



HAN UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut

(inclusief Onderwijs- en Examenregeling)

Bacheloropleiding Learning and Development in Organisations deeltijd

Academie Organisatie en Ontwikkeling

2026-2027

Vastgesteld per 11 juni 2026

Instemming Academieraad per 21 mei 2026

Instemming Opleidingscommissie per 12 mei 2026

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het Opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	14
5 De opbouw van jouw opleiding	17
6 Jaarplanning	19
7 Organisatie van de HAN	20
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	26
1 Over de onderwijs- en examenregeling	27
2 Regelingen rondom toelating	32
3 Beschrijving van de opleiding	34
4 Minoren	40
5 Extra onderwijs	42
6 Studieadvies	43
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	47
8 (Deel)Tentamens en examens	48
9 Beschrijving van het onderwijs	58
10 Evaluatie van het onderwijs	60
11 Overgangsregelingen	62
DEEL 3 Overige regelingen	64
1 Regeling schriftelijke en digitale (deel)tentamens	65
2 Reglement examencommissie	72
3 Reglement opleidingscommissie	89

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	101
Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen	174
Bijlage SV Blended	182

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 11 juni 2026 na instemming van de opleidingscommissie op 12 mei 2026 en instemming van de academieraad op 21 mei 2026.

1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is volgens het Kader Opleidingsstatuut opgesteld voor de bacheloropleidingen van de HAN.

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

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

Het Opleidingsstatuut maakt deel uit van het Studentenstatuut. Het andere deel van het Studentenstatuut is het instellingsspecifieke deel, dat we bij de HAN simpelweg 'Het Studentenstatuut' noemen. Daarin zijn alle regelingen opgenomen die jouw rechten beschermen. Ook is in het Studentenstatuut beschreven wat de verplichtingen zijn die aan een inschrijving voor een opleiding zijn gekoppeld. Je vindt het Studentenstatuut op de site van de HAN, maar het wordt aan het begin van je opleiding ook digitaal toegezonden.

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit Opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
B Learning and Development in Organisations	deeltijd	39218	Bachelor of Education

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

1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

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

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

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

1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw Opleidingsstatuut. Het Opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke

fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart.

Dit Opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2026-2027: vanaf 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2027. Voor studenten die per 1 februari 2027 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 kader dat voor de hele HAN geldt.

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

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

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: de pagina van de opleiding op www.han.nl, ga naar 'Praktische info' en kies 'Opleidingsstatuut'.

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).

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

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Wij kwalificeren en professionaliseren bekwame, ondernemende, zelfbewuste en inspirerende L&D-professionals. Deze L&D-professionals leveren een betekenisvolle en duurzame bijdrage aan het leren, ontwikkelen en presteren van medewerkers in organisaties. Deze L&D-professionals leveren een betekenisvolle en duurzame bijdrage aan het leren, ontwikkelen en presteren van medewerkers in organisaties. Dit doen wij in samenwerking met (inter)nationale partners die willen leren en innoveren.

Om onze missie te verwezenlijken:

- werken we als professionals in een kwaliteitscultuur waarin dialoog centraal staat en waar we in vertrouwen met elkaar samenwerken aan leren en innoveren.
- werken we als University of Applied Sciences (UAS) (inter)nationaal aan de toepassing, ontwikkeling en deling van kennis over 'Learning & Development in Organisations'.
- werken we in verbinding met onderwijs, onderzoek en de beroepspraktijk samen aan vraagstukken uit de praktijk die actueel, relevant, authentiek en vernieuwend zijn.
- werken we samen met lectoraten en (inter)nationale partners aan een dynamisch curriculum gericht op betekenisvol en duurzaam leren en ontwikkelen.
- werken we in en aan een professionele leergemeenschap. Studenten leren hierin keuzes maken passend bij hun ontwikkelingsbehoefte en waarin persoonlijke- en professionele ontwikkeling hand in hand gaan.
- werken we aan het professionaliseren van L&D-vakgenoten en hebben we een aantrekkelijk aanbod van diensten en producten.
- werken we aan een organisatie waar het belang van de student zoveel mogelijk leidend is voor de onderwijslogistiek.

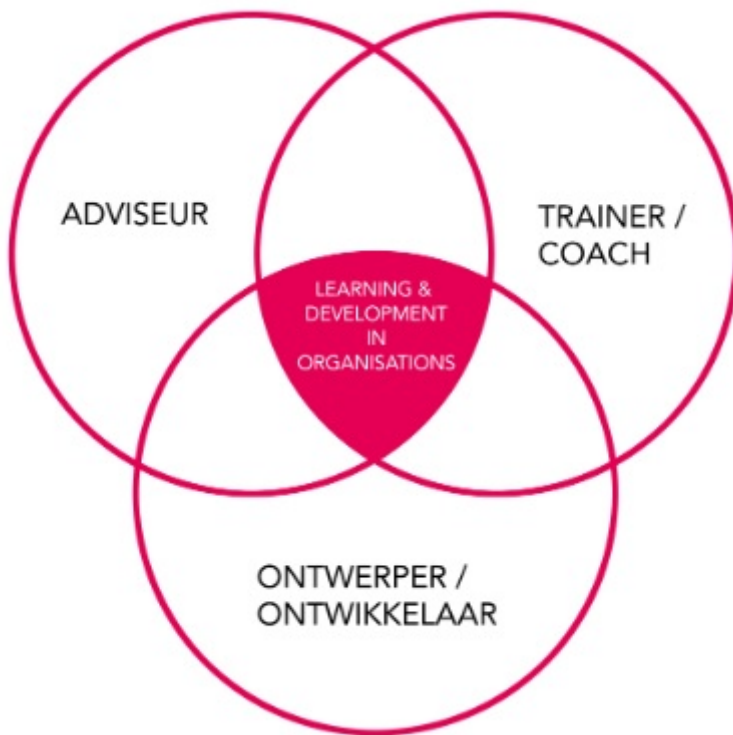
3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Learning and Development in Organisations maakt deel uit van de Academie Organisatie en Ontwikkeling en gaat over de ontwikkelprocessen van mensen in organisaties. Overkoepelend noemen we dit Learning and Development (L&D) of Human Resource Development (HRD), het werkveld van de Learning and Development-professional. De L&D-professional werkt altijd met en voor werkende volwassenen in werksituaties. Waar L&D-professional staat kan ook HRD'er of opleidingskundige worden gelezen. Deze termen worden in het werkveld, het onderwijs en in dit document afwisselend gebruikt.

Binnen onze opleiding werken we met drie beroepsrollen voor de L&D-professional:

1. De adviseur die adviseert over leer- en ontwikkelvraagstukken in organisaties en beleid ontwikkelt;
2. De ontwerper/ontwikkelaar die systematisch en planmatig leerinterventies ontwerpt en ontwikkelt voor diverse doelgroepen;
3. De trainer & coach die groepen of individuen begeleidt bij het ontwikkelen van bepaalde competenties.

Figuur 1: Beroepsrollen voor de L&D-professional



3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Visie op onderwijs

In onderwijs en toetsing bij L&D staan twee pijlers centraal: *praktijkgericht en ontwikkelingsgericht*. Deze dragen eraan bij dat onze studenten tot bekwame, ondernemende, zelfbewuste en inspirerende L&D-professionals opgeleid worden. Deze pijlers geven richting een dynamisch en studeerbaar curriculum voor onze studenten.

Praktijkgericht

De basis voor het leren en ontwikkelen bij L&D is de beroepspraktijk.

Studenten leren aan de hand van authentieke vraagstukken en realistische casuïstiek vanuit de praktijk. In het voltijdprogramma leren studenten in praktijkprojecten voor opdrachtgevers. In het deeltijdprogramma leren studenten met vraagstukken en casuïstiek van opdrachtgevers, in de eigen werkpraktijk of die van een medestudent. Zo werken studenten aan beroepsproducten die aansluiten bij de eindkwalificaties.

Onderwijs en toetsing van de beroepsproducten sluit zoveel mogelijk aan bij de actuele beroepscontext van de L&D-professional.

De leeractiviteiten in ons onderwijs hangen (uiteraard) sterk samen met toetsing. Studenten kunnen hun werk binnen realistische opdrachten vanuit het werkveld inzetten voor hun toetsing. Dit geldt gedurende de hele opleiding. Tijdens de onderwijssessies worden de beroepsproducten, het beroepshandelen en beoordelingscriteria besproken, zodat studenten hier een duidelijk beeld van krijgen. Dat is belangrijk voor het maken van de beroepsproducten, maar ook om de kwaliteit ervan te evalueren. Daarnaast geven studenten feedback op werk van medestudenten. Ook de BoKS, de basis van kennis en vaardigheden, nemen wij mee in onderwijs en toetsing. Ook deze kennis en vaardigheden toetsen wij zoveel mogelijk praktijkgericht. De Boks is een belangrijk fundament voor het spreken van

de L&D-taal en de toepassing daarvan in beroepsproducten.

Ons onderwijs en onze toetsing kennen een heldere opbouw.

Jaar 1 bij het voltijd- en deeltijdonderwijs staat in het teken van een oriëntatie op het beroep van de L&D-professional. Studenten maken kennis mee met en verdiepen zich in de drie beroepsrollen: de adviseur, de ontwerper/ontwikkelaar en de trainer/coach (zie Figuur 1). De L&D-cyclus is daarbij een van de uitgangspunten. Hierin doorlopen studenten de fasen 1) leernoodzaak/behoefte, 2) vraagarticulatie, 3) ontwikkelen leerinterventie, 4) uitvoeren leerinterventie en 5) evalueren (zie Figuur 2). In deze cyclus komen de genoemde rollen dus terug: adviseren, ontwerpen, uitvoeren en evalueren.

In jaar 2 en 3 verdiepen studenten zich verder in de beroepsrollen. Het accent in de projecten die studenten in beide opleidingsvarianten uitvoeren, ligt dan op alle werkzaamheden en expertisegebieden die bij een beroepsrol horen. Daarnaast blijft de ontwikkeling en toetsing van professionele identiteit als een rode draad door de opleiding lopen.

Proeve van bekwaamheid

De proeve van bekwaamheid in jaar 4 is in beide onderwijsvarianten het onderdeel waar studenten hun startbekwaamheid integraal aantonen. De studenten voeren hier zelfstandig een L&D-project uit voor een opdrachtgever. Hierbij toetsen we zowel de kwaliteit van het product voor de praktijk als de professionaliteit van het gevolgde proces. Daarbij gebruiken we de professionele standaard.

Ontwikkelingsgericht

Ons onderwijs en onze toetsing stimuleert voortdurende ontwikkeling als professional en persoon

Wij zien leren en ontwikkelen bij L&D als een cyclisch leerproces, waarbij de leerfasen zich voortdurend herhalen. Studenten leren door het vergroten van hun zelfbewustzijn en het nemen van verantwoordelijkheden (zelfsturing). Zowel ons onderwijs als onze toetsing is daarop ingericht. Onze missie is daarin dan ook om studenten te stimuleren in hun ontwikkeling en groei tot zelfstandige L&D-professionals met een eigen beroepsidentiteit. Daarnaast stimuleren wij studenten om eigen keuzes te maken in hun studie, bijvoorbeeld door ruimte te geven voor eigen profilering. De gedachtegang achter ontwikkelingsgericht leren is dat de student centraal staat tijdens zijn studie. Er is ruimschoots aandacht voor zowel de professionele als de persoonlijke ontwikkeling. Daarbij worden studenten ondersteund in het ontwikkelen van vakspecifieke en generieke bekwaamheden om te kunnen voldoen aan de eindkwalificaties van de opleiding.

Ons onderwijs en onze toetsen stimuleren leren

In het ontwikkelingsgerichte denken speelt de leerfunctie van toetsen een belangrijke rol. De leerfunctie geven we vorm door studenten, tijdens het onderwijs, feedback te geven op beroepsproducten en het handelen. Deze feedback ontvangen studenten van docenten en medestudenten (peerfeedback). Daarnaast motiveren we onze beoordelingen op een waarderende manier. Hiermee beogen wij dat een student de feedback meeneemt voor beroepsproducten en handelen in de toekomst.

Ons onderwijs en onze toetsing kennen ook vanuit deze ontwikkelingsgerichte pijler een heldere opbouw. Het begint in jaar 1 met de oriëntatie en bouwt gaandeweg de semesters en studie jaren op naar verdieping en integraliteit. Dit ondersteunt het cyclische leerproces. Dit bouwt op tot het einde van de opleiding en ook dan wordt voortdurend

leren gestimuleerd. Dit stimuleren we met behulp van feedback, feedforward en peerfeedback van medestudenten. Ook de ontwikkeling en toetsing van professionele identiteit (deeltijd)/integrale blik (voltijd) loopt door de hele opleiding heen. Studenten starten hiermee in het eerste semester en nemen hierbij voortdurend hun professionele en persoonlijke ontwikkeling onder de loep. Dit bouwt elk semester verder op. In de beoordelingscriteria wordt er vooral gekeken naar de mate waarin de student laat zien dat hij/zij aan de slag is geweest met de eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling.

