,L3	120
Mediation - mondeling	JGZMED1A.4	50		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

ONDERZOEKSOPDRACHT Jeugd en gezin	JGZOOD		7,5					
Jeugd en Gezin - schriftelijke verantwoording onderzoek	JGZOOD1B.5	100		inleveropdracht (tweetal)	L2, L4	nee	iom docent	nvt
AOD	AOD		0,0					
AOD-voorbereiding - Hogeschooltaal	AODCOJ.2	v		pc (hogeschooltaaltoets)		T1, T3	T2, T4	90
TOTAAL			30					

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.

Cluster HR-M04 minor Overheid en Recht

Uitsluitend bestemd voor studenten die de minor Overheid en Recht in studiejaar 2022/2023 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HERKANSING	DUUR (MIN.)
Arbeids- en socialezekerheidsrecht	OVRARSR		7,5					
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		7,5					

Vreemdelingenrecht - schriftelijk	OVRVRR1A.1	100		schriftelijk	nee	T2,T4 ¹	T4,T5 ¹	120
Omgevingsrecht	OVROGR		7,5					
Omgevingsrecht - schriftelijk	OVROGR1A.1	100		schriftelijk	nee	T2,T4 ¹	T4,T5 ¹	120
Onderzoeksopdracht	OVROOD		7,5					
Overheid en recht - schriftelijke verantwoording onderzoek	OVROOD1B.5	100		inleveropdracht (viertal)	L2, L4	nee	iom docent	nvt
AOD-voorbereiding	AOD		0,0					
AOD-voorbereiding - Hogeschooltaal	AODCOJ.2	v		pc (hogeschooltaaltoets)		T1, T3	T2, T4	90
TOTAAL			30,0					

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.

Cluster HR-H

Uitsluitend bestemd voor studenten die het H-cluster in studiejaar 2022/2023 volgen

ONDERWIJSEENHEID & ONDERDELEN	CODES OWE & DEELTOETSEN	WEGING	EC	TOETSVORM	TOETS IN LES-PERIODE	TOETS IN TENTAMEN-PERIODE	HER-KANSING	DUUR (MIN.)
AFSTUDEEROPDRACHT	AOD		30,0					
Afstudeeropdracht	AOD1A.5	100	Zie handleiding AOD en OWE-beschrijving				Volgens AOD-tijdpad	
Internationaal en europees recht	AODIER.1	v		schrappkaart	nee	T1,T2,T3,T4,T5	T1,T2,T3,T4,T5	120
TOTAAL H cluster			30,0					

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

Tabs:

Door de uitgever bedrukte en niet-voorbedrukte tabs mogen in de wettenbundel(s) worden geplakt. Door de student aangeschafte felgekleurde tabs zijn ook toegestaan, echter tabs die zijn voorbedrukt en niet van de uitgever zijn zijn verboden. De student mag de tabs in geen geval zelf hebben beschreven/bedrukt.

Wettenbundels:

In de wettenbundel mag worden onderstreept en met gekleurde stiften worden geaccentueerd. In de wettenbundel mogen slechts naar wetsartikelen verwijzende cijfers voorkomen en geen handgeschreven/zelf bedrukte teksten. Het is in geen enkel geval toegestaan om bijvoorbeeld afkortingen van jurisprudentie, tekeningen, symbolen, emojis of een andersoortig karakters aan te brengen.

Jurisprudentiebundels:

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

9.1 Onderwijseenheden van de propedeuse

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Inleiding Privaatrecht IPRIV (Introduction to Private Law)
OWE-Coördinator	mr. S. de Roij, roijs
Cluster	A
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	1
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	31.5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De OWE Inleiding Privaatrecht is onderdeel van het A-cluster. In het eerste jaar van de opleiding staat de startende HBO-jurist centraal waarbij je wordt voorbereid op de benodigde basiskennis en vaardigheden passend bij de startende HBO-jurist. De kennisvakken worden gecombineerd met niet-juridische kennis en praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist, door de doorlopende leerlijn professionele beroepsvaardigheden. De OWE Inleiding Privaatrecht is een eerste kennismaking met het werkveld van de hbo-jurist in het privaatrecht, de verschillende rechtsgebieden binnen het privaatrecht (Verbintenissenrecht, Goederenrecht en Ondernemingsrecht) Daarnaast komt de rol van de rechtspraak, een stukje rechtsgeschiedenis en ethiek aan de orde.

Eindkwalificaties	Analyseren
Samenhang	De OWE Inleiding Privaatrecht hangt samen met en bevat een algemene voorbereiding op de volgende propedeusevakken: vermogensrecht en bedrijfsrecht. De kennisvakken worden gecombineerd met niet-juridische kennis en praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist, door de doorlopende leerlijn professionele beroepsvaardigheden.
Activiteiten en/of werkvormen	De OWE Inleiding Privaatrecht wordt gegeven in een combinatie van hoor- werkcollege. Voor de student bestaan de onderwijsactiviteiten uit het volgen van en deelnemen aan de hoor- werkcolleges, het voorbereiden van de opdrachten die tijdens de colleges worden besproken en het voorbereiden van de voorgeschreven stof (thuiswerk).
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	-C.J. Loonstra, <i>Hoofddlijnen Nederlands Recht</i> , Utrecht: Noordhoff Uitgevers meest recente druk -Kluwer Collegebundel, meest recente druk. -aanvullend lesmateriaal op onderwijsonline.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
IPRIV.1	Schriftelijk tentamen - meerkeuze	100%	T1 en T2 (herkansing)	90

Toetsnaam en code	Inleiding Privaatrecht IPRIV.1
Leerdoelen	- Je hebt basiskennis en -begrip van de grondbeginselen, de structuur en de kernleerstukken van het verbintenissenrecht, het goederenrecht en het ondernemingsrecht. [analyseren] - Je hebt kennis van de behandelde onderwerpen binnen de rechtsgeschiedenis, de beroepscontext van de hbo-jurist en ethische beginselen van het recht [analyseren] - Je analyseert een eenvoudige privaatrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de eenvoudige privaatrechtelijke praktijksituatie. [analyseren]
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	Schrapkaarttoets, geen examinerator bij betrokken
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekendgemaakt

Les-/contacturen	
<i>Onderwijsweken</i>	<i>Roostercode(s)</i>
Periode 1 – week 1	2x3uur
Periode 1 – week 2	2x3uur
Periode 1 – week 3	2x3uur
Periode 1 – week 4	2x3uur
Periode 1 – week 5	2x3uur
Periode 1 – week 6	2x3uur
Periode 1 – week 7	2x3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Inleiding Publiekrecht IPUB (Introduction to Public Law)
OWE-Coördinator	mr. C. Weijers, wjscc
Cluster	A
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	1
Studiepunten	5
Studielaast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	31.5 klokuren
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De onderwijseenheid Inleiding Publiekrecht is onderdeel van het A-cluster. In het eerste jaar van de opleiding staat de startende HBO-jurist centraal waarbij je wordt voorbereid op de benodigde basiskennis en vaardigheden passend bij de startende HBO-jurist. De kennisvakken worden gecombineerd met niet-juridische kennis en praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist, door de doorlopende leerlijn professionele beroepsvaardigheden. Het vak Inleiding Publiekrecht is een eerste kennismaking met de verschillende rechtsgebieden binnen het publiekrecht (Staatsrecht, Bestuursrecht, Internationaal en Europees recht en Strafrecht) waarbij je kennis neemt van de verschillende rechtsgebieden. De centrale thema's die terugkomen in de verschillende rechtsgebieden binnen deze onderwijseenheid betreffen o.a. bronnen, belangrijke beginselen en actoren.
Eindkwalificaties	Analyseren
Samenhang	Het vak Inleiding Publiekrecht hangt samen met en bevat een algemene voorbereiding op de volgende propedeusevakken: Inleiding Formeel Strafrecht, Inleiding Materieel Strafrecht, Inleiding Staatsrecht en Inleiding Bestuursrecht. Verder biedt Inleiding Publiekrecht een basis voor de hoofdfasevakken Strafrecht, Recht van de centrale en decentrale overheid, Bestuursrecht/procesrecht, Internationaal en Europees Recht.
Activiteiten en/of werkvormen	Het vak Inleiding Publiekrecht wordt gegeven in een combinatie van hoor-werkcollege. De onderwijsactiviteiten bestaan uit het volgen van en deelnemen aan de hoor- werkcolleges, het voorbereiden van de opdrachten die tijdens de colleges worden besproken en het voorbereiden van de voorgeschreven stof (thuiswerk).
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	- Voorgeschreven pagina's uit C.J. Loonstra, <i>Hoofdpijnen Nederlands Recht</i>, Utrecht: Noordhoff Uitgevers 2020. - Kluwer Collegebundel - Gepubliceerd materiaal op Onderwijsonline.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
IPUB.1	Schriftelijk tentamen - meerkeuze	100%	T1 en T2 (herkansing)	90

Toetsnaam en code	Inleiding Publiekrecht / IPUB.1
Leerdoelen	- Je hebt basis kennis van de grondbeginselen, de structuur en de kernleerstukken van het Staatsrecht Bestuursrecht, Internationaal en Europees recht en Strafrecht [analyseren] - Je analyseert een eenvoudige publiekrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de eenvoudige publiekrechtelijke praktijksituatie. [analyseren]
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	Schrapttoetsverwerking, geen examinatoren bij betrokken.
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekendgemaakt.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
Periode 1 – week 1	2 x 3uur
Periode 1 – week 2	2 x 3uur
Periode 1 – week 3	2 x 3uur
Periode 1 – week 4	2 x 3uur
Periode 1 – week 5	2 x 3uur
Periode 1 – week 6	2 x 3uur
Periode 1 – week 7	2 x 3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Professionele beroepsvaardigheden A1 PBVA1 (Professional skills A1)
OWE-Coördinator	mr. S. Rave, raves
Cluster	A
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	1
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	15,75
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Professionele beroepsvaardigheden is een doorlopende leerlijn en komt aan bod in het A-cluster en in het B-cluster. De OWE professionele beroepsvaardigheden A1 is onderdeel van het A-cluster. Het beroepsprofiel van de startende hbo-jurist staat centraal. Bij deze onderwijseenheid word jij getraind in vaardigheden die je als jurist nodig hebt in de beroepspraktijk, zoals het gebruik van de wet, het ontleiden van wetsartikelen, het oplossen van een casus en het zoeken van jurisprudentie in databanken.
Eindkwalificaties	Analyseren
Samenhang	Bij deze onderwijseenheid wordt wet-en regelgeving gebruikt die ook bij de vakken inleiding Privaatrecht en inleiding Publiekrecht worden behandeld. Deze onderwijseenheid vormt een voorbereiding op de vakken uit de leerlijn professionele beroepsvaardigheden in periode 2 van het A-cluster, het B-cluster en de hoofdfase.
Activiteiten en/of werkvormen	Vaardighedencollege, oefenopdrachten tijdens colleges (individueel en/of in groepsverband)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	- Met recht bedreven, Oefeningen juridische vaardigheden, Le Fèbre, M., Huls, M., laatste druk - Kluwer collegebundel, laatste druk
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
PBVA.1	Schriftelijk tentamen – open vragen	100%	T1 en T2 (herkansing)	90

Toetsnaam en code	Professionele beroepsvaardigheden A1 - PBVA.1
Leerdoelen	- Je analyseert een eenvoudige praktijksituatie in het Staats- en Bestuursrecht, Strafrecht en/of Privaatrecht en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je gebruikt diverse (digitale) rechtsbronnen voor het vinden van wetsartikelen, parlementaire stukken, juridische literatuur en/of jurisprudentie. [analyseren]

	- Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de eenvoudige praktijksituatie in het Staats- en Bestuursrecht, Strafrecht en/of Privaatrecht door te ontleden in rechtsvoorwaarden en rechtsgevolgen. [analyseren]
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent)
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgebonden nabespreking georganiseerd.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
Week 1	1 x 3uur
Week 2	1 x 3uur
Week 3	1 x 3uur
Week 4	1 x 3uur
Week 5	1 x 3uur
Week 6	1 x 3uur
Week 7	1 x 3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Communicatie voor juristen A1 CVJA1 (Legal writing and communication skills)
OWE-Coördinator	Drs. J. ter Horst-Frerichs, hsfjr
Cluster	A
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	1
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	15,75
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het vak wordt begeleid door een docent Communicatie. In dit vak staat het lezen en schrijven van begrijpelijke (juridische) teksten centraal. Daarnaast is er ook aandacht voor luisteren en spreken. Tijdens de lessen leer je de theorie en krijg je diverse opdrachten om de geleerde kennis toe te passen. In de opdrachten staan structuur, doel, doelgroep en begrijpelijke taal centraal. Je gaat daarbij aan de slag met reflectie en feedback.
Eindkwalificaties	Analyseren, adviseren
Samenhang	In periode 1 leer je de basisvaardigheden van de leerlijn Communicatie voor Juristen (COJ) die in periode 2, 3 en 4 worden uitgediept. Onderwerpen voor casussen worden besproken met collega's van de andere OWE's. Het vak Communicatie voor Juristen A1 is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staat het verschil tussen publiekrecht en privaatrecht centraal en maak je kennis met professionele en communicatieve vaardigheden.
Activiteiten en/of werkvormen	Je leest verschillende theoretische teksten om je basiskennis te vergroten. Je traint met verschillende (activerende) opdrachten om vaardig te worden in lezen, schrijven en luisteren. Je leert kritisch lezen, luisteren en schrijven middels reflectie- en feedbackopdrachten.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Inhoudelijke artikelen op OnderwijsOnline en <i>Met recht bericht!</i> door drs. D. van der Wagen-Huijskes en mr. A. Schreurs-Hofmeijer
Verplichte software / verplicht materiaal	Licentie Hogeschooltaal

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
CVJA1.1	Schriftelijk tentamen-open vragen	100%	T1 en T2 (herkansing)	90

Toetsnaam en code	Communicatie voor Juristen A1 (CVJA1.1)
Leerdoelen	- Je leest teksten over juridische, sociaal maatschappelijke en ethische thema's aan de hand van theorie, waardoor je (juridische) teksten kan interpreteren. (analyseren) - Je hebt kennis van vaste structuren en kan daarmee (juridische) teksten doorgronden. (analyseren) - Je bepaalt de structuur en schrijft een begrijpelijke zakelijke tekst in goed Nederlands. (adviseren) - Je bepaalt doel/doelgroep(en) en past de kennis in een casus toe. (adviseren)
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
1	1x3uur
2	1x3uur
3	1x3uur
4	1x3uur
5	1x3uur
6	1x3uur
7	1x3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Inleiding formeel strafrecht (ISTRF) (Introduction to law of criminal procedure)
OWE-Coördinator	mr. J. van Bree, breev
Cluster	A
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	2
Studiepunten	5
Studielaast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	31,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het vak Inleiding formeel strafrecht is onderdeel van het A-cluster. Deze onderwijseenheid bouwt voort op de eerste kennismaking met het strafrecht in de module Inleiding Publiekrecht (A1). Je wordt ingewijd in de beginselen van het formele strafrecht op inleidend niveau. Het Wetboek van Strafvordering staat hierbij centraal. In deze onderwijseenheid wordt aandacht besteed aan een aantal essentiële onderwerpen van het strafprocesrecht, waaronder beginselen, rechterlijk beslissingsschema, opsporing, verdachte, vrijheidsbenemende dwangmiddelen, vervolging, dagvaarding, bewijs, vonnis en rechtsmiddelen.
Eindkwalificaties	Analyseren en beslissen
Samenhang	Dit vak is onderdeel van de leerlijn strafrecht. In de propedeuse wordt het gevolgd door het vak Inleiding materieel strafrecht. In de hoofdfase vindt verdieping plaats. In het vierde jaar kan worden gekozen voor de minor strafrecht. Verder worden de vaardigheden die tijdens het A-cluster zijn opgedaan bij de OWE Professionele Beroepsvaardigheden (in het bijzonder het vierstappenplan, het zoeken en analyseren van jurisprudentie en literatuur) gebruikt en verder ontwikkeld voor het formuleren en beantwoorden van rechtsvragen op het gebied van het formeel strafrecht. Ook ethische aspecten binnen het strafrecht komen aan bod.
Activiteiten en/of werkvormen	Gecombineerde hoor- en werkcolleges waarin de theorie nader wordt toegelicht en waarin je, al dan niet in groepsverband, werkt aan praktijkopdrachten.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Elementair Formeel Strafrecht, R. ter Haar & G.H. Meijer (meest recente editie) Arresten strafrecht/strafprocesrecht, T. Blom (meest recente editie) Wettenbundel Kluwer (meest recente editie)
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
ISTRF.1	Schriftelijk tentamen – open vragen, mede n.a.v. casus	100%	T2 en T3 (herkansing)	90

Toetsnaam en code	Inleiding formeel strafrecht, ISTRF.1
Leerdoelen	- Je hebt kennis van de behandelde onderwerpen binnen het formeel strafrecht, zoals opsporing, vervolging en vonnis. [analyseren] - Je analyseert een eenvoudige formeel strafrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op een eenvoudige formeel strafrechtelijke praktijksituatie. [analyseren] - Je neemt zelfstandig vanuit het antwoord op een eenvoudig formeel strafrechtelijk vraagstuk een besluit; [beslissen] - Je verantwoordt en onderbouwt genomen beslissingen en neemt morele en/of maatschappelijke aspecten mee in je oordeelsvorming. [beslissen]
Minimaal oordeel	≥ 5.5
Aantal examinatoren	Boordeling door 1 examiner op basis van antwoordmodel (theoriedocent).
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Groepsgewijze nabespreking conform paragraaf 8.9.1 OER

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
1	2x3uur
2	2x3uur
3	2x3uur
4	2x3uur
5	2x3uur
6	2x3uur
7	2x3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Inleiding vermogensrecht IVR (Introduction to property law)
OWE-Coördinator	mr. I.M.J. Geurts LLM, grtsi
Cluster	A
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	2
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	31,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Deze onderwijseenheid is gericht op het verwerven van kennis en toepassen van het vermogensrecht (verbintenissen- en goederenrecht)
Eindkwalificaties	Analyseren Beslissen
Samenhang	Deze OWE bouwt voort op de eerste kennismaking met het verbintenissen- en vermogensrecht in de OWE Inleiding Privaatrecht die wordt aangeboden in het eerste semester (A-cluster) van de propedeuse van de opleiding HBO-Rechten. Verder worden de vaardigheden die tijdens het A-cluster zijn opgedaan bij de OWE Professionele Beroepsvaardigheden (in het bijzonder het vierstappenplan) gebruikt en verder ontwikkeld voor het formuleren en beantwoorden van rechtsvragen op het gebied van het verbintenissen- en goederenrecht.
Activiteiten en/of werkvormen	Een combinatie van hoorcolleges en werkgroepen.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	A.M.M.M. van Zeijl, M.P.L. Adriaansen, <i>Grondslagen vermogensrecht</i> , Groningen: Noordhoff laatste druk. Kluwer collegebundel laatste druk
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
IVR.1	Schriftelijk tentamen – open vragen, mede n.a.v. casus	100%	T2 en T3 (herkansing)	90
Leerdoelen	- Je hebt kennis van de behandelde onderwerpen binnen het vermogensrecht, zoals overeenkomsten, onrechtmatige daad en goederenrechtelijke posities. [analyseren] - Je analyseert een eenvoudige vermogensrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de eenvoudige privaatrechtelijke praktijksituatie. [analyseren] - Je neemt zelfstandig vanuit het antwoord op een eenvoudig vermogensrechtelijk vraagstuk een besluit. [beslissen] - Je verantwoordt en onderbouwt genomen beslissingen en neemt morele en/of maatschappelijke aspecten mee in je oordeelsvorming. [beslissen]			

Minimaal oordeel	≥ 5.5
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
Periode 2 – week 1	2x3uur
Periode 2 – week 2	2x3uur
Periode 2 – week 3	2x3uur
Periode 2 – week 4	2x3uur
Periode 2 – week 5	2x3uur
Periode 2 – week 6	2x3uur
Periode 2 – week 7	2x3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Professionele beroepsvaardigheden A2 PBVA2 (Professional skills A2)
OWE-Coördinator	N.t.b.
Cluster	A
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	2
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	15,75
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Professionele beroepsvaardigheden is een doorlopende leerlijn en komt aan bod in het A-cluster en in het B-cluster. De OWE professionele beroepsvaardigheden A2 is onderdeel van het A-cluster. Het beroepsprofiel van de startende hbo-jurist staat centraal. Bij deze onderwijseenheid word jij getraind in vaardigheden die je als jurist nodig hebt in de beroepspraktijk, zoals zoeken van diverse rechtsbronnen (o.a. parlementaire stukken, juridische literatuur en jurisprudentie) in databanken, het analyseren van deze rechtsbronnen en het toepassen op een eenvoudige praktijksituatie. Tevens leer je hoe de gebruikte rechtsbronnen moeten worden genoteerd conform de Leidraad voor juridische auteurs Naast het verwerven van juridische kennis en vaardigheden is het belangrijk dat jij leert om kritisch en analytisch na te denken over zichzelf, over de ander en over elkaar. Daarom dien je een vastgestelde opdracht uit te oefenen in een groep. Jij leert onderzoek doen, kritisch nadenken over rechtsbronnen die je hebt gevonden en aan de hand van de teamrollen samenwerken, kritisch naar je zelf kijken en feedback te geven. Bij deze onderwijseenheid wordt gewerkt in groepsverband. De groep bestaat maximaal uit 4 studenten.
Eindkwalificaties	Analyseren, adviseren en organiseren
Samenhang	Bij deze onderwijseenheid leer jij vaardigheden die je nodig hebt bij de juridisch inhoudelijke vakken. Deze onderwijseenheid vormt een voorbereiding op de vakken uit de leerlijn professionele beroepsvaardigheden van het B-cluster en de hoofdfase.
Activiteiten en/of werkvormen	Vaardighedencollege, opdrachten tijdens colleges (groepsverband), peer-assesment, project- en groepswork
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	- Met recht bedreven, Oefeningen juridische vaardigheden, Le Fèbre, M., Huls, M., laatste druk - Leidraad voor juridische auteurs, Bastiaans, M.H., e.a., laatste druk Het boek is gratis te downloaden van Kluwer.nl - Kluwer collegebundel, laatste druk - Evt. Aanvullende en verplichte literatuur wordt geplaatst op #OO

Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing
---	---------------------

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
PBVA2.5	Beroepsproduct	100%	P2, P3 (herkansing)	n.v.t.

Toetsnaam en code	Juridische vaardigheden 2 - PBVA2.5
Leerdoelen	- Je analyseert een eenvoudige praktijksituatie in het Staats- en Bestuursrecht, Strafrecht en/of Privaatrecht en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je gebruikt diverse (digitale) rechtsbronnen voor het vinden van wetsartikelen, parlementaire stukken, juridische literatuur en/of jurisprudentie. [analyseren] - Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je hanteert de noteerwijze van de rechtsbronnen volgens de Leidraad voor juridische auteurs. [analyseren] - Je geeft op basis van de analyse van een eenvoudig staats- en bestuursrechtelijk, strafrechtelijk en/of privaatrechtelijk vraagstuk een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies; [adviseren] - Je werkt samen met andere (beginnende) juristen waarbij je inzicht hebt in teamrollen en effectief feedback geeft en ontvangt [organiseren]
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	-Inleveropdracht: beoordeling door 1 examiner op basis van antwoordmodel
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	De docent maakt een schema voor het peersassessment in week 6 en/of 7 om het samenwerken te evalueren. De inleveropdracht moet, voor de uiterlijk gestelde termijn bepaald door de OWE-Coördinator, via HANdin worden ingeleverd.
Nabespreking en inzage	Voor inzage van het beroepsproduct wordt een inzage georganiseerd door de nakijkdocent. Je kan je werk en de beoordeling dan inzien.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
Week 1	1 x 3uur
Week 2	1 x 3uur
Week 3	1 x 3uur
Week 4	1 x 3uur
Week 5	1 x 3uur
Week 6	1 x 3uur
Week 7	1 x 3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Communicatie voor juristen A2 CVJA2 (Legal writing and communication skills)
OWE-Coördinator	Drs. Mascha van Vark, vrkm
Cluster	A
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	2
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	15,75
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het vak wordt begeleid door een docent Communicatie. In dit vak staat het spreken en luisteren centraal. Tijdens de lessen leer je de theorie en krijg je diverse opdrachten om de geleerde kennis toe te passen. In de opdrachten staan structuur, doel, doelgroep en begrijpelijke taal centraal. Je gaat daarbij aan de slag met reflectie en feedback.
Eindkwalificaties	Analyseren en Adviseren
Samenhang	In periode 1 is de basis gelegd en in periode 2 worden de vaardigheden spreken en luisteren verder uitgediept. Het vak Communicatie voor Juristen A2 is onderdeel van het A-cluster. In dit cluster staan vermogensrecht en strafprocesrecht centraal en maak je kennis met professionele en communicatieve vaardigheden.
Activiteiten en/of werkvormen	Je leest en beluistert verschillende thematische teksten en fragmenten om je basiskennis te vergroten. Je traint met verschillende (activerende) opdrachten om vaardig te worden in spreken en luisteren. Je kijkt kritisch naar je eigen presentatievaardigheden en die van je studiegenoten middels reflectieopdrachten.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<i>Met recht bericht!</i> door drs. D. van der Wagen-Huijskes en mr. A. Schreurs-Hofmeijer
Verplichte software / verplicht materiaal	Licentie Hogeschooltaal

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
CVJA2.6	Individuele presentatie n.a.v. een casus	100%	L2 en T2 (herkansing)	N.v.t.

Toetsnaam en code	Communicatie voor Juristen 2A (CVJA2.6)
-------------------	---

Leerdoelen	- Je geeft een presentatie over een juridisch, sociaal maatschappelijk en/of ethisch thema. (adviseren) - Je hebt kennis van vaste structuren en geeft een adequate structuur aan een presentatie. (analyseren) - Je presenteert een beroepsproduct op de juiste manier wat betreft doel, doelgroep, inhoud, houding, toon en taal. (adviseren) - Je reflecteert kritisch op het proces en op je presentatievaardigheden. (analyseren)
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	1 (video-opname)
Toegestane hulpmiddelen	PowerPoint, Podcast-opname, video-opname.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	De docent regelt de inschrijving voor de presentaties.
Nabespreking en inzage	Er wordt nabesproken en gereflecteerd in lesweek 5, 6 en 7.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
1	1 x 3uur
2	1 x 3uur
3	1 x 3uur
4	1 x 3uur
5	1 x 3uur
6	1 x 3uur
7	1 x 3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Inleiding materieel strafrecht ISTRM (Introduction to substantive criminal law)
OWE-Coördinator	mr. E. Pheninckx, pnke
Cluster	B
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	1
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	31,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je 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. In deze onderwijseenheid wordt een aantal basisbegrippen uit het materiële strafrecht behandeld zoals: structuur van de strafbepaling, opzet, schuld, uitbereiding van strafbaarheid, deelnemingsvormen, strafuitsluitingsgronden, de uitspraak en sancties.
Eindkwalificaties	Analyseren en Beslissen
Samenhang	Dit vak is onderdeel van de leerlijn strafrecht. Deze onderwijseenheid bouwt voort op de eerste kennismaking met het strafrecht in de module Inleiding Publiekrecht (A1) en de module Inleiding Strafprocesrecht (A2). In de hoofdfase vindt verdieping plaats. In het vierde jaar kan worden gekozen voor de minor strafrecht. Verder worden de vaardigheden die tijdens het A-cluster zijn opgedaan bij de OWE Professionele Beroepsvaardigheden (in het bijzonder het vierstappenplan, het zoeken en analyseren van jurisprudentie en literatuur) gebruikt en verder ontwikkeld voor het formuleren en beantwoorden van rechtsvragen op het gebied van het formeel strafrecht. Ook ethische aspecten binnen het strafrecht komen aan bod.
Activiteiten en/of werkvormen	Gecombineerde hoor- en werkcolleges waarin de theorie nader wordt toegelicht en waarin je, al dan niet in groepsverband, werkt aan praktijkopdrachten.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Elementair Materieel Strafrecht, R. ter Haar & G.H. Meijer (meest recente editie) Arresten strafrecht/strafprocesrecht T. Blom (meest recente editie) Wettenbundel Kluwer (meest recente editie)
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
ISTRM.1	Schriftelijk tentamen – open vragen, mede n.a.v. casus (90 minuten)	100%	T3 en T4 (herkansing)	90

Toetsnaam en code	Inleiding materieel strafrecht, ISTRM.1
-------------------	---

Leerdoelen	- Je hebt kennis van de behandelde onderwerpen binnen het materieel strafrecht, zoals legaliteit, schuld en sancties. [analyseren] - Je analyseert een eenvoudige materieel strafrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de eenvoudige materieel strafrechtelijke praktijksituatie. [analyseren] - Je neemt zelfstandig vanuit het antwoord op een eenvoudige materieel strafrechtelijk vraagstuk een besluit; [beslissen] - Je verantwoordt en onderbouwt genomen beslissingen en neemt morele en/of maatschappelijke aspecten mee in je oordeelsvorming. [beslissen]
Minimaal oordeel	≥ 5.5
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent).
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel en jurisprudentiebundel
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Groepsgewijze nabespreking conform paragraaf 8.9.1 OER

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
1	2x3uur
2	2x3uur
3	2x3uur
4	2x3uur
5	2x3uur
6	2x3uur
7	2x3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Inleiding Staatsrecht ISTAR (Introduction to Dutch constitutional law)
OWE-Coördinator	mr. B. Kerssies, ksa
Cluster	B
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	3
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	31,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De onderwijseenheid Inleiding Staatsrecht is onderdeel van de inhoudelijke vakken, waarbij ook ethische kwesties en vaardigheden aan bod komen. In deze onderwijseenheid is aandacht voor analyseren, kwalificeren en beslissingen nemen in juridische vraagstukken en casussen op het gebied van het staatsrecht op niveau 1. Als je de onderwijseenheid hebt afgerond, heb je kennis van en elementair inzicht in verschillende staatsrechtelijke onderwerpen, ben je in staat staatsrechtelijke rechtsregels toe te passen op casus en oplossingen te formuleren. De volgende onderwerpen zullen worden besproken tijdens Inleiding Staatsrecht: 1. De Nederlandse democratische rechtsstaat, centraal, decentraal en internationaal publiekrecht 2. De regering 3. Het parlementaire stelsel 4. Wetgeving 5. Introductie decentralisatie 6. Rechtspraak
Eindkwalificaties	Analyseren en Beslissen
Samenhang	In het B-cluster staat het de startende hbo-jurist als ondernemer centraal. In dit cluster word je voorbereid op de benodigde basiskennis en -vaardigheden passend bij de startende hbo-jurist. De inhoudelijke vakken worden gecombineerd met niet juridische kennis en praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist, door de doorlopende leerlijn Professionele Beroepsvaardigheden. De onderwijseenheid Inleiding Staatsrecht hangt samen met de volgende propedeusevakken: Inleiding Publiekrecht en Inleiding Bestuursrecht. Ook komen beroepsvaardigheden (zoals het omgaan met verschillende rechtsbronnen) tijdens de onderwijseenheid aan bod, evenals ethische, staatsrechtelijke, vraagstukken. Voorts biedt Inleiding Staatsrecht een basis voor de hoofdfasevakken Recht van de centrale en decentrale overheid, Internationaal en Europees Recht en bouwt de leerlijn Professionele Beroepsvaardigheden in de hoofdfase voort op de vaardigheden die in deze onderwijseenheid aan bod zijn gekomen.

Activiteiten en/of werkvormen	De onderwijseenheid Inleiding Staatsrecht wordt gegeven in een hoor- werkcollege vorm. De les zal aanvangen met een theoretisch deel van ongeveer een klokuur tot zeventig minuten, waarna in verschillende activerende werkvormen (zoals debatteren aan de hand van een ethische stelling) en aan de hand van verschillende casusposities staatsrechtelijke onderwerpen worden behandeld. Voor jou bestaan de onderwijsactiviteiten uit het volgen van en deelnemen aan de hoor- werkcolleges, het voorbereiden van de opdrachten die tijdens de colleges worden besproken en het lezen en voorbereiden van de voorgeschreven stof (zelfstudie).
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Voorgeschreven pagina's uit A.W. Heringa, <i>Staatsrecht begrepen</i>, Den Haag: Boom Juridisch – de laatste druk. Eventueel gepubliceerde teksten op OnderwijsOnline. Meest recente Kluwer Collegebundel
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing.

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
ISTAR.1	Schriftelijk - open vragen	100%	T3 en T4 (herkansing)	90

Toetsnaam en code	Inleiding Staatsrecht – ISTAR.1
Leerdoelen	- Je hebt kennis van de behandelde onderwerpen binnen het staatsrecht, zoals de belangrijkste staatsrechtelijke rechtsbronnen en de beginselen van Nederlandse democratische rechtsstaat, de regering en het parlementaire stelsel. [analyseren] - Je analyseert een eenvoudige staatsrechtelijke casus of praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je gebruikt diverse (digitale) rechtsbronnen voor het vinden van wetsartikelen, parlementaire stukken, juridische literatuur en/of jurisprudentie [analyseren] - Je vindt en analyseert de van toepassing zijnde rechtsregel(s) die van toepassing zijn op de rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op een eenvoudige staatsrechtelijke casus of praktijksituatie. [analyseren] - Je neemt zelfstandig vanuit het antwoord op een eenvoudig staatsrechtelijk vraagstuk een besluit. [beslissen] - Je verantwoordt en onderbouwt juridisch de genomen beslissingen en neemt morele en/of maatschappelijke aspecten mee in je oordeelsvorming. [beslissen]
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van antwoordmodel (theoriedocent).
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel

Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de groepsgewijze inzage wordt nader bekend gemaakt.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s) ISTAR
Periode 3 – week 1	2 x 3uur
Periode 3 – week 2	2 x 3uur
Periode 3 – week 3	2 x 3uur
Periode 3 – week 4	2 x 3uur
Periode 3 – week 5	2 x 3uur
Periode 3 – week 6	2 x 3uur
Periode 3 – week 7	2 x 3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Professionele beroepsvaardigheden B1 PBVB1 (Professional skills B1)
OWE-Coördinator	N.t.b.
Cluster	B
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	3
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	15,75
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Professionele beroepsvaardigheden is een doorlopende leerlijn en komt aan bod in het A-cluster en in het B-cluster. De OWE professionele beroepsvaardigheden B1 is onderdeel van het B-cluster. Het beroepsprofiel van de startende hbo-jurist staat centraal. Bij deze onderwijseenheid word jij getraind in vaardigheden die je als jurist nodig hebt in de beroepspraktijk. De ondernemende, nieuwsgierige en onderzoekende houding van de student staat centraal. Aan de hand van drie opdrachten op het gebied van het privaatrecht, strafrecht en staatsrecht ga jij middels verschillende rechtsbronnen onderzoek verrichten om tot een oplossing te komen. Bij deze onderwijseenheid wordt gewerkt in groepsverband. De groep bestaat maximaal uit 4 studenten. Tijdens deze onderwijseenheid moeten 3 opdrachten worden gemaakt. Gedurende de lesweken kunnen de studenten om feedback vragen op de opdrachten. De definitief ingeleverde opdrachten mogen niet gerepareerd worden.
Eindkwalificaties	Analyseren, adviseren en organiseren
Samenhang	Bij deze onderwijseenheid wordt voor de inhoudelijke casuïstiek aangesloten bij de inhoudelijke vakken in deze lesperiode en de reeds opgedane kennis van het A-cluster. Deze onderwijseenheid volgt op de professionele vaardigheidsvakken van het A-cluster en vormt een voorbereiding op de vakken uit de leerlijn professionele beroepsvaardigheden voor periode 4 van het B-cluster en de hoofdfase.
Activiteiten en/of werkvormen	Vaardighedencolleges, opdrachten tijdens colleges (in groepsverband), project- en groepswork
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	- <i>Met recht bericht!</i> Van der Wagen-Huijskes, D., Hofmeijer, A., laatste druk - Leidraad voor juridische auteurs, Bastiaans, M.H., e.a., laatste druk - Het boek is gratis te downloaden van Kluwer.nl - Evt. Aanvullende literatuur op #OO
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
PBVB1.5	Beroepsproduct	100%	P3 en P4 (herkansing)	n.v.t.

Toetsnaam en code	Inleveropdracht – PBVB.5
Leerdoelen	- Je analyseert een eenvoudige praktijksituatie in het Staatsrecht, Strafrecht en/of Privaatrecht en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je gebruikt diverse (digitale) rechtsbronnen voor het vinden van wetsartikelen, parlementaire stukken, juridische literatuur en/of jurisprudentie. [analyseren] - Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de eenvoudige praktijksituatie in het Staats- en Bestuursrecht, Strafrecht en/of Privaatrecht door te ontleiden in rechtsvoorwaarden en rechtsgevolgen. [analyseren] - Je hanteert de noteerwijze van de rechtsbronnen volgens de Leidraad voor juridische auteurs. [analyseren] - Je geeft op basis van de analyse van een eenvoudig staats- en bestuursrechtelijk, strafrechtelijk en/of privaatrechtelijk vraagstuk een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies; [adviseren] - Je werkt samen met andere (beginnende) juristen, waarbij je samenwerkingsafspraken formuleert en monitort [organiseren] - Je verzamelt, bewaart en draagt stukken tijdig over ten behoeve van een eindproduct. [organiseren]
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examiner op basis van antwoordmodel (theoriedocent)
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	De inleveropdracht moet, voor de uiterlijk gestelde termijn bepaald door de OWE-coördinator, via HANdin worden ingeleverd.
Nabespreking en inzage	Voor inzage van het beroepsproduct wordt een inzage georganiseerd door de nakijkdocent. Je kan je werk en de beoordeling dan inzien.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
Week 1	1 x 3uur
Week 2	1 x 3uur
Week 3	1 x 3uur
Week 4	1 x 3uur
Week 5	1 x 3uur
Week 6	1 x 3uur
Week 7	1 x 3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Communicatie voor juristen B1 CVJB1 (Legal writing and communication skills B1)
OWE-Coördinator	Drs. J. ter Horst-Frerichs, HSFRJ
Cluster	B
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	3
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	15,75
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het vak wordt begeleid door een docent Communicatie. In dit vak staat het schrijven van begrijpelijke (juridische) teksten centraal. Tijdens de lessen leer je de theorie en krijg je diverse opdrachten om de geleerde kennis toe te passen. In de opdrachten staan structuur, doel, doelgroep en begrijpelijke taal centraal. Je gaat daarbij aan de slag met reflectie en feedback.
Eindkwalificaties	Adviseren
Samenhang	In periode 1 heb je de basis van het schrijven geleerd en deze kennis wordt in periode 3 uitgediept. Daarnaast leer je de kennis toe te passen. Het vak Communicatie voor Juristen B1 is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staan het staatsrecht en het strafrecht centraal en maak je kennis met professionele en communicatieve vaardigheden.
Activiteiten en/of werkvormen	Je traint met verschillende (activerende) opdrachten om vaardig te worden in het schrijven. Daarbij zet je de structuren in ten behoeve van het juiste doel, de juiste doelgroep en kiest daarbij een passende tekstvorm. Je leert kritisch lezen, luisteren en schrijven middels reflectie- en feedbackopdrachten.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<i>Met recht bericht!</i> door drs. D. van der Wagen-Huijskes en mr. A. Schreurs-Hofmeijer
Verplichte software / verplicht materiaal	Licentie Hogeschooltaal.

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
CVJB1.1	Schriftelijk tentamen- open vragen n.a.v. een casus	100%	T3 en T4 (herkansing)	90

Toetsnaam en code	Communicatie voor Juristen B1 (CVJB1.1)
-------------------	---

Leerdoelen (beoordelingscriteria)	- Je schrijft een begrijpelijke zakelijke tekst op basis van casussen uit de beroepspraktijk. (adviseren) - Je schrijft een zakelijke tekst op de juiste manier wat betreft doel, doelgroep, inhoud en toon. (adviseren) - Je geeft een adequate innerlijke en uiterlijke structuur aan een zakelijke tekst. (adviseren) - Je schrijft een begrijpelijke tekst in correct Nederlands. (adviseren)
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Woordenboek NE, het Groene Boekje en het boek <i>Met recht bericht!</i> door drs. D. van der Wagen-Huijskes en mr. A. Schreurs-Hofmeijer.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
1	1 x 3uur
2	1 x 3uur
3	1 x 3uur
4	1 x 3uur
5	1 x 3uur
6	1 x 3uur
7	1 x 3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Inleiding Bestuursrecht IBESR (Introduction to administrative law)
OWE-Coördinator	mr. C. Wisse, WSSC
Cluster	B
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	4
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	27
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het kennisvak Inleiding Bestuursrecht is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staat de startende hbo-jurist centraal. In dit cluster wordt de student voorbereid op de benodigde basiskennis en -vaardigheden passend bij de startende hbo-jurist. De kennisvakken worden gecombineerd met niet juridische kennis en praktische vaardigheden behorend bij de startende jurist, door de doorlopende leerlijn professionele beroepsvaardigheden. Het vak inleiding Bestuursrecht is onderdeel van de kennisvakken, waarbij ook ethische kwesties en vaardigheden aan bod komen. Analyseren en oplossen (beslissen) van juridische vraagstukken en casus op het gebied van het bestuursrecht op niveau 1. De student heeft kennis van en elementair inzicht in verscheidene bestuursrechtelijke onderwerpen, is in staat bestuursrechtelijke rechtsregels toe te passen op casus, hierover te adviseren en daarmee oplossingen te formuleren.
Eindkwalificaties	Analyseren en Beslissen
Samenhang	Het vak Inleiding Bestuursrecht hangt samen met de volgende propedeusevakken: Inleiding Publiekrecht en Inleiding Staatsrecht. Verder biedt Inleiding Bestuursrecht een basis voor de hoofdfasevakken Recht van de centrale en decentrale overheid en de leerlijn Professionele beroepsvaardigheden in zowel de propedeuse als de hoofdfase, alsmede met samenhangende andere leerlijnen. Ook zal samenhang worden gezocht met (het aanleren van) de competenties analyseren, beslissen en adviseren.
Activiteiten en/of werkvormen	Het vak Inleiding Bestuursrecht wordt gegeven in een hoor- werkcollege vorm. De les zal aanvangen met een theoretisch deel van ongeveer een klokuur, waarna in verschillende werkvormen en aan de hand van verschillende casussen bestuursrechtelijke onderwerpen worden behandeld. Voor de student bestaan de onderwijsactiviteiten uit het volgen van en deelnemen aan de hoor- werkcolleges, het voorbereiden van de opdrachten die tijdens de colleges worden besproken en het voorbereiden van de voorgeschreven stof (thuiswerk).
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Voorgeschreven pagina's uit A.T. Marseille (red.), <i>Inleiding bestuursrecht</i>, Den Haag: Boom Juridisch 2020. Kluwer Collegebundel Eventueel gepubliceerde teksten op OnderwijsOnline.

Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
---	--------

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
IBESR.1	Schriftelijk tentamen – open vragen, mede n.a.v. casus	100%	T4 en T5 (herkansing)	90

Toetsnaam en code	Inleiding Bestuursrecht: IBESR.1
Leerdoelen (beoordelingscriteria)	- Je hebt kennis van de behandelde onderwerpen binnen het bestuursrecht, zoals bestuursorgaan en belanghebbende, bestuurlijke voorprocedures en beroep op de bestuursrechter. [analyseren] - Je analyseert een eenvoudige bestuursrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je gebruikt diverse (digitale) rechtsbronnen voor het vinden van wetsartikelen, parlementaire stukken, juridische literatuur en/of jurisprudentie. [analyseren] - Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de eenvoudige bestuursrechtelijke praktijksituatie. [analyseren] - Je neemt zelfstandig vanuit het antwoord op een eenvoudig bestuursrechtelijk vraagstuk een besluit; [beslissen] - Je verantwoordt en onderbouwt genomen beslissingen en neemt morele en/of maatschappelijke aspecten mee in je oordeelsvorming. [beslissen]
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van antwoordmodel (theoriedocent).
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
1	2x3uur
2	2x3uur
3	2x3uur
4	2x3uur
5	2x3uur
6	2x3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Inleiding Bedrijfsrecht IBEDR (Introduction to Company Law)
OWE-Coördinator	De heer mr. J-P.A. Kregting, KTGJP
Cluster	B
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	4
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	27
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In het B-cluster staat het thema de startende HBO-jurist (als ondernemer) centraal en word je voorbereid op de benodigde basiskennis en praktische vaardigheden passend bij de startende HBO-jurist (als ondernemer). Het doel van deze OWE is om je uit te rusten met de juridische basisbeginselen op het gebied van het ondernemingsrecht en het insolventierecht. Je maakt kennis met, kan deze kennis toepassen en krijgt inzicht in: - de verschillende rechtsvormen waarin een onderneming kan worden gedreven, alleen of in samenwerking met een of meer anderen; - de gevolgen van betalingsproblemen en een eventueel daarop volgend faillissement van een ondernemer.
Eindkwalificaties	Analyseren en Beslissen
Samenhang	Deze OWE bouwt voort op de eerste kennismaking met het ondernemingsrecht in de OWE Inleiding Privaatrecht die wordt aangeboden in het eerste semester (A-cluster) van de propedeuse van de opleiding HBO-Rechten. Verder worden de vaardigheden die tijdens het A-cluster zijn opgedaan bij de OWE Professionele Beroepsvaardigheden (in het bijzonder het vierstappenplan) gebruikt en verder ontwikkeld voor het formuleren en beantwoorden van rechtsvragen op het gebied van het ondernemings- en insolventierecht. Ook wordt in deze OWE aandacht besteed aan de ondernemingsrechtelijke aspecten van de oprichting van een (fictief) juridisch advieskantoor bij de OWE Professionele Beroepsvaardigheden in P4.
Activiteiten en/of werkvormen	Gecombineerde hoor- en werkcolleges waarin de theorie nader wordt toegelicht en waarin je, al dan niet in groepsverband, werkt aan praktijkopdrachten.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	- S.S.M. Rutten, <i>Praktisch Ondernemingsrecht</i>, (laatste druk), Groningen/Utrecht: Noordhoff; - Kluwer Collegebundel of Verzameling Nederlandse Wetgeving, (laatste druk); - Lesmateriaal t.b.v. het onderdeel Insolventierecht: zie Onderwijs Online; - Overig lesmateriaal: zie Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing.

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
IBEDR.1	Schriftelijk tentamen - open vragen, mede n.a.v. cases	100%	T4 en T5 (herkansing)	90

Toetsnaam en code	Inleiding bedrijfsrecht schriftelijk IBEDR.1
Leerdoelen	- Je hebt kennis van de behandelde onderwerpen binnen de bedrijfsrechtelijke rechtsgebieden: ondernemingsrecht en insolventierecht (faillissementsrecht). [analyseren] - Je analyseert een eenvoudige bedrijfsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je gebruikt diverse (digitale) rechtsbronnen voor het vinden van wetsartikelen, parlementaire stukken, juridische literatuur en/of jurisprudentie. [analyseren] - Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op de eenvoudige bedrijfsrechtelijke praktijksituatie. [analyseren] - Je neemt zelfstandig vanuit het antwoord op een eenvoudig bedrijfsrechtelijk vraagstuk een besluit; [beslissen] - Je verantwoordt en onderbouwt genomen beslissingen en neemt morele en/of maatschappelijke aspecten mee in je oordeelsvorming. [beslissen]
Minimaal oordeel	$\geq 5,5$
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van een antwoordmodel.
Toegestane hulpmiddelen	- Wettenbundel - Een eenvoudige (niet-grafische) rekenmachine.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
Periode 4 – week 1	2 x 3uur
Periode 4 - week 2	2 x 3uur
Periode 4 – week 3	2 x 3uur
Periode 4 – week 4	2 x 3uur
Periode 4 – week 5	2 x 3uur
Periode 4 – week 6	2 x 3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Professionele beroepsvaardigheden B2 PBVB2 (Professional skills B2)
OWE-Coördinator	N.t.b.
Cluster	B
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	4
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	13,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het vak professionele beroepsvaardigheden is onderdeel van het B-cluster. Het beroepsprofiel van de startende hbo-jurist staat centraal. Bij deze onderwijsseenheid word jij getraind in vaardigheden die je als jurist nodig hebt in de beroepspraktijk. De ondernemende, nieuwsgierige en onderzoekende houding van de student staat centraal. Aan de hand van een (gefilmd) oriënterend gesprek ga jij met medestudenten de casus inhoudelijk behandelen en wordt er een beroepsproduct, zakelijke brief, opgesteld. Bij deze onderwijsseenheid wordt gewerkt in groepsverband. De groep bestaat maximaal uit 4 studenten. Gedurende de lesweken kunnen de studenten om feedback vragen op de opdrachten. De definitief ingeleverde opdracht mag niet gerepareerd worden.
Eindkwalificaties	Analyseren, adviseren, beslissen, belangen behartigen, organiseren
Samenhang	Bij deze onderwijsseenheid wordt voor de inhoudelijke casuïstiek aangesloten bij de inhoudelijke vakken in deze lesperiode en de reeds opgedane kennis van het A-cluster en lesperiode 3 van het B-cluster. Deze onderwijsseenheid volgt op de professionele vaardigheidsvakken van het A-cluster, periode 3 van het B-cluster en vormt een voorbereiding op de vakken uit de leerlijn professionele beroepsvaardigheden voor de hoofdfase.
Activiteiten en/of werkvormen	Vaardighedencollege, opdrachten tijdens colleges (in groepsverband), project- en groepswork
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	- <i>Met recht bericht!</i> Van der Wagen-Huijskes, D., Schreurs-Hofmeijer, A., laatste druk - Leidraad voor juridische auteurs, Bastiaans, M.H., e.a., laatste druk - Het boek is gratis te downloaden van Kluwer.nl - Evt. Aanvullende literatuur op #OO
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
PBVB2.5	Beroepsproduct	100%	P4 en T5 (herkansing)	N.v.t.