Didactische uitgangspunten deeltijd

Learning and Development in Organisations hanteert de volgende didactische uitgangspunten bij de vormgeving van het deeltijdcurriculum:

1. *De werkplek vormt de start van het leren*
We begeleiden studenten bij een leven lang leren en geven hen daarvoor de tools.
2. *Het onderwijs is beroepsgericht*
Studenten leren van en met de praktijk, waarvoor integraal competent handelen essentieel is.
3. *Samen leren staat centraal*
We leren met en van elkaar zowel de studenten, als de docenten, als het werkveld.
4. *Van leergroep naar leergemeenschap*
We groeien gaandeweg de module van 'class' naar 'community'.
5. *Van sturing naar ondersteuning*
We gaan van sturing naar ondersteuning en gaan er van uit dat het leerrendement groeit als studenten verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen leerproces.
6. *Van productgericht naar integraal werken in beroepssituaties*
We werken binnen het curriculum van productgericht opleiden naar integraal werken in (complexe) beroepssituaties, waarbij studenten de geleerde kennis en vaardigheden combineren en toepassen.
7. *Onderwijs is activerend*
We zetten de student aan tot leren door middel van actieve kennisverwerving.
8. *De leeromgeving van studenten is inspirerend en uitdagend*
Hoge verwachtingen leiden tot betere leerprestaties, daarom worden studenten zowel door het opleidingsproces als de werkomgeving geïnspireerd en uitgedaagd.
9. *Feedback is een essentieel onderdeel van het leerproces*
We vinden feedback essentieel in het leerproces en stimuleren studenten ook om feedback te geven aan elkaar waarbij de waarderende benadering ons vertrekpunt is.
10. *Blended learning*
We werken met een combinatie van face-to-face onderwijs, online learning, zelfstudie en werkpleklernen om het leerproces flexibel en optimaal te ondersteunen.

3.4 Stages en/of werkplek

De opleiding kent geen afzonderlijke stage(s). De praktijk van het L&D-werk komt terug in alle cursussen. Uitgangspunt is dat cursusresultaten (mede) aangetoond worden via beroepsproducten die, gebaseerd op leerstof, in de praktijk tot stand zijn gekomen. De praktijk kan de eigen werkplek zijn of die van een medestudent, of vorm krijgen via een opdracht die bij het praktijkbureau is opgehaald. Met de leercoach van betreffende cursus check je of jouw casus geschikt is om een cursusresultaat mee aan te tonen.

Learning and Development in Organisations heeft een praktijkleerhuis: Studio L&D. Hier ontmoeten studenten, docenten, onderzoekers en professionals uit het werkveld elkaar om vragen te stellen en/of elkaar verder te helpen en te inspireren. Medewerkers van de Studio brengen vragen van het onderwijs en de praktijk samen. We hebben inmiddels een groot netwerk dat we graag met je delen.

Meer informatie over het praktijkbureau en Studio L&D kun je vinden op Onderwijs Online. Kijk ook regelmatig op het blog van Studio L&D voor de inspiratiekalender en nieuws! We zijn te bereiken via studioLnD@han.nl.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. De werkveldadviescommissie is een groep mensen die werkzaam is in het Learning and Development veld. Ze komen uit allerlei verschillende organisaties en vertegenwoordigen verschillende rollen (adviseur, trainer, ontwikkelaar). De commissie geeft adviezen over het curriculum en het profiel van Learning and Development professional. Zo sluit de opleiding zo goed mogelijk aan bij de ontwikkelingen in het werkveld en blijft deze up-to-date.

Daarnaast leggen we tijdens verschillende events door het jaar heen, zoals alumnibijeenkomsten en de netwerkmarkt, specifieke vragen voor aan bijvoorbeeld alumni, (stage)organisaties en opdrachtgevers binnen de verschillende modules. Ook nodigt de opleiding regelmatig gastsprekers uit het L&D-werkveld uit om een bijdrage te leveren aan het deeltijdonderwijs.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

De volgende lectoraten hebben een plek in de Academie Organisatie en Ontwikkeling:

- Lectoraat Logistiek in de Vitale Samenleving
- Lectoraat Arbeid en Gezondheid
- Lectoraat Human Capital Innovations
- Lectoraat Smart Business
- Bijzonder Lectoraat Arbeidsdeskundigheid

Meer informatie over onze lectoraten is te vinden op www.han.nl. Ga naar 'Onderzoek' en kies 'Lectoraten'.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Jouw opleiding kent de mogelijkheid om een minor van 30 studiepunten te kiezen. Zie voor meer informatie Deel 2, hoofdstuk 4.

3.8 Richtlijnen correct gebruik AI

De richtlijnen voor correct gebruik van AI zijn te vinden op de opleidingspagina op Brightspace.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Learning and Development in Organisations gaat over de ontwikkelprocessen van mensen in organisaties. Overkoepelend noemen we dit Learning and Development (L&D) of Human Resource Development (HRD), het werkveld van de Learning and Development-professional. De L&D-professional werkt altijd met en voor werkende volwassenen in werksituaties. Een opleidingskundige vraag kan zich afspelen op het niveau van het individu, het team, de organisatie. De vraag kan ook organisatieoverstijgend zijn. Denk daarbij aan regionale of sectorale vragen.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

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

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

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Performance improvement	Het oplossen van performance problemen in het werk door een systematische en systemische analyse van human performance gaps en het adviseren en ontwerpen van performance interventies waarmee presentaties aantoonbaar verbeteren.
2	Ontwerpen en ontwikkelen van leeroplossingen	Het ontwerpen en ontwikkelen van samenhangende, elkaar versterkende informele en formele leeroplossingen die maximaal bijdragen aan een positieve leerervaring én impact voor zowel de lerende(n) als de organisatie.
3	Trainen en coachen	Het live en online faciliteren van informele en formele leerinterventies die zorgen voor zowel betrokkenheid van de lerende(n) als voor de beoogde uitkomsten.
4	Effectmeting	Het op een systematische manier meten van de impact en het bepalen van de effectiviteit van leeroplossingen, om zo besluitvorming te ondersteunen, programma's te verbeteren en de toegevoegde waarde van L&D zichtbaar te maken.
5	Adviseren en organiseren rond leren en ontwikkelen	Het adviseren over hoe leren een (strategische) bijdrage levert aan de ontwikkeling van organisatie, team en individu. Het organiseren van leren en ontwikkelen door het plannen en coördineren van leeroplossingen.
6	Leertechnologie	Het analyseren, selecteren en toepassen van (leer)technologie om in te spelen op specifieke leerbehoeften en de effectiviteit van het leren te vergroten.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
7	Professioneel in gedrag en attitude	Ik laat actieve inzet zien en neem verantwoordelijkheid voor mijn eigen optreden en handelen. Ik treed proactief op en ben gemotiveerd om te werken en te leren. In verschillende rollen en situaties toon ik gepast gedrag. In lastige situaties maak ik zaken bespreekbaar. Ik ga integer en respectvol om met mensen en informatie.
8	Professioneel in communiceren en presenteren	Ik kan helder en duidelijk communiceren, zowel mondeling als schriftelijk, zodanig dat anderen het begrijpen. Ik kan argumenteren. Ik geef aandacht en ruimte aan gesprekspartners en ga in op inbreng van anderen. Ik herken signalen op het niveau van processen, relaties en persoonlijke belevingen en motieven, en ga daar adequaat op in. Ik kan relaties opbouwen en verdiepen.
9	Professioneel in oordeelsvorming	Ik verzamel informatie en weeg dit tot elkaar af, in het licht van relevante criteria. Op basis van criteria kom ik tot realistische oordelen. Ik heb oog voor verschillende posities en belangen. Ik stel open en onconventionele vragen, sta open voor andere meningen en kan op basis daarvan nieuwe of andere inzichten opdoen en mijn eigen mening loslaten of bijstellen. Ik kan onafhankelijk van anderen een eigen visie ontwikkelen en kan tot zelf tot nieuwe ideeën en oplossingen komen.
10	Professioneel als inhoudelijk deskundige	Ik ben vakinhoudelijk goed op de hoogte en laat dit zien door kennis en ervaring die ik heb opgedaan, op een juiste manier te interpreteren en hanteren in werksituaties. Ik houd actuele ontwikkelingen bij op het vakgebied. Ik ga actief op zoek naar nieuwe theorieën en modellen om mijn expertise up to date te houden, uit te breiden en deze toe te passen in onbekende werksituaties.
11	Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren	Ik kan kritisch reflecteren op mijn manier van kijken en handelen. Ik stel - wanneer nodig - mijn eigen denken en doen ter discussie. In mijn ontwikkeling maak ik proactief gebruik van de inbreng van anderen. Ik herken in de praktijk mijn eigen leer- en ontwikkelbehoeften en realiseer effectiever gedrag. Ook beschouw ik mijn werk in groter verband vanuit ethische perspectief en kan ik dit uitdragen.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren en/of het NLQF-niveau 6. (Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: [NLQF niveaus - waaier - NLQF](#)). Uit het schema hieronder blijkt waarvoor is gekozen.

Daardoor is gegarandeerd dat de 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	
Kennis en inzicht	Heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied vereist is.

Toepassen van kennis en inzicht	Is in staat om zijn/haar kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn/haar werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.
Oordeelsvorming	Is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.
Communicatie	Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.
Leervaardigheden	Bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.

5 De opbouw van jouw opleiding

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

5.1 Omvang

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

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

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Major en minor

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

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

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

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

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

1. In dit eerste jaar krijg je inzicht in de inhoud van de opleiding. In dat jaar kun je voor jezelf bepalen of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterende functie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Het studieadvies aan het eind van de propedeutische fase helpt je 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.

Heb je alle tentamens van de propedeutische fase behaald, dan heb je het propedeutisch examen gehaald en ontvang je je propedeuse getuigschrift. Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase, ook wel hoofdfase genoemd. In de postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van

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

6 Jaarplanning

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

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Studenten van cohort 2026 volgen lessen van 10:30 tot 17:45 uur.

Studenten van eerdere cohorten volgen lessen van 13:00 tot 21:30 uur.

Het lesrooster verandert per module. Het wordt steeds vóór de aanvang van de periode bekend gemaakt. Kijk regelmatig op het rooster in verband met mogelijke rooster- of lokaalwijzigingen.

Afhankelijk van de dagindeling wordt voor een passend pauzemoment gekozen.

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 12 academies.

Jouw opleiding hoort bij de Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO)..

Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

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

7.2 Management en organisatie van de academie

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

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: Insite studenten > Jouw opleiding > Examencommissie.

Je kunt de examencommissie van jouw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie Examencommissie.AOO@han.nl.

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

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

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

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

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

Allerlei regels over (deel)tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de Regeling schriftelijke en digitale (deel)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.LnD@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Een academieraad bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. 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.AOO@han.nl of Lieke Timmers (Lieke.Timmers@han.nl)..

Medezeggenschapsraad

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

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

7.3 Succesvol studeren

Op han.nl, onder het tabblad 'Succesvol studeren' (<https://www.han.nl/studeren/succesvol-studeren/>) vind je informatie over jouw rechten en plichten als student binnen de HAN, zoals studentbegeleiding en -ondersteuning. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut is opgenomen waar je als student nog meer terecht kunt. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](#).

7.3.1 Studentenwelzijn

Bij de HAN staat de student centraal. We zien, horen en kennen onze studenten. Samen werken we aan studentenwelzijn via de thema's in het studentenwelzijnswiel. Het gaat om de thema's binding, zelfregie en veerkracht, inclusieve en veilige hogeschool, betekenisvolle (leer)ervaringen, gezonde leefstijl, flexibel onderwijs en ondersteuning op maat.

Wat verstaan we onder studentenwelzijn? Plezier hebben in leren en studieactiviteiten en tevreden zijn over jezelf. Je fysiek, sociaal en mentaal goed voelen, niet alleen op de HAN maar ook daarbuiten.

Werk maken van studentenwelzijn is niet alleen aan de studentbegeleiders, maar vraagt om inzet van iedereen bij de HAN. Op HAN Insite lees je meer over studentenwelzijn binnen de HAN.

I: www1.han.nl/insite/medewerkers/onderwijs/studentenwelzijn/wiel-van-studentenwelzijn

7.3.2 Studentenbegeleiding en ondersteuning

Studeren bij de HAN is veel meer dan het leren van een vak. Bij de HAN gaat het vooral over groeien. Over ontdekken wie je bent, wat je talenten zijn, waar je passie ligt en waar je je verder in wilt ontwikkelen. Uitgangspunt is dat je gedurende de opleiding steeds meer zelf de regie neemt over en verantwoordelijk bent voor je eigen leerproces. Bij jouw professionele en persoonlijke ontwikkeling word je ondersteund door verschillende mensen in de opleiding. Door de juiste mensen te betrekken passend bij jouw leer- en ontwikkelbehoefte, in overleg met je studentbegeleider, bouw je aan een netwerk van begeleiding. Om op deze manier de voor jou best passende studentroute te kiezen.

De HAN heeft naast de studentbegeleiding ook extra voorzieningen voor studenten die belemmeringen ervaren bij het studeren, bijvoorbeeld vanwege (fysieke) toegankelijkheid van de HAN of de manier waarop het onderwijs is vormgegeven.

Na verwijzing door je studentbegeleider kun je met een senior studentbegeleider verkennen wat je ervaart en welke voorzieningen jou het beste kunnen helpen. In paragraaf 7.4 lees je meer over de extra voorzieningen.

Heb je buiten de opleiding specialistische ondersteuning nodig dan is deze beschikbaar binnen het Student Support Center.

7.3.3 Student Support Center

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 het Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet

voor één doel: jouw groei als student.

Op HAN Insite/Studenten (www1.han.nl/insite/studenten) vind je meer informatie over de volgende onderwerpen:

Training & coaching (inclusief Studenten voor Studenten),

Studentendecanen,

Studenten-psychologen,

Studiekeuze- en loopbaancoaching,

Stage- en werkcoaching bij bijzondere omstandigheden,

Centrum voor Ondernemerschap,

HAN Topsport Academie,

Zingeving en identiteit,

HAN Talencentrum (De Taalkamer).

7.4 Overige studentenvoorzieningen

7.4.1 HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht voor taalondersteuning. Via het Student Support Center kun je bij de Taalkamer kosteloos terecht voor workshops over verschillende taalaspecten zoals spelling en zinsbouw; cursussen op het gebied van NT2 (Nederlands als tweede taal); Engelse grammatica en taalcoaching Engels. Verder kun je je aanmelden voor individuele schrijfcoaching als je vastloopt bij het schrijven. Ook kun je als student tegen betaling avondcursussen Engels en Duits volgen om je taal een niveau verder te brengen.

7.4.2 Bibliotheek

De HAN bibliotheken bieden op diverse locaties binnen de HAN een bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilteruimtes te vinden. Via de website Bibliotheek HAN vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Hier staan ook ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden, evenals informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens.