Toetsnaam en code	Inleveropdracht – PBVB2.5
Leerdoelen	- Je analyseert een eenvoudige juridische praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en). [analyseren] - Je gebruikt diverse (digitale) rechtsbronnen voor het vinden van wetsartikelen, parlementaire stukken, juridische literatuur en/of jurisprudentie. [analyseren] - Je vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s). [analyseren] - Je past de geldende rechtsregel(s) toe op een eenvoudige juridische praktijksituatie. [analyseren] - Je hanteert de noteerwijze van de rechtsbronnen volgens de Leidraad voor juridische auteurs. [analyseren] - Je neemt vanuit het antwoord op een eenvoudig juridisch vraagstuk een besluit; [beslissen] - Je verantwoordt en onderbouwt genomen beslissingen en neemt morele en/of maatschappelijke aspecten mee in je oordeelsvorming. [beslissen]Je geeft op basis van de analyse van een eenvoudig juridisch vraagstuk een voor de praktijk bruikbaar juridisch advies; [adviseren] - Je brengt het advies in een goed gestructureerd, taalkundig accuraat beroepsproduct [adviseren] - Je licht een enkelvoudig standpunt namens een opdrachtgever in een (eenvoudige) juridische praktijksituatie schriftelijk toe. [belangen behartigen] - Je werkt samen met andere (beginnende) juristen [organiseren] - Je voert organisatieprocessen efficiënt, effectief en gestructureerd uit [organiseren]
Minimaal oordeel	≥5,5
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van antwoordmodel (theoriedocent)
Toegestane hulpmiddelen	Alles, mits niet in strijd met het Reglement tentamenbureau en het Reglement Examencommissies.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	De inleveropdracht moet, voor de uiterlijk gestelde termijn bepaald door de OWE-coördinator, via HANdin worden ingeleverd.
Nabespreking en inzage	Voor inzage van het beroepsproduct wordt een inzage georganiseerd door de nakijkdocent. Je kan je werk en de beoordeling dan inzien.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
Week 1	1 x 3uur
Week 2	1 x 3uur
Week 3	1 x 3uur
Week 4	1 x 3uur
Week 5	1 x 3uur
Week 6	1 x 3uur

Algemene informatie	
Naam en code OWE	Communicatie voor juristen B2 CVJB2 (Legal writing and communication skills B2)
OWE-Coördinator	Drs. K. de Wit, WITK
Cluster	B
Niveau	1
Onderwijsperiode(s)	4
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	13,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Ingangseisen onderwijsseenheden	Geen ingangseisen voor de Propedeuse

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het vak wordt begeleid door een docent Communicatie. In dit vak staat taal centraal. Tijdens de lessen leer je de theorie en krijg je diverse opdrachten om de geleerde kennis toe te passen. In de opdrachten staan werkwoordspelling, algemene spelling, stijl en algemeen taalgebruik centraal. Je gaat daarbij aan de slag met Hogeschooltaal. Daarnaast is er ruimte in de lessen voor schrijfcoaching, zodat iedereen de kans heeft om de schrijftoets en de hogeschooltaaltoets aan het einde van de propedeuse te halen.
Eindkwalificaties	Analyseren
Samenhang	In periode 1 start je met het oefenen in Hogeschooltaal. Elke periode kan er formatief getoetst worden en in periode 4 wordt er summatief getoetst. Het vak Communicatie voor Juristen B2 is onderdeel van het B-cluster. In dit cluster staan het bestuursrecht en het bedrijfsrecht centraal en maak je kennis met professionele en communicatieve vaardigheden.
Activiteiten en/of werkvormen	Je krijgt les op maat op het gebied van lezen, schrijven en taal.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	-
Verplichte software / verplicht materiaal	Licentie Hogeschooltaal

Tentaminering				
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment	Duur in minuten
CVJB2.2	Digitale toets via Hogeschooltaal op de PC	100%	T4 (T5)	60

Toetsnaam en code	Communicatie voor Juristen B2 (CVJB2.2)
Leerdoelen	- Je herkent en verbetert fouten in werkwoordspelling in (juridische) teksten/zinnen. [analyseren]

	- Je herkent en verbetert fouten in algemene spelling in (juridische) teksten/zinnen. [analyseren] - Je herkent en verbetert fouten in zinsstructuur in (juridische) teksten/zinnen. [analyseren] - Je herkent en verbetert fouten in algemeen taalgebruik in (juridische) teksten/zinnen. [analyseren]
Minimaal oordeel	≥5.5
Aantal examinatoren	Beoordeling door Hogeschooltaal (digitaal).
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen / aanmeldingstermijn	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Online inzage. Opmerkingen naar aanleiding van de inzage mogen gericht worden aan de OWE-eigenaar. Nabespreking in overleg met de eigen vakdocent.

Les-/contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
1	1x3uur
2	1x3uur
3	1x3uur
4	1x3uur
5	1x3uur
6	1x3uur

9.2 Onderwijseenheden van de postpropedeuse

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Civiel Recht 1 (CIVR1) 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: de heer mr. J. Vermeulen (VMLNJ) CIVR1-VBR: mevrouw mr. F.M. van der Lugt (LGTF) CIVR1-VBRK: mevrouw mr. E. van Luijtelaaar (LTLE)					
Onderwijsperiode	P1 en P3: CIVR1-BPR P1 en P3: CIVR1-VBR P2 en P4: CIVR1-VBRK P1-P2 en P3-P4: CIVR1-GDR					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	C	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	12.5 ec	Studielast in uren	350 sbu	onderwijstijd	112,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	De vakken Burgerlijk procesrecht, goederenrecht, verbintenissenrecht en koop zijn 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. De vakken Burgerlijk procesrecht, goederenrecht, verbintenissenrecht en koop zijn onderdeel van het Kennishuis. 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. 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 lezen. Ook leert de student relevante vermogensrechtelijke stukken te lezen en (daar waar mogelijk) op te stellen. 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. CIVR1-VBR 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. In de module VBR wordt meer theoretische diepgang geboden aan de hand van de literatuur, jurisprudentie en artikelen. 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. CIVR1-VBRK 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.
Beroepsproducten	CIVR1-BPR • Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen CIVR1-GDR • Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen CIVR1-VBR • Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen CIVR1-VBRK • Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk recht
Eindkwalificaties	CIVR1-BPR 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) CIVR1-GDR 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) CIVR1-VBR 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) CIVR1-VBRK 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	CIVR1-BPR 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 CIVR1-GDR 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. CIVR1-VBR 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. CIVR1-VBRK 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
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	BPR: Hoor- en werkcollege 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 praktijkopdracht uit te voeren. 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. 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. 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.
Verplichte literatuur	

	Voorgeschreven en aanbevolen literatuur				
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</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 #Onderwijs Online	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 #Onderwijs Online	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 óf Verzameling Nederlandse Wetgeving		Laatste druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Verbintenissenrecht		Materiaal op #Onderwijs Online	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		Laatste druk	V	Voor details zie literatuurlijst

	wetgeving				
	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	- 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 rechtsvraag(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing (Adviseren, Beslissen) Onderwerpen: 1. Algemene inleiding, uitgangspunten, hoofdbeginselen 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 examiner op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris

	Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Goederenrecht
Toetscode	CIVR1GDR.1 - schriftelijk tentamen
Leerdoelen	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: 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]. Onderwerpen: 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	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Verbintenissenrecht
Toetscode	CIVR1VBR.1- schriftelijk tentamen
Leerdoelen	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: 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] Onderwerpen: 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	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Koopovereenkomstenrecht
Toetscode	CIVR1VBRK.1- schriftelijk tentamen
Leerdoelen	De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen, en past deze kennis toe in een complexe verbintenisrechtelijke praktijksituatie door middel van het vier- stappenplan: 1. de student analyseert de verbintenisrechtelijke 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 verbintenisrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 4. de student formuleert het antwoord op de in de verbintenisrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvra(a)g(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] 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 (theoriedocent)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris

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	Niet van toepassing			

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Civiel Recht 2 (CIVR2) Ondernemingsrecht en Schuldenproblematiek Natuurlijke Personen (Corporate and insolvency law) (CIVR2-ONR en CIVR2-SNP)					
Modulen	CIVR2-ONR: Ondernemingsrecht CIVR2-SNP: Schuldenproblematiek Natuurlijke Personen					
Eigenaar	CIVR2-ONR – de heer mr. M. Djamal (DMLA) 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
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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. 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. 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. Het gaat er daarbij om dat je 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.

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.

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.

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 schuldhelpverlening en tenslotte de wet schuldsanering natuurlijke personen (WSNP) worden behandeld.

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.

Het gaat er daarbij om dat je 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.

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.

	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 schuldhelpverlening. Je verkrijgt de kennis en het inzicht om enigszins complexe casuïstiek op het gebied van schuldhelpverlening 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.
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding Burgerlijk Recht
Eindkwalificaties	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	

	Voorgeschreven en aanbevolen literatuur				
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</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			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
CIVR2ONR.1	Individueel schriftelijk tentamen (open vragen)	70	T1, T3, T5
CIVR2SNP.1	Individueel schriftelijk tentamen (open vragen)	30	T2, T4, T5

Naam toets	Ondernemingsrecht
Toetscode	CIVR2ONR.1 - schriftelijk tentamen (open vragen)
Leerdoelen	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: 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] De onderwerpen waar de algemene leerdoelen betrekking op hebben zijn: • 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 examinerator op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
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	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: 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 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 meerdere natuurlijke personen met problematische schulden is. [Adviseren en Beslissen] De onderwerpen waar de algemene leerdoelen betrekking op hebben zijn: • 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 examinerator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	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	

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 (3 en 4 Als er een slepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	C of D	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	7,5	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	20
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie.					
Inaanvragen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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. <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> <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> Het doel van Project 1 is om de student te laten ervaren hoe het is om in de juridische praktijk te werken door tijdens de lesweek niet enkel juridisch inhoudelijke vakken te volgen, maar te werken aan praktijkvaardigheden. Studenten kruipen gedurende de week (op door henzelf in te plannen momenten) in de rol van junior jurist. De student wordt op enkele momenten in de week in de gelegenheid gesteld om daarbij begeleid te worden door een teamleider. Daarnaast vindt begeleiding plaats op vaste momenten in de lesperiode door de expert mondelinge communicatie. De student werkt in groepsverband (van in beginsel 4 personen) aan diverse schriftelijke beroepsproducten en de groep bepaalt zelf de momenten waarop ze aan de beroepsproducten werkt. 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. Project 1 valt binnen het Praktijkhuis. In het Praktijkhuis combineert de student zijn vakkennis uit het Kennishuis met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden.
Beroepsproducten	PROJ1.8: portfolio met beroepsproducten PROJ1.4: gespreksvoering in juridische context
Beroepstaken	Praktijk

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] 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. 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. 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. 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). 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.
Deelnameplicht onderwijs	<u>Aanwezigheid vragenuurtjes niet verplicht</u> Voor het werken aan de beroepsproducten geldt een eigen verantwoordelijkheid en maken studenten een eigen planning. Ze worden in de gelegenheid gesteld gebruik te maken van vragenuurtjes, maar aanwezigheid daarbij is niet verplicht. Uiteraard wordt van de studenten wel verwacht dat zij voldoende tijd investeren in het maken van goede beroepsproducten. <u>Aanwezigheid R&O-gesprek verplicht</u> De student dient bij beide R&O-gesprekken aanwezig te zijn. Afwezigheid bij deze onderdelen is <u>niet</u> geoorloofd. Is een student afwezig bij een van de onderdelen, dan kan de student het onderdeel PROJ1.8 slechts met een voldoende afronden indien per gemist R&O-gesprek een vervangende opdracht met een voldoende wordt afgerond. <u>Aanwezigheid mondelinge communicatie verplicht</u> De student dient bij alle onderdelen mondelinge communicatie aanwezig te zijn.

	Afwezigheid bij de toetsing van deze onderdelen is <u>niet</u> geoorloofd. Is een student afwezig bij de toetsing van de onderdelen, dan kan de student het onderdeel PROJ1.4 niet met een voldoende afronden. Is een student bij een van de twee oefenmomenten afwezig dan kan de student het onderdeel PROJ1.4 slechts met een voldoende afronden indien in plaats van het gemiste oefenmoment een vervangende opdracht met een voldoende wordt afgerond. Het is niet toegestaan om beide oefenmomenten te missen. Het missen van twee oefenmomenten leidt onherroepelijk tot een onvoldoende voor PROJ2.4. <u>Uitzonderingssituaties</u> Indien sprake is van bijzondere omstandigheden (en dus een legitieme reden voor afwezigheid) kan de teamleider of expert mondelinge communicatie een uitzondering maken op bovengenoemde aanwezigheidsregel. 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. <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. <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.										
Maximum aantal deelnemers	Eén klas, met dien verstande dat voor de training en toetsing van PROJ1.4 de klas wordt opgesplitst en werkt in een X- en Y-groep.										
Activiteiten en werkvormen	Groepsopdrachten Individuele gesprekken Coaching en begeleiding Training en toetsing van mondelinge gespreksvaardigheden										
Verplichte literatuur	Zie onderstaand schema										
Voorgeschreven en aanbevolen literatuur											
	<table><tr><th>Titel</th><th>Auteur</th><th>Opmerking</th><th>V-Verplicht A-Aanbevolen</th><th>Details</th></tr><tr><td>Gespreksvoering in de juridische praktijk</td><td>V. Van den Doel &. J. Eikelboom e.a.</td><td>Laatste druk</td><td>V</td><td>Voor details, zie literatuurlijst</td></tr></table>	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details	Gespreksvoering in de juridische praktijk	V. Van den Doel &. J. Eikelboom e.a.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst
Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details							
Gespreksvoering in de juridische praktijk	V. Van den Doel &. J. Eikelboom e.a.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst							
Alle voorgeschreven 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 groepsproducten	100	P2, reparatie en herkansing in overleg met docent. Als er een slepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: P4, reparatie en 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	De student: • 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]; • 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	≥5,5 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. <u>Reparatie en herkansing</u> De deelgroep mag, voordat het eindresultaat wordt bepaald, het portfolio repareren op grond van de hiervoor geldende regels uit het beoordelingsformulier. Indien het portfolio na reparatie onvoldoende is, dient elke student van de deelgroep het portfolio in zijn geheel te herkansen met nieuwe beroepsproducten.
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	De student: - 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: 1. Inleiden van het gesprek 2. Oriënteren op het probleem 3. Verwachtingen polsen 4. Vervolgprocedure afspreken 5. Afsluiten van het gesprek [Analyseren, Belangen behartigen] of - voert in zijn rol als junior jurist van een fictieve juridische afdeling een adviesgesprek over een juridisch onderwerp, waarbij hij adequaat reageert op vragen, opmerkingen en houding van zijn gesprekspartner en hij onderstaande gespreksstructuur hanteert: 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 20-30 minuten per student, waarbij de duur van het individuele juridisch gesprek afhankelijk is van de inhoud en het verloop van het gesprek.
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): PROJ1 en PROJ1-COMM
periode 1 - week 1	2 lesuren: kick-off met teamleider (S)
periode 1 - week 2	Oefengesprekken met expert mondelinge communicatie (S)
periode 1 - week 3	Toetsgesprekken met expert mondelinge communicatie en teamleider (S)
periode 1 - week 4	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 1 - week 5	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)

periode 1 - week 6	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 1 - week 7	R&O-gesprekken per deelgroep met teamleider (S)
periode 2 - week 1 (8)	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 2 - week 2 (9)	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 2 - week 3 (10)	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 2 - week 4 (11)	Oefengesprekken met expert mondelinge communicatie (S)
periode 2 - week 5 (12)	Toetsgesprekken met expert mondelinge communicatie en teamleider (S)
periode 2 - week 6 (13)	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 2 - week 7 (14)	R&O-gesprekken per deelgroep met teamleider (S)

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

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Legal Management Communicatie en Onderzoek 1 (LMCO1)					
Modulen	LMCO1-LT, -ICT, -OND					
Coordinator	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	24
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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. 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.
Beroepsproducten	LMCO1-LT: digitale beslissysteem LMCO1-ICT: juridische gefundeerde adviezen en beslissingen LMCO1-OND: plan van aanpak
Beroepstaken	Praktijk
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] 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	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.

	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 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 onderzoeksvaardigheden	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), indivi-	45	T1, herkansing in T3 Als er een slepersklas is die in februari start met het tweede leerjaar: T3, herkansing in T5

	duel		
LMCO1OND.5	Inleveropdracht (groepsopdracht)	✓	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: • benoemt de belangrijkste begrippen van Legal Tech [Analyseren] • past de principes van design thinking toe [Analyseren, Organiseren] • 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] 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.
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	De student: • heeft kennis van en inzicht in onder andere de volgende onderdelen van het domein van ICT en Recht: ○ 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
Toetscode	LMCO1OND.5
Leerdoelen	De student • schrijft een passend en praktisch bruikbaar plan van aanpak voor een praktijkgericht juridisch onderzoek. [Analyseren] • herkent de volgende onderdelen van een plan van aanpak en werkt die uit ○ Oriëntatie op het onderwerp (Aanleiding) ○ Probleemstelling ○ Doelstelling ○ Onderzoeksvraag ○ Deelvragen ○ Onderzoeksmethoden ○ Voorlopige literatuurlijst ○ Voorlopige inhoudsopgave [Analyseren] NB: De opdracht wordt gemaakt in groepsverband, in tweetallen
Cijfer / vink	Het resultaat van het plan van aanpak wordt uitgedrukt met het resultaat 'voldaan' (V).
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van beoordelingsformulier.
Aanmelding	Het plan van aanpak dient ingeleverd te worden via HANdin. De uiterlijke inlevertermijn van het plan van aanpak wordt bepaald en gecommuniceerd door de docent in lesweek 4 van periode 1 of 3.
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

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

<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar</i>	-
---	---

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Project 2 (PROJ2)					
Module	PROJ2					
Coördinator	PROJ2.8 Mevrouw mr. J.J.M. van den Hof (HFJJ) PROJ2.4 Mevrouw C.A.H.M. van Wessel (WSLC)					
Onderwijsperiode	3 en 4 (1 en 2 als er een slepersklas is die in september start met de tweede helft van het tweede leerjaar)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	C of D	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	7,5	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	20
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie.					
Inaanvragen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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. <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> <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> Het doel van Project 2 is om de student te laten ervaren hoe het is om in de juridische praktijk te werken door tijdens de lesweek niet enkel juridisch inhoudelijke vakken te volgen, maar te werken aan praktijkvaardigheden. Studenten kruipen gedurende de week (op door henzelf in te plannen momenten) in de rol van junior jurist. De student wordt op enkele momenten in de week in de gelegenheid gesteld om daarbij begeleid te worden door een teamleider. Daarnaast vindt begeleiding plaats op vaste momenten in de lesperiode door de expert mondelinge communicatie. De student werkt in groepsverband (van in beginsel 4 personen) aan diverse schriftelijke beroepsproducten en de groep bepaalt zelf de momenten waarop ze aan de beroepsproducten werkt. Al deze beroepsproducten samen vormen een portfolio. Daarnaast leert de student een onderhandeling 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. Project 2 valt binnen het Praktijkhuis. In het Praktijkhuis combineert de student zijn vakkennis uit het Kennishuis met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden.
Beroepsproducten	PROJ2.8: portfolio met beroepsproducten PROJ2.4: gespreksvoering in juridische context

Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	- 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 behartigen door een cliënt dan wel een decentrale overheid te vertegenwoordigen. [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] - 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. 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. 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. 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). 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), en andersom.
Deelnameplicht onderwijs	<u>Aanwezigheid vragenuurtjes niet verplicht</u> Voor het werken aan de beroepsproducten geldt een eigen verantwoordelijkheid en maken studenten een eigen planning. Ze worden in de gelegenheid gesteld gebruik te maken van vragenuurtjes, maar aanwezigheid daarbij is niet verplicht. Uiteraard wordt van de studenten wel verwacht dat zij voldoende tijd investeren in het maken van goede beroepsproducten. <u>Aanwezigheid R&O-gesprek verplicht</u> De student dient bij beide R&O-gesprekken aanwezig te zijn. Afwezigheid bij deze onderdelen is <u>niet</u> geoorloofd. Is een student afwezig bij een van de onderdelen, dan kan de student het onderdeel PROJ2.8 slechts met een voldoende afronden indien per gemist R&O-gesprek een vervangende opdracht met een voldoende wordt afgerond.

	<u>Aanwezigheid mondelinge communicatie verplicht</u> De student dient bij alle onderdelen mondelinge communicatie aanwezig te zijn. Afwezigheid bij de toetsing van deze onderdelen is <u>niet</u> geoorloofd. Is een student afwezig bij de toetsing van de onderdelen, dan kan de student het onderdeel PROJ2.4 niet met een voldoende afronden. Is een student bij een van de twee oefenmomenten afwezig dan kan de student het onderdeel PROJ2.4 slechts met een voldoende afronden indien in plaats van het gemiste oefenmoment een vervangende opdracht met een voldoende wordt afgerond. Het is niet toegestaan om beide oefenmomenten te missen. Het missen van twee oefenmomenten leidt onherroepelijk tot een onvoldoende voor PROJ2.4. <u>Uitzonderingssituaties</u> Indien sprake is van bijzondere omstandigheden (en dus een legitieme reden voor afwezigheid) kan de teamleider of expert mondelinge communicatie een uitzondering maken op bovengenoemde aanwezigheidsregel. 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. <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. <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.				
Maximum aantal deelnemers	Eén klas, met dien verstande dat voor de training en toetsing van PROJ2.4 de klas wordt opgesplitst en werkt in een X- en Y-groep.				
Activiteiten en werkvormen	Groepsopdrachten Individuele gesprekken Coaching en begeleiding Training en toetsing van mondelinge gespreksvaardigheden				
Verplichte literatuur	Zie onderstaand schema				
	Voorgeschreven en aanbevolen literatuur				
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Gespreksvoering in de juridische praktijk	V. Van den Doel &., J. Eikelboom e.a.	Laatste druk	V	Voor details, zie literatuurlijst

	Alle voorgeschreven literatuur bij de vakken van het betreffende cluster en de vakken van LMCOII (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 groepsproducten	100	P4, reparatie en herkansing in overleg met docent. Als er een slepersklas is die in september start met de tweede helft van het tweede leerjaar: P2, reparatie en 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 september start met de tweede helft van het tweede leerjaar: P1 of P2, herkansing in overleg met docent.

Naam toets	Portfolio met beroepsproducten
Toetscode	PROJ2.8
Leerdoelen	De student: • 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]; • 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	≥5,5 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. <u>Reparatie en herkansing</u> De deelgroep mag, voordat het eindresultaat wordt bepaald, het portfolio repareren op grond van de hiervoor geldende regels uit het beoordelingsformulier. Indien het portfolio na reparatie onvoldoende is, dient elke student van de deelgroep het portfolio in zijn geheel te herkansen met nieuwe beroepsproducten.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal	Beoordeling door de teamleider op basis van een beoordelingsformulier.

examinatoren	
Aanmelden	n.v.t.
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Naam toets	<i>Gespreksvoering in juridische context</i>
Toetscode	PROJ2.4
Leerdoelen	De student - voert in zijn rol als junior jurist van een fictieve juridische afdeling een onderhandelingsgesprek, waarbij hij adequaat reageert op vragen, opmerkingen en houding van zijn gesprekspartner en hij onderstaande gespreksstructuur hanteert: 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] of - voert in zijn rol als junior jurist van een fictieve juridische afdeling een slechtnieuwsgesprek, waarbij hij adequaat reageert op vragen, opmerkingen en houding van zijn gesprekspartner en hij onderstaande gespreksstructuur hanteert: 1. Brengen van het slechte nieuws 2. Opvangen van reacties op het nieuws 3. Bespreken van eventuele vervolgacties 4. Indien van toepassing: omgaan met agressie 5. 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 20-30 minuten per student, waarbij de duur van het individuele juridisch gesprek afhankelijk is van de inhoud en het verloop van het gesprek.
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): PROJ2 en PROJ2-COMM
periode 3 - week 1	2 lesuren: kick-off met teamleider (S)
periode 3 - week 2	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 3 - week 3	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 3 - week 4	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 3 - week 5	Oefengesprekken met expert mondelinge communicatie (S)
periode 3 - week 6	Toetsgesprekken met expert mondelinge communicatie en teamleider (S)
periode 3 - week 7	R&O-gesprekken per deelgroep met teamleider (S)
periode 4 - week 1 (8)	Oefengesprekken met expert mondelinge communicatie (S)
periode 4 - week 2 (9)	Toetsgesprekken met expert mondelinge communicatie en teamleider (S)
periode 4 - week 3 (10)	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 4 - week 4 (11)	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 4 - week 5 (12)	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 4 - week 6 (13)	2 momenten in de week een lesuur in de vorm van een vragenuurtje bij teamleider (online)
periode 4 - week 7 (14)	R&O-gesprekken per deelgroep met teamleider (S)
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Andere OWE-coördinator

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Legal Management Communicatie en Onderzoek 2 (LMCO2)					
Modulen	LMCO2					
Eigenaar	LMCO2-LT De heer mr. M. Hendriks (HDSU) LMCO2-ORG Mevrouw mr. J.J.M. van den Hof (HFJJ) LMCO2-OND Mevrouw mr. M. van Sambeek (SBKM) LMCO2-ARG Mevrouw drs. D. van der Wagen-Huijskes (HSKD)					
Onderwijsperiode	3 en 4 (1 en 2 Als er een sleepersklas is die in september start met de tweede helft van het tweede leerjaar)					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	C of D	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd	33,75
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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. 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.
Beroepsproducten	LMCO2-LT: digitaal databaseer LMCO2-ORG: geen (= tentamen) LMCO2-OND: onderzoeksverslag LMCO2-ARG: juridisch gefundeerde adviezen
Beroepstaken	Praktijk
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, 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 leerlijn Beroeps- en onderzoeksvaardigheden. 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 argumenteren direct toepassen bij het maken van de beroepsproducten voor het project. 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. Beide modules LMCO vormen bovendien de voorbereiding op 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 opdrachten • Coaching en begeleiding • Training • Hoor- en werkcollege				
Verplichte literatuur	Zie onderstaand schema				
	Voorgeschreven en aanbevolen literatuur				
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevelen	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	Tentamen	33,4	T3, herkansing in T4 Als er een slepersklas is die in september start met de tweede helft van het tweede leerjaar: T1 herkansing in T3
LMCO2ORG.1	Schriftelijk tentamen, individueel	44,4	T4, herkansing in T5 Als er een slepersklas is die in september start met de tweede helft van het tweede leerjaar: T2, herkansing in T4
LMCO2OND.5	Inleveropdracht (groepsverband)	✓	P4, herkansing in overleg met docent Als er een slepersklas is die in september start met de tweede helft van 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 slepersklas is die in september start met de tweede helft van het tweede leerjaar: T1, herkansing in T3

Naam toets	Legal Tech 2
Toetscode	LMCO2LT.2
Leerdoelen	De student demonstreert 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].
Cijfer / vink	≥6
Toegestane hulpmiddelen	Excel
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beeoordeling door één examiner.
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Organisatiekunde
Toetscode	LMCO2ORG.1
Leerdoelen	De student: • heeft kennis van en inzicht in de hoofdgebieden van organisatiekunde: ○ 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	Geen

hulpmiddelen	
Duur	60 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van antwoordmodel (vakdocent)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Onderzoeksvaardigheden 2
Toetscode	LMCO2OND.5
Leerdoelen	De student: • doorloopt de onderzoeksproces op niveau 2. [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] • schrijft een onderzoeksverslag [Analyseren] NB: De opdracht wordt gemaakt in groepsverband, in tweetallen.
Cijfer / vink	Het resultaat van het onderzoeksverslag wordt uitgedrukt met het resultaat 'voldaan' (V).
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een beoordelingsformulier (vakdocent)
Aanmelden	Het onderzoeksverslag dient ingeleverd te worden via HANdin. De uiterlijke inlevertermijn van het onderzoeksverslag wordt bepaald en gecommuniceerd door de docent in lesweek 2 van periode 1 of 3.
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Naam toets	Juridisch Argumenteren
Toetscode	LMCO2ARG.1
Leerdoelen	De student • 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. [Advieseren] • herkent verschillende argumentatiestructuren in (juridische) teksten. [Advieseren] • kent belangrijke redeneervormen, argumentversterkers en vormen van strategie en herkent deze in (juridische) teksten. [Advieseren]
Cijfer / vink	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel (vakdocent).
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris

	Daarna: Osiris
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
periode 3 - week 1		-	-	2 lesuren
periode 3 - week 2	1 lesuur (gezamenlijke kick off alle klassen)	-	1 lesuur	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
periode 3 - week 6	-	-	2 lesuren	2 lesuren
periode 3 - week 7	-	-		2 lesuren (online)
periode 4 - week 1 (8)	-	1 lesuur	2 lesuren	-
periode 4 - week 2 (9)	-	1 lesuur	-	-
periode 4 - week 3 (10)	-	1 lesuur	-	-
periode 4 - week 4 (11)	-	1 lesuur	2 lesuren	-
periode 4 - week 5 (12)	-	1 lesuur	1 lesuur	-
periode 4 - week 6 (13)	-	1 lesuur	-	-
periode 4 - week 7 (14)	-	1 lesuur		-

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Wijziging OWE-coördinator

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Strafrecht 1 / criminal law 1 (STRR1)					
Modulen	Strafrecht I					
Eigenaar	mevrouw mr. S. Westerdijk (WSDS)					
Onderwijsperiode	Periode 1 en 3					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	D	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	3.75	Studielast in uren	105 sbu	onderwijstijd	31,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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. 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. 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.
Beroepsproducten	Het geven van juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding strafprocesrecht
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 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				
	Titel	Auteur	Opmerking	V=Verplicht A- Aanbevolen	Details
	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			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
STRR.1	Schriftelijk tentamen (open vragen)	100	T1, T3 en T5

Naam toets	Formeel Strafrecht I
Toetscode	STRR.1
Leerdoelen	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: 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] 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
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 examiner op basis van een antwoordmodel.
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
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		

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Overheidsrecht 1 Administrative law and procedure (OVHR1)					
Modulen	OVHR1					
Eigenaar	Mw mr. dr. A. Bouhlali-Azimi					
Onderwijsperiode	P1-P2 en P3-P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	D	Niveau	
Studielast	Studiepunten	8,75 ec	Studielast in uren	262,5 sbu	onderwijstijd	42
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het vak bestuurs(procesrecht)recht 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 bestuurs(procesrecht)recht is onderdeel van het Kennishuis. 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. In deze module komen de volgende vakgebieden aan bod: Materieel bestuursrecht ▪ Algemene wet bestuursrecht en bevoegdheden ▪ Bestuursorgaan en belanghebbende ▪ Handelingen van bestuursorganen ▪ Normering van handelingen van bestuursorganen ▪ Handhaving ▪ Schadevergoeding voor overheidsdaden ▪ Overheid en privaatrecht Bestuursprocesrecht ▪ Uitgangspunten en competentie ▪ Bestuurlijke voorprocedures ▪ Beroep op de bestuursrechtrechter ▪ Voorlopige voorziening ▪ Hoger beroep ▪ Rechtsbescherming bij de burgerlijke rechter 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.

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					
	Voorgeschreven en aanbevolen literatuur				
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Kern van het bestuursrecht	R.J.N Schlössels, C.L.G.F.H. Albers 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	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: 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] Onderwerpen <u>Materieel bestuursrecht</u> ▪ Algemene wet bestuursrecht en bevoegdheden ▪ Bestuursorgaan en belanghebbende ▪ Handelingen van bestuursorganen ▪ Normering van handelingen van bestuursorganen ▪ Handhaving ▪ Schadevergoeding voor overheidsdaden ▪ Overheid en privaatrecht <u>Bestuursprocesrecht</u> ▪ Uitgangspunten en competentie ▪ Bestuurlijke voorprocedures ▪ Beroep op de bestuursrechtrechter ▪ Voorlopige voorziening ▪ Hoger beroep ▪ Rechtsbescherming bij de burgerlijke rechter
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerde. Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3) Ars Aequi Jurisprudentie - Jurisprudentie Staats- en bestuursrecht (niet-geannoteerd. Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3)
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
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	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 examiner op basis van beoordelingsformulier
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	OVHR1	
periode 1/3 - week 1	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 2	3- 2 uur (S)	
Periode1/ 3 - week 3	3- 2 uur (S)	
periode 1/3 - week 4	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 5	3- 2 uur (S)	
periode 1/3 - week 6	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 7	3- 2 uur (S)	
periode 2/4 - week 1 (8)	3 uur (S)	
periode 2/4 - week 2 (9)	3- 2 uur (S)	
periode 2/4 - week 3 (10)	3 uur (S)	
periode 2/4 - week 4 (11)	3- 2 uur (S)	
periode 2/4 - week 5 (12)	3 uur (S)	
periode 2/4 - week 6 (13)	3- 2 uur (S)	
periode 2/4 - week 7 (14)	3 uur (S)	
OVERIGE INFORMATIE		
Overige informatie	Niet van toepassing	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-	

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
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het vak is onderdeel van het D-cluster. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de jurist decentrale overheid centraal. 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. 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.
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen
Beroepstaken	Rechtsvinding staats- en bestuursrecht
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	Het vak is een vervolg op het vak Inleiding staatsrecht uit de propedeuse. Er worden tevens algemene leerstukken, bijvoorbeeld (regelgevende) bevoegdheidvervalsing 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					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
	Beginnelsen 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			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
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	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. 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) (Analyseren) 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) Onderwerpen: Op centraal niveau: • 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 • de normenhiërarchie • de regelgeving

	(in mindere mate) het functioneren van de politiek en het beleid. Op decentraal (gemeentelijk) niveau: - 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	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
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 lesuren	
Periode 1 en 3 - week 2	3 lesuren	
periode 1 en 3 - week 3	3 lesuren	
Periode 1 en 3 - week 4	3 lesuren	
Periode 1 en 3 - week 5	3 lesuren	
Periode 1 en 3 - week 6	3 lesuren	
Periode 1 en 3 - week 7	3 lesuren	
Periode 2 en 4 - week 1 (8)	3 lesuren	
Periode 2 en 4 - week 2 (9)	3 lesuren	
Periode 2 en 4 - week 3 (10)	3 lesuren	
Periode 2 en 4 - week 4 (11)	8 uur (excursie)	
Periode 2 en 4 - week 5 (12)	3 lesuren	
Periode 2 en 4 - week 6 (13)	3 lesuren	
Periode 2 en 4 - week 7 (14)	3 lesuren	
OVERIGE INFORMATIE		
Overige informatie	Niet van toepassing	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing	

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	35,25
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het vak Overheidsrecht 3 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. De module Socialezekerheidsrecht en bestuursrechtelijke handhaving zijn onderdeel van het Kennishuis. Socialezekerheidsrecht De student wordt ingewijd in de beginselen van het socialezekerheidsrecht op niveau 2. De volgende onderwerpen komen aan de orde: ▪ 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 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. 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. Bestuursrechtelijke handhaving 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. Het beroepsproduct is een adviesnotitie bestuurlijke handhaving.				
Beroepsproducten	OVHR3-SZR Het geven van juridisch gefundeerde adviezen (tentamen) OVHR3-BHH Het geven van juridisch gefundeerde adviezen, adviesnotitie.				
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 (hoofdfase) 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 sociaalzekerheidsrecht. 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 (hoofdfase).				
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing				
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing				
Activiteiten en werkvormen	☐ Hoor- en werkcollege ☐ Thuiswerk (zelfstudie en informatie verzamelen)				
Verplichte literatuur					
	Voorgeschreven en aanbevolen literatuur				
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevolen	Details
SZR	Basisboek Socialezekerheidsrecht Editie 2021 (of 2022)	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	
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
OVHR3BHH.5	Schriftelijke inleveropdracht	√	L2, L4. Herkansing tijdens lesperiode

Naam toets	Socialezekerheidsrecht
Toetscode	OVHR3SZR.1
Leerdoelen	De student heeft kennis en past deze kennis toe in een enigszins complexe socialezekerheidsrechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan: 1. De student analyseert de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvraag(en) [Analyseren] 2. De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. De student heeft kennis van de basisbegrippen socialezekerheidsrecht 4. De student past de geldende rechtsregel(s) inzake werkloosheid (WW en aanverwante regelgeving) toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 5. De student past de geldende rechtsregel(s) inzake ziekte (BW, ZW en aanverwante regelgeving) toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 6. De student past de geldende rechtsregel(s) inzake arbeidsongeschiktheid (Wet WIA en aanverwante regelgeving) toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 7. De student past de geldende rechtsregel(s) inzake ouderen (AOW) toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 8. De student past de geldende rechtsregel(s) inzake nabestaanden (Anw) toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 9. De student past de geldende rechtsregel(s) inzake kinderen (AKW, Wet KB en aanverwante regelgeving) toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 10. De student past de geldende rechtsregel(s) inzake zorg (Wmo2015) toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 11. De student past de geldende rechtsregel(s) inzake bijstand (PW) toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 12. De student past de geldende rechtsregel(s) inzake rechtsbescherming toe op de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 13. De student formuleert het antwoord op de in de Sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie aan de orde zijnde rechtsvraag(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen]
	Het resultaat van een tentamen wordt uitgedrukt in een getal. Om voor het tentamen te slagen moet de student minimaal een 5,5 halen.
Toegestane	1. Wettenbundel (niet-geannoteerd. Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3)

hulpmiddelen	2. Rekenmachine (geen grafische)
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt

Naam toets	Adviesnotitie bestuurlijke handhaving
Toetscode	OVHR3BHH.5
Leerdoelen	De student maakt een adviesnotitie bestuurlijke handhaving, gerelateerd aan een sociaalzekerheidsrechtelijke praktijksituatie, gebaseerd op een gegeven casuspositie. 1. De student maakt in zijn hoedanigheid van junior jurist in een juridische casus, gerelateerd aan een 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] NB: De opdracht wordt gemaakt in groepsverband, bestaande uit 3 studenten per groep
Cijfer / vink	Het resultaat van de adviesnotitie bestuurlijke handhaving wordt uitgedrukt met het resultaat 'voldaan' (V).
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	De adviesnotitie dient ingeleverd te worden via HANdin. De uiterlijke inlevertermijn van de adviesnotitie wordt bepaald en gecommuniceerd door de docent in lesweek 1 van periode 2 of 4.
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)	1 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	-	

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Strafrecht 2 - Criminal Law (STRR2)					
Modulen	STRR2					
Eigenaar	De heer mr. G. van Oijen					
Onderwijsperiode	P1 en P3					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	3,75	Studielast in uren	105	onderwijstijd	31,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE					
Algemene omschrijving		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. 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.			
Beroepsproducten		Het geven van juridisch gefundeerde adviezen.			
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) 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 verzameling Nederlandse wetgeving		Laatste druk	V	Voor details, zie 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
STR2.1	Schriftelijk tentamen (open vragen)	100	T1, T3, T5

Naam toets	Materieel Strafrecht
Toetscode	STR2.1
Leerdoelen	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: - de student analyseert de strafprocesrechtelijke 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 strafprocesrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] - 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] De onderwerpen die aan bod komen zijn: - 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
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 examiner (vakdocent) op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner.

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	Materieel Strafrecht (STR2)
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	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: 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] De onderwerpen die aan bod komen zijn: • Bestanddelen en elementen • Voor- en hoofdvragen van artikel 348 en 350 Sv • Legaliteit en wederrechtelijkheid • Opzet • Schuld • Causaliteit • Posing en voorbereiding • Deelnemingsvormen • Strafuitsluitingsgronden • Functioneel daderschap • Daderschap van de rechtspersoon

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

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. Bente Jacobs (JCSBA)					
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
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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. CIVR3-ABR De student wordt ingewijd in de beginselen van het arbeidsrecht op niveau 2. De volgende onderwerpen komen aan bod: ▪ 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. 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. 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. CIVR3-PFR 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. 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. 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.
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen, akte(n) of een vergelijkbaar/vergelijkbare document(en).
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] 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 modules binnen deze OWE Civielrecht 3 staan niet op zichzelf en hangen onderling met elkaar samen De module Arbeidsrecht bereidt de student gedegen voor op de stage. 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.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	- 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- Aanbevolen	Details
ABR	Arbeidsrecht in de praktijk	D.M. van Genderen, P.S. Fluit, M.E. Stefels, D.J.B. de Wolff	Meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Arbeidswetgeving	Prof. Mr. W.L. Roozendaal	Meest recente druk	V	Voor details zie Literatuurlijst
	Jurisprudentiebunde I 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	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: 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] De volgende onderwerpen komen aan bod: ▪ 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.
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	-Wettenbundel (niet-geannoteerd). -Jurisprudentiebundel (niet-geannoteerd). -Rekenmachine (geen grafische).
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Personen- en Familierecht schriftelijk
Toetscode	CIVR3PFR.1
Leerdoelen	CIVR3PFR.1 - 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: 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) Onderwerpen: • 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 examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
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	-	

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Project 3 (PROJ3)					
Module	PROJ3					
Coördinator	PROJ3CIV – onderdeel civiel recht: De heer mr. M. Hendriks (HDSU) PROJ3BSR – onderdeel bestuursrecht: Mevrouw mr. dr. A. Bouhlali-Azimi (AZMA) PROJ3STR - onderdeel strafrecht: Mevrouw mr. L. Voskuilen (VKLNL) PROJ3.4 – zitting: Mevrouw mr. dr. A. Bouhlali-Azimi (AZMA)					
Onderwijsperiode	1 en 2 of 3 en 4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	10	Studielast in uren	280	onderwijstijd	63
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	De student moet voldaan hebben aan de ingangseisen voor het E-cluster.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Doel van Project 3 is om de student te laten ervaren hoe het is om als belangenbehartiger op te treden voor een ander, en ook om de overeenkomsten en verschillen te zien die verschillende rechtsgebieden met zich brengen als het gaat om procederen. Iedere student volgt gedurende het semester drie modules: een module civiel recht (PROJ3CIV), een module bestuursrecht (PROJ3BSR) en een module strafrecht (PROJ3STR). Deze modules lopen (deels) parallel aan elkaar. Evenals bij Project 1 en 2 wordt tijdens de collegemomenten een werksetting gesimuleerd. De student kruipt in de rol van junior jurist, en leert zowel processtukken te schrijven als standpunten mondeling voor het voetlicht te brengen. De processtukken worden gemaakt in groepen. Bij elke module wordt één processtuk summatief getoetst. De betrokken docent kijkt dit processtuk na voor een cijfer en voert dit cijfer in onder de toepasselijke toetscode. Ook treden studenten op ter terechtzitting in een civielrechtelijke of een bestuursrechtelijke zaak.
Beroepsproducten	PROJ3CIV.5: processtuk PROJ3BSR.5: processtuk PROJ3STR.5: processtuk PROJ3.4: mondeling examen
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	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	Project 3 valt binnen het Praktijkhuis. In het Praktijkhuis combineert de student zijn vakkennis uit het Kennishuis met niet-juridische kennis én praktische vaardigheden. Het verschil met Project 1 en 2 is dat bij Project 3 niet één, maar

	drie rechtsgebieden aan de orde komen en dat het procederen centraal staat.				
Deelnameplicht onderwijs	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 en de toets(en) doen die hoort (horen) bij de betreffende module. 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 eerste aanbevolen. 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. In verband met de hiervoor genoemde aanwezigheidsregels wordt een beperkt aantal persoonsgegevens van elke student vastgelegd in een alleen daarvoor bedoelde registratie.				
Maximum aantal deelnemers	Eén klas.				
Activiteiten en werkvormen	Praktijkonderwijs				
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
PROJ3CIV.5	Groepsopdracht (summatief; cijfer)	40	Afhankelijk van het semester waarin de student het E-cluster volgt: P2 of P4. Herkansing in overleg met docent.
PROJ3BSR.5	Groepsopdracht (summatief; cijfer)	40	Afhankelijk van het semester waarin de student het E-cluster volgt: P2 of P4. Herkansing in overleg met docent.
PROJ3STR.5	Groepsopdracht (summatief; cijfer)	20	Afhankelijk van het semester waarin de student het E-cluster volgt: P2 of P4. Herkansing in overleg met docent.
PROJ3.4	Mondeling tentamen (summatief; V of NV)	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	Processtuk
Toetscode	PROJ3CIV.5 / PROJ3BSR.5 / PROJ3STR.5
Leerdoelen	De student: • maakt in zijn hoedanigheid van junior jurist in een juridische casus uit de civiele beroepspraktijk een processtuk [Analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen behartigen]; en • maakt in zijn hoedanigheid van junior jurist in een juridische casus uit de bestuursrechtelijke beroepspraktijk een processtuk [Analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen behartigen]; en • maakt in zijn hoedanigheid van junior jurist in een juridische casus uit de strafrechtelijke beroepspraktijk een processtuk [Analyseren, Beslissen, Adviseren, Belangen behartigen]; en • voert in de civielrechtelijke/bestuursrechtelijke/ strafrechtelijke processtukken juridische argumenten aan [Analyseren, Adviseren, Beslissen]; en • onderbouwt de civielrechtelijke/bestuursrechtelijke/ strafrechtelijke processtukken met juridische bronnen [Analyseren].
Cijfer / vink	≥5,5 In principe krijgen alle studenten binnen een groep hetzelfde cijfer. In uitzonderingssituaties kan de examinator besluiten om voor een individuele student af te wijken en een hoger of lager cijfer vast te stellen. De examinator dient dit besluit dan te motiveren in het beoordelingsformulier.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Één examinator, te weten 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: • treedt in zijn hoedanigheid van junior jurist op tijdens een zitting met betrekking tot een civielrechtelijke of bestuursrechtelijke casus, licht het standpunt van degene wiens belangen hij behartigt toe en beantwoordt vragen van de toehoorders. [Belangen behartigen]
Cijfer / vink	v De toetsvorm is individueel. De toetsafname kan evenwel vanwege de uitvoerbaarheid groepsgewijs plaatsvinden.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Ongeveer 30-45 minuten
Aantal examinatoren	Twee examinatoren, tenzij dit voor wat betreft inzet van docenten niet mogelijk is. In dat geval wordt de zitting op video opgenomen en op de voorgeschreven wijze gearcheeerd.
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreken en inzage	In overleg met de docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
periode 1 (3) - week 1	3 lesuren met docent civiel recht, 3 lesuren met docent bestuursrecht
periode 1 (3) - week 2	3 lesuren met docent civiel recht, 3 lesuren met docent bestuursrecht

periode 1 (3) - week 3	3 lesuren met docent civiel recht, 3 lesuren met docent bestuursrecht
periode 1 (3) - week 4	3 lesuren met docent civiel recht, 3 lesuren met docent bestuursrecht
periode 1 (3) - week 5	3 lesuren met docent civiel recht, 3 lesuren met docent bestuursrecht
periode 1 (3) - week 6	3 lesuren met docent civiel recht, 4 lesuren met docent bestuursrecht (<i>zittingen bestuursrecht in 'rechtbanklokaal'; twee examinatoren</i>)
periode 1 (3) - week 7	3 lesuren met docent civiel recht, 4 lesuren met docent bestuursrecht (<i>zittingen bestuursrecht in 'rechtbanklokaal'; twee examinatoren</i>)
periode 2 (4) - week 1 (8)	3 lesuren met docent civiel recht, 3 lesuren met docent bestuursrecht
periode 2 (4) - week 2 (9)	4 lesuren met docent civiel recht, 3 lesuren met docent bestuursrecht (<i>zittingen civiel recht in 'rechtbanklokaal'; twee examinatoren</i>)
periode 2 (4) - week 3 (10)	4 lesuren met docent civiel recht, 3 lesuren met docent bestuursrecht (<i>zittingen civiel recht in 'rechtbanklokaal'; twee examinatoren</i>)
periode 2 (4) - week 4 (11)	4 lesuren met docent civiel recht, 4 lesuren met docent bestuursrecht (evt. uitloop en/of reparaties; <i>zittingen civiel recht en bestuursrecht in 'rechtbanklokaal'</i>) 2 lesuren strafrecht
periode 2 (4) - week 5 (12)	2 lesuren strafrecht
periode 2 (4) - week 6 (13)	4 lesuren strafrecht
periode 2 (4) - week 7 (14)	4 lesuren strafrecht
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-

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. C. Wisse (WSSC)					
Onderwijsperiode	LMCO3-ETR : P1 en P3 LMCO3-TRA: P2 en P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd	30,75
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Niet van toepassing					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Ethiek en rechtsvinding 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: 1) ethische vraagstukken 2) het herkennen van interpretatiemethoden in rechterlijke uitspraken en 3) het toepassen van interpretatiemethoden door het schrijven van een betoog. 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. Trends & actualiteiten 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). 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). De studenten verzorgen (in tweetallen) ten overstaan van de andere studenten een presentatie over een actueel juridisch onderwerp. 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.
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	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), LMCOII Argumenteren (niveau 2), en de juridisch inhoudelijke vakken uit het C- en D cluster (niveau 2). 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.				
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					
	Voorgeschreven 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 examinerator op basis van antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
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	In overleg met docent

en inzage	
------------------	--

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 examinerator 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	1 uur (ONLINE)(Arnhem gezamenlijk; Nijmegen gezamenlijk)	
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	2 uur (S)	
periode 1/3 - week 6	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 7	2 uur (S)	
periode 2/4 – week 1		2 uur
periode 2/4 – week 2		2 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		

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

Hieronder staat informatie over de OWE Stage. Let op: er zijn verschillende varianten, afhankelijk van het moment waarop de student is gestart met de opleiding. Hieronder staat welke variant voor welke groep studenten geldt.

Student is gestart vóór 1 september 2017	Variant 1
Student is gestart op 1 september 2017 en heeft de opleiding daarna niet verlaten	Variant 1
Student is gestart op 1 september 2017, heeft vóór 1 september 2018 de propedeuse behaald, is toen gestopt en daarna weer teruggekomen	Variant 1
Student is gestart op 1 september 2018 en heeft in 2020-2021 de minor gedaan, maar nog geen stage gelopen	Variant 1
Student is gestart op 1 september 2018 en heeft in 2020-2021 geen stage gelopen en geen minor gedaan	Variant 2
Student is gestart op 1 september 2019 of later	Variant 2

Variant 1:

- Student is gestart vóór 1 september 2017

OF

- Student is gestart op 1 september 2017 en heeft de opleiding daarna niet verlaten

OF

- Student is gestart op 1 september 2017, heeft vóór 1 september 2018 de propedeuse behaald, is toen gestopt en daarna weer teruggekomen

OF

- Student is gestart op 1 september 2018 en heeft in 2020-2021 de minor gedaan, maar nog geen stage gelopen

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Stage (incl. Stagevoorbereidingsmodule)					
Modulen	STG-VBR STG					
Eigenaar	STG-VBR: de heer mr. drs. S.P.F. Verheijen (VHJNS) STG: de heer mr. drs. S.P.F. Verheijen (VHJNS)					
Onderwijsperiode	P1-P2 of P3-P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E (STG-VBR) / F (STG)	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	30 EC	Studielast in uren	840 sbu	onderwijstijd	13,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	<u>STG-VBR</u> De Stagevoorbereidingsmodule wordt aangeboden in het E-cluster, het semester voorafgaand aan het semester waarop de student op stage gaat. Om deel te nemen aan de module moet zijn voldaan aan de reguliere drempel die toegang geeft tot het E-cluster. Deze <u>drempel</u> is als volgt:					

	<table><tr><th>Wanneer is de student gestart met het tweede studiejaar?</th><th>Drempel</th></tr><tr><td>In september 2020 of later gestart met het <u>tweede</u> studiejaar</td><td>Aan het eind van het tweede jaar dient de student, naast een afgeronde propedeuse, van de in totaal 2 OWE's LMCO en de 2 OWE's Projecten uit het Praktijkhuis minimaal 3 van de 4 OWE's te hebben afgerond <u>en</u> 6 schriftelijke tentamens uit het Kennishuis te hebben afgerond, waarvan minimaal 3 tentamens uit het C-cluster en minimaal 2 tentamens uit het D-cluster.</td></tr><tr><td>Vóór september 2020 gestart met het tweede studiejaar</td><td>Aan het eind van het tweede studiejaar dient de student, naast een afgeronde propedeuse, 5 van de 9 schriftelijke toetsen van het Kennishuis <u>en</u> één Project + één OWE LMCO van het Praktijkhuis te hebben afgerond.</td></tr></table>	Wanneer is de student gestart met het tweede studiejaar?	Drempel	In september 2020 of later gestart met het <u>tweede</u> studiejaar	Aan het eind van het tweede jaar dient de student, naast een afgeronde propedeuse, van de in totaal 2 OWE's LMCO en de 2 OWE's Projecten uit het Praktijkhuis minimaal 3 van de 4 OWE's te hebben afgerond <u>en</u> 6 schriftelijke tentamens uit het Kennishuis te hebben afgerond, waarvan minimaal 3 tentamens uit het C-cluster en minimaal 2 tentamens uit het D-cluster.	Vóór september 2020 gestart met het tweede studiejaar	Aan het eind van het tweede studiejaar dient de student, naast een afgeronde propedeuse, 5 van de 9 schriftelijke toetsen van het Kennishuis <u>en</u> één Project + één OWE LMCO van het Praktijkhuis te hebben afgerond.	
	Wanneer is de student gestart met het tweede studiejaar?	Drempel						
	In september 2020 of later gestart met het <u>tweede</u> studiejaar	Aan het eind van het tweede jaar dient de student, naast een afgeronde propedeuse, van de in totaal 2 OWE's LMCO en de 2 OWE's Projecten uit het Praktijkhuis minimaal 3 van de 4 OWE's te hebben afgerond <u>en</u> 6 schriftelijke tentamens uit het Kennishuis te hebben afgerond, waarvan minimaal 3 tentamens uit het C-cluster en minimaal 2 tentamens uit het D-cluster.						
	Vóór september 2020 gestart met het tweede studiejaar	Aan het eind van het tweede studiejaar dient de student, naast een afgeronde propedeuse, 5 van de 9 schriftelijke toetsen van het Kennishuis <u>en</u> één Project + één OWE LMCO van het Praktijkhuis te hebben afgerond.						
	STG De Stage valt binnen het F-cluster. Om op stage te mogen moet de student op de hieronder genoemde op hem van toepassing zijnde peildatum aan de hiervoor bij 'Stagevoorbereidingsmodule' genoemde E-clusterdrempel voldoen, bezig zijn met het E-cluster <u>en</u> toestemming van de SB'er hebben om op stage te gaan. De toestemming van de SB'er moet uiterlijk op de in de tabel hieronder genoemde peildatum aan het Praktijkbureau zijn doorgegeven, anders kan de student niet starten met zijn stage op het bijbehorende moment uit onderstaande tabel. <u>Peildatum:</u> <table><tr><th>Wanneer wil je de student op stage?</th><th>Peildatum</th></tr><tr><td>September 2022</td><td>1 maart 2022</td></tr><tr><td>Februari 2023</td><td>1 oktober 2022</td></tr><tr><td>September 2023</td><td>1 maart 2023</td></tr></table>	Wanneer wil je de student op stage?	Peildatum	September 2022	1 maart 2022	Februari 2023	1 oktober 2022	September 2023
Wanneer wil je de student op stage?	Peildatum							
September 2022	1 maart 2022							
Februari 2023	1 oktober 2022							
September 2023	1 maart 2023							
INHOUD EN ORGANISATIE								
Algemene omschrijving	STG-VBR Het doel van de Stagevoorbereidingsmodule is het voorbereiden van de student op de stage in het F-cluster. Tijdens de colleges, die facultatief zijn maar sterk worden aanbevolen, wordt aandacht besteed aan: 1. het oriënteren op en het solliciteren naar een stageplek; 2. de praktische zaken die geregeld moeten 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).							