I: www.han.nl/over-de-han/organisatie/bedrijfsonderdelen/bibliotheek/diensten

7.4.3 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 grensoverschrijdend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je eraan 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.

7.4.4 Bureau Klachten en Geschillen

Heb je een klacht, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan kan je bij Bureau Klachten en Geschillen terecht. Let hierbij wel op de termijnen die gelden. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Daarnaast verzorgt het Bureau ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens en de Geschillenadviescommissie.

I: www1.han.nl/insite/studenten/panelnav.xml/contact/klachten-geschillen-ongewenst-gedrag/

T: 024 – 353 05 30

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

7.4.5 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. Het International Office zorgt ervoor dat de activiteiten uitgevoerd kunnen worden. Zo beheert het International Office twee grote beursprogramma's, Europees en nationaal (Erasmus+ en de NL Scholarship) en biedt hiervoor praktische ondersteuning. Ook worden internationale studenten door het International Office begeleid en is dit hun eerste aanspreekpunt. Kom langs met je vragen of kijk op de HAN Insite-pagina van het International Office.

I: www1.han.nl/insite/studenten/naar-het-buitenland/international-office

7.4.6 Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum dat zich richt op verbetering in gezondheid, welzijn en leefstijl van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

7.4.7 HAN Employment

HAN Employment ondersteunt de student tijdens de zoektocht naar een passende werkplek die verplicht is bij een duale of deeltijdse studie. HAN Employment heeft een online vacaturebank waar organisaties en bedrijven vacatures voor deeltijdstudenten kunnen plaatsen. Ook worden er jaarlijks diverse netwerkbijeenkomsten/trainingen georganiseerd. Wanneer je als student staat ingeschreven bij HAN Employment word je automatisch op de hoogte gehouden van deze evenementen.

7.4.8 HAN Centrum voor Ondernemerschap

Het Centrum voor Ondernemerschap (CvO) van de HAN helpt ambitieuze studenten hun ondernemersdroom en hiermee een carrièreperspectief als ondernemer te realiseren. Ze bieden hen Business Coaching, BusinessClasses, het startersprogramma: de BusinessBooster, Financiering (startersvoucher/leningen), de TopOndernemersRegeling (TOR), inspirerende BusinessEvents en een groot regionaal Netwerk. Het aanbod is extra-curriculair en kosteloos voor studenten. Voor een minor over ondernemen kun je terecht bij de opleiding Ondernemerschap & Retailmanagement. Kijk voor meer informatie op:

I: www1.han.nl/insite/studenten/hulp-ondersteuning-training/studentbegeleiding-en-student-support-center/het-centrum-voor-ondernemerschap

7.4.9 Arbobeleid voor studenten

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

Alhoewel studenten geen arbeid verrichten, zoals bedoeld in de wetgeving, is er wel degelijk beleid binnen de HAN om de gezondheid, veiligheid en het welzijn van de student te ondersteunen.

7.4.10 HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

ASK HAN bestaat uit medewerkers met uitgebreide kennis over de HAN. Zij kunnen niet alleen algemene vragen beantwoorden, maar ook helpen bij specifieke vragen over bijvoorbeeld studievoortgang, aanmelden en inschrijven, voorlichting over opleidingen, bewijs van inschrijving, facilitaire en gebouw-gerelateerde zaken, onderwijsapplicaties en ICT-zaken.

Je kunt ASK HAN bereiken via:

Han.nl/ASKHAN

ASK@HAN.NL

(024) 353 05 00

Je kunt ook langsgaan bij een van de balies op Kapittelweg 33 in Nijmegen of Ruitenberglaan 31 in Arnhem.

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

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

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijs-eenheden waarin deze competenties centraal staan.
Examinator	Door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van het (deel)tentamen en het vaststellen van het resultaat.
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.
Hoofdexaminator	Eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of dual.
Intekenen	Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in Osiris.
Keuze-cursus	Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Beschrijft de meetbare leerresultaten (een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden) die een student dient aan te tonen. Het is een leerwegaafhankelijke weergave van wat een student heeft verworven aan kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude.
Leerwegplan	Het plan waarin de student een eigen leerweg kan vastleggen, waarbij afspraken worden gemaakt over de invulling van die eigen leerweg inclusief toetsing en begeleiding. In de wet heet dit plan het Studieplan. Zie verder onder <i>Studieplan</i> verderop in deze begrippenlijst.

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder deelname aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is. Leerwegaafhankelijke tentamens zijn erop gericht dat studenten hun verworven kennis, inzicht en vaardigheden kunnen aantonen ongeacht de manier waarop en de omgeving waarin ze die hebben verworven.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding bestaande uit één of meerdere samenhangende cursussen. De minor is gericht op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een eenheid van een opleiding die erop gericht is welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en die wordt afgesloten met een tentamen. De huidige Onderwijseenheid (OWE) en Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) zijn beide specifieke vormen van een onderwijseenheid.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE of EVL), gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Osiris	Het student-informatiesysteem van de HAN.

Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
studieadviseur/leercoach	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten. In Osiris wordt deze medewerker Studiebegeleider genoemd.
Studentroute	Een studentroute is de route van leerwegen en tentamens van een student. De studentroute gaat zowel over de geplande route (vooruitkijkend) als de gevolgde route (daadwerkelijk gevolgd).
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus.
Studieplan	Een studieplan is een plan waarin de student de studentroute plant en vastlegt.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. 60 studiepunten staat gelijk aan 1680 uren studie.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden en van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen in Osiris.

Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) (deel)tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
B Learning and Development in Organisations	deeltijd	32918	Nijmegen

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2026-2027, dat wil zeggen vanaf 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2027.

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

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

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier werkweken 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, zoals aangegeven in Deel 1, hoofdstuk 1.5.

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 onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding in het Nederlands te kunnen starten.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing.

2.4 Leren op de werkplek

Als je wilt leren op de werkplek moet je beoogde werkplek voldoen aan een aantal voorwaarden. De voorwaarden zijn vastgesteld door de opleiding die je volgt. Op de werkplek moet je namelijk de werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Met leren op de werkplek wordt bedoeld dat je een deel van je opleiding vormgeeft door de benodigde kennis, inzicht en ervaring op te doen in de context van de beroepsuitoefening. Dat kan zijn op jouw eigen werkplek, tijdens een stage of op een andere plek.

Leren op de werkplek kan alleen op basis van een driepartijenovereenkomst tussen jou, de werkplek en de HAN waarin duidelijke afspraken zijn gemaakt over wat je leert, de manier waarop je leert en de begeleiding vanuit de HAN en de werkplek.

De overeenkomst die je sluit moet voldoen aan de vereisten die blijken uit de modelovereenkomst van de HAN die past op jouw situatie. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

2.5 Studieplan en leerwegplan

2.5.1 Studieplan

Voor het vormgeven van je opleiding kan je een studieplan opstellen. Je maakt dan een overzicht voor een bepaalde periode van de cursussen die je wenst te volgen en de (deel) tentamens die je voornemens bent af te leggen. Je studieadviseur/leercoach kan je hierin begeleiden.

Studieplan in het geval van het aanpassen van het studietempo

Als je een opleiding volgt die in eenheden van leeruitkomsten is opgebouwd, kan je ervoor kiezen om, als dat beter bij jouw persoonlijke omstandigheden past, minder of juist meer studiepunten in te plannen dan dat de opleiding als standaard heeft geprogrammeerd. Je mag niet minder dan 30 EC inplannen. Of jouw opleiding werkt met eenheden van leeruitkomsten (EVL) kan je vinden in paragraaf 3.1.1. De afspraken worden in een studieplan vastgelegd. Daarbij wordt ten minste het volgende vastgelegd:

welke eenheden van leeruitkomsten je gaat volgen en wanneer je deze gaat volgen;

of het moment van het studieadvies opschuift; indien je in het studieplan minder studiepunten voor het eerste jaar inplant, schuift het moment waarop je het studieadvies ontvangt op. In het studieplan wordt neergelegd wanneer je het studieadvies krijgt en hoeveel studiepunten en/of welke tentamens je op dat moment moet hebben behaald.

Indien je daar niet aan voldoet, ontvang je een waarschuwing voor een bindend negatief studieadvies, zoals beschreven in Deel 2, paragraaf 6.6.

2.5.2 Leerwegplan

In een cursus die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten, kan je ervoor kiezen om af te wijken van de standaard leerweg. Je mag in zo'n cursus je eigen leerweg samenstellen. Of een cursus is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten kan je vinden in de tabel in 3.1.1.

Om dit vast te leggen, stel je samen met je studentbegeleider een leerwegplan op. In je leerwegplan mag je voor maximaal 30 studiepunten afspraken maken over een eigen leerweg. Dat betekent dat je voor meerdere cursussen afspraken kan maken, maar het mag ook voor minder dan 30 punten, of zelfs voor een gedeelte van een cursus.

Het maximum van 30 studiepunten mag worden overschreden in het geval je een eigen leerweg wilt inrichten voor een cursus van meer dan 30 studiepunten. In dat geval mag je een leerwegplan opstellen voor die ene cursus.

In een leerwegplan spreek je met je opleiding af:

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

Het studieplan stel je in samenspraak met je studieadviseur of leercoach op, voor de start van een module.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

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

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE) of eenheden van leeruitkomsten (EVL). We noemen een OWE of EVL, bij de HAN beiden ondergebracht in de noemer 'cursus'. Omdat het onderscheid wel relevant is, kan je in het schema hieronder zien of de cursussen zijn opgebouwd uit onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten.

In de deeltijdse inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules.

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

Jaar 1 – Propedeuse

Semester 1	EC	Code	EK1	Semester 2	EC	Code	EK
Module Oriëntatie op Learning and Development	30	ORIOPL04		Module Basisbeginselen van het werken als L&D-professional	30	BASVAA10	
Schriftelijk rapporteren van organisatieanalyse	7,5	SCHRAO04	8, 9, 10	Advies & Beleid	10	ADVIBE44	5, 9, 10
Klantvraag verhelderen	7,5	KLANVE07	5,	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies	7,5	ONTONL10	2, 9, 10
Uitvoeren van interventies: Interactieve presentatie	7,5	UITINI04	3, 8, 11	Uitvoeren van leerinterventies	7,5	UITVLE17	3, 11
Effect van leerinterventies meten	2,5	EFFLEM09	4, 9, 10	Professionele identiteit ontwikkelen	5	PROIDO18	7, 8, 11
Professionele identiteit onderzoeken	5	PROIDO17	7, 8, 11				

Jaar 2

Semester 1	EC	Code	EK	Semester 2	EC	Code	EK
Module Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies	30	ONTENO04		Module Trainen en Coachen	30	TRAENC02	
Ontwerpproces	7,5	ONTWEB05	2, 6, 9, 10	Trainen en coachen als professional: onderzoek naar de beroepsrol	7,5	TRACOA02	3, 9, 10
Ontwikkelproces	10	ONTWIK09	2, 6	Het voorbereiden en organiseren van een blended training	5	VOORB01	3, 5, 6
Ontwerpen van een evaluatieplan en toetsinstrumenten	7,5	ONTEVT04	4	Het uitvoeren van een blended training	7,5	UITBLT04	3, 4, 6, 10
Professionele identiteit	5	PROFID10	7, 8, 9, 11	Het voeren van coachgesprekken	7,5	VOERCO06	3, 6, 10
				Professionele ontwikkeling: de professionele identiteit als trainer/coach	2,5	PONIDA01	7, 8, 9, 11

Jaar 3							
Semester 1	EC	Code	EK	Semester 2	EC	Code	EK
Module Advies en Beleid	30	ADVENB04		Module Leren en veranderen met technologie (keuze)	30	LERENV04	
Adviseren over bestaande leerinterventies	10	ADVOVB11	1, 4, 5, 6,	Het opstellen van een Plan van Aanpak voor een project over leren en veranderen met technologie	10	OPSPLA03	7, 8, 9, 10, 11
Adviseren over Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten	7,5	ADVOVI02	5				
Leerbeleid ontwikkelen	5	LEERON34	5, 6, 10	Een project over leren en veranderen met technologie systematisch uitvoeren	10	PROMEBO3	7, 8, 9, 10, 11
Professionele identiteit: je positie als adviseur vormgeven	7,5	PROIDJ06	7, 8, 9, 10, 11				
				Een bijdrage leveren aan de professionele leergemeenschap rond e-HRD	10	BIJLEA05	7, 8, 9, 10, 11
				Module Interventiekunde (keuze)	30	INTERV25	
				Opdracht formuleren voor een project over leren en veranderen in organisaties	10	OPDFOV02	7, 8, 9, 10, 11
				Stimuleren van leren	10	STIMLE02	7, 8, 9, 10, 11
				Professionele identiteit: Reflecteren op de rol van procesadviseur	10	PROIDR01	7, 8, 9, 10, 11

Jaar 4 (semesters worden gespiegeld aangeboden)						
Semester 1 of 2	EC		Semester 1 of 2	EC	Code	EK
Minor	30		Module Proeve van bekwaamheid	30	PROVAB02	
			Proeve van bekwaamheid	25	PROEBE12	7, 8, 9, 10
			Professionele identiteit	5	PROFID22	11

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

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

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

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

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

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

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

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

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

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

Jouw opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2,50 studiepunten.

3.2.2 Onderwijs in een andere taal dan het Nederlands

De opleiding Learning and Development in Organisations wordt verzorgd in het Nederlands.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.3.6 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing.

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

3.3.1 Keuze-cursussen

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

In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven op welk moment gedurende de opleiding uit welke cursussen kan worden gekozen.

Voor deze keuzecursus(sen) schrijf je je in via Osiris.

Hieronder is beschreven op welk moment gedurende de opleiding uit welke cursussen een keuze moet worden gemaakt.