	<u>STG</u> Het doel van de stage is de student te laten ervaren hoe het is om te werken in het werkveld van de jurist. Het zogeheten 'werkplekleren' staat centraal. De opzet en de toetsing van de stage zijn daaraan gerelateerd. Ieder semester wordt via OnderwijsOnline een geactualiseerde stagehandleiding aan de student ter beschikking gesteld. Daarin wordt het verloop van het stagetraject geschetst. In de stagehandleiding staat ook informatie over o.a. het aantal te maken stageuren, de beoordeling van de stage en consequenties bij het tussentijds afbreken van de stage.
Beroepsproducten	<u>STG</u> 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.
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	Bij de stage wordt getoetst aan alle competenties van de opleiding HBO-Rechten. De algemene HBO-competenties zijn geconcretiseerd naar onderstaande competenties: 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 <i>legal tech</i>, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie [Organiseren]
Samenhang	Tijdens de stage komen alle kennis en vaardigheden aan de orde die de student tot dat moment bij het volgen van andere onderwijseenheden tijdens de studie heeft meegekregen.
Deelnameplicht onderwijs	Aanwezigheid bij de colleges STG-VBR is niet verplicht, maar wordt wel sterk aangeraden. Een student die structureel niet aanwezig is bij de colleges, kan ook geen aanspraak maken op hulp of coaching bij het zoeken van een stage.
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
STG				
Gespreksvoering in de juridische praktijk	V. van den Doel e.a.	Laatste druk	A	Voor details zie Literatuurlijst
STG-VBR				
https://www.hogeschooltaal.nl		Studenten bestellen zelf via website Hogeschooltaal	V	
Verplichte software		Software www.hogeschooltaal.nl en bijbehorende licentie (voor de taaldag)		
Eigen financiële bijdrage		Verplicht indien van toepassing		

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
STGHR.5	Inleveropdracht/portfolio	100	L1 - L2 en L3 - L4. Informatie over reparatie/herkansing staat in de stagehandleiding op OnderwijsOnline.

Naam toets	Stage
Toetscode	STGHR.5
Leeruitkomsten	1. De student formuleert en beantwoordt rechtsvragen in een matig complexe juridische casus uit de beroepspraktijk op basis van een analyse van juridisch relevante feiten, juridische bronnen en de praktijk. (<i>Analyseren</i>) 2. De student formuleert in een matig complexe juridische casus uit de beroepspraktijk een voor de praktijk bruikbaar en taalkundig juist advies op basis van de door hem uitgevoerde analyse. (<i>Adviseren</i>) 3. De student behartigt in een matig complexe juridische casus uit de beroepspraktijk belangen van anderen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en/of te bemiddelen. (<i>Belangen behartigen</i>). 4. De student beslist in een matig complexe juridische casus uit de beroepspraktijk over de rechtspositie van één of enkele (rechts)personen na het duiden en wegen van juridische, maatschappelijke en ethische factoren. De student stelt de rechtspositie vast, verantwoordt deze en legt deze vast. (<i>Beslissen</i>) 5. De student ordent en plant in een matig complexe juridische casus zijn werkzaamheden en voert bijbehorende organisatieprocessen efficiënt, effectief en gestructureerd uit. (<i>Organiseren</i>) <i>De student toont aan dat hij de hiervoor genoemde leeruitkomsten bezit door in de beroepspraktijk gemaakte beroepsproducten in een stageportfolio op te nemen en door over zijn ontwikkeling schriftelijk en mondeling verantwoording af te leggen (reflectie).</i>
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

Duur	Eindgesprek van (ongeveer) 60 minuten.
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van beoordelingsformulier
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Niet van toepassing

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s): STG-VBR
periode 1/3 - week 1	2 lesuren (S)
periode 1/3 - week 2	
periode 1/3 - week 3	2 lesuren (S) – hoorcollege voor alle E-clusterklassen samen (1x inroosteren voor alle klassen in Nijmegen en 1x voor alle klassen in Arnhem, beiden bij Steef Verheijen, inroosteren aan begin van de week maar in ieder geval vóór het werkcollege in week 3) 2 lesuren (S)
periode 1/3 - week 4	
periode 1/3 - week 5	2 lesuren (S)
periode 1/3 - week 6	
periode 1/3 - week 7	
periode 2/4 - week 1 (8)	2 lesuren (S)
periode 2/4 - week 2 (9)	
periode 2/4 - week 3 (10)	2 lesuren (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	
periode 2/4 - week 5 (12)	2 lesuren (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	
periode 2/4 - week 7 (14)	6 lesuren (meerdere theorielokalen) (taaldag)
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	

Variant 2:

- Student is gestart op 1 september 2018 en heeft in 2020-2021 geen stage gelopen en geen minor gedaan
- Student is gestart op 1 september 2019 of later

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Stage (incl. Stagevoorbereidingsmodule en Taalmodule)					
Modulen	STG-VBR STG-VBR-TAAL STG					
Eigenaar	STG-VBR: de heer mr. drs. S.P.F. Verheijen (VHJNS) STG-VBR-TAAL: mw. Drs. K. de Wit (WITK) STG: de heer mr. drs. S.P.F. Verheijen (VHJNS)					
Onderwijsperiode	P1-P2 of P3-P4					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	E (STG-VBR + STG-VBR-TAAL) / F (STG)	Niveau	2
Studielast	Studiepunten	30 EC	Studielast in uren	840 sbu	onderwijstijd	16,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	<u>STG-VBR / STG-VBR-TAAL</u> De Stagevoorbereidingsmodule + Taalmodule wordt aangeboden in het E-cluster, het semester voorafgaand aan het semester waarop de student op stage gaat. Om deel te nemen aan de module moet zijn voldaan aan de reguliere drempel die toegang geeft tot het E-cluster. Deze <u>drempel</u> is als volgt:					
	Wanneer is de student gestart met het tweede studiejaar?			Drempel		
	In september 2020 of later gestart met het tweede studiejaar			Aan het eind van het tweede jaar dient de student, naast een afgeronde propedeuse, van de in totaal 2 OWE's LMCO en de 2 OWE's Projecten uit het Praktijkhuis minimaal 3 van de 4 OWE's te hebben afgerond <u>en</u> 6 schriftelijke tentamens uit het Kennishuis te hebben afgerond, waarvan minimaal 3 tentamens uit het C-cluster en minimaal 2 tentamens uit het D-cluster.		
	Vóór september 2020 gestart met het tweede studiejaar			Aan het eind van het tweede studiejaar dient de student, naast een afgeronde propedeuse, 5 van de 9 schriftelijke toetsen van het Kennishuis <u>en</u> één Project + één OWE LMCO van het Praktijkhuis te hebben afgerond.		

STG

De Stage valt binnen het F-cluster. Om op stage te mogen moet de student op de hieronder genoemde op hem van toepassing zijnde peildatum aan de hiervoor bij STG-VBR / STG-VBR-TAAL genoemde E-clusterdrempel voldoen, bezig zijn met het E-cluster en toestemming van de SB'er hebben om op stage te gaan. De toestemming van de SB'er moet uiterlijk op de in de tabel hieronder genoemde peildatum aan het Praktijkbureau zijn doorgegeven, anders kan de student niet starten met zijn stage op het bijbehorende moment uit onderstaande tabel.

Peildatum:

Wanneer wil je de student op stage?	Peildatum
September 2022	1 maart 2022
Februari 2023	1 oktober 2022
September 2023	1 maart 2023

INHOUD EN ORGANISATIE**Algemene omschrijving****STG-VBR**

Het doel van de Stagevoorbereidingsmodule is het voorbereiden van de student op de stage in het F-cluster. Tijdens de colleges, die facultatief zijn, wordt aandacht besteed aan:

1. het oriënteren op en het solliciteren naar een stageplek;
2. de praktische zaken die geregeld moeten worden voorafgaand aan de stage;
3. hetgeen van de student verwacht wordt tijdens de stage.

STG-VBR-TAAL

Het doel van de Taalmodule is het trainen van de schriftelijke taalvaardigheid van de student. In deze module wordt aandacht besteed aan het taalniveau van de student. De student dient te laten zien dat hij/zij het benodigde eindniveau taal heeft (4F-niveau / C1 ERK). Deze voorbereidingsmodule, die facultatief is maar sterk wordt aanbevolen, biedt de student ondersteuning in het behalen van dit taalniveau en ondersteuning in het taalkundig juist schrijven. De student legt na de module een taaltoets af.

STG

Het doel van de stage is de student te laten ervaren hoe het is om te werken in het werkveld van de jurist. Het zogeheten 'werkplekleren' staat centraal. De opzet en de toetsing van de stage zijn daaraan gerelateerd.

Ieder semester wordt via OnderwijsOnline een geactualiseerde stagehandleiding aan de student ter beschikking gesteld. Daarin wordt het verloop van het stagetraject geschetst. In de stagehandleiding staat ook informatie over o.a. het aantal te maken stageuren, de beoordeling van de stage en consequenties bij het tussentijds afbreken van de stage.

Beroepsproducten**STG**

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.
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	Bij de stage wordt getoetst aan alle competenties van de opleiding HBO-Rechten. De algemene HBO-competenties zijn geconcretiseerd naar onderstaande competenties: 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 <i>legal tech</i>, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie [Organiseren]
Samenhang	<u>STG-VBR-TAAL</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 derde jaar is er aandacht voor taal. De student dient te laten zien dat hij/zij het benodigde eindniveau taal heeft (4F-niveau / C1 ERK). <u>STG</u> Tijdens de stage komen alle kennis en vaardigheden aan de orde die de student tot dat moment bij het volgen van andere onderwijseenheden tijdens de studie heeft meegekregen.
Deelnameplicht onderwijs	Aanwezigheid bij de colleges uit STG-VBR en STG-VBR-TAAL is niet verplicht, maar wordt wel sterk aangeraden. Een student die structureel niet aanwezig is bij de colleges, kan ook geen aanspraak maken op hulp of coaching.
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	<u>STG-VBR / STG-VBR-TAAL</u> Online leren, individuele opdrachten, klassikale opdrachten, (online) hoor- en werkcolleges <u>STG</u> Oriëntatie op beroepspraktijk, solliciteren, rapporteervaardigheden.

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</i>	<i>Details</i>
STG	Gespreksvoering in de juridische praktijk	V. van den Doel e.a.	Laatste druk	A	Voor details zie Literatuurlijst
STG-VBR-TAAL	https://www.hogeschooltaal.nl		Studenten bestellen zelf via website Hogeschooltaal	V	
Verplichte software		Software www.hogeschooltaal.nl en bijbehorende licentie			
Eigen financiële bijdrage		Verplicht indien van toepassing			

TENTAMINERING			
<i>Toetscode</i>	<i>Toetsvorm</i>	<i>Weging</i>	<i>Tentamenmoment</i>
STGCOJ.2	Digitale toets via Hogeschooltaal (meerkeuzevragen). Indien afnemen van de digitale toets om technische redenen niet mogelijk is, wordt de toets schriftelijk afgenomen.	10	T1, T2, T3, T4
STGHR.5	Inleveropdracht/portfolio	90	L1 - L2 en L3 - L4. Informatie over reparatie/herkansing staat in de stagehandleiding op OnderwijsOnline.

<i>Naam toets</i>	<i>Taaltoets</i>
<i>Toetscode</i>	STGCOJ.2 – Digitale toets via Hogeschooltaal
Leerdoelen	- 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] De student toont hiermee aan over het Nederlands taalniveau van 4F (C1 ERK) te beschikken. Je hebt de toets gehaald als je voor het onderdeel werkwoordspelling minimaal 90% goed hebt en voor alle onderdelen samen een minimale score van 80% hebt behaald.
Cijfer/ vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	90 minuten
Aantal	Beoordeling door Hogeschooltaal (digitaal)

examinatoren	
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Online inzage. Opmerkingen naar aanleiding van de inzage mogen gericht worden aan Kathelijn de Wit.

Naam toets	Stage
Toetscode	STGHR.5
Leeruitkomsten	1. De student formuleert en beantwoordt rechtsvragen in een matig complexe juridische casus uit de beroepspraktijk op basis van een analyse van juridisch relevante feiten, juridische bronnen en de praktijk. (<i>Analyseren</i>) 2. De student formuleert in een matig complexe juridische casus uit de beroepspraktijk een voor de praktijk bruikbaar en taalkundig juist advies op basis van de door hem uitgevoerde analyse. (<i>Adviseren</i>) 3. De student behartigt in een matig complexe juridische casus uit de beroepspraktijk belangen van anderen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen en/of te bemiddelen. (<i>Belangen behartigen</i>). 4. De student beslist in een matig complexe juridische casus uit de beroepspraktijk over de rechtspositie van één of enkele (rechts)personen na het duiden en wegen van juridische, maatschappelijke en ethische factoren. De student stelt de rechtspositie vast, verantwoordt deze en legt deze vast. (<i>Beslissen</i>) 5. De student ordent en plant in een matig complexe juridische casus zijn werkzaamheden en voert bijbehorende organisatieprocessen efficiënt, effectief en gestructureerd uit. (<i>Organiseren</i>) <i>De student toont aan dat hij de hiervoor genoemde leeruitkomsten bezit door in de beroepspraktijk gemaakte beroepsproducten in een stageportfolio op te nemen en door over zijn ontwikkeling schriftelijk en mondeling verantwoording af te leggen (reflectie).</i>
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Eindgesprek van (ongeveer) 60 minuten.
Aantal examinatoren	Beoordeling door 1 examinator op basis van beoordelingsformulier
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Niet van toepassing

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s): STG-VBR
periode 1/3 - week 1	2 lesuren (S)
periode 1/3 - week 2	
periode 1/3 - week 3	2 lesuren (S) – hoorcollege voor alle E-clusterklassen samen (1x inroosteren voor alle klassen in Nijmegen en 1x voor alle klassen in Arnhem, beiden bij Steef Verheijen, inroosteren aan begin van de week maar in ieder geval vóór het werkcollege in week 3) 2 lesuren (S)
periode 1/3 - week 4	
periode 1/3 - week 5	2 lesuren (S)
periode 1/3 - week 6	
periode 1/3 - week 7	
periode 2/4 - week 1 (8)	2 lesuren (S)
periode 2/4 - week 2 (9)	
periode 2/4 - week 3 (10)	2 lesuren (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	
periode 2/4 - week 5 (12)	2 lesuren (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	
periode 2/4 - week 7 (14)	

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s): STG-VBR-TAAL
periode 1/3 - week 1	
periode 1/3 - week 2	2 lesuren (online)
periode 1/3 - week 3	
periode 1/3 - week 4	2 lesuren (online)
periode 1/3 - week 5	
periode 1/3 - week 6	2 lesuren (online)
periode 1/3 - week 7	
periode 2/4 - week 1 (8)	
periode 2/4 - week 2 (9)	2 lesuren (online)
periode 2/4 - week 3 (10)	
periode 2/4 - week 4 (11)	
periode 2/4 - week 5 (12)	
periode 2/4 - week 6 (13)	6 lesuren (S)
periode 2/4 - week 7 (14)	

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

Hieronder staat informatie over de OWE AOD. Let op: er zijn verschillende varianten, afhankelijk van het moment waarop de student is gestart met de opleiding. Hieronder staat welke variant voor welke groep studenten geldt.

Student is gestart vóór 1 september 2017 én studenten gestart op 1 september 2019	Variant 1
Student is gestart op 1 september 2017 en heeft de opleiding daarna niet verlaten	Variant 2
Student is gestart op 1 september 2017, heeft vóór 1 september 2018 de propedeuse behaald, is toen gestopt en daarna weer teruggekomen	Variant 3
Student is gestart op 1 september 2018 en heeft in 2020-2021 de minor gedaan of stage gelopen	Variant 3
Student is gestart op 1 september 2018 en heeft in 2020-2021 niet de minor gedaan of de stage gelopen	Variant 4

Variant 1 - Student is gestart vóór 1 september 2017

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Afstudeeropdracht/ Graduation assignment (AOD)					
Module	AOD					
Eigenaar	AOD: mw. mr. L. van Wifferen (WFRL)					
Onderwijsperiode	P1-P2, P2-P3, P3-P4, P4-P1					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	H	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	30 ECTS	Studielast in uren	840 sbu	Onderwijstijd	3
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Op de navolgende peildatum dient de student aan de daaronder weergegeven voorwaarden te voldoen om te mogen starten met de AOD: Start AOD P1/september 2022 ☐ peildatum 15 mei 2022 Start AOD P2/november 2022 ☐ peildatum 1 september 2022 Start AOD P3/februari 2023 ☐ peildatum 1 december 2022 Start AOD P4/april 2023 ☐ peildatum 15 maart 2023 Start AOD P1/september 2023 ☐ peildatum 15 mei 2023 <u>Voorwaarden:</u> 1) Uit de clusters A, B, C, D en E gezamenlijk mag maximaal 1 tentamen nog openstaan; 2) het onderdeel 'stage' van het F-cluster 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	Tijdens het H-cluster voert de student een afstudeeropdracht (AOD) uit. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de onderzoekende jurist centraal. De afstudeeropdracht is onderdeel van het Praktijkhuis.

	De student doet gedurende 21 begeleide 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. *21 weken staat gelijk aan twee lesperiodes. Deze duur kan alleen met toestemming van het praktijkbureau worden verlengd met één lesperiode. Na drie lesperiodes eindigt het traject automatisch, tenzij vanwege zeer zwaarwegende omstandigheden een extra verlenging wordt gegeven door het praktijkbureau. <u>Toetsing</u> Bij deze OWE is sprake van integrale toetsing. De beoordeling van de AOD vindt plaats op basis van de landelijk vastgestelde competenties voor HBO-Rechten. De student wordt op vijf competenties beoordeeld, verdeeld over de toetsonderdelen onderzoeksverslag, beroepsproduct, presentatie/verdediging (afstudeerzitting) en proces. Voor elke competentie moet een voldoende worden behaald. Zie voor informatie over procedure rondom toetsing, verlenging, etc de meest recente AOD-handleiding op OnderwijsOnline.
Beroepsproducten	1. Plan van aanpak juridisch praktijkonderzoek 2. Onderzoeksverslag juridisch praktijkonderzoek (inclusief reflectieverslag) 3. Beroepsproduct: het beroepsproduct wordt bepaald door de wens van de opdrachtgever en de docentbegeleider. 4. Presentatie en verdediging juridisch praktijkonderzoek
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	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	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.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing

Activiteiten en werkvormen	Opdrachtformulering, oriëntatie jurisprudentie, beschrijving en analyse casus, ontwikkelen alternatieve scenario's, keuzes formuleren en beargumenteren. Conclusie en aanbevelingen formuleren. Projectwerk, intervisie, supervisie.
-----------------------------------	--

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A- Aanbevolen</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			V	#OnderwijsOnline
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie.					
Eigen financiële bijdrage is niet van toepassing					

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
AOD1A.5	Inleveropdracht/ beroepsproduct	100	L1, L2, L3 en L4
Naam toets	Afstudeeropdracht		
Toetscode	AOD1A.5 - Inleveropdracht (individueel)/ beroepsproduct (individueel)		
Leerdoelen	- 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 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	90 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. De data van deze bijeenkomsten zijn te vinden op OnderwijsOnline.		
OVERIGE INFORMATIE		
Overige informatie	n.v.t.	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.	

Variant 2 - Student is gestart op 1 september 2017 en heeft de opleiding daarna niet verlaten

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Afstudeeropdracht/ Graduation assignment (AOD)					
Module	AOD-VBR AOD					
Eigenaar	AOD-VBR: mw. Drs. K. de Wit (WITK) AOD: mw. mr. L. van Wifferen (WFRL)					
Onderwijsperiode	P1-P2, P2-P3, P3-P4, P4-P1					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G/H	Niveau	3
Studielaast	Studiepunten	30 ECTS	Studielaast in uren	840 sbu	Onderwijstijd	10,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	<u>Ingangseisen AOD-voorbereidingsmodule</u> Om de AOD-voorbereidingsmodule te mogen volgen, dient de student in het G-cluster te studeren. <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: Start AOD P1/september 2022 ☐ peildatum 15 mei 2022 Start AOD P2/november 2022 ☐ peildatum 1 september 2022 Start AOD P3/februari 2023 ☐ peildatum 1 december 2022 Start AOD P4/april 2023 ☐ peildatum 15 maart 2023 Start AOD P1/september 2023 ☐ peildatum 15 mei 2023 <u>Voorwaarden:</u> 1) Uit de clusters A, B, C, D en E gezamenlijk mag maximaal 1 tentamen nog openstaan; 2) het onderdeel 'stage' van het F-cluster 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	<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.

	<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. De afstudeeropdracht is onderdeel van het Praktijkhuis. De student doet gedurende 21 begeleide 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. *21 weken staat gelijk aan twee lesperiodes. Deze duur kan alleen met toestemming van het praktijkbureau worden verlengd met één lesperiode. Na drie lesperiodes eindigt het traject automatisch, tenzij vanwege zeer zwaarwegende omstandigheden een extra verlenging wordt gegeven door het praktijkbureau. <u>Toetsing</u> Bij deze OWE is sprake van integrale toetsing. De beoordeling van de AOD vindt plaats op basis van de landelijk vastgestelde competenties voor HBO-Rechten. De student wordt op vijf competenties beoordeeld, verdeeld over de toetsonderdelen onderzoeksverslag, beroepsproduct, presentatie/verdediging (afstudeerzitting) en proces. Voor elke competentie moet een voldoende worden behaald. Zie voor informatie over procedure rondom toetsing, verlenging, etc de meest recente AOD-handleiding op OnderwijsOnline.
Beroepsproducten	1. Plan van aanpak juridisch praktijkonderzoek 2. Onderzoeksverslag juridisch praktijkonderzoek (inclusief reflectieverslag) 3. Beroepsproduct: het beroepsproduct wordt bepaald door de wens van de opdrachtgever en de docentbegeleider. 4. Presentatie en verdediging juridisch praktijkonderzoek
Beroepstaken	Praktijk
Eindkwalificaties	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	<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). AOD: 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.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	AOD-voorbereidingsmodule: Online leren, individuele opdrachten, klassikale opdrachten, (online) hoor- en werkcolleges AOD: Opdrachtformulering, oriëntatie jurisprudentie, beschrijving en analyse casus, ontwikkelen alternatieve scenario's, keuzes formuleren en beargumenteren. Conclusie en aanbevelingen formuleren. Projectwerk, intervisie, supervisie.

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</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).	v	T1, T2, T3, T4

	Indien afnemen van de digitale toets om technische redenen niet mogelijk is, wordt de toets schriftelijk afgenomen.		
AOD1A.5	Inleveropdracht/ beroepsproduct	100	L1, L2, L3 en L4
Naam toets	Afstudeeropdracht		
Toetscode	AODCOJ.2 – Digitale toets via Hogeschooltaal		
Leerdoelen	• 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] De student toont hiermee aan over het Nederlands taalniveau van 4F (C1 ERK) te beschikken. Je hebt de toets gehaald als je voor het onderdeel werkwoordspelling minimaal 90% goed hebt en voor alle onderdelen samen een minimale score van 80% hebt behaald		
Cijfer/ vink	v		
Toegestane hulpmiddelen	Geen		
Duur	90 minuten		
Aantal examinatoren	Beoordeling door Hogeschooltaal (digitaal)		
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris		
Nabespreking en inzage	Online inzage. Opmerkingen naar aanleiding van de inzage mogen gericht worden aan mw. Drs. Kathelijn de Wit		
Toetscode	AOD1A.5 - Inleveropdracht (individueel)/ beroepsproduct (individueel)		
Leerdoelen	• 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 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	90 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- / Contacturen	AOD-voorbereidingsmodule		
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	AOD-VBR		
periode 1 - week 1			
periode 1 - week 2	2 uur (S)		
periode 1 - week 3			
periode 1 - week 4	2 uur (S)		
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	Lesindeling AOD-VBR aangepast

Variant 3 - twee categorieën studenten:

1. Student is gestart op 1 september 2017, heeft vóór 1 september 2018 de propedeuse behaald, is toen gestopt en daarna weer teruggekomen OF
2. Student is gestart op 1 september 2018 en heeft in 2020-2021 de minor gedaan of stage gelopen

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Afstudeeropdracht/ Graduation assignment (AOD)					
Module	AOD-VBR AOD AOD-IER					
Eigenaar	AOD-VBR: mw. Drs. K. de Wit (WITK) AOD: mw. mr. L. van Wifferen (WFRL) AOD-IER: mr. M Djamal (DMLA)					
Onderwijsperiode	Voor AOD: P1-P2, P2-P3, P3-P4, P4-P1					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G/H	Niveau	3 (niveau 1 voor Internationaal en Europees recht)
Studielast	Studiepunten	30 ECTS	Studielast in uren	840 sbu	Onderwijstijd	18
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	<u>Ingangseisen AOD-voorbereidingsmodule</u> Om de AOD-voorbereidingsmodule te mogen volgen, dient de student in het G-cluster te studeren. <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: Start AOD P1/september 2022 □ peildatum 15 mei 2022 Start AOD P2/november 2022 □ peildatum 1 september 2022 Start AOD P3/februari 2023 □ peildatum 1 december 2022 Start AOD P4/april 2023 □ peildatum 15 maart 2023 Start AOD P1/september 2023 □ peildatum 15 mei 2023 <u>Voorwaarden:</u> 1) Uit de clusters A, B, C, D en E gezamenlijk mag maximaal 1 tentamen nog openstaan; 2) het onderdeel 'stage' van het F-cluster 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. <u>Ingangseisen Internationaal en Europees recht:</u> voor dit onderdeel gelden geen ingangseisen.					