In jaar 3 maak je voor semester 2 een keuze uit de modules:

- Leren en veranderen met technologie
- Interventiekunde

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

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

3.5 In- en uittekenen op onderwijs

Als je aan onderwijs wil deelnemen, moet je je op het onderwijs intekenen. Het intekenen op onderwijs vindt plaats in Osiris. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het onderwijs deelnemen. Dit geldt niet voor onderwijs dat bij de

start van de opleiding wordt verzorgd. Op dit onderwijs word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op onderwijs is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het onderwijs intekenen.

Je kan dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als de onderwijsvorm na-intekenen toestaat, er geen maximum aantal studenten aan het onderwijs is gesteld of als dit maximum nog niet is overschreden.

Als het verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen, word je alsnog op het onderwijs ingetekend.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de start van het onderwijs voor 9.00 uur zijn ingediend. Voor onderwijs dat start bij aanvang van het studiejaar geldt dat na-intekenen nog mogelijk is tot en met de laatste werkdag van de eerste lesweek.

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

4 Minoren

4.1 Minor

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

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

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

4.1.1 HAN-minoren

De HAN biedt diverse minoren aan. Een nieuwe HAN-minor wordt door de HAN minorcommissie op een aantal criteria beoordeeld. Met het advies van deze commissie neemt de academiecteur 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 ingressen 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 ingressen ervoor vind je hier: www.minoren-han.nl.

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

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

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

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

4.1.2 De vrije minor

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

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

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

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

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

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

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

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

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

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

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

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren voor jouw opleiding vind je via Insite Studenten > jouw opleiding > examencommissie > goedgekeurde HAN-minoren.

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je extra onderwijs volgen bij de HAN. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. De studielast van de *opleiding* wordt nooit meer 240 EC, maar jij kan wel meer studiepunten dan dat behalen door extra onderwijs te volgen.

Dit kun je doen door bij de HAN:

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

Voor deelname aan een extra cursus, module of minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen. Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je studieadviseur/leercoach.

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

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift. Op het getuigschrift wordt alleen onderwijs vermeld dat je hebt gevolgd tijdens jouw inschrijving voor de opleiding waarvan je je examen hebt behaald.

5.2 Premaster

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

Jouw opleiding biedt geen premaster aan.

6 Studieadvies

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

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

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

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven. Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studieadviseur/leercoach ter vertrouwelijke registratie. In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

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

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

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

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

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

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je:

45 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

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

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

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

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

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

6.4 Van wie krijg je een studieadvies?

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager.

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

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

Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven. Je mag daarnaast altijd informeel advies vragen aan een docent of studieadviseur/leercoach.

6.5 Moment van het studieadvies

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

Ben je deeltijdstudent? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk in de in de 12emaand na aanvang van je opleiding.

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

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

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

Na afloop van onderwijsperiode 2, als je niet ten minste 15 studiepunten hebt behaald.

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

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

4. Voordat de de academiemanager een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op

een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de studieadviseur.

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke, psychische of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- jong ouderschap;
- taalverwervingsachterstand;
- gendertransitie;
- bijzondere familieomstandigheden, zoals mantelzorg;
- combinatie studie met topsport of topondernerschap;
- 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;
- overige omstandigheden waar de de academiemanager rekening mee wil houden in de afweging om tot een besluit te komen.

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

De de academiemanager besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je studieadviseur/leercoach. Als de de academiemanager besluit dat een negatief bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar. Het volgende jaar wordt opnieuw bekeken welk advies moet worden gegeven.

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

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

De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven wordt op basis van een bindend negatief studieadvies, gelden de volgende regels:

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

Als je na het ontvangen van een bindend negatief studieadvies opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen bindend negatief studieadvies meer krijgen.

6.9 Doorstroom naar het tweede jaar van de opleiding

Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm die is opgenomen in paragraaf 6.3 hierboven, mag je starten met de cursussen in het tweede jaar van je opleiding. Eventuele ingangseisen die voor cursussen in het tweede jaar gelden, zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1, blijven wel gewoon van toepassing. Dat betekent dat je misschien nog niet aan alle cursussen en (deel)tentamens kan deelnemen.

6.10 Beroep

Tegen het besluit omtrent het bindend negatief studieadvies en de doorstroomnorm 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.

Daarnaast kan je bij de examencommissie terecht om toestemming te vragen om toch alvast met één of meer cursussen uit het tweede jaar te mogen starten. Bespreek dit altijd eerst met je studieadviseur/leercoach die kan je helpen een goed plan te maken en meedenken waar je je vragen en eventueel je bezwaren, kan neerleggen.

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

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

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

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn onder andere voorzieningen voor studenten die vanwege bijzondere omstandigheden extra ondersteuning nodig hebben tijdens hun studie. Bijvoorbeeld studenten met een functiebeperking, zwangerschap, mantelzorgtaken, taalverwervingsachterstand, een topsportcarrière of bij topondernemerschap.

Daarnaast biedt de HAN speciale begeleiding aan internationale studenten en studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang en loopbaanontwikkeling. Dit omvat bijvoorbeeld begeleiding door studentendecanen, studentenpsychologen, studiekeuze- en loopbaancoaches en trainingen op het gebied van persoonlijke ontwikkeling, studievaardigheden en taalvaardigheden. Studenten die dit nodig hebben kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je studieadviseur/leercoach, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

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

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

Elke module word je begeleid door een leercoach. Dit is één van de docenten van de module. Met je leercoach maak je persoonlijk kennis, hij/zij volgt je leerproces en is beschikbaar voor persoonlijke vragen. Wanneer je afwijkt van de standaard leerroutes binnen de studie word je, zeker wanneer je een periode niet aan het onderwijs deelneemt, begeleid door de studieadviseur.

8 (Deel)Tentamens en examens

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

8.1 Tentamens en deeltentamens

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

8.2 Tentamen

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

8.2.1 Ingangseisen voor cursussen of (deel)tentamens

Voor sommige cursussen en/of (deel)tentamens gelden kwalitatieve ingangseisen. Dat zijn voorwaarden waaraan je moet voldoen om aan het onderwijs en/of (deel)tentamen(s) te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken.

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

8.2.3 (Deel)Tentamenvorm

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

De volgende (deel)tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

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

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

8.3 Resultaten van (deel)tentamens

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

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

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

Optie 1:

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

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

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

Optie 2:

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

Optie 3:

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

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

cijfer en welke tentamens met een woordkwalificatie worden beoordeeld.

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

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

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal. Bij de afronding naar een cijfer met 1 decimaal, worden cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 afgerond naar beneden.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 Geldend resultaat

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

8.3.5 Gewogen gemiddelde

Het gewogen gemiddelde is het gemiddelde resultaat van alle afgeronde tentamens binnen het examenprogramma, met uitzondering van extra curriculaire onderwijs. Resultaten met een woordbeoordeling, waarvoor een numeriek equivalent is ingericht worden meegenomen in de berekening.

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

8.4.1 Propedeutisch getuigschrift

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding. Zoals in hoofdstuk 6 is geregeld, kan je, als je hebt voldaan aan de studievoortgangsnorm en/of de doorstroomnorm, al wel vast deelnemen aan cursussen en (deel)tentamens van de postpropedeutische fase.

Als je het propedeutisch getuigschrift nog niet hebt behaald en ook nog niet voldoet aan de studievoortgangsnorm of de doorstroomnorm, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om in bijzondere omstandigheden toch alvast deel te mogen nemen aan het onderwijs en de (deel)tentamens van de postpropedeutische fase.

8.4.2 Vrijstelling van het propedeutisch getuigschrift

Als je door de academiedirecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN, mag je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van de opleiding. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt behaald van dezelfde opleiding bij een andere hogeschool of als je een ander diploma hebt behaald in binnen- of buitenland dat grond biedt voor vrijstelling van de eis van het moeten hebben van een propedeutisch getuigschrift van deze opleiding.

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

Een (deel)tentamen wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden. In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 staat omschreven hoe vaak en in welke onderwijsperioden een (deel)tentamen wordt aangeboden.

Enkele (deel)tentamens worden slechts een keer per studiejaar aangeboden. De opleiding kan besluiten om een (deel)tentamen slechts één keer per studiejaar aan te bieden als:

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

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

Als het (deel)tentamen meer dan twee keer per studiejaar wordt aangeboden, mag je niet altijd aan elk (deel)tentamenmoment deelnemen. Voor jouw opleiding geldt dat je maximaal 2 keer per studiejaar aan een (deel)tentamen mag deelnemen.

8.5.1 In- en uittekenen op (deel)tentamens

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

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

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

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

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

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

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

8.5.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of een deeltentamen. Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang. In het reglement examencommissie (zie Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid opgenomen.

8.6 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8 Inzage, toelichting en nabespreking

8.8.1 Inzage inclusief toelichting

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

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

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

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

8.8.2 Nabespreking

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

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

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

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

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen is een (deel)tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de cursus. Als de cursus geen leerwegaafhankelijk (deel)tentamen heeft, kun je een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie om in plaats van het reguliere (deel)tentamen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen te mogen deelnemen. 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, wijst de examencommissie de examineratoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende leeruitkomsten, eindkwalificaties en/of beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

Voor jouw opleiding geldt dat alle (deel)tentamens leerwegaafhankelijk zijn.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen **twee** wettelijke examens:

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

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

8.11.1 Cum laude regeling

Dit is het tweede jaar waarin onderstaande regeling geldig is. Voor studenten die voor studiejaar 2025-2026 met de opleiding zijn gestart kan een overgangsregeling gelden. De overgangsregeling vind je in hoofdstuk 11.

Judicium 'cum laude' bij het propedeutisch examen

De opleiding geeft het judicium 'cum laude' uit op basis van één van de volgende opties.

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling met 7 niveaus

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

de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

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

Judicium 'cum laude' bij het bachelorexamen

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

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

8.11.2 Met genoeg regeling

Dit is het tweede jaar waarin onderstaande regeling geldig is. Voor studenten die voor studiejaar 2025-2026 met de opleiding zijn gestart kan een overgangsregeling gelden. De overgangsregeling vind je in hoofdstuk 11.

Judicium 'met genoeg' bij het propedeutisch examen

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling met 7 niveaus

Als je voor alle tentamens van het propedeutisch examen het cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je met genoeg voor het propedeutisch examen. Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in paragraaf 8.3.1.

Judicium 'met genoeg' bij het bachelorexamen

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

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

genoegen'.

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

8.12.2 Bewijsstuk (deel)tentamen

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

Bewaar deze bewijzen zelf goed.

8.12.3 Verklaring

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

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

8.12.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module kan je bij de examencommissie een verklaring aanvragen. Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de cursus(sen) waaruit de module bestaat, het aantal studiepunten en de resultaten die je voor de tentamens hebt behaald.

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

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

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

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

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent

het college van bestuur van de HAN je de graad die hoort bij jouw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die je in het binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten.

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Education.

De bij deze graad behorende bekorting is: BEd.

Deze graad staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Uitstel getuigschrift

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

8.14 Beroep

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

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding: B Learning and Development in Organisations	
CROHO-nummer: 39218	
Inrichtingsvorm	Deeltijd
Taal	Nederlands

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de (post)propedeutische fase

Zie bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

In dit studiejaar biedt de opleiding de volgende minoren aan:

- Interventiekunde: procesgericht werken in organisaties
- Leren en veranderen met technologie
- Trainen en coachen in organisaties

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

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Premasters

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

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

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.6 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

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

Op HAN niveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd:

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

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

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

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

10.3 Rol van de opleidingscommissie

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

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding evalueert het onderwijs door middel van:

- Module-evaluaties: kwaliteit van een module.
- Leercoachevaluaties: kwaliteit van leercoaches.
- Evaluatie proeve van bekwaamheid.

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 examens

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

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

De student die een cursus in het studiejaar voorafgaande aan een curriculumwijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op nog ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

Ook heeft de student recht op herhalingsonderwijs ter voorbereiding op het (deel)tentamen.

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

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

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

Niet van toepassing.

11.6 Overgangsregeling nieuw persoonlijk studieadvies

Niet van toepassing.

11.7 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 overgangsregelingen.

11.8 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling schriftelijke en digitale (deel)tentamens

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

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

Extra vereisen bij digitaal (deel)tentamen BYOD

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

Voor aanvang van het schriftelijke en digitale (deel)tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het schriftelijke of digitale (deel)tentamen niet in het bezit zijn van andere digitale gegevensdragers dan uitdrukkelijk toegestaan en noodzakelijk voor het maken van het (deel)tentamen, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig, die een indicatie van de tijd geeft. Surveillanten zijn leidend in het doorgeven van de correcte tijd;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het schriftelijke of digitale (deel)tentamen geen gebruik

maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen zijn toegestaan, zijn deze digitale of papieren hulpmiddelen toegankelijk gemaakt en kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;

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

Tijdens het schriftelijke en digitale (deel)tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle schriftelijke en digitale (deel)tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het (deel)tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het (deel)tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen niet vertrekken of het werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met het maken van hun (deel)tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het schriftelijke of digitale (deel)tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een schriftelijk en digitaal (deel)tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;

6. dient het schriftelijk (deel)tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden (zwarte of blauwe pen bij schriftelijke (deel)tentamens en potlood bij schrapkaart) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een (deel)tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid of fraude

1. De student 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. Wanneer de surveillant een vermoeden van een onregelmatigheid of fraude heeft geconstateerd, mag de student het schriftelijke of digitale (deel)tentamen afmaken, en ondertekent de student het door de surveillant ingevulde formulier 'Proces-verbaal tentamen' voor 'gezien'.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage/toelichting van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van het eigen antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage/toelichting van een digitaal (deel)tentamen alleen in de loggen bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;

4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. draagt er tevens zorg voor dat mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen.

Tijdens de inzage/toelichting

De student:

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

Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. De surveillant laat de student onder voorbehoud het (deel)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 (deel)tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.