INHOUD EN ORGANISATIE

Algemene omschrijving

AOD-voorbereidingsmodule

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.

AOD

Tijdens het H-cluster voert de student een afstudeeropdracht (AOD) uit. In dit cluster staat het beroepsprofiel van de onderzoekende jurist centraal. De afstudeeropdracht is onderdeel van het Praktijkhuis.

De student doet gedurende 21 begeleide 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.

*twee lesperiodes beslaan in totaal 21 weken. De student besteedt hiervan 19 weken aan zijn AOD. Welke weken dat zijn, wordt vastgesteld in overleg met de praktijkbegeleider en de docentbegeleiders. Deze duur kan alleen met toestemming van het praktijkbureau worden verlengd met één lesperiode. Daarna eindigt het traject automatisch, tenzij vanwege zeer zwaarwegende omstandigheden een extra verlenging wordt gegeven door het praktijkbureau.

Toetsing

Bij deze OWE is sprake van integrale toetsing.

De beoordeling van de AOD vindt plaats op basis van de landelijk vastgestelde competenties voor HBO-Rechten. De student wordt op vijf competenties beoordeeld, verdeeld over de toetsonderdelen onderzoeksverslag, beroepsproduct, presentatie/verdediging (afstudeerzitting) en proces. Voor elke competentie moet een voldoende worden behaald.

Zie voor informatie over procedure rondom toetsing, verlenging, etc de meest recente AOD-handleiding op OnderwijsOnline.

AOD-IER

Het vak Internationaal en Europees recht is onderdeel van de OWE-AOD. Het vak Internationaal en Europees recht is onderdeel van het Kennishuis.

Internationaal en Europees recht geeft een summier kennismaking met het internationale recht, en een uitgebreide kennismaking met het Europees recht.

Daarbij krijgen de student kennis en vaardigheden 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.
Beroepsproducten	1. Plan van aanpak juridisch praktijkonderzoek 2. Onderzoeksverslag juridisch praktijkonderzoek (inclusief reflectieverslag) 3. Beroepsproduct: het beroepsproduct wordt bepaald door de wens van de opdrachtgever en de docentbegeleider. 4. Presentatie en verdediging juridisch praktijkonderzoek
Beroepstaken	Praktijk en IER
Eindkwalificaties	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	<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). <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. <u>AOD-IER</u> Elke HBO-jurist heeft basiskennis nodig van internationaal en Europees recht. Bij dit vak staat deze basiskennis centraal.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	<u>AOD-voorbereidingsmodule:</u> Online leren, individuele opdrachten, klassikale opdrachten, (online) hoor- en werkcolleges <u>AOD:</u> Opdrachtformulering, oriëntatie jurisprudentie, beschrijving en analyse casus, ontwikkelen alternatieve scenario's, keuzes formuleren en beargumenteren. Conclusie en aanbevelingen formuleren. Projectwerk, interview, supervisie. <u>AOD-IER:</u> Kennisclips, (online) bijeenkomsten

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V- Verplicht A- Aanbevol en</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
AOD-IER	Basisboek Recht (propedeuse) <i>deel 9 recht van de Europese unie</i>	O.A.P. van der Roest	Al in bezit vanuit de propedeuse	V	
	onderwijsmateriaal op OnderwijsOnline			V	
	Praktisch Europees recht (laatste druk)	Mr. T.M. Huzen Ma en Mr. Drs. M. Wormsbecher		A	
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, T2, T3, T4
AOD1A.5	Inleveropdracht/ beroepsproduct	100	L1, L2, L3 en L4
AODIER.1	Schriftelijke toets, meerkeuzevragen	v	T1, T2, T3, T4, T5
<i>Naam toets</i>	Afstudeeropdracht		
<i>Toetscode</i>	AODCOJ.2 – Digitale toets via Hogeschooltaal		

Leerdoelen	• 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] De student toont hiermee aan over het Nederlands taalniveau van 4F (C1 ERK) te beschikken. Je hebt de toets gehaald als je voor het onderdeel werkwoordspelling minimaal 90% goed hebt en voor alle onderdelen samen een minimale score van 80% hebt behaald
Cijfer/ vink	v
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	90 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door Hogeschooltaal (digitaal)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Online inzage. Opmerkingen naar aanleiding van de inzage mogen gericht worden aan de mw. Drs. Kathelijn de Wit
Toetscode	AOD1A.5 - Inleveropdracht (individueel)/ beroepsproduct (individueel)
Leerdoelen	• 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 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	90 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
Toetscode	AODIER.1 – internationaal- en Europeesrecht
Leerdoelen	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:

	1. de student analyseert de eenvoudige internationaalrechtelijke en Europeesrechtelijke 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 internationaalrechtelijke en Europeesrechtelijke praktijksituatie [Analyseren] 4. 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	v
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd). Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Betreft een schraptoets en wordt door niet door een docent nagekeken (automatisch)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Wijze, datum en tijd van de inzage wordt nader bekend gemaakt

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- / Contacturen	AOD-voorbereidingsmodule		
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	AOD-VBR		
periode 1 - week 1			
periode 1 - week 2	2 uur (S)		
periode 1 - week 3			
periode 1 - week 4	2 uur (S)		
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			

Les- / Contacturen	AOD-IER		
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	AOD-IER (vak duurt één lesperiode, wordt 4x per jaar aangeboden)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 1	2 uur (online)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 2			
periode 1, 2, 3 en 4 - week 3	2 uur (online)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 4	2 uur (online)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 5	2 uur (online)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 6	2 uur (online)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 7			
OVERIGE INFORMATIE			
Overige informatie	n.v.t.		
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Lesindeling AOD-VBR aangepast AOD-IER toegevoegd (heeft ook gevolgen voor duur van AOD)		

Variant 4 - Student is gestart op 1 september 2018 en heeft in 2020-2021 niet de minor gedaan of de stage gelopen

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Afstudeeropdracht/ Graduation assignment (AOD)					
Module	AOD AOD-IER					
Eigenaar	AOD: mw. mr. L. van Wifferen (WFRL) AOD-IER: mr. M Djamal (DMLA)					
Onderwijsperiode	Voor AOD: P1-P2, P2-P3, P3-P4, P4-P1					
Doelgroep	Variant	V	Cluster	G/H	Niveau	3 (niveau 1 voor Internationaal en Europees recht)
Studielast	Studiepunten	30 ECTS	Studielast in uren	840 sbu	Onderwijstijd	10,5
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	<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: Start AOD P1/september 2022 ☐ peildatum 15 mei 2022 Start AOD P2/november 2022 ☐ peildatum 1 september 2022 Start AOD P3/februari 2023 ☐ peildatum 1 december 2022 Start AOD P4/april 2023 ☐ peildatum 15 maart 2023 Start AOD P1/september 2023 ☐ peildatum 15 mei 2023 <u>Voorwaarden:</u> 1) Uit de clusters A, B, C, D en E gezamenlijk mag maximaal 1 tentamen nog openstaan; 2) het onderdeel 'stage' van het F-cluster 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. <u>Ingangseisen Internationaal en Europees recht:</u> voor dit onderdeel gelden geen ingangseisen.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<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. De afstudeeropdracht is onderdeel van het Praktijkhuis. De student doet gedurende 21 begeleide 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. *twee lesperioden beslaan in totaal 21 weken. De student besteedt hiervan 19 weken aan zijn AOD. Welke weken dat zijn, wordt vastgesteld in overleg met de praktijkbegeleider en de docentbegeleiders. Deze duur kan alleen met toestemming van het praktijkbureau worden verlengd met één lesperiode. Daarna eindigt het traject automatisch, tenzij vanwege zeer zwaarwegende omstandigheden een extra verlenging wordt gegeven door het praktijkbureau. <u>Toetsing</u> Bij deze OWE is sprake van integrale toetsing. De beoordeling van de AOD vindt plaats op basis van de landelijk vastgestelde competenties voor HBO-Rechten. De student wordt op vijf competenties beoordeeld, verdeeld over de toetsonderdelen onderzoeksverslag, beroepsproduct, presentatie/verdediging (afstudeerzitting) en proces. Voor elke competentie moet een voldoende worden behaald. Zie voor informatie over procedure rondom toetsing, verlenging, etc de meest recente AOD-handleiding op OnderwijsOnline. <u>AOD-IER</u> Het vak Internationaal en Europees recht is onderdeel van de OWE-AOD. Het vak Internationaal en Europees recht is onderdeel van het Kennishuis. Internationaal en Europees recht geeft een summier kennismaking met het internationale recht, en een uitgebreide kennismaking met het Europees recht. Daarbij krijgen studenten kennis en vaardigheden 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.
Beroepsproducten	1. Plan van aanpak juridisch praktijkonderzoek 2. Onderzoeksverslag juridisch praktijkonderzoek (inclusief reflectieverslag) 3. Beroepsproduct: het beroepsproduct wordt bepaald door de wens van de opdrachtgever en de docentbegeleider. 4. Presentatie en verdediging juridisch praktijkonderzoek
Beroepstaken	Praktijk en IER
Eindkwalificaties	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	AOD: 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. AOD-IER Elke HBO-jurist heeft basiskennis nodig van internationaal en Europees recht. Bij dit vak staat deze basiskennis centraal.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	AOD: Opdrachtformulering, oriëntatie jurisprudentie, beschrijving en analyse casus, ontwikkelen alternatieve scenario's, keuzes formuleren en beargumenteren. Conclusie en aanbevelingen formuleren. Projectwerk, interview, supervisie. AOD-IER: Kennisclips, (online) bijeenkomsten

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	<i>Titel</i>	<i>Auteur</i>	<i>Opmerking</i>	<i>V-Verplicht A-Aanbevolen</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-IER	Basisboek Recht (propedeuse) <i>deel 9 recht van de Europese unie</i>	O.A.P. van der Roest	Al in bezit vanuit de propedeuse	V	
	onderwijsmateriaal op OnderwijsOnline			V	
	Praktisch Europees recht (laatste druk)	Mr. T.M. Huzen Ma en Mr. Drs. M. Wormsbecher		A	
Raadpleeg beslist ook #OnderwijsOnline voor actuele informatie.					
Eigen financiële bijdrage is niet van toepassing					

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
AOD1A.5	Inleveropdracht/ beroepsproduct	100	L1, L2, L3 en L4
AODIER.1	Schriftelijke toets, meerkeuzevragen	v	T1, T2, T3, T4, T5
Naam toets	Afstudeeropdracht		
Toetscode	AOD1A.5 - Inleveropdracht (individueel)/ beroepsproduct (individueel)		
Leerdoelen	- 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 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		
Toetscode	AODIER.1		
Leerdoelen	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: - 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: - Internationaal recht/ontwikkeling EU - Instellingen EU - Wetgeving, directe werking en staatsaansprakelijkheid - Vrij verkeerbepalingen - Mededinging/staatsteun		
Cijfer/vink	v		
Toegestane	Wettenbundel (niet-geannoteerd). Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3		

hulpmiddelen	
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Betreft een schraptoets en wordt door niet door een docent nagekeken (automatisch)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Wijze, datum en tijd van de inzage wordt nader bekend gemaakt

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- / Contacturen	AOD-IER		
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	AOD-IER (vak duurt één lesperiode, wordt 4x per jaar aangeboden)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 1	2 uur (online)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 2			
periode 1, 2, 3 en 4 - week 3	2 uur (online)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 4	2 uur (online)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 5	2 uur (online)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 6	2 uur (online)		
periode 1, 2, 3 en 4 - week 7			

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	AOD-VBR verplaatst naar stage AOD-IER toegevoegd (heeft ook gevolgen voor duur van AOD)

9.3 Minoren van de opleiding

In dit studiejaar biedt de opleiding de volgende minoren aan:

- Jeugd en Gezin
- Overheid en Recht
- Strafrecht en Criminologie

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.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Jeugdrecht - Juvenile and family law					
Modulen	JGZ-JRE					
Eigenaar	mevrouw mr. M. Hissink (hskm)					
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
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
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	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. 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.
Beroepsproducten	• Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen • Schrijven van een artikel
Beroepstaken	Rechtsvinding Jeugdrecht
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	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. 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.				
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					
	Voorgeschreven 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	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: 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) [Analyseren] 3. de student past de geldende rechtsregel(s) toe op de praktijksituatie op het gebied van het jeugdrecht [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 juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] <i>Onderwerpen:</i> • 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 examiner op basis van een antwoordmodel
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Jeugdrecht
Toetscode	JGZJRE1A.5
Leerdoelen	1. 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] 2. De student voert in het artikel juridische argumenten aan om de geconstateerde knelpunten op te lossen [Analyseren, Adviseren, Beslissen] 3. De student onderbouwt het artikel met juridische bronnen (wetgeving, beginselen en jurisprudentie) [Analyseren] 4. De student verwerkt in het artikel interviews die hij heeft gehouden met professionals uit het werkveld [Analyseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
	*Alle onderdelen uit deze toetsmatrijs (zie bijlage) moeten met een voldoende worden afgerond. Pas dan wordt een eindcijfer voor het gehele OWE-onderdeel behaald. **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. 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.
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	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
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	

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
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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. 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. 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. 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.
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	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	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 (de groep wordt gesplitst in een X- en Y-groep, welke groep dan 16 studenten behelst en ieder op een eigen moment les krijgt)			
Activiteiten en werkvormen	Spelen van rollenspellen, individuele opdrachten, werkcolleges			
Voorgeschreven 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.1	schriftelijk tentamen	10	L1 en L3. Herkansing L1 en L3*
JGZMED1A.4	mondeling	50	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 -schriftelijk
Toetscode	JGZMED1A.1
Leerdoelen	1. De student laat zien dat hij kennis heeft van de vier mediationfasen, de kenmerken van mediation, de bij mediation gebruikte begrippen en interventie-technieken, en de diverse conflictstijlen en past deze kennis toe [Beslissen] 2. De student licht bij een eenvoudige casus toe welke interventietechniek passend is [Adviseren, Beslissen] 3. De student laat in een eenvoudige casus zien dat hij kennis heeft van de professionele handelwijze waarover een mediator moet beschikken [Beslissen]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegepaste hulpmiddelen	geen
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examiner op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Mediation - mondeling
Toetscode	JGZMED1A.4
Leerdoelen	1. De student demonstreert dat hij in een gefingeerde mediation-setting communicatieve vaardigheden en interventie-technieken effectief kan toe passen [Adviseren, Beslissen] 2. De student handelt in een gefingeerde mediation-setting als een professioneel mediator [Adviseren, Beslissen, Organiseren] 3. De student stimuleert partijen in een gefingeerde mediation-setting tot een actieve houding om zo tot een oplossing van hun geschil te komen [Adviseren] 4. De student reflecteert op zijn eigen handelen als mediator [Organiseren]
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegepaste hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Ca. 22,5 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	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 (vaststellers)overeenkomst [Organiseren] 3. De student laat hierbij zien dat hij een (vaststellers)overeenkomst kan opstellen, die voldoet aan het "Smart-model" [Beslissen]
Cijfer / vink	≥ 5.5 Beoordelingsdempel: Indien het portfolio niet compleet wordt ingeleverd, wordt het portfolio niet beoordeeld. Het portfolio bevat: 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

	Driemaal of meer afwezig / te laat betekent uitsluiten van het assessment.
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)	8 uur (S) (assessments)
periode 2/4 - week 7 (14)	8 uur (S) (assessments)
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Niet van toepassing

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Onderzoeksopdracht Personen- en familierecht / Jeugdrecht - Essay juvenile and family law (JGZ-OOD)					
Modulen	JGZ-OOD					
Eigenaar	mevrouw mr. A.T.C. de Nijs-Adriaenssen (dnaa)					
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
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
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	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. 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. 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. De student verricht in groepsverband een praktijkgericht onderzoek naar een actueel vraagstuk op het gebied van het personen-, familie- of jeugdrecht. De studenten leveren in groepsverband een onderzoeksverslag in met een omvang van 22 – 37 pagina's. Deze omvang is exclusief voorblad, voorwoord, inhoudsopgave, literatuurlijst en bijlagen. 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. Het onderwerp en het plan van aanpak worden ter beoordeling aangeboden aan de docent. 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 docent en na goedkeuring gepresenteerd aan de docent.				
Beroepsproducten	1. plan van aanpak juridisch onderzoek 2. onderzoeksverslag 3. 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 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, onderzoeksverslag 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- 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 (vortal)	100	L2 en L4. Herkansing in dezelfde periode in overleg met docent

Naam toets	Personen- en familierecht of jeugdrecht onderzoeksoopdracht - inleveropdracht		
Toetscode	JGZOOD1B.5		
Leerdoelen	- De student voert zelfstandig desk research uit in groepsverband (maximaal 4 studenten) doordat hij op basis van een door hemzelf bedachte en goedgekeurde onderzoeksvraag de toepasselijke bronnen opspoort en analyseert en dit verwerkt in een kritische beschouwing van circa 22-37 pagina's [Analyseren, Beslissen] - De student schrijft een onderzoeksverslag waarin hij de juridische onderzoeksresultaten vastlegt [Analyseren] - De student maakt onderscheid tussen de hoofd- en bijzaken [Analyseren] - De student voert in de onderzoeksoopdracht 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] - 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 examinerator over het onderzoeksverslag/de onderzoeksresultaten/het onderzoeksonderwerp juridisch correct en volledig [Analyseren, Adviseren, Beslissen]		
Cijfer / vink	≥ 5.5 Het resultaat van de onderzoeksoopdracht wordt uitgedrukt in een getal. Om voor de onderzoeksoopdracht te slagen moet de student minimaal een 5,5 halen. De onderzoeksoopdracht 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 de docent met de groep over de totstandkoming en de inhoud van de onderzoeksoopdracht. 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.		
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing		
Duur	Niet van toepassing		
Aantal examinatoren	Beoordeling door een examinerator op basis van vooraf gepubliceerd beoordelingsformulier (theoriedocent). Opnames van presentatie/vraaggesprek t.b.v. betrouwbaarheid (4-ogen principe).		
Aanmelden	De onderzoeksoopdracht dient ingeleverd te worden via HANDin. De uiterlijke inlevertermijn van de onderzoeksoopdracht wordt bepaald en gecommuniceerd door de docent in lesweek 1 van periode 1 of 3. Tevens wordt het tijdspad met de inlevertermijn gepubliceerd op #OO.		
Nabespreking en inzage	In overleg met docent		

Les- / Contacturen			
Onderwijsweken	Roostercode(s)		
	OOD1A		

periode 1/3 - week 1	6 lessen: 3 uur hoorcollege OOD alle minorklassen van Arnhem gezamenlijk (SBKM) en alle minorklassen van Nijmegen gezamenlijk (SBKM) 3 uur
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)	4 uur (G)
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 een docent (namen opvragen bij OWE-eigenaar van deze minor).
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Personen- en familierecht / Family law					
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
Studielaast	Studiepunten	7,5 ec	Studielaast in uren	210 sbu	onderwijstijd	48 uur
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
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	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. 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. De module Personen- en Familierecht bouwt voort op de kennis die studenten hebben opgedaan bij het vak Personen- en familierecht in het E-cluster. 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. Er zal uitgebreid worden stilgestaan bij de onderdelen huwelijksvermogensrecht, erfrecht en beschermingsmaatregelen. De overige onderdelen (naam, woonplaats, huwelijk/geregistreerd partnerschap, ontbinding van het huwelijk/geregistreerd partnerschap en onderhoudsverplichtingen) komt slechts summier aan bod. 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.				
Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen, akte(n) of een vergelijkbaar/vergelijkbare document(en).				
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) 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 en het vak Personen- en familierecht in het derde jaar (E-cluster); 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					
	Voorgeschreven literatuur				
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A- Aanbevolen	Details
	Personen- en familierecht en huwelijksvermogen	Mourik, A. van Nuytinck, 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	√	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	- 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: 5. De student analyseert de praktijksituatie op het gebied van het Personen en Familierecht en de daarin aan de orde zijnde rechtsvragen (Analyseren) 6. De student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregels (Analyseren) 7. De student past de geldende rechtsregels toe op de praktijksituatie in het Personen en Familierecht (Analyseren) 8. De student formuleert het antwoord op de in praktijksituatie van het Personen en Familierecht aan de orde zijnde rechtsvraag(en) in de vorm van een juridisch onderbouwd advies of juridisch onderbouwde beslissing (Adviseren, Beslissen) Onderwerpen: - Algemene kennis over het Personen en Familierecht - Naam, familienaam, verwantschap, burgerlijke stand, woonplaats - Huwelijk en geregistreerd partnerschap - Huwelijkvermogensrecht/huwelijkse voorwaarden - Einde huwelijk/geregistreerd partnerschap - Onderhoudsverplichtingen - Erfrecht, wettelijk erfrecht en testamentair erfrecht, executie - Bewind, curatele en mentorschap
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegepaste 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 (theoriedocent).
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Personen- en familierecht - schriftelijk beroepsproduct
Toetscode	JGZPFR1A.5
Leerdoelen	- 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	√
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	JGZPFR1A.1 van 180 min. naar 120 min.	

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
Studielaast	Studiepunten	7,5 ec	Studielaast in uren	210 sbu	onderwijstijd	36
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Geen					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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. 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. 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. 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 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. 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.				
Beroepsproducten	Schriftelijk (in tweetallen): (1) het maken van een beroepsproduct in een arbeidsrechtelijke zaak (1) (2) het maken van een beroepsproduct in een arbeidsrechtelijke zaak (2) (3) het samenstellen van een volledig en gestructureerd Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (hierna: UWV-dossier), (4) het maken van een besluit op bezwaar. Mondeling (in tweetallen): (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	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.				
	Voorgeschreven 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 presentatie (tweetal)	0	Gedurende looptijd minor. Herkansing eveneens 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	- 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	√
Toegepaste hulpmiddelen	Onbeperkt, 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	In overleg met docent

Naam toets	Beroepsproduct in arbeidsrechtelijke zaak (1)
Toetscode	OVRARSR.5A –inleveropdracht (tweetal)
Leerdoelen	- De student analyseert een arbeidsrechtelijke ontslagzaak en de daarin aan de orde zijnde rechtsvraag(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 rechtsvraag(en) in de vorm van een beroepsproduct passend bij de casus, bijvoorbeeld een adviesbrief of processtuk. [Belangen behartigen, Beslissen]

	De student schrijft een beroepsproduct 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 examiner op basis van beoordelingsformulier (theoriedocent)
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Naam toets	Beroepsproduct in arbeidsrechtelijke zaak (2)
Toetscode	OVRARSR.5B – inleveropdracht (tweetal)
Leerdoelen	- 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 beroepsproduct, bijvoorbeeld een adviesbrief of processtuk. [Adviseren, Belangen behartigen, Beslissen] - De student schrijft een beroepsproduct 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 examiner 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	- 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 examiner 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	- De student analyseert het UWV-dossier en be vraagt aan de hand daarvan de cliënt naar de medische situatie in de WW-zaak. [Analyseren] – - 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	- De student analyseert het UWV-dossier en be vraagt 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) (docent ABR)
periode 1/3 - week 2	3 uur (P) (docent ABR)
periode 1/3 - week 3	3 uur (P) (docent ABR)
periode 1/3 - week 4	3 uur (P) (docent ABR)
periode 1/3 - week 5	3 uur (P) (docent ABR)
periode 1/3 - week 6	3 uur (P) (docent ABR)
periode 1/3 - week 7	3 uur (P) (docent ABR)

periode 2/4 - week 1 (8)	3 uur (P) (docent SZR)
periode 2/4 - week 2 (9)	3 uur (P) (docent SZR)
periode 2/4 - week 3 (10)	10 uur: 5-5 (S) (docent SZR + docent ABR)
periode 2/4 - week 4 (11)	3 uur (P) (docent SZR) + 3 uur voor herkansing week 3 (docent SZR + docent ABR)
periode 2/4 - week 5 (12)	10 uur: 5-5 (S) (docent SZR + docent ABR)
periode 2/4 - week 6 (13)	3 uur (P) (docent SZR) + 3 uur voor herkansing week 5 (docent SZR + docent ABR)
periode 2/4 - week 7 (14)	3 uur (P) (docent SZR)
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	

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
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	De student dient kennis te bezitten van het staatsrecht en bestuursrecht op het niveau van de modules van de hoofdfase (de tentamens hoeven niet te zijn behaald).					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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 alswel van het Praktijkhuis. Analyseren, kwalificeren en oplossen van juridische problemen op het gebied van het Omgevingsrecht op niveau 2/3. 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. 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: 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	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. 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 modules 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-Aanbevelen	Details
	Hoofdpijnen 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	De student heeft kennis over de hieronder genoemde onderwerpen en past deze kennis toe in een (enigszins) complexe omgevingsrechtelijke praktijksituatie door middel van het vierstappenplan: 1. de student analyseert de omgevingsrechtelijke praktijksituatie en de daarin aan de orde zijnde rechtsvraag(en) [Analyseren] 2. de student vindt en analyseert de toepasselijke rechtsregel(s) [Analyseren] 3. 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 juri disch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] Onderwerpen 1. Wabo / Ow algemeen 2. Bouwregulering 3. Ruimtelijke plannen en ontheffingen 4. Planschadevergoeding 5. Onteigening 6. Invloed Rijk/provincie op gemeente 7. Handhaving omgevingsrecht 8. Rechtsbescherming omgevingsrecht
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd, zie Deel 3 van het OS/OER)
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
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	OVROGR1A.1 van 180 min. naar 120 min.	

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Onderzoeksopdracht Overheid en recht - Essay government and law (OVR-ODD)					
Modulen	OVR-ODD					
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
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
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	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. In het G-cluster dient de student een onderzoeksopdracht (OOD) uit te voeren. De OOD is een onderzoek naar aanleiding van een onderzoeksvraag en deelvragen. Met de uitvoering van de OOD doorloopt de student de gehele onderzoekscyclus. 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. De student verricht in groepsverband een praktijkgericht onderzoek naar een actueel vraagstuk op het gebied van het vreemdelingenrecht, het sociaalzekerheidsrecht of het omgevingsrecht. De studenten leveren in groepsverband een onderzoeksverslag in met een omvang van 22 – 37 pagina's. Deze omvang is exclusief voorblad, voorwoord, inhoudsopgave, literatuurlijst en bijlagen. De student dient eerst in groepsverband een plan van aanpak te maken. Dit plan van aanpak moet door de docent worden goedgekeurd, voordat de student in groepsverband mag starten met de uitvoering van het onderzoek. Het verrichte onderzoek leidt tot een onderzoeksverslag. Het onderwerp en het plan van aanpak worden ter beoordeling aangeboden aan de docent. Na goedkeuring mogen de studenten verder gaan met hun onderzoek. In twee tussentijdse gesprekken (één in de fase van het schrijven van het plan van

	aankpak en één 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 docent en na goedkeuring gepresenteerd aan docent.				
Beroepsproducten	4. plan van aanpak juridisch onderzoek 5. onderzoeksverslag 6. 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 Overheid en Recht bouwt voort op eerder opgedane kennis en vaardigheden van de onderwijseenheden: Juridische en onderzoeksvaardigheden (niveau 1), Europees Recht (niveau 1), Project argumenteren (niveau 2), Bestuurs(proces)recht (niveau 2), Sociaalzekerheidsrecht (niveau 2), Project Bestuursrecht (niveau 2) en de vakken onderzoeksvaardigheden (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, onderzoeksverslag schrijven, presentatie voorbereiden, presenteren/verdedigen, samenwerken 6. Hoor- en werkcolleges 6. Presentatiecollege 7. Projectwerk 8. Intervisie				
Verplichte literatuur					
	Voorgeschreven 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
OVROOD1B.5	Inleveropdracht (groepsverband)	100	L2 en L4. Herkansing in dezelfde periode in overleg met docent

Naam toets	Overheid en Recht onderzoekopdracht - inleveropdracht
Toetscode	OVROOD1B.5
Leerdoelen	- De student voert zelfstandig deskresearch uit in groepsverband (maximaal 4 studenten) doordat hij op basis van een door hemzelf bedachte en goedgekeurde onderzoeksvraag de toepasselijke bronnen opspoor en analyseert en dit verwerkt in een kritische beschouwing van circa 22-37 pagina's [Analyseren, Beslissen] - De student schrijft een onderzoeksverslag van circa 22-37 pagina's 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 deelvragen [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 examinerator over het onderzoeksverslag/de onderzoeksresultaten/het onderzoeksonderwerp juridisch correct en volledig [Analyseren, Adviseren, Beslissen]
Cijfer / vink	Het resultaat van de onderzoekopdracht wordt uitgedrukt in een getal. Om voor de onderzoekopdracht te slagen moet de student minimaal een 5,5 halen. De onderzoekopdracht 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 (verdediging) van de docent met de groep over de totstandkoming en de inhoud van de onderzoekopdracht. 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.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van vooraf gepubliceerd beoordelingsformulier (theoriedocent). Opnames van presentatie/vraaggesprek t.b.v. betrouwbaarheid (4-ogen principe)
Aanmelden	De onderzoekopdracht dient ingeleverd te worden via HANdin. De uiterlijke inlevertermijn van de onderzoekopdracht wordt bepaald en gecommuniceerd door de docent in lesweek 1 van periode 1 of 3. Tevens wordt het tijdspad met de inlevertermijnen gepubliceerd op #OO.
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen		
Onderwijsweken	Roostercode(s)	
	OOD1A	
periode 1/3 - week 1	6 lesuren: 3 uur hoorcollege OOD alle minorklassen van Arnhem gezamenlijk (SBKM) en alle minorklassen van Nijmegen gezamenlijk (SBKM) 3 uur	
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)	4 uur (G)	
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 één docent (namen opvragen bij OWE-eigenaar van deze minor)	
OVERIGE INFORMATIE		
Overige informatie	-	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-	

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Vreemdelingenrecht / Immigration Law (OVR-VRR)					
Modulen	OVR-VRR					
Eigenaar	Mevrouw mr. dr. 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)					
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	Kennis van de volgende rechtsgebieden wordt voorondersteld: Inleiding staats -en bestuursrecht, Inleiding Internationaal en Europees recht en OVHR.1 (Bestuursrecht hoofdfase). Toegang tot het vak zal niet worden geweigerd indien de student het vak uit de hoofdfase niet met een voldoende heeft afgesloten.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	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. 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. Analyseren, adviseren en oplossen van juridische problemen op het gebied van het Vreemdelingenrecht op niveau 2/3. 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. De student kan jurisprudentie op het terrein van het vreemdelingenrecht lezen en een ingewikkelde casus oplossen. 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: - Inleiding vreemdelingenrecht en toegang - Verblijfsvergunning regulier - Unieburger richtlijn 2004/38/EG en Associatiebesluit 1/80 EEG/Turkije - Toelating familieleden richtlijn 2003/86/EG en artikel 8 EVRM - Rechtsbescherming regulier - Artikel 1 van het Vluchtelingenverdrag - EU asielrecht en refoulementverbod artikel 3 EVRM - De asielprocedure, toelating en vergunningen - Afwijzingsgronden en rechtsbescherming - Vreemdelingentoezicht, vreemdelingenbewaring en terugkeer (gastcollege)

Beroepsproducten	Juridisch gefundeerde adviezen en beslissingen				
Beroepstaken	Rechtsvinding staats -en bestuursrecht				
Eindkwalificaties	- Het analyseren, kwalificeren en beschrijven van gevonden relevante juridische feiten en het toetsingskader [Analyseren] - Het vormgeven van een beslissing in een juridisch product [Adviseren] - 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 verbredend vak. De module bouwt voort op de modules Inleiding Internationaal en Europees Recht (niveau 1) uit de propedeuse en Staatsrecht (niveau 2) /Bestuursrecht (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					
	Voorgeschreven en aanbevolen literatuur				
	Titel	Auteur	Opmerking	V- Verplicht A- Aanbevolen	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	OVR/VRR1A.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] 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	Wettenbundel (niet-geannoteerd, zie Deel 3 van het OS/OER) Syllabus Regelgevingen & jurisprudentie (niet-geannoteerd)
Duur	120 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinerator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent).
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
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) docent 1
periode 1/3 - week 2	3 uur (S) docent 1
periode 1/3 - week 3	3 uur (S) docent 1
periode 1/3 - week 4	3 uur (S) docent 1
periode 1/3 - week 5	3 uur (S) docent 1
periode 1/3 - week 6	3 uur (S) (gastcollege) docent 1
periode 1/3 - week 7	3 uur (S) docent 1
periode 2/4 - week 1 (8)	3 uur (S) docent 2
periode 2/4 - week 2 (9)	3 uur (S) docent 2
periode 2/4 - week 3 (10)	3 uur (S) docent 2
periode 2/4 - week 4 (11)	5 uur excursie AC Zevenaar docent 2
periode 2/4 - week 5 (12)	3 uur (S) docent 2
periode 2/4 - week 6 (13)	3 uur (S) (gastcollege) docent 2

periode 2/4 - week 7 (14)	3 uur (S) docent 2
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Bij het tentamen mag gebruik gemaakt worden van de syllabus.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	N.v.t.

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	Variant	V	Cluster	G	Niveau	3
Studielast	Studiepunten	7.5 ec	Studielast in uren	210 sbu	onderwijstijd	40,5 uur
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	- 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	Het vak Criminologie is onderdeel van de minor Strafrecht en Criminologie 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 Strafrecht en Criminologie is onderdeel van het Kennishuis alswel van het Praktijkhuis. 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. 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 strafrechtsketen? 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.
Beroepsproducten	Juridisch/criminologisch gefundeerde adviezen en beslissingen, presentatie
Beroepstaken	Rechtsvinding criminologie

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	De onderwijseenheid Criminologie maakt met het onderdeel Strafrecht en de Onderzoeksopdracht (OOD) deel uit van de minor Strafrecht en Criminologie.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Groepsopdracht (viertal), informatie verzamelen en analyseren, excursie, verslag schrijven, presenteren en verdedigen. .. Hoorcolleges (inclusief gastcolleges) .. Werkcolleges .. Discussiecolleges .. Excursies .. Presentatiecolleges

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)	100	T2 en T4. Herkansing T4 en T5*
CSRCRM2A.6	presentatie	0	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	Criminologie –schriftelijk–
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: 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 criminologische praktijksituatie aan de orde zijnde vragen in de vorm van een criminologisch onderbouwd 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	120 minuten
Aantal examinatoren	Beeoordeling door één examinator op basis van een antwoordmodel (theoriedocent)
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekend gemaakt.

Naam toets	Criminologie –presentatie-
Toetscode	CSRCRM2A.6 - presentatie (viertallen)
Leerdoelen	• 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 de onderzoeksresultaten correct en volledig [Analyseren, Adviseren, Beslissen]
Cijfer / vink	Vink (voldoende)
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	30 minuten
Aantal examinatoren	Beeoordeling 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	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 3	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 4		
periode 1/3 - week 5	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 6	3 uur (S)	
periode 1/3 - week 7	5 uur: 3-2 (S) (Zelfde dag roosteren met een tussenuur pauze) -	
periode 2/4 - week 1 (8)	5 uur: 3-2 (S) (Zelfde dag roosteren met een tussenuur pauze)	
periode 2/4 - week 2 (9)	8 uur: 3-5 uur (S) 2e les (van 5 uur) met een tussenuur tussen 3e en 4e uur	
periode 2/4 - week 3 (10)	5 uur: 3-2 (S) (Zelfde dag roosteren met een tussenuur pauze)	
periode 2/4 - week 4 (11)	5 uur: 3-2 (S) (Zelfde dag roosteren met een tussenuur pauze)	
periode 2/4 - week 5 (12)	3 uur (S)	
periode 2/4 - week 6 (13)	Excursie op woensdag van 16.00-20.00 uur	
periode 2/4 - week 7 (14)	3 uur (S)	
OVERIGE INFORMATIE		
Overige informatie	Niet van toepassing	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-	

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Onderzoeksopdracht Strafrecht en Criminologie - Essay Criminal Law and 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
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
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	Het vak Onderzoeksopdracht Strafrecht en Criminologie is onderdeel van de minor Strafrecht en Criminologie 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 Strafrecht en Criminologie is onderdeel van het Praktijkhuis. In het G-cluster dient de student een onderzoeksopdracht (OOD) uit te voeren. De OOD is een onderzoek naar aanleiding van een onderzoeksvraag en deelvragen. Met de uitvoering van de OOD doorloopt de student de gehele onderzoekscyclus. 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. De student verricht in groepsverband een praktijkgericht onderzoek naar een actueel vraagstuk op het gebied van Strafrecht of Criminologie. De studenten leveren in groepsverband een onderzoeksverslag in met een omvang van 22 – 37 pagina's. Deze omvang is exclusief voorblad, voorwoord, inhoudsopgave, literatuurlijst en bijlagen. De student dient eerst in groepsverband een plan van aanpak te maken. Dit plan van aanpak moet door de docent worden goedgekeurd, voordat de student in groepsverband mag starten met de uitvoering van het onderzoek. Het verrichte onderzoek leidt tot een onderzoeksverslag. Het onderwerp en het plan van aanpak worden ter beoordeling aangeboden aan de docent. Na goedkeuring mogen de studenten verder gaan met hun onderzoek. In twee tussentijdse gesprekken (één in de fase van het schrijven van het plan van aanpak en één 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 docent en na goedkeuring gepresenteerd aan docent.				
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 Strafrecht en Criminologie 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, onderzoeksverslag 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-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	Niet van toepassing				

bijdrage	
-----------------	--

TENTAMINERING			
Toetscode	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
CSROOD1B.5	Inleveropdracht (viertal)	100	L2 en L4. Herkansing in dezelfde periode in overleg met docent

Naam toets	Criminologie en/of strafrecht onderzoeksoopdracht - inleveropdracht
Toetscode	CSROOD1B.5
Leerdoelen	- De student voert zelfstandig deskresearch uit in groepsverband (maximaal 4 studenten) 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 22-37 pagina's [Analyseren, Beslissen] - De student schrijft een onderzoeksverslag van circa 22-37 pagina's waarin hij de juridische onderzoeksresultaten vastlegt [Analyseren] - De student maakt onderscheid tussen de hoofd- en bijzaken [Analyseren] - De student voert in de onderzoeksoopdracht 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 deelvragen [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 examinerator over het onderzoeksverslag/de onderzoeksresultaten/het onderzoeksonderwerp juridisch correct en volledig [Analyseren, Adviseren, Beslissen]
Cijfer / vink	≥ 5.5 De onderzoeksoopdracht 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 onderzoeksoopdracht. 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.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling door een examinerator op basis van vooraf gepubliceerd beoordelingsformulier (theoriedocent). Opnames van presentatie/vraaggesprek t.b.v. betrouwbaarheid (4-ogen principe).
Aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	In overleg met docent

Les- / Contacturen	
Onderwijsweken	Roostercode(s)
	OOD1A
periode 1/3 - week 1	6 lessen: 3 uur hoorcollege OOD

	alle minorklassen van Arnhem gezamenlijk (SBKM) en alle minorklassen van Nijmegen gezamenlijk (SBKM)
	3 uur
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)	4 uur (G)
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 docenten (namen opvragen bij OWE-eigenaar van deze minor)
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam en code OWE	Strafrecht / Criminal Law (CSR-STR)					
Modulen	CSR-STR					
Eigenaar	mevrouw mr. S. Westerdijk (WSDS)					
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	Onderwijstijd	52
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is om je in te tekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Ingangseisen	1. Alle strafrechtelijke vakken uit de hoofdfase dienen gevolgd te zijn, maar behoeven niet afgerond te zijn. 2. Propedeuse HBO-Rechten moet zijn afgerond.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Het vak strafrecht is onderdeel van de minor strafrecht en criminologie 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 strafrecht en criminologie is zowel onderdeel van het Kennishuis als het Praktijkhuis 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 en verbreed. In het kader van deze minor krijgen studenten een breder beeld van het strafrecht. Zo staan we stil bij een aantal bijzondere strafrechtsgebieden zoals bijvoorbeeld de Wegenverkeerswet 1994, de Opiumwet en de Wet wapens en munitie. Voor de praktijkcomponent van dit vak is ook het bestuurlijk sanctierecht in relatie met ne bis in idem, de Wet ter voorkoming van witwassen en terrorisme financiering (WWFT) en het onderwerp ondermijning van belang. Veel gemeenten hebben de aanpak van deze problematiek in hun portefeuille, daarom is kennis hiervan belangrijk voor het mogelijk toekomstige werkveld van de studenten. In het kader van de groepsopdracht gaan studenten werken aan andere vaardigheden zoals bijvoorbeeld het schrijven van een tenlastelegging op basis van een casus die gegeven wordt en het schrijven van deel van een vonnis of pleitnota.
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 strafrechtelijke vakken 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	

Voorgeschreven en aanbevolen literatuur					
	Titel	Auteur	Opmerking	V-Verplicht A-Aanbevelen	Details
	Ons Strafrecht deel 2- Strafprocesrecht	Keulen, B.F. en Knigge, G.	Reeds in uw bezit; eerder voorgeschreven in de leerlijn strafrecht	V	Voor details zie 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.	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
CSRSTR1B.4	Mondeling tentamen	70	T2 en T4. Herkansing T4 en T5*
CSRSTR1B.5	inleveropdracht (groepsopdracht)	30	Deelopdrachten moeten in L1 en/of L2 worden ingeleverd (semester I) Deelopdrachten moeten in L3 en/of L4 worden ingeleverd (semester II). Reparatiemogelijkheid telkens 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	CSRSTR1B.4
Leerdoelen	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: 1. de student analyseert de 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 juridische onderbouwde advies of juridisch onderbouwde beslissing [Adviseren, Beslissen] Onderwerpen: Rechtspositie verdachte Rechtspositie slachtoffer Vervolg en dagvaarding Bewijs en de betrouwbaarheid Sancties Bijzonder strafrecht (WWM, WVV 1994, WED en Opiumwet) Jeugdstrafrecht Bestuurlijk sanctierecht ook in relatie tot ne bis in idem Wet ter voorkoming van witwassen en terrorisme financiering (WWFT) Ondermijning Internationaal strafrecht Penitentiair recht
Cijfer / vink	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel (niet-geannoteerd). Zie deel 3 van het OS/OER; hoofdstuk 3. Arrestenbundel strafrecht/strafprocesrecht met annotaties
Duur	30 minuten
Aantal examinatoren	Beoordeling door één examinator waarbij de mondelinge toets wordt opgenomen.
Aanmelden	Inschrijving voor toetsen in overeenstemming met de (communicatie vanuit de academie over de) processen van het HAN-breed in gebruik zijnde studentregistratiesysteem. Tot en met 31 januari 2023: Alluris Daarna: Osiris
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip van de inzage wordt nader bekendgemaakt

Naam toets	Strafrecht
Toetscode	CSRSTR1B.5
Leerdoelen	In de groepsopdracht krijgt de student de opdracht om ten minste twee van de volgende drie beroepsproducten op te stellen: concepttenlastelegging (leerdoel 1), conceptpleitnotitie (leerdoel 2) en conceptvonnis (leerdoel 3). De leerdoelen 4 en 5 gelden voor elk van de genoemde beroepsproducten: 1. De student schrijft een concepttenlastelegging voor een officier van justitie volgens de daarvoor geldende (wettelijke) eisen [Analyseren, Beslissen, Adviseren]; 2. De student schrijft een conceptpleitnotitie voor een advocaat, waarin hij een of meerdere juridisch inhoudelijk correcte verweren opstelt [Analyseren, Beslissen, Adviseren]; 3. De student schrijft en (deel van een) conceptvonnis 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 <i>Leidraad voor juridische auteurs</i> [Analyseren]; 5. De student stelt in correct Nederlands beroepsproducten op gericht op de doelgroep en overeenkomstig de daarvoor geldende formaliteiten [Adviseren]

Cijfer / vink	≥ 5.5 De studenten maken voor dit OWE-onderdeel verschillende deelopdrachten. De groepsopdracht wordt gemaakt in groepsverband (drie- tot viertallen), maar er wordt een individueel cijfer gegeven. Ter voorkoming van meeliftgedrag, wordt tijdens een eindgesprek met alle leden van de groep gecontroleerd of de studenten individueel over de competenties beschikken. Deelname aan dit gesprek is een voorwaarde voor het behalen van een eindcijfer voor deze groepsopdracht. De groepsopdracht bestaat uit twee of drie deelopdrachten, die ieder met minimaal een 5.5 moeten worden afgerond. Het gemiddelde cijfer van de deelopdrachten vormt het eindcijfer. De weging van de deelopdrachten is gelijk.
Toegestane hulpmiddelen	Alle relevante bronnen
Duur	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	Beoordeling per deelopdracht door één examinerator 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	6 (2 x 3) uur (S)
periode 1/3 - week 5	6 (2 x 3) uur (S)
periode 1/3 - week 6	3 uur (S)
periode 1/3 - week 7	6 (2 x 3) uur (S)
periode 2/4 - week 1 (8)	3 uur (S)
periode 2/4 - week 2 (9)	6 (2 x 3 uur) (S)
periode 2/4 - week 3 (10)	3 uur: (S)
periode 2/4 - week 4 (11)	6 (2 x 3) uur: (S)
periode 2/4 - week 5 (12)	6 (2 x 3) uur: 3-2 (S)
periode 2/4 - week 6 (13)	3 uur: (S) en 3 (klein lokaal tbv vraaggesprekken groepsopdracht)
periode 2/4 - week 7 (14)	6 uur: (2 x 3uur) (S) en 3 (klein lokaal tbv vraaggesprekken groepsopdracht)
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	-
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	-

9.4 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing

9.5 Honours- en talentenprogramma's en premasters

9.5.1 Honoursprogramma's

Niet van toepassing

9.5.2 Talentenprogramma's

Niet van toepassing

9.5.3 Premasters

Als bachelorstudent HBO-Rechten van de HAN heb je de mogelijkheid om de RU-minor Rechtsgeleerdheid te volgen. Na het behalen van deze minor ontvang je een minorverklaring waarmee onderdelen van de aanverwante premaster vrijgesteld kunnen worden. Voor meer informatie neem je contact op met Carlo Iomanto carlo.iomanto@han.nl

9.6 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.6.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

<https://www1.han.nl/insite/studenten/jouw-opleiding/hbo/hbo-rechten/deeltijd/rechten-en-plichten/index.xml#opleidingsstatuut-en-onderwijs-en-examenregeling-osoer>

9.6.2 Duale inrichtingsvorm

<https://www1.han.nl/insite/studenten/jouw-opleiding/hbo/hbo-rechten/duaal/rechten-en-plichten/index.xml#opleidingsstatuut-en-onderwijs-en-examenregeling-osoer>

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

Op aanvraag.

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. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling.. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur. De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van onderwijsseenheden, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd. De academimanager en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

10.3 Rol van de opleidingscommissie

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

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Wij hanteren de volgende de volgende uitgangspunten voor de kwaliteitszorg van de academie:

- Het zorgdragen voor de kwaliteit van het onderwijs en de organisatie zien wij als een integraal onderdeel van alle activiteiten binnen de Academie. Kwaliteitszorg is daarom geen losstaand proces, maar geïntegreerd in al ons handelen.
- Kwaliteit komt tot stand in het gezamenlijk handelen van alle professionals binnen onze academie. Iedere professional is daarom eigenaar van en draagt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het totaal.
- Omdat kwaliteit in ons dagelijks handelen tot stand komt, leggen we de kwaliteitszorg zo dicht mogelijk bij het primaire proces.
- Tegelijkertijd kan ons kwaliteitszorg niet functioneren zonder een aantal centrale kaders met elkaar te hanteren. Deze kaders formuleren we voor een deel zelf, maar komen ook deels voort uit de wet of de koers van de HAN.
- Kwaliteit kan en mag nooit los gezien worden van de context waarin deze tot stand is gekomen. Dit betekent dat je niet over kwaliteit kan oordelen zonder de context te kennen.
- De kwaliteitszorg is op alle niveaus systematisch en cyclisch georganiseerd. De feedback die de kwaliteitszorg oplevert, dient zoveel mogelijk weer benut te worden voor het bevorderen en borgen van de kwaliteit van het onderwijs en/of de organisatie.
- De kwaliteitszorg draagt bij aan het kwaliteitsbewustzijn in onze academie. Om dit bewustzijn te bevorderen, hechten we veel waarde aan het gesprek over kwaliteit. De inrichting van het kwaliteitszorgsysteem dient hierin zoveel mogelijk te voorzien.
- Onze kwaliteitszorg is transparant en navolgbaar. Hiermee is een ieders rol en verantwoordelijk duidelijk en is iedereen vanuit de eigen rol aanspreekbaar op de kwaliteit.
- In onze kwaliteitszorg worden zoveel mogelijk relevante stakeholders betrokken. Alleen zo krijgen we een volledig beeld van de kwaliteit van het onderwijs en/of de organisatie.

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.

Beleidsmedewerker Onderwijs & 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. Vakken met (grote) aanpassingen in personele bezetting, opzet en inhoud worden direct na de eerste afronding gemonitord. De vak evaluaties worden AVG proof, gepubliceerd.

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 voor (deel)tentamens.

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

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

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

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

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2022-2023 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 2021-2022 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

Je wordt in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2022-2023 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 2021-2022.

Let op: wanneer één of meerdere (deel)tentamens in 2022-2023 niet worden behaald, wordt de betreffende OWE omgezet naar het meest actuele leerplan.

A-cluster:

Naam en code OWE	IREC Inleiding recht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 1 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IREC.1 T1 en T3
Toelichting	-

Naam en code OWE	IVRV Inleiding verbintenissenrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IVRV.1 T2 en T4
Toelichting	-

Naam en code OWE	ISTA Inleiding Staatsrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ISTA.1 T2 en T4
Toelichting	-

Naam en code OWE	SBRP Staats- en Bestuursrecht in de praktijk
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 1 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	SBRP.1 T1 en T3 SBRP.8 in overleg met de docent
Toelichting	-

Naam en code OWE	STRP Strafprocesrecht in de praktijk
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.

Herhalingsonderwijs	In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	STRP.1 T2 en T4
Toelichting	-

Naam en code OWE	CIVP Civiel in de praktijk
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 1 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	CIVP.1 T1 en T3
Toelichting	-

Naam en code OWE	TRCA Taal en Recht A
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Melden bij het TaalkwaARTier
(deel)tentamens en toetsmomenten	TRCA.2 T1 en T3
Toelichting	-

Naam en code OWE	TRCB Taal en Recht B
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Melden bij het TaalkwaARTier
(deel)tentamens en toetsmomenten	TRCB.1 T2 en T4
Toelichting	-

Naam en code OWE	JOSV Juridische- onderzoeks- en sociale vaardigheden
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 1 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	JOSVJ.1 T1 en T3 (week 2) JOSVJ.1A T1 en T3 (week 1) JOSVO.5 in overleg met docent JOSVS.9 in overleg met docent
Toelichting	-

B-cluster:

Naam en code OWE	IONR Inleiding Ondernemingsrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.