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

2 Reglement examencommissie

2 Reglement examencommissie

Inhoudsopgave

<i>Paragraaf 1: Algemene bepalingen</i>	<i>2</i>
<i>Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen</i>	<i>2</i>
<i>Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie</i>	<i>5</i>
<i>Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren</i>	<i>7</i>
<i>Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten</i>	<i>7</i>
<i>Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens</i>	<i>8</i>
<i>Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement.....</i>	<i>11</i>
<i>Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie.....</i>	<i>12</i>
<i>Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken</i>	<i>14</i>
<i>Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken</i>	<i>16</i>

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie AOO en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader Opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
 - Bacheloropleiding(en): Bedrijfskunde (vt/dt/du), Facility Management (vt), Human Resource Management (vt), Learning and Development in Organisations (vt/dt), Logistics Management (vt/dt/du) en Toegepaste Psychologie (vt).
 - Ad-opleiding(en): Bedrijfskunde en Logistics Management..
 -

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
 - a) Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat conform artikel 7.12b lid 1 sub a WHW, wanneer dat

- afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing of zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft of is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden dat niet meer kan worden vastgesteld dat de leerdoelen van (het deel van) het afgenomen (deel)tentamen door de studenten zijn gerealiseerd. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten kan een vervangende gelegenheid worden aangeboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en het resultaat vast te stellen.
 3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
 4. 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.
 5. 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 opgenomen in bijlage 3 van dit reglement.
 6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
 7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
 8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
 9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
 10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
 11. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
 12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
 13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
 14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.

15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelor- of Ad-student om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken 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 onderwijs- en examenregelingen(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
28. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het getuigschrift niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
29. 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.
30. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zijinstroom in het beroep van leraar en docent.

31. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 10 maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt 4 keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt minimaal 6 keer per studiejaar met de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

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

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.

3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
 - de constructie van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie.
 - de afname van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie.
 - de beoordeling en vaststelling van het resultaat van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

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

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

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/academie-overstijgende tentaminering;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;

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 het resultaat daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
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. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie AOO.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

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

Artikel 5.2 Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens

1. Aanvullende informatie over het aanvragen van een vrijstelling in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

1. Aanvullende informatie over het aanvragen van (extra) tentamenvoorzieningen bij (schriftelijke) tentamens staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. De examencommissie verhoudt zich in dezen tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.

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

De examencommissie ontvangt van de student bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.

1. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearhiveerd.
2. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in Osiris.
3. Aanvullende informatie voor het aanvragen van een vrije minor in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen (indien gemandateerd door de academiecteur)

N.v.t.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een extra/derde tentamengelegenheid en de regeling "extra tentamengelegenheid" staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een andere tentamenvorm staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t. aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen

De student kan via e-mail een verzoek indienen voor een leerwegaafhankelijk tentamen bij:

Examencommissie.AOO@han.nl.

Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

De student dient het uitreiken van het getuigschrift zelf aan te vragen. De student die het getuigschrift niet aanvraagt, krijgt automatisch uitstel. De maximale termijn van uitstel bedraagt twee jaar, waarna het getuigschrift alsnog wordt uitgereikt door de examencommissie

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.'
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een

oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'

3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamens of deeltentamens;
 - 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.
 - vii. het ongeoorloofd gebruikmaken van taalverwerkingsmodellen zoals ChatGPT.
 - b. het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen en/of –antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
 - c. het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d. het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of 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)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- i. het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinator ingeleverde of reeds door de examinator 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 tentamenwerk;
- l. al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het 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 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b. het geven van een schriftelijke berisping;
 - c. het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'NG' bij het (deel)tentamenresultaat in Osiris;
 - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - f. intrekking 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 hierbij een sanctieladder, te raadplegen via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude

gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

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

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten¹ en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De

¹ Laatst vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager² ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinerator 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 examinerator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
 - 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' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinerator 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.

² Hier gaat het erom dat degenen die het dichtst bij het onderwijs zijn betrokken een afschrift ontvangen van het jaarverslag. Als er een academiemanager is die verantwoordelijk is voor (de kwaliteit van) de opleiding, dient hij/zij dat verslag te ontvangen. Hier het dus zo regelen dat het recht doet aan de organisatie van de opleiding/academie.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie AOO op 9 juni 2026 en treedt in werking met ingang van 1 september 2026.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie 2025-2026. dat is vastgesteld op 24 maart 2025.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Arnhem/ Nijmegen, 9 juni 2026

Namens de examencommissie,

Dr. F.J.M. Vonk, voorzitter



Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

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

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan ³ of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ⁴
1	<p>De examencommissie AOO geeft de gemandateerde als, lid van de toetsborgingscommissie, in studiejaar 2025-2026 het mandaat voor het onderzoeken van en rapporteren over de toetskwaliteit van de opleiding(svarianten).</p> <p>In het kader van deze bevoegdheid onderzoekt de toetsborgingscommissie de huidige situatie t.a.v. de toetskwaliteit middels de methodiek 'de toetsing getoetst' o.b.v. de toetscirkel (voorheen toetsweb). De examencommissie ontvangt n.a.v. dit onderzoek uiterlijk 1 oktober 2026 concrete adviezen om de kwaliteit van toetsing binnen de opleiding vast te houden en te vergroten. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen een lange termijn visie (3 jaar) en haalbare adviezen voor de korte termijn (studiejaar 2026-27).</p> <p>De examencommissie stelt voor dat de toetsborgingscommissie ten minste 2 maal per onderwijsperiode overlegt met het opleidings specifieke examencommissielid t.a.v. de voortgang en tussenresultaten van het onderzoek. Daarnaast halverwege het studiejaar (vóór 1 februari 2027) verslag doet aan de gehele examencommissie middels een verslag. De uiteindelijke adviezen ontvangt de commissie uiterlijk 1 oktober 2026 via examencommissie.aoo@han.nl</p>	Toetsborgingscommissies AOO
2	<p>Het al dan niet toekennen van een extra gelegenheid tot het afleggen van een tentamen in het studiejaar zoals opgenomen in de actuele OER van de opleiding (dus alleen mogelijk als er meer dan 2 tentamengelegenheden in de OER staan vermeld). Alle overige verzoeken dienen aan de examencommissie te worden voorgelegd;</p> <p>Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen bij minoren, stage, afstuderen en overige onderwijseenheden;</p> <p>Het toekennen van extra tentamenfaciliteiten aan studenten van de eigen opleiding met een functiebeperking, chronische ziekte of andere bijzondere gesteldheid, zoals zwangerschap. Het betreft hier alleen de standaardvoorzieningen:</p>	Studieadviseurs/senior studieloopbaanbegeleiders

³ Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

⁴ De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiëdirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij 'Onze mensen'. Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner).

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

	<ul style="list-style-type: none"> - extra tentamentijd (25% extra tijd) - tentamen op A3-formaat; - gebruik laptop van de HAN; - gebruik voorleessoftware; - gebruik vergrotings- en braillesoftware; - gebruik polyester oordopjes (geluidstoppers). <p>Alle overige tentamenfaciliteiten, zoals 50% extra tijd, gebruik eigen laptop, andere tentamenvorm, behoeven toestemming van de examencommissie;</p> <p>Het toestaan van het volgen van een vrije minor in binnen- en buitenland (indien buitenland: alleen bij partnerinstellingen), het tijdens deze minor aanpassen van het vakkenpakket op basis van wijzigingen bij de partnerinstelling en het repareren van deze minor voor studenten die minder dan 30 studiepunten hebben behaald (administratieve afhandeling altijd via met het ambtelijk secretariaat, ook als de inhoud van de minor wijzigt).</p> <p>Het verlenen van toestemming tot het volgen van een minor aan de HAN die staat in het overzicht "door de examencommissie per opleiding goedgekeurde HAN-minoren"</p>	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2x per studiejaar geven van voorlichting aan AOO studenten die een minor in het buitenland willen volgen. 2. Op hoofdlijnen beoordelen van nieuwe partners (conversie studiepunten, voldoende keuzemogelijkheden vakken, accreditaties enz.). 3. Contactpersoon procedure goedkeuring vrije minor buitenland t.b.v. examencommissie AOO. 4. Bezoek ontvangen/op bezoek gaan bij partners buitenland voor controle t.b.v. examencommissie AOO. 	Contactpersoon minoren in het buitenland t.b.v. examencommissie AOO
4	Tekenbevoegdheid: "namens de examencommissie" ondertekenen van besluiten, verklaringen. Goedkeuren van verzoeken in Osiris op grond van adviezen sslb'ers, studieadviseurs, vakinhoudelijk experts, leden examencommissie.	Ambtelijk secretaris
5	Het voor de Nederlandstalige opleidingen beoordelen of er sprake is van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van de opleiding indien het een buiten Nederland afgegeven diploma of getuigschrift van een toelaatbare vooropleiding betreft.	Examinator Nederlands AOO

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking door de examencommissie en zolang gemandateerde persoon in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld (zie bijlage 2) zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Nijmegen, juni 2026

Examencommissie AOO

Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van een graad.
2	Het bepalen of een (vrije) minor gevolgd mag worden.
3	Het beperken van de geldigheidsduur tentamenresultaten.

Nota bene:

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

Overzicht ondermandatering

	Aan de examencommissie van de academie BOC-ENG ondergemandateerde taken bij de associate degree Sustainable International Business als internationale voltijdvariant van de associate degree Bedrijfskunde
1	Het verlenen van een graad.
2	Het bepalen of een (vrije) minor gevolgd mag worden.
3	Het beperken van de geldigheidsduur tentamenresultaten.
4	Alle voorkomende handelingen van de examencommissie die onder het mandaat van de examencommissie AOO vallen zijn ondergemandateerd aan de examencommissie ABOC-ENG

3 Reglement opleidingscommissie

REGLEMENT OPLEIDINGSCOMMISSIE LEARNING AND DEVELOPMENT IN ORGANISATIONS

Reglement opleidingscommissie Learning and Development in Organisations

Hoofdstuk 1	Inleidende bepalingen
Hoofdstuk 2	Opleidingscommissie
Hoofdstuk 3	Verkiezingen
Hoofdstuk 4	Benoeming
Hoofdstuk 5	Functies en functioneren
Hoofdstuk 6	Taken en bevoegdheden opleidingscommissie
Hoofdstuk 7	Kwaliteitszorg
Hoofdstuk 8	Betrokkenheid bij accreditatie
Hoofdstuk 9	Geschillen
Hoofdstuk 10	Faciliteiten
Hoofdstuk 11	Slotbepalingen

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 opleiding Learning and Development in Organisations.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.¹

6. De opleidingscommissie voor de opleiding Learning and Development in Organisations is voor één opleiding ingesteld.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Niet van toepassing.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

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

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.

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

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 studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding, 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 personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding, dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot die academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie 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 kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie 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 opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur 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 het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie. 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 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 opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. 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 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 opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het 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 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 opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen 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 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 het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
 - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
 - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
 -

2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
- de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
 - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
 - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
 - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
 - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
 - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
 - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt;
 - indien van toepassing, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het leerwegplan, bedoeld in de OSOER deel 2 art. 2.5, wordt vastgesteld.

Artikel 29 Adviesrecht

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens alsmede de wijze waarop intekenen hiervoor plaatsvindt en de reguliere intekenperiode die van toepassing is;
- 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 hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

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

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

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

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur en de academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie en de leden

van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk 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 opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiecteur en de betreffende academiemanager.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 11 juni 2026 en geldt met ingang van 1 september 2026.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9
Beschrijving van het onderwijs
(de cursussen en het onderwijsarsenaal)
Learning and Development in Organisations deeltijd
2026-2027

Vaststellingsdatum 11 juni 2026

Inhoud

Curriculumoverzicht

1. Modules en cursussen van de propedeuse
 - Ontvankelijkheidseisen toetsing
 - Module Oriëntatie op Learning and Development
 - Module Basisbeginselen van het werken als L&D-professional
2. Modules en eenheden van leeruitkomsten van de postpropedeuse
 - Ontvankelijkheidseisen toetsing
 - Module Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
 - Module Trainen en Coachen
 - Module Advies en Beleid
 - Module Leren en veranderen met technologie
 - Module Interventiekunde
 - Module Proeve van Bekwaamheid
3. Minoren van de opleiding
 - Ontvankelijkheidseisen toetsing
 - Interventiekunde: procesgericht werken in organisaties
 - Leren en veranderen met technologie

Curriculumoverzicht

Jaar 1 – Propedeuse							
Semester 1	EC	Code	EK1	Semester 2	EC	Code	EK
Module Oriëntatie op Learning and Development	30	ORIOPL04		Module Basisbeginselen van het werken als L&D-professional	30	BASVAA10	
Schriftelijk rapporteren van organisatieanalyse	7,5	SCHRAO04	8, 9, 10	Advies & Beleid	10	ADVIBE44	5, 9, 10
Klantvraag verhelderen	7,5	KLANVE07	5,	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies	7,5	ONTONL10	2, 9, 10
Uitvoeren van interventies: Interactieve presentatie	7,5	UITINI04	3, 8, 11	Uitvoeren van leerinterventies	7,5	UITVLE17	3, 11
Effect van leerinterventies meten	2,5	EFFLEM09	4, 9, 10	Professionele identiteit ontwikkelen	5	PROIDO18	7, 8, 11
Professionele identiteit onderzoeken	5	PROIDO17	7, 8, 11				

Jaar 2							
Semester 1	EC	Code	EK	Semester 2	EC	Code	EK
Module Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies	30	ONTENO04		Module Trainen en Coachen	30	TRAENC02	
Ontwerpproces	7,5	ONTWEB05	2, 6, 9, 10	Trainen en coachen als professional: onderzoek naar de beroepsrol	7,5	TRACOA02	3, 9, 10
Ontwikkelproces	10	ONTWIK09	2, 6	Het voorbereiden en organiseren van een blended training	5	VOOORB01	3, 5, 6
Ontwerpen van een evaluatieplan en toetsinstrumenten	7,5	ONTEVT04	4	Het uitvoeren van een blended training	7,5	UITBLT04	3, 4, 6, 10
Professionele identiteit	5	PROFID10	7, 8, 9, 11	Het voeren van coachgesprekken	7,5	VOERCO06	3, 6, 10
				Professionele ontwikkeling: de professionele identiteit als trainer/coach	2,5	PONIDA01	7, 8, 9, 11