(deel)tentamens en toetsmomenten	IONR.1 T2 en T4
Toelichting	-

Naam en code OWE	IISR Inleiding Insolventierecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IISR.1 T2 en T4
Toelichting	-

Naam en code OWE	IIER Inleiding Internationaal- en Europees recht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IIER.1 T2 en T4
Toelichting	-

Naam en code OWE	IGRV Inleiding Goederenrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 1 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IGRV.1 T1 en T3
Toelichting	-

Naam en code OWE	IBSR Inleiding Bestuursrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 1 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	IBSR.1 T1 en T3
Toelichting	-

Naam en code OWE	ISPR Inleiding Strafprocesrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 1 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ISPR.1 T1 en T3
Toelichting	-

Naam en code OWE	ISTR Inleiding strafrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ISTR.1 T2 en T4
Toelichting	-

Naam en code OWE	Sociale- en communicatieve vaardigheden
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	
(deel)tentamens en toetsmomenten	SVCV.5A in overleg met docent SVCV.6 in overleg met docent
Toelichting	-

Naam en code OWE	OVCV Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	In periode 2 zal drie maal een responsiecollege van 2 lesuren worden ingeroosterd.
(deel)tentamens en toetsmomenten	OVCV.OV.5 in overleg met docent OVCV.CV.1 T2 en T4 OVCV.OCV.5 in overleg met docent
Toelichting	-

E-cluster

Naam en code OWE	ESO - Sociaal Recht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	Herhalingsonderwijs wordt in 2022-2023 niet meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ESOABR1C.1 T2 en T4 ESOSZR1D.1 T1 en T3
Toelichting	-

Naam en code OWE	PRCV - Procedeercollege
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	Herhalingsonderwijs wordt in 2022-2023 niet meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	PRCV1ER.1A T1 en T3 In overleg met de docent: PRCV1ER.6 PRCV1AB.5AB PRCV1AB-5BB PRCV1AB-5CB PRCV1AB-5DB

	PRCV1AB.6 PRCV1AC.5A PRCV1AC.5B PRCV1AC.6
Toelichting	-

Naam en code OWE	EURV – Europees Recht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	Herhalingsonderwijs wordt in 2022-2023 niet meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	EURV1A.1 T2 en T4
Toelichting	-

Naam en code OWE	ENL – Legal English (facultatief)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	-
(deel)tentamens en toetsmomenten	ENL1A.5 – T1 en T3 ENL2A.1A – T2 en T4 In overleg met Stefan.Beljon@han.nl ENL1A.3 ENL1A.9 ENL2A.6
Toelichting	In studiejaar 2022-2023 krijgen studenten nogmaals twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.

G-cluster

Naam en code OWE	CSR – Minor Criminologie en Strafrecht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	Aansluiten bij regulier onderwijs
(deel)tentamens en toetsmomenten	CSRSTR1A.1 T2 en T4
Toelichting	-

Naam en code OWE	COR – Minor Consument en Recht
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van HBO-Rechten studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	Herhalingsonderwijs wordt niet meer aangeboden
(deel)tentamens en toetsmomenten	CORKHI1AK.1 – koop- T1 en T2 CORKHI1AH.1 – huur – T1 en T2 CORAVR1A.1 – Aansprakelijkheids- verzekeringsrecht – T1 en T2 In overleg met docent: CORKHI1AK.4 CORKHI1AK.5

	CORKHI1AH.5 CORKHI1AI.5 CORKHI1AI.6 CORAVR1A.5 CORAVR1A.6
Toelichting	-

Gelijkgestelde Onderwijseenheden

Propedeuse

2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020, 2020-2021, 2021-2022	2022-2023
BPA-COJV Beroepspraktijkleerlijn communicatie voor juristen; 7,5	BPA-COJS Beroepspraktijkleerlijn communicatie voor juristen spelling; 5	BPA-COMTA Beroepspraktijkleerlijn Communicatie voor juristen - taaltoets; 2,5	BPA-COMTA Beroepspraktijkleerlijn Communicatie voor juristen - taaltoets; 2,5	TRCA Taal & Recht A; 2,5	
	BPA-COJT Beroepspraktijkleerlijn communicatie voor juristen tekstbegrip; 2,5	BPA-COMTB Beroepspraktijkleerlijn Communicatie voor juristen - tekstbegrip; 2,5	BPA-COMTB Beroepspraktijkleerlijn Communicatie voor juristen - tekstbegrip; 2,5	TRCB Taal & Recht B; 2,5	
IRPV Inleiding Recht Privaatrecht; 7,5	IRPV Inleiding Recht Privaatrecht; 5	IRPV Inleiding Recht Privaatrecht; 5	IRPV-1B Inleiding Recht Privaatrecht; 5	IREC Inleiding Recht; 3	IPRIV Inleiding Privaatrecht; 5
	IBJV Inleiding balanslezen voor Juristen; 2,5	IBJV Inleiding balanslezen voor Juristen; 2,5	IBJV Inleiding balanslezen voor Juristen; 2,5	CIVP Civiel recht in de praktijk; 2,5	
IRUV Inleiding Recht Publiekrecht; 7,5	IRUV Inleiding Recht Publiekrecht; 7,5	IPUV Inleiding Publiekrecht; 5	IPUV Inleiding Publiekrecht; 5	SBRP Staats- en Bestuursrecht in de praktijk; 3,5	IPUB Inleiding Publiekrecht; 5
				STRP Straf(proces)recht in de praktijk; 3,5	
BPA-JUVV	BPA-JUVV	BPA-JOSV	BPA-JOSV		PBVA1

Beroepspraktijkleerlijn juridische vaardigheden; 7,5	Beroepspraktijkleerlijn juridische vaardigheden; 7,5	Beroepspraktijkleerlijn Juridische, onderzoeks- en sociale vaardigheden; 7,5	Beroepspraktijkleerlijn Juridische, onderzoeks- en sociale vaardigheden; 7,5	JOSV Juridische, onderzoeks- en sociale vaardigheden; 7,5	Professionele Beroepsvaardigheden A1; 2,5
					PBVA2 Professionele Beroepsvaardigheden A2; 2,5
INVRV Inleiding vermogensrecht; 5	INVRV Inleiding vermogensrecht; 5	IVRV Inleiding verbintenissenrecht; 2,5	IVRV Inleiding verbintenissenrecht; 2,5	IVRV Inleiding verbintenissenrecht; 2,5	
		IGRV Inleiding goederenrecht; 2,5	IGRV Inleiding goederenrecht; 2,5	IGRV Inleiding goederenrecht; 2,5	
BPB-SVJV Beroepspraktijkleerlijn schrijfvaardigheid voor juristen; 5	BPB-SVJV Beroepspraktijkleerlijn schrijfvaardigheid voor juristen; 5				
INORV (B-cluster) Inleiding ondernemingsrecht; 5	INORV Inleiding ondernemingsrecht; 5	IORAV Inleiding Ondernemingsrecht Onderdeel A; 2,5	IORAV Inleiding Ondernemingsrecht Onderdeel A; 2,5	IONR Inleiding ondernemingsrecht; 2,5	
		IORBV Inleiding Ondernemingsrecht Onderdeel B; 2,5	IORBV Inleiding Ondernemingsrecht Onderdeel B; 2,5		
ISBV Inleiding staats- en bestuursrecht; 7,5	ISTAV Inleiding Staatsrecht; 3,75	ISTAV Inleiding Staatsrecht; 3,75	ISTAV Inleiding Staatsrecht; 3,75	ISTA Inleiding Staatsrecht; 2,5	
	IBSRV Inleiding Bestuursrecht; 3,75	IBSRV Inleiding Bestuursrecht; 3,75	IBSRV Inleiding Bestuursrecht; 3,75	IBSR Inleiding Bestuursrecht; 2,5	

ISSV Inleiding straf- en strafprocesrecht; 7,5	ISTRV Inleiding strafrecht; 3,75	ISTRV Inleiding strafrecht; 3,75	ISTRV Inleiding strafrecht; 3,75	ISTR Inleiding Strafrecht; 2,5	
	ISPRV Inleiding strafprocesrecht; 3,75	ISPRV Inleiding strafprocesrecht; 3,75	ISPRV Inleiding strafprocesrecht; 3,75	ISPR Inleiding Strafprocesrecht; 2,5	
		BPB-OCV Beroepspraktijkleerlijn Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden; 7,5	BPB-OCV Beroepspraktijkleerlijn Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden; 7,5	OVCV Onderzoeks- en communicatieve vaardigheden; 7,5	CVJB1 Communicatie voor Juristen B1; 2,5
					PBVB1 Professionele Beroepsvaardigheden B1; 2,5
		BPB-SCV Beroepspraktijkleerlijn Sociale en communicatieve vaardigheden; 2,5	BPB-SCV Beroepspraktijkleerlijn Sociale en communicatieve vaardigheden; 2,5	SVCV Sociaal communicatieve vaardigheden; 2,5	
				CIVP Civiel recht in de praktijk; 2,5	
				IISR Inleiding Insolventierecht; 2,5	
				IIER Inleiding Internationaal en Europees recht; 5	
					CVJA1 Communicatie voor juristen A1; 2,5

					ISTRF Inleiding formeel strafrecht; 5
					IVR Inleiding vermogensrecht; 5
					CVJA2 Communicatie voor juristen; 2,5
					ISTRM Inleiding materieel strafrecht; 5
					ISTAR Inleiding staatsrecht; 5
					IBESR Inleiding Bestuursrecht; 5
					IBEDR Inleiding Bedrijfsrecht; 5
					PBVB2 Professionele beroepsvaardigheden; 2,5
					CVJB2 Communicatie voor juristen; 2,5

Hoofdfase

2013-2014	2014-2015 zonder beroepspraktijkleerlijn	2015-2016 met beroepspraktijkleerlijn, 2016-2017 en 2017- 2018	2018-2019 <i>Instroom vanaf feb. 2015</i>	2018-2019 <i>Instroom t/m 2014</i>	2019-2020	2020-2021, 2021- 2022 en 2022-2023
CBR Burgerlijk procesrecht, goederenrecht en verbintenissenrecht; 15	CBR Burgerlijk procesrecht, goederenrecht en verbintenissenrecht; 15	CBR Burgerlijk procesrecht, goederenrecht en verbintenissenrecht; 15	CBR Burgerlijk procesrecht, goederenrecht en verbintenissenrecht; 15	CBR Burgerlijk procesrecht, goederenrecht en verbintenissenrecht; 15	CIVR1 Civiel Recht 1; 12,5	CIVR1 Civiel Recht 1; 12,5
CJD Juridische argumenteren; 7.5	CJD Juridische argumenteren; 7.5	BPD-JDAV Beroepsleerlijn juridisch argumenteren; 5.0	BPD-JDAV Beroepsleerlijn juridisch argumenteren; 5.0	CJD Juridisch Argumenteren; 7,5	-	
		BPC-VMKB Beroepsleerlijn communicatief en juridisch vaardig in het MKB; 7.5	BPC-VMKB Beroepsleerlijn communicatief en juridisch vaardig in het MKB; 7.5		P1JZD Project 1 Jurist zakelijke dienstverlening; 7,5	PROJ1 Jurist zakelijke dienstverlening; 7,5
DOR Ondernemingsrecht en faillissementsrecht; 7.5	DOR Ondernemingsrecht en faillissementsrecht; 7.5	COFV Ondernemingsrecht en faillissementsrecht; 7.5	COFV Ondernemingsrecht en faillissementsrecht; 7.5		CIVR2 Civiel Recht 2; 5	CIVR2 Civiel Recht 2; 5
				CST Staatsrecht; 7,5		
CST Staatsrecht; 7.5	CST Staatsrecht; 7.5	DSTAV Staatsrecht; 5	DSTAV Staatsrecht; 5		OVHR2 Overheidsrecht 2; 5	OVHR2 Overheidsrecht 2; 5
DSR Materieel strafrecht; 7.5	DSR Materieel strafrecht; 7.5	DSTRV Strafrecht; 12.5	DSTRV Strafrecht; 12.5	DSR Materieel strafrecht; 7,5	STRR1 Strafrecht 1; 3,75	STRR1 Strafrecht 1; 3,75

DSP Strafprocesrecht; 7.5	DSP Strafprocesrecht; 7.5			DSP Strafprocesrecht; 7,5		
DBS Bestuurs(proces)recht; 7.5	DBS Bestuurs(proces)recht; 7.5	DBS Bestuurs(proces)recht; 7.5	DBS Bestuurs(proces)recht; 7.5	DBS Bestuurs(proces)recht; 7,5	OVHR1 Overheidsrecht 1; 8,75	OVHR1 Overheidsrecht 1; 8,75
				DOR Ondernemingsrecht en Faillissementsrecht; 7,5		
					LMCO1 Legal Management, Communicatie & Onderzoek 1; 5	LMCO1 Legal Management, Communicatie & Onderzoek 1; 5
					P2JDCO Project Jurist (de)centrale overheid; 7,5	PROJ2 Project Jurist (de)centrale overheid; 7,5
					LMCO2 Legal Management, Communicatie & Onderzoek 2; 5	LMCO2 Legal Management, Communicatie & Onderzoek 2; 5
ESO Arbeidsrecht en sociaal zekerheidsrecht; 7.5	ESO Arbeidsrecht en sociaal zekerheidsrecht; 7.5	ESO Arbeidsrecht en sociaal zekerheidsrecht; 7.5	ESO Arbeidsrecht en sociaal zekerheidsrecht; 7.5	ESO Arbeidsrecht en sociaal zekerheidsrecht; 7.5	ESO Arbeidsrecht en sociaal zekerheidsrecht; 7.5	
EURV Europees recht; 7,5	EURV Europees recht; 7,5	EURV Europees recht; 7,5	EURV Europees recht; 7,5	EURV Europees recht; 7,5	EURV Europees recht; 7,5	

PRCV Procedeercollege; 15	PRCV Procedeercollege; 15	PRCV Procedeercollege; 15	PRCV Procedeercollege; 15	PRCV Procedeercollege; 15	PRCV Procedeercollege; 15	PROJ3 Project de procederende jurist; 10
						OVHR3 Overheidsrecht 3; 5
						STRR2 Strafrecht 2; 3,75
						CIVR3 Civiel Recht 3; 6,25
						LMCO3 Legal Management, Communicatie & Onderzoek3
STG Stage; 30	STG Stage; 30	STG Stage; 30	STG Stage; 30	STG Stage; 30	STG Stage; 30	STG Stage; 30
Minor; 30 stp	Minor; 30 stp	Minor; 30	Minor; 30	Minor; 30	Minor; 30	Minor; 30
AOD Afstudeeropdracht; 30	AOD Afstudeeropdracht; 30	AOD Afstudeeropdracht; 30	AOD Afstudeeropdracht; 30	AOD Afstudeeropdracht; 30	AOD Afstudeeropdracht; 30	AOD Afstudeeropdracht; 30

11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Nog niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsbewijs. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsbewijs identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat, meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van te voren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te

nemen.

Diefstal/verlies legitimatie

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

Voor aanvang van het tentamen

De student:

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

Tijdens het tentamen

De student:

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

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

4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het tentamen met de voorgeschreven 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- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde 'formulier – vermoedelijke – onregelmatigheid of fraude' voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

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

5. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
6. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en 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 examinerator;
- c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

4 Bijlage

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

Naam surveillant *Name of supervisor*

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

.....
Studentnummer *Student number*

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

.....
Datum *Date*

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

.....
Tentamenlokaal *Exam room*

.....
Plaats *Place*

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

Brief written report of the events by the supervisor:

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

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

Handtekening surveillant *Supervisor's signature*

.....
Handtekening 'voor gezien' van student

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

.....

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

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

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

1. Regeling tot in- en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS

1. Intekenen voor onderwijs

- a. Voor onderwijs¹ waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.
- b. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.
- c. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is². Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
- d. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs in de eerste onderwijsperiode van het eerste studiejaar van een voltijdse opleiding die start in september of februari.³ Indien intekenen in de eerste onderwijsperiode voor bepaald keuze-onderwijs eventueel toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

- a. Intekenen voor onderwijs kan vanaf 20 tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Als er voor bepaald onderwijs een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
- b. Voor het onderwijs behorend bij minoren kan een afwijkende intekentermijn gesteld zijn. Deze termijn is te vinden in de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' van de opleiding die de minor verzorgt.
- c. Voor onderwijs dat start in de eerste onderwijsperiode geldt dat intekenen mogelijk is tot en met de eerste week van de onderwijsperiode.

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline voor inschrijving is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen⁴ in te dienen door een mail te sturen aan ask@han.nl.
- b. Je krijgt toestemming indien er geen maximumaantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1 onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- d. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

4. Uittekenen voor onderwijs

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

¹ Hieronder wordt ook het 'onderwijsarsenaal' van opleidingen in eenheden van leeruitkomsten verstaan.

² Dit kan alleen als de opleiding het intekenen verzorgt.

³ De opleiding verzorgt het intekenen voor onderwijs in de eerste onderwijsperiode van de eerstejaars studenten.

⁴ Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek doen om alsnog aan het onderwijs te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

5. Intekenen voor (deel)tentamens

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

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

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

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Het is tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment mogelijk een verzoek tot na-intekenen⁵ in te dienen door een mail te sturen aan ask@han.nl.
- b. Je krijgt toestemming voor zover de organisatie (benodigde capaciteit en ondersteuning) van het (deel)tentamen na-intekenen toestaat. Indien gezien de reeds door de HAN geregelde voorzieningen of benodigde ondersteuning het niet mogelijk is om alsnog aan het (deel)tentamen deel te nemen, krijg je geen toestemming tot intekenen na de deadline. Indien er voor het mogelijk maken van de na-intekening geen extra voorzieningen, capaciteit of ondersteuning geregeld hoeft te worden of als deze nog niet geregeld zijn, krijg je wel toestemming tot na-intekenen.⁶

8. Uittekenen voor (deel)tentamens

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

9. Technische problemen

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

10. Inwerkingtreding van deze regeling

Deze regeling treedt in werking met ingang van het moment waarop het studentregistratiesysteem OSIRIS in gebruik wordt genomen door de HAN en is van toepassing op onderwijs dat gegeven wordt en (deel)tentamens die afgenomen worden na 31 januari 2023. De opleiding zorgt voor goede communicatie met studenten over de datum vanaf wanneer het intekenen voor onderwijs en (deel)tentamens via OSIRIS nodig is.

⁵ Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek doen om alsnog aan het (deel)tentamen te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

⁶ Na verstrijken van de deadline worden door de HAN toetslokalen (en surveillanten) geregeld voor degenen die zich hebben ingetekend. Wanneer er dan bijvoorbeeld nog één plaats vrij is in een zaal, kan een student die vlak na sluiting van de datum een verzoek doet tot na-intekenen toestemming krijgen tot deelname. Een student die als tweede een verzoek doet wordt dan afgewezen, omdat de zaal dan inmiddels 'volgeboekt' is. Zolang er nog geen voorzieningen zijn geregeld, kan een student dus ook niet worden afgewezen en is na-intekening nog mogelijk.

3 Reglement examencommissie 2022-2023

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 kunnen nemen alsmede regels over de uitvoering ervan:
 - de examencommissie van de Academie Business en Communicatie (ABC),
 - de examencommissie van de Academie Rechten (AR),
 - de examencommissie van de academie International School of Business (ISB).
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 bovengenoemde examencommissies en is van toepassing op de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, (deel)tentamens en examens van de Associate degree-opleidingen, Bacheloropleidingen en Masteropleidingen die de academies ABC, AR en ISB aanbieden aan studenten en aan personen die van dit onderwijs gebruik maken en aan de HAN zijn ingeschreven als cursist.

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

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. Indien de dagelijkse commissie niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris of meerdere ambtelijk secretarissen.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat kan worden geraadpleegd via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie". De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) wordt gerapporteerd betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het (deel)tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing. Het ongeldig verklaren van een afgenomen

(deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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 het kopje "Examencommissie".
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien kan worden gemotiveerd dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk zijn verouderd dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
5. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom (deel)tentamens en examens.
9. Het aanwijzen van (hoofd)examinatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
10. Het beëindigen van de aanwijzing als (hoofd)examinator.
11. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
12. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van 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 opleiding. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan worden geraadpleegd via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
16. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
17. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van een student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een onderwijseenheid.
18. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens van het afsluitend examen te mogen afleggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
19. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens te mogen afleggen in afwijking van geldende ingangseisen.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm te mogen afleggen dan bepaald in de OER.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze te mogen afleggen.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om een mondeling (deel)tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.

23. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.
24. Het verstrekken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de OER(-en).
27. Het namens het college van bestuur van de HAN verlenen van de graad aan de student die het examen met goed gevolg heeft afgelegd.
28. Het verstrekken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan. Deze eisen zijn:
 - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - b) het collegegeld dient te zijn betaald.
29. Het beslissen op het verzoek van een student om de uitreiking van het getuigschrift eerder plaats te laten vinden dan op de vastgestelde momenten, of uit te stellen.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

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

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

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

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

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

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 2.2 lid 3 en lid 9 van dit reglement in de praktijk worden nageleefd en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, authenticiteit, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering wordt door de academie of opleiding (jaarlijks) een toetsbeleidsplan opgesteld. Deze plannen zijn op te vragen bij de academiemanager.

5. Om te waarborgen dat de werkzaamheden van de examencommissie daadwerkelijk en doeltreffend worden uitgevoerd, stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsplan op. Dit plan is op te vragen bij de ambtelijk secretaris.

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van 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 OER-en opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

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

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

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

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

- inzet van een extern lid binnen de examencommissie;
- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- aanwijzing van externe examinatoren;
- inzet van externe deskundigen;
- inzet van externe toezichthouders;
- samenwerking met andere hogescholen rondom de beoordeling van (deel)tentamens en examens.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn, wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan. Zij krijgt daarvoor van het management van de academie een lijst van alle examinatoren met hun specifieke deskundigheden en stelt minimeisen vast met betrekking tot hun deskundigheden.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
5. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gestelde minimeisen.
6. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
7. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten kunnen worden beoordeeld (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de (deel)tentamenresultaten en een analyse daarvan).
8. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheideisen 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 het kopje "Examencommissie".

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

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 examiner 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 het kopje "Examencommissie".
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mede aan de student.
5. Voor een verzoek tot vrijstelling geldt: de examencommissie draagt zorg voor de communicatie over de verwerking van de vrijstelling in het studie-informatiesysteem.
6. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
7. 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 het kopje "Examencommissie".

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

1. Indien de student vraagt om standaardtentamenfaciliteiten, legt de student het gemotiveerde verzoek voor aan de (senior) studieloopbaanbegeleider die door middel van mandaat van de examencommissie de faciliteiten kan toekennen. De standaardfaciliteiten zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "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. De (senior) studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over de aanvraag om niet standaardfaciliteiten.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mede aan de student. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.
5. De (senior) studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen.

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 worden afgewezen 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 mede aan de student.
5. De examencommissie draagt zorg voor de communicatie over de verwerking van de vrije minor in het studie-informatiesysteem.
6. 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 (deel)tentamens die bij de minor horen.

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

1. De student dient zijn schriftelijke verzoek rechtstreeks in bij de examencommissie of bij de (senior) studieloopbaanbegeleider die door middel van mandaat van de examencommissie bevoegd is over het verzoek te beslissen. De student motiveert het verzoek. De extra (deel)tentamenkansen 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 mede aan de student.
3. De examencommissie of de (senior) studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de extra (deel)tentamenkansen.

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 mede aan de student.
4. De examencommissie of de (senior) studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de andere tentamenvorm.

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

4. De examencommissie draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van haar besluit.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: "ieder handelen of nalaten van een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van tentamens."
2. Onder fraude 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."
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 (deel)tentamen) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
 - i het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van eerdere/andere (deel)tentamenonderdelen;
 - v het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
 - vi het 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 (deel)tentamenvragen en/of –antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
 - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van die medestudent wordt gewekt;
 - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - f) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
 - h) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamenwerk, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
 - j) het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
 - k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld (deel)tentamenwerk;
 - l) elke andere overtreding van de regels zoals opgenomen in de OER en/of Tentamenregeling met betrekking tot het afleggen van tentamens;

- m) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

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

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

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

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

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, mede aan de student dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient 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 voordat 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 wenst te worden gehoord. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het college van bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het college van bestuur.

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

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

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie

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

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. 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 examencommissie⁷

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

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissies ABC, AR en ISB op 31 mei 2022 en treedt in werking met ingang van 1 september 2022.
2. Het reglement is ter vervanging van het vorige vastgestelde reglement examencommissies.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van de academies genoemd in artikel 1.2. lid 1 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de examencommissies bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissies, die krachtens dit reglement zijn genomen.

⁷ Dit artikel is niet van toepassing op cursisten zoals opgenomen in artikel 1.2 lid 3.

4 Reglement opleidingscommissie

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de opleidingen:
 - Bachelor HBO-Rechten voltijd;
 - Bachelor HBO-Rechten deeltijd/duaal;
 - Associate degree Juridisch Medewerker.
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.⁸
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.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Niet van toepassing

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

⁸ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

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

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 gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

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

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

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

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

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

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.

6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiemanager kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

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

Artikel 22 Openbaarheid

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

Artikel 23 Verslaglegging

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

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

Artikel 24 Contact met directies

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

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

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

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

- indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

Artikel 29 Adviesrecht

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

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

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
 - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,

- b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
- c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt 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 haar te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiedirecteur schort de uitvoering van zijn besluit op tot 4 weken na de dag waarop hij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiedirecteur of -manager 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 academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiedirecteur gevegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

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

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 1 juli 2022 en geldt met ingang van 1 september 2022.