¹ Eindkwalificatie

Jaar 3							
Semester 1	EC	Code	EK	Semester 2	EC	Code	EK
Module Advies en Beleid	30	ADVENV04		Module Leren en veranderen met technologie (keuze)	30	LERENV04	
Adviseren over bestaande leerinterventies	10	ADVOVB11	1, 4, 5, 6,	Het opstellen van een Plan van Aanpak voor een project over leren en veranderen met technologie	10	OPSPLA03	7, 8, 9, 10, 11
Adviseren over Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten	7,5	ADVOVI02	5				
Leerbeleid ontwikkelen	5	LEERON34	5, 6, 10	Een project over leren en veranderen met technologie systematisch uitvoeren	10	PROMEBO3	7, 8, 9, 10, 11
Professionele identiteit: je positie als adviseur vormgeven	7,5	PROIDJ06	7, 8, 9, 10, 11				
				Een bijdrage leveren aan de professionele leergemeenschap rond e-HRD	10	BIJLEA05	7, 8, 9, 10, 11
				Module Interventiekunde (keuze)	30	INTERV25	
				Opdracht formuleren voor een project over leren en veranderen in organisaties	10	OPDFOV02	7, 8, 9, 10, 11
				Stimuleren van leren	10	STIMLE02	7, 8, 9, 10, 11
				Professionele identiteit: Reflecteren op de rol van procesadviseur	10	PROIDR01	7, 8, 9, 10, 11

Jaar 4 (semesters worden gespiegeld aangeboden)						
Semester 1 of 2	EC		Semester 1 of 2	EC	Code	EK
Minor	30		Module Proeve van bekwaamheid	30	PROVAB02	
			Proeve van bekwaamheid	25	PROEBE12	7, 8, 9, 10
			Professionele identiteit	5	PROFID22	11

1. Modules en cursussen van de propedeuse

Ontvankelijkheidseisen toetsing

Eisen waaraan moet zijn voldaan voordat beoordeling plaatsvindt

Er geldt een aantal strikte eisen waaraan voldaan moet zijn voordat de examiner begint met de beoordeling van bewijsmateriaal. Het betreft de volgende eisen:

1. Het bewijsmateriaal is op tijd (voor het sluitingsmoment) ingediend bij de juiste examiner(en);
2. Alle verplichte bewijsmaterialen voor het betreffende (deel)tentamen zijn aangeleverd. Ook bij een herkansing dienen alle verplichte bewijsmaterialen te worden aangeleverd!
Indien van toepassing: videobestanden dienen in bestandstype .AVI of .WMV aangeboden te worden.

Eisen waaraan bewijsmaterialen moeten voldoen

1. Het bewijsmateriaal moet **authentiek** zijn. Dit verwijst naar het vertrouwen dat het bewijs een goede weerspiegeling is van jouw ervaring en deskundigheid (en niet die van een ander);
2. Het bewijsmateriaal moet **actueel** zijn. Bewijsmaterialen mogen gedurende maximaal 2 studiejaar en daarbinnen 4 tentamengelegenheden worden ingeleverd voor de toetsing, tenzij een andere termijn is vastgelegd in de beschrijving van de cursus (bijvoorbeeld de proeve van bekwaamheid);
3. Het bewijsmateriaal moet **relevant** zijn. Dat wil zeggen dat het bewijs ook echt betrekking moet hebben op het betreffende (deel)tentamen en de expertisegebieden/competenties.
4. Het bewijsmateriaal voldoet aan **taaleisen** (stijl, grammatica en spelling). Een schriftelijk product dient ingeleverd te worden zonder taal- en spellingsfouten. Wanneer een geschreven product niet voldoet aan de **taalnorm**, kan een student een Taalalarm krijgen.

Als het bewijsmateriaal ook aan deze eisen voldoet, voert de examiner de inhoudelijke beoordeling volledig uit. Als het bewijsmateriaal niet aan deze eisen voldoet, dan vindt er geen beoordeling plaats. Er wordt een beoordelingsformulier met het resultaat 'ND' geregistreerd in Osiris. Je verspeelt hiermee een tentamengelegenheid.

Taalalarm!

Bij Learning and Development in Organisations verwachten we dat je foutloos schrijft. Dat betekent dat je alle stukken die je ter beoordeling inlevert, zonder opvallende taalfouten schrijft. Staan er opvallende taalfouten in je tekst, dan kan de examiner besluiten om je documenten niet verder te beoordelen.

Onder opvallende taalfouten verstaan we:

- taal- en schrijffouten die de spellingscontrole van tekstverwerkers als Microsoft Word herkent;
- verkeerde werkwoordspelling;
- onsamenvhangende zinnen.

Andere taalfouten, zoals bijvoorbeeld het verkeerd gebruik van samenstellingen, hoofdlettergebruik of interpuncties, zien we als minder opvallende taalfouten. We nemen dit soort taalfouten daarom niet mee in de beoordeling.

Een schrijffout is menselijk, dat begrijpen we. Daarom gaan we bij het taalalarm uit van de volgende norm:

- Je schrijft niet meer dan vijf opvallende taalfouten op een A4.
- Je schrijft in je document(en) in totaal niet meer dan 25 opvallende taalfouten.

ORIOPL04 Module Oriëntatie op Learning and Development				
Naam module kort Nederlandstalig	Module Oriëntatie op L&D			
Naam module Engelstalig	Introduction to Learning and Development			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam cursus	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Schriftelijk rapporteren van organisatieanalyse	7,5	2
	2	Klantvraag verhelderen	7,5	1
	3	Uitvoeren van interventies: Interactieve presentatie	7,5	1
	4	Effect van leerinterventies meten	2,5	1
	5	Professionele identiteit onderzoeken	5	1
Ingangseisen	Geen			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Inrichtingsvorm	Deeltijd			
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)			
Beschrijving van de samenhang van deze module				
Deze module is een eerste, actieve kennismaking met het vak van L&D'er. Zo oriënteer je je op de drie rollen (adviseur, trainer/coach en ontwerper/ontwikkelaar) en oefen je de basisvaardigheden van de hbo'er. Denk hierbij aan mondelinge en schriftelijke vaardigheden, reflecteren en evalueren. Je voert opdrachten uit in je eigen werkomgeving of in een andere omgeving. Met je groepsgenoten en de docenten vorm je een leergemeenschap waarin je met en van elkaar leert. Ook ga je aan je netwerk werken en komen er gastsprekers uit de praktijk hun ervaringen in het vakgebied delen.				

Cursus 1	Schriftelijk rapporteren van organisatieanalyse
Naam cursus lang EN	Report writing for organisational analysis
Naam cursus kort NL	Schriftelijk rapporteren
Naam cursus kort EN	Written Communication and Report Writing
Code cursus OSIRIS	SCHRAO04
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je oriënteert je je op de drie rollen (adviseur, trainer/coach en ontwerper/ontwikkelaar) en oefent de basisvaardigheden van de hbo'er.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
1.1 Schriftelijk communiceren in correct Nederlands 1.2 Schriftelijk rapporteren 1.3 Typen van organisaties 1.4 Onderzoeksvaardigheden	<p>De L&D-professional schrijft lezersgericht, helder en duidelijk, zodanig dat de doelgroep het begrijpt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional bouwt een tekst lezersgericht en verzorgd op. • De L&D-professional structureert de tekst met leeslagen. • De L&D-professional stemt de schrijfstijl af op de doelgroep. <p>De L&D-professional voert een systematische organisatieanalyse uit bij een (project)organisatie en beschrijft deze.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional beschrijft op gestructureerde wijze de bevindingen van de organisatieanalyse. • De L&D-professional past organisatiekundige kennis toe in de vormgeving, verwerking en onderbouwing van de analyse van een specifieke organisatie. <p>De L&D-professional gebruikt een gestandaardiseerde wijze van bronverwijzing en –vermelding.</p>

TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Schrijfvaardigheid voor L&D'ers
Naam (deel)tentamen EN	Written communication for L&D professionals
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	0
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1 Schriftelijk communiceren in correct Nederlands
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	BYOD HAN locatie
Tentamenmoment	P2N: 2 tentamenmomenten P4N: 1 tentamenmoment
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Schriftelijk rapporteren van organisatieanalyse
Naam (deel)tentamen EN	Report writing for organisational analysis
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	1.2 Schriftelijk rapporteren 1.3 Typeren van organisaties 1.4 Onderzoeksvaardigheden
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 1 –Schriftelijk rapporteren van organisatieanalyse	
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Via zelfstudie en ondersteund door colleges en (peer)feedback leer je hoe je zicht kunt krijgen op de inrichting van een organisatie en wat die inrichting kan betekenen voor jou als (toekomstig) L&D-adviseur. Je leert je analyse vast te leggen in een goed gestructureerd verslag. Via workshops ICT leer je programma's als Word en PPT effectief in te zetten voor rapportage en presentaties.

Cursus 2	Klantvraag verhelderen
Naam cursus lang EN	Clarifying the Client Need
Naam cursus kort NL	Klantvraag verhelderen
Naam cursus kort EN	Clarifying the Client Need
Code cursus OSIRIS	KLANVE07
Aantal studiepunten	7,5
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je oriënteert je op de drie rollen (adviseur, trainer/coach en ontwerper/ontwikkelaar) en oefent de basisvaardigheden van de hbo'er.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
2.1 Semigestructureerd interview voorbereiden 2.2 Klantgesprek voeren	De L&D-professional voert een intakegesprek met een opdrachtgever, inclusief voorbereiding om de klantvraag of het probleem te verhelderen. <ul style="list-style-type: none"> De L&D-professional gebruikt gesprekstechnieken van luisteren, samenvatten, doorvragen, open en gesloten vragen en past de driehoek Proces, Inhoud en Relatie toe. De L&D-professional gebruikt een logische opbouw in het intakegesprek, met een helder gecommuniceerd doel en duidelijke afsluiting inclusief vervolgspraken. De L&D-professional bereidt het intakegesprek voor als semi-gestructureerd interview. De L&D-professional maakt tijdens het gesprek op passende wijze contact, door effectieve verbale en non-verbale communicatie toe te passen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Klantinterview om vraag te verhelderen (intakegesprek)
Naam (deel)tentamen EN	Intake interview
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	2.1 Semi-gestructureerd interview voorbereiden
	2.2 Klantgesprek voeren
Tentamenvorm/vormen	Performance

Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 2 –Klantvraag verhelderen

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: In workshops en via zelfstudie vergaar je kennis en vaardigheden rond gespreksvoering met een klant. Je gaat in de praktijk aan de slag met het verhelderen van een (nog niet persé L&D gerelateerde) klantvraag.

Cursus 3	Uitvoeren van interventies: Interactieve presentatie
Naam cursus lang EN	Conducting interventions: interactive presentation
Naam cursus kort NL	Interactieve presentatie
Naam cursus kort EN	Interactive presentation
Code cursus OSIRIS	UITINI04
Aantal studiepunten	7,5
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je oriënteert je op de drie rollen (adviseur, trainer/coach en ontwerper/ontwikkelaar) en oefent de basisvaardigheden van de hbo'er.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
3.1 Interactief presenteren	<p>De L&D-professional presenteert op interactieve wijze over één of meerdere onderwerpen op een manier die aansluit bij het doel en de doelgroep in een professionele setting.</p> <ul style="list-style-type: none"> De wijze van presenteren kent een logische opbouw, die aansluit bij de doelgroep en de professionele context waarbinnen de presentatie plaatsvindt. De L&D-professional maakt gebruik van verschillende presentatietechnieken en eventueel (digitale) tools. <p>De L&D-professional stemt gedrag en houding af op de doelgroep en context waarbinnen de presentatie plaatsvindt.</p> <p>De L&D-professional reflecteert op zichzelf en zijn leerproces tijdens de uitgevoerde interactieve presentatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> De L&D-professional past een reflectiemodel toe op zichzelf en het leerproces ter bevordering van de eigen ontwikkeling.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Een presentatie geven

Naam (deel)tentamen EN	Performing a presentation
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	3.1 Interactief presenteren
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 3 – Uitvoeren van interventies: interactieve presentatie

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Via colleges en zelfstudie onderzoek je de elementen van 'interactief presenteren' en reflecteren. Door tijdens de lessen te oefenen en feedback te verzamelen krijg je zicht op jouw presentatiestijl en kun je die (verder) ontwikkelen. Ook leer je reflecteren op deze interactieve presentatie. Door het volgen van workshops van verschillende gastsprekers zie je voorbeelden van verschillende presentatiestijlen.</p> <p>Middels drama-workshops leer je je vrijer voelen in het leggen van contact en ervaar je hoe het is om uitgenodigd te worden buiten je 'comfortzone' te treden.</p>

Cursus 4	Effect van leerinterventies meten
Naam cursus lang EN	Measuring the Effect of Learning Interventions
Naam cursus kort NL	Effect van leerinterventies meten
Naam cursus kort EN	Evaluating Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	EFFLEM09
Aantal studiepunten	2,5
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je oriënteert je op de drie rollen (adviseur, trainer/coach en ontwerper/ontwikkelaar) en oefent de basisvaardigheden van de hbo'er. In deze cursus staat, vanuit de drie beroepsrollen overkoepelend, het evalueren van een leerinterventie centraal.	

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
4.1 Evalueren van een leerinterventie op reactieniveau	<p>De L&D-professional meet en analyseert op systematische wijze de effectiviteit van één korte, eenvoudige leerinterventie voor één groep.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deze meting vindt plaats op reactieniveau. • De L&D-professional voert de effectmeting uit in samenwerking met de opdrachtgever en andere belanghebbenden. <p>De L&D-professional presenteert op basis van de evaluatieresultaten adviezen over verbetermogelijkheden voor de leerinterventie, afgestemd op de organisatie.</p> <p>De L&D-professional is in staat keuzes navolgbaar te onderbouwen o.b.v. literatuur en andere relevante opleidingskundige bronnen.</p>
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Evalueren van een leerinterventie op reactieniveau
Naam (deel)tentamen EN	Training evaluation on reaction level
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	4.1 Evalueren van een leerinterventie op reactieniveau
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 4 – Effect van leerinterventies meten	
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>In dit onderdeel van de module leer je hoe je een evaluatieformulier op reactieniveau opstelt en uitzet. Door zelfstudie verdiep je je in relevante literatuur en pas je dit toe in het evaluatieformulier en in het maken van een infographic over verkregen evaluatieresultaten. Ook hier vindt uitwisseling met en feedback aan medestudenten plaats om je producten te verbeteren.</p>

Cursus 5	Professionele identiteit onderzoeken
-----------------	---

Naam cursus lang EN	Investigating Professional Identity
Naam cursus kort NL	Professionele identiteit onderzoeken
Naam cursus kort EN	Investigating Professional Identity
Code cursus OSIRIS	PROIDO17
Aantal studiepunten	5
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je oriënteert je op de drie rollen (adviseur, trainer/coach en ontwerper/ontwikkelaar) en oefent de basisvaardigheden van de hbo'er.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
5.1 Presenteren van professionele identiteit	<p>De L&D-professional presenteert een beeld van de start van zijn onderzoek naar zijn professionele identiteit (P-ID).</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional licht de ontwikkeling van zijn persoonlijke zelf toe. • De L&D-professional presenteert een correcte basis van de drie beroepsrollen (professionele zelf). • De L&D-professional past leertheorieën en strategieën toe in zijn eigen leerproces. De L&D-professional reflecteert op zijn ontwikkelingsproces en benut dit voor persoonlijke en professionele ontwikkelpunten.
TENTAMINERING	
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	De eigen professionele identiteit in beeld
Naam (deel)tentamen EN	Your professional identity in the spotlight
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	5.1 Presenteren van professionele identiteit
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 5–Professionele identiteit onderzoeken

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
------------------	-----------------------------------

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Via de online MOOC 'Learning how to Learn' maak je kennis met de nieuwste inzichten rond de werking van het brein en wat dat betekent voor effectieve leerstrategieën. Je vertaalt deze inzichten naar je eigen studieaanpak.</p> <p>Via gesprekken met gastsprekers oriënteer je je op het vak(gebied) van de L&D-er en ontwikkel je zicht op waar je staat als professional en welke volgende stappen je daar in wilt zetten.</p> <p>In intervisiegesprekken met medestudenten verken je jouw professionele uitdagingen.</p>

BASVAA10		Module Basisbeginselen van het werken als L&D-professional		
Naam module kort Nederlandstalig	Module Basisbeginselen L&D professional			
Naam module Engelstalig	Foundations of Working as a Learning and Development Professional			
Naam module Engelstalig kort	Foundations of Working in L&D			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam cursus	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Advies & Beleid	10	3
	2	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies	7,5	2
	3	Uitvoeren van leerinterventies	7,5	1
	4	Professionele identiteit ontwikkelen	5	1
Ingangseisen	Geen			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Inrichtingsvorm	Deeltijd			
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)			
Beschrijving van de context van deze module				
In deze module leer je de basisbeginselen van het werken als learning & development professional. Je gaat aan de slag in elk van de drie beroepsrollen. Zo maak je bijvoorbeeld een eenvoudig ontwerp voor een leerinterventie, je gaat aan de slag met een klantvraag op basis waarvan je een advies formuleert en je voert een eenvoudige training uit.				

Cursus 1	Advies & Beleid
Naam cursus lang EN	Advice and Policy
Naam cursus kort NL	Advies & Beleid
Naam cursus kort EN	Advice and Policy
Code cursus OSIRIS	ADVIBE44
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je leert de basisbeginselen van het werken als learning & development professional. Je gaat aan de slag in elk van de drie beroepsrollen, in deze cursus de rol van adviseur.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
1.1 Klantvraag verhelderen 1.2 Leernoodzaak vaststellen 1.3 Opleidingskundig adviesrapport uitbrengen aan de klant 1.4 Leerbeleid: Opleidingsjaarplan samenstellen 1.5 Management en Organisatie: Inleiding HRM	De L&D-professional schrijft een beknopt en klantgericht adviesrapport voor een leerinterventie op basis van een duidelijke klantvraag. <ul style="list-style-type: none"> De L&D-professional past hierbij analysetechnieken toe en doorloopt hiermee alle aspecten van een L&D-adviesproces. De L&D-professional onderbouwt vanuit theoretische kennis de gekozen analysetechnieken, gekozen leervormen en adviezen. De L&D-professional onderbouwt vanuit theoretische kennis factoren die van invloed zijn op de motivatie, succes en het leren van individuele medewerkers en teams in organisaties, en de rol van leidinggevenden in het bevorderen van leren en ontwikkeling bij medewerkers De L&D-professional past de basisprincipes van adviserend schrijven toe en stemt de schrijfstijl af op klantkenmerken.

	<p>De L&D-professional maakt een opleidingsjaarplan met aandacht voor het vastleggen en communiceren van inhoud en procedures, en een efficiënte en effectieve inrichting van het opleidingsproces.</p> <p>De L&D-professional heeft kennis over HRM, begrijpt deze en past deze toe op de L&D-context, met aandacht voor verschillende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doel en functie van HRM, • De arbeidsmarkt en personeelsplanning • In-, door- en uitstroomprocessen • Het matchen van talenten en functies • Leiderschap en motivatie
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Adviesrapport
Naam (deel)tentamen EN	Consultancy report
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	70
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1 Klantvraag verhelderen
	1.2 Leernoodzaak vaststellen
	1.3 Opleidingskundig adviesrapport uitbrengen aan de klant
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Opleidingsjaarplan
Naam (deel)tentamen EN	Annual training plan
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Weging	0 / Voorwaardelijk
Omvat de leeruitkomst(en)	1.4 Leerbeleid: Opleidingsjaarplan samenstellen
Tentamenvorm/vormen	Presentatie
Tentamentype	Handin Han locatie

Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Management en Organisatie: Inleiding HRM
Naam (deel)tentamen EN	Management and Organisation: Introduction to HRM
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-03
Weging	30
Omvat de leeruitkomst(en)	1.5 Management en Organisatie: Inleiding HRM
Tentamenvorm/vormen	Kennistentamen
Tentamentype	BYOD HAN locatie
Tentamenmoment	P1N: 1 tentamenmoment P4N: 2 tentamenmomenten P5N: 1 tentamenmoment
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 1 – Advies & Beleid

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Aan de hand van (gast)colleges krijg je in dit onderdeel van de module Basisbeginselen van het werken als L&D-professional, zicht op een aantal aspecten rondom Advies & Beleid. Je gaat een adviesrapport schrijven, een leerbeleid in de vorm van een opleidingsjaarplan opstellen en je maakt inleidend kennis met HRM.</p> <p>Voor het schrijven van het adviesrapport ga je de klantvraag en de bijbehorende leernoodzaak onderzoeken aan de hand van een casus uit de (eigen) praktijk. Vanuit dit onderzoek formuleer je de basis van je adviesrapport en daarbij concrete aanknopingspunten voor oplossingsmogelijkheden voor een leerinterventie. De keuzes die je daarin maakt, onderbouw je met relevante theorie in je procesonderbouwing. Binnen dit proces overleg je met medestudenten en integreer je de theorie van de lessen en de zelfstudie in je adviesrapport.</p> <p>Bij het opstellen van leerbeleid, in de vorm van een opleidingsjaarplan, leer je hoe je procedures voor efficiënte en logistieke inrichting van het opleidingsproces kan bedenken, maar ook hoe je dit vastlegt en communiceert met belangrijke betrokkenen. Op basis van enkelvoudige casuïstiek ga je hiermee aan de slag, door met een groepje het opleidingsjaarplan op te stellen en uit te werken.</p>

	Bij de inleiding op HRM, vanuit het management en organisatie perspectief, leer je over HRM en hoe HRM bijdraagt aan de prestaties en motivatie op individueel en organisatie niveau. Ook leer je over personeelsmanagement, in-, door- en uitstroomprocessen van personeel in organisaties. Daarnaast leer je over employability, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid en het bevorderen van de samenhang tussen verschillende personeelsinstrumenten. Dit vindt plaats in korte colleges waarin op basis van vragen de literatuur doorgenomen wordt. Deze literatuur verwerk je verder via zelfstudie. Het uiteindelijke tentamen is een kennistoets waarin je kennis over de inleiding op HRM nagegaan wordt.
--	--

Cursus 2	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
Naam cursus lang EN	Designing and Developing Learning Interventions
Naam cursus kort NL	Ontwerpen & ontwikkelen leerinterventies
Naam cursus kort EN	Designing/Developing Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	ONTONL10
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je leert de basisbeginselen van het werken als learning & development professional. Je gaat aan de slag in elk van de drie beroepsrollen, in deze cursus de rol van ontwerper/ontwikkelaar.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
2.1 Maken van een ontwerp 2.2 Onderbouwen van een ontwerp	<p>De L&D-professional ontwerpt en onderbouwt een intern consistent (in)formele leeroplossing.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het ontwerp is gebaseerd op een passend ontwerpmodel voor leeroplossingen. • het ontwerp voor een leeroplossing draagt bij aan een positieve leerervaring én impact voor de lerende(n) en de organisatie. • De L&D-professional werkt zelfstandig én in samenwerking met opdrachtgever en relevante belanghebbenden. • De L&D-professional is in staat gemaakt keuzes navolgbaar te onderbouwen o.b.v. literatuur en andere relevante opleidingskundige bronnen. • De L&D-professional gebruikt een gestandaardiseerde wijze van bronverwijzing en –vermelding.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Maken van een ontwerp
Naam (deel)tentamen EN	Instructional design
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	50
Omvat de leeruitkomst(en)	2.1 Maken van een ontwerp
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)

Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Onderbouwen van een ontwerp
Naam (deel)tentamen EN	Theoretical foundation of the instructional design
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Weging	50
Omvat de leeruitkomst(en)	2.2 Onderbouwen van een ontwerp
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 2 – Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>In dit onderdeel van de module maak je kennis met het maken van een opleidingskundig ontwerp en een bijbehorende theoretische onderbouwing. Je leert over de ontwerpstappen en hoe je dit onderbouwt met bijbehorende literatuur en relevante opleidingskundige kennisbronnen.</p> <p>Je beschrijft vanuit een praktijkcasus, voor één doelgroep het gewenste gedrag. Vervolgens ga je om dit gewenste gedrag te realiseren, leerdoelen formuleren en deze ordenen volgens een bepaalde onderwijskundige taxonomie. Op basis daarvan ga je de voorgestelde leerinterventie didactisch vormgeven.</p> <p>Binnen dit proces overleg je met medestudenten en pas je de aangereikte theorie uit de lessen in combinatie met zelfstudie toe in je ontwerp en in je procesonderbouwing.</p>

Cursus 3	Uitvoeren van leerinterventies
Naam cursus lang EN	Performing Learning Interventions
Naam cursus kort NL	Uitvoeren van leerinterventies
Naam cursus kort EN	Performing Learning Interventions

Code cursus OSIRIS	UITVLE17
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je leert de basisbeginselen van het werken als learning & development professional. Je gaat aan de slag in elk van de drie beroepsrollen, in deze cursus de rol van trainer.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
3.1 Voorbereiden en uitvoeren leerwerkvorm 3.2 Reflecteren op de uitvoering	<p>De L&D-professional voert een interactieve leerinterventieuit in een kleine leergroep, inclusief voorbereiding, nabespreking en reflectie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional stimuleert actieve deelname door interactieve kennisoverdracht of het leergesprek en een opdracht in subgroepen. • De L&D-professional structureert de voorbereiding, uitvoering en nabespreking van de leerwerkvorm, met behulp van een gestructureerde aanpak en gekozen begeleidingsmethodiek. • De L&D professional maakt gebruik van passende audiovisuele hulpmiddelen en de technieken van luisteren, samenvatten, doorvragen, observeren en feedback geven. • De L&D-professional reflecteert op de bekwaamheid in de uitvoering en komt tot eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten, met behulp van input van de deelnemers.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Een interactieve leerwerkvorm begeleiden
Naam (deel)tentamen EN	Guiding an interactive training method
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	3.1 Voorbereiden en uitvoeren leerwerkvorm
	3.2 Reflecteren op de uitvoering
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 3 – Uitvoeren van leerinterventies

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
------------------	-----------------------------------

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>In dit onderdeel van de module leer je over hoe je een leerinterventie begeleidt. Je leert hoe je op een interactieve manier kennis kan overdragen en hoe een onderwijsleergesprek daarin kan bijdragen. Je leert hoe je een draaiboek opstelt om de leerinterventie gestructureerd voor te bereiden. Dit onderbouw je aan de hand van theoretische kennis over verschillende psychologische stromingen, opvattingen over leren en begeleiden en door verschillende kenmerken en uitgangspunten van typen leerinterventies van trainen, coachen en intervisie mee te nemen. Deze interactieve leerwerkform voer je uit in subgroepen die onderdeel uitmaken van een leergroep (bestaande uit 6 tot 16 personen). Je laat daarbij zien dat je de werkform via een begeleidingsmethodiek kan begeleiden en dat je aansluit bij de belevingswereld van de deelnemers. In een reflectie reflecteer je op je eigen bekwaamheid in de uitvoering, waarbij je de input van deelnemers ook meeneemt. Op basis van feedback en reflectie formuleer je eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten voor de uitvoering.</p> <p>Middels een drama-workshop leer je je vrijer voelen, improviseren en omgevingsbewustzijn bij het uitvoeren van de werkform.</p>

Cursus 5	Professionele identiteit ontwikkelen
Naam cursus lang EN	Developing Professional Identity
Naam cursus kort NL	Professionele identiteit ontwikkelen
Naam cursus kort EN	Developing Professional Identity
Code cursus OSIRIS	PROIDO18
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je leert de basisbeginselen van het werken als learning & development professional. Je gaat aan de slag in elk van de drie beroepsrollen. In deze cursus vorm je op basis van de oriëntatie op en ervaringen met de drie beroepsrollen een beeld van je eigen professionele identiteit.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
5.1 Professionele identiteit in beeld	<p>De L&D-professional presenteert een beeld van het verdiepend onderzoek naar zijn professionele identiteit (PID).</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional verwerkt de eerste eigen ervaringen met de drie beroepsrollen en kerntaken en benut daarbij ideeën over eigen expertise, kennis en praktijktheorie. • De L&D-professional toont een diepgaander beeld van het persoonlijke zelf met aandacht voor de persoon, waarden, drijfveren en de sociale context. • De L&D-professional reflecteert systematisch op eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten binnen de beroepsrollen en de kerntaken.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Presentatie over de eigen professionele identiteit
Naam (deel)tentamen EN	Presentation about your own professional identity
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	5.1 Professionele identiteit in beeld

Tentamenvorm/ vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 5 – Professionele identiteit ontwikkelen

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>In dit onderdeel van de module leer je over je eigen professionele identiteit als L&D-professional. Je leert over je eigen professionele houding en gedrag aan de hand van reflectie, gemaakte producten, verkregen feedback en je doorgemaakte ontwikkeling. Je leert hoe je dit in verband brengt met de rollen van de L&D-professional: de L&D/HRD-adviseur, ontwerper/ontwikkelaar en trainer. Je krijgt inzicht in waar je voorkeuren liggen en waar je ontwikkelpunten zitten rondom deze rollen. Dit wordt in colleges op hoofdlijnen toegelicht, maar hierbij zijn intervisie met medestudenten, zelfstudie en het zelf bijhouden van je ontwikkeling ook belangrijke onderdelen om tot je eindproducten te komen. Het eindproduct is een presentatie over de ontwikkeling van je persoonlijke identiteit.</p>

2. Modules en eenheden van leeruitkomsten van de postpropedeuse

Ontvankelijkheidseisen toetsing

Eisen waaraan moet zijn voldaan voordat beoordeling plaatsvindt

Er geldt een aantal strikte eisen waaraan voldaan moet zijn voordat de examiner begint met de beoordeling van bewijsmateriaal. Het betreft de volgende eisen:

1. Het bewijsmateriaal is op tijd (voor het sluitingsmoment) ingediend bij de juiste examiner(en);
2. Alle verplichte bewijsmaterialen voor het betreffende (deel)tentamen zijn aangeleverd. Ook bij een herkansing dienen alle verplichte bewijsmaterialen te worden aangeleverd! Indien van toepassing: videobestanden dienen in bestandstype .AVI of .WMV aangeboden te worden.

Eisen waaraan bewijsmaterialen moeten voldoen

1. Het bewijsmateriaal moet **authentiek** zijn. Dit verwijst naar het vertrouwen dat het bewijs een goede weerspiegeling is van jouw ervaring en deskundigheid (en niet die van een ander);
2. Het bewijsmateriaal moet **actueel** zijn. Bewijsmaterialen mogen gedurende maximaal 2 studie jaren en daarbinnen 4 tentamengelegenheden worden ingeleverd voor de toetsing, tenzij een andere termijn is vastgelegd in de beschrijving van de cursus (bijvoorbeeld de proeve van bekwaamheid);
3. Het bewijsmateriaal moet **relevant** zijn. Dat wil zeggen dat het bewijs ook echt betrekking moet hebben op het betreffende (deel)tentamen en de expertisegebieden/competenties.
4. Het bewijsmateriaal voldoet aan **taaleisen** (stijl, grammatica en spelling). Een schriftelijk product dient ingeleverd te worden zonder taal- en spellingsfouten. Wanneer een geschreven product niet voldoet aan de **taalnorm**, kan een student een Taalalarm krijgen.

Als het bewijsmateriaal ook aan deze eisen voldoet, voert de examiner de inhoudelijke beoordeling volledig uit. Als het bewijsmateriaal niet aan deze eisen voldoet, dan vindt er geen beoordeling plaats. Er wordt een beoordelingsformulier met het resultaat 'ND' geregistreerd in Osiris. Je verspeelt hiermee een tentamengelegenheid.

Taalalarm!

Bij Learning and Development in Organisations verwachten we dat je foutloos schrijft. Dat betekent dat je alle stukken die je ter beoordeling inlevert, zonder opvallende taalfouten schrijft. Staan er opvallende taalfouten in je tekst, dan kan de examiner besluiten om je documenten niet verder te beoordelen.

Onder opvallende taalfouten verstaan we:

- taal- en schrijffouten die de spellingscontrole van tekstverwerkers als Microsoft Word herkent;
- verkeerde werkwoordspelling;
- onsamenhangende zinnen.

Andere taalfouten, zoals bijvoorbeeld het verkeerd gebruik van samenstellingen, hoofdlettergebruik of interpuncties, zien we als minder opvallende taalfouten. We nemen dit soort taalfouten daarom niet mee in de beoordeling.

Een schrijffout is menselijk, dat begrijpen we. Daarom gaan we bij het taalalarm uit van de volgende norm:

- Je schrijft niet meer dan vijf opvallende taalfouten op een A4.
- Je schrijft in je document(en) in totaal niet meer dan 25 opvallende taalfouten.

ONTENO04 Module Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies				
Naam module kort Nederlandstalig	Module Ontwerpen en ontwikkelen			
Naam module Engelstalig	Designing and Developing Learning Programmes			
Naam module Engelstalig kort	Learning Design and Development			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam cursus	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Ontwerpproces	7,5	3
	2	Ontwikkelproces	10	2
	3	Ontwerpen van een evaluatieplan en toetsinstrumenten	7,5	2
	4	Professionele identiteit	5	1
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: De deeltentamens 'Het maken van een ontwerp' en 'Onderbouwen van een ontwerp' uit de module BWL dienen minimaal behaald te zijn. De module ontwerpen en ontwikkelen bouwt voort op deze voorkennis uit BWL.			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Inrichtingsvorm	Deeltijd			
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)			
Beschrijving van de context van deze module				
Binnen deze module staat de beroepsrol Ontwerpen en Ontwikkelen centraal. Je leert te werken met verschillende ontwerp- en ontwikkelmethodes om zo tot een goede 'blend' van leerinterventies te komen. Je ontwikkelt een concrete leermodule voor je eigen of andermans praktijk en test die op een gestructureerde manier uit. Ook leer je hoe je de effecten van leeractiviteiten kunt vaststellen (evalueren) en hierover verslag kunt uitbrengen. Door zowel samen als solo aan producten te werken en door feedback te geven aan en ontvangen van medestudenten krijg je een goed beeld van wat het werken als ontwerper/ontwikkelaar inhoudt, de bijdrages van gastsprekers vullen dit beeld nog verder aan. Door de module heen werk je aan de ontwikkeling van je professionele identiteit als ontwerper/ontwikkelaar.				

Cursus 1	Ontwerpproces
Naam cursus lang EN	Design Process
Naam cursus kort NL	Ontwerpproces
Naam cursus kort EN	Design Process
Code cursus OSIRIS	ONTWEB05
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beroepsrol Ontwerpen en Ontwikkelen staat centraal. Je leert te werken met verschillende ontwerp- en ontwikkelmethodes om zo tot een goede 'blend' van leerinterventies te komen. In deze cursus staat het ontwerpen centraal.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	

1.1 Het didactische ontwerp 1.2 Methoden en technieken voor opleidingskundig onderzoek 1.3 Theoretische onderbouwing	<p>De L&D-professional ontwerpt samenhangende en elkaar versterkende (in)formele leeroplossingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deze leeroplossingen dragen bij aan een positieve leerervaring én impact voor de lerende(n) en de organisatie. • De L&D-professional voert dit zelfstandig én in samenwerking met opdrachtgever, projectgroep en andere relevante belanghebbenden uit. • De L&D-professional analyseert, selecteert en past (leer)technologie toe binnen het ontwerp om in te spelen op specifieke leerbehoeften en de effectiviteit van leren te vergroten. <p>De L&D-professional heeft kennis en begrip van methoden van onderzoek, onderzoeksstrategieën, typen onderzoek en dataverzamelmethode en past dit toe in L&D-werkzaamheden.</p> <p>De L&D-professional toont aan dat hij redeneringen en afwegingen maakt voor een ontwerp, vanuit een vakinhoudelijke kennisbasis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional onderbouwt de totstandkoming van het ontwerp op basis van aangereikte en zelf gevonden literatuur. • De L&D-professional verantwoordt zijn aandeel binnen de totstandkoming van het ontwerp.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Het didactische ontwerp
Naam (deel)tentamen EN	The didactic design
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	75
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1 Het didactische ontwerp
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Methoden & technieken en vaardigheden voor opleidingskundig onderzoek
Naam (deel)tentamen EN	Methods & techniques and skills for L&D research
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Weging	0
Omvat de leeruitkomst(en)	1.2 Methoden, technieken en vaardigheden voor opleidingskundig onderzoek
Tentamenvorm/vormen	Kennistentamen

Tentamentype	BYOD HAN locatie
Tentamenmoment	P2N: 2 tentamenmomenten P4N: 1 tentamenmoment
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Assessment
Naam (deel)tentamen EN	Assessment
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-03
Weging	25
Omvat de leeruitkomst(en)	1.3 Theoretische onderbouwing
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin HAN locatie
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 1 – Ontwerpproces

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>In deze EvL ga je aan de slag met het ontwerpen van een blended leerinterventie voor een bestaande organisatie. Je kijkt o.a. naar de behoefte en de mogelijkheden van de doelgroep en organisatie, het te leren gedrag en naar een hierbij passende didactiek, waarin e-learning en werkpleklernen naast contactleren ook een rol spelen. Je doet dit op basis van een passende ontwerpbenadering, zoals ADDIE, Design Thinking of het 8-veldenmodel. In de analysefase pas je steeds verschillende toegepaste onderzoeksmethoden toe. Het resultaat is een ontwerpdocument waarmee de ontwikkelaar de leerinterventie kan ontwikkelen; daarnaast geeft het ontwerp de opdrachtgever inzicht in het op te leveren resultaat. In de theoretische onderbouwing laat je zien dat je je keuzes ten aanzien van het ontwerp kunt afwegen en onderbouwen.</p> <p>Je brengt zelf eigen casuïstiek in, of de opleiding faciliteert hierin. Je werkt in kleine projectgroepen op systematische wijze en stemt steeds af met de opdrachtgever.</p>

Cursus 2		Ontwikkelp proces	
Naam cursus lang EN		Development Process	
Naam cursus kort NL		Ontwikkelp proces	
Naam cursus kort EN		Development Process	
Code cursus OSIRIS -		ONTWIK09	
Aantal studiepunten		10	
Ingangseisen cursus		Zie ingangseisen module	
Beschrijving van de context van deze cursus			
De beroepsrol Ontwerpen en Ontwikkelen staat centraal. Je leert te werken met verschillende ontwerp- en ontwikkelmethodes om zo tot een goede 'blend' van leerinterventies te komen. In deze cursus ontwikkel je een concrete leermodule voor je eigen of andermans praktijk en je test die op een gestructureerde manier uit.			
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd			
2.1 Betaversie 2.2 Het testen van een betaversie		<p>De L&D-professional ontwikkelt samenhangende en elkaar versterkende (in)formele leeroplossingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deze leeroplossingen dragen bij aan een positieve leerervaring én impact voor de lerende(n) en de organisatie. • De L&D-professional voert dit zelfstandig én in samenwerking met opdrachtgever, projectgroep en andere relevante belanghebbenden uit. • De L&D-professional analyseert, selecteert en past (leer)technologie binnen de ontwikkeling toe om in te spelen op specifieke leerbehoeften en de effectiviteit van leren te vergroten. • De L&D-professional maakt een testplan voor de werking van een betaversie, voert deze uit en doet verslag van de bevindingen. 	
Deeltentamen 1			
Naam (deel)tentamen NL		De betaversie	
Naam (deel)tentamen EN		The beta version	
Code (deel)tentamen OSIRIS		TOETS-01	
Weging		50	
Omvat de leeruitkomst(en)		2.1 Betaversie	
Tentamenvorm/vormen		(Beroeps)Product	
Tentamentype		Handin	
Tentamenmoment		JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)	
Minimaal oordeel deeltentamen		6	
Deeltentamen 2			
Naam (deel)tentamen NL		Het testen van de betaversie	
Naam (deel)tentamen EN		Testing the beta version	
Code (deel)tentamen OSIRIS		TOETS-02	

Weging	50
Omvat de leeruitkomst(en)	2.2. Het testen van een betaversie
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 2 – Ontwikkelproces

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>In deze cursus ga je (een deel) van het online deel van de blend daadwerkelijk ontwikkelen tot een betaversie. Deze betaversie is vaak een gedeeltelijk werkende e-learning module. De betaversie heeft twee doelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De ontwikkelaar een tastbaar beeld geven van hoe het eindresultaat er uit komt te zien; - De opdrachtgever een beeld geven van de mogelijkheden van e-learning en digitale didactiek. <p>De betaversie geeft onder andere inzicht in hoe de 'interface' van de e-learningmodule er uit gaat zien, hoe de lerende navigeert door de module en welke digitale werkvormen de module biedt.</p> <p>De tool die je hiervoor gaat gebruiken zal deels afhankelijk zijn van de tool die de opdrachtgever hiervoor al in huis heeft of is wellicht afhankelijk van je eigen leerbehoefte; welke tool wil je leren kennen? Je kunt hierbij denken Articulate Rise, Articulate Storyline, Adobe Captivate maar ook Microsoft PowerPoint.</p> <p>Je werkt daarnaast individueel een digitale component van de blend uit. Denk aan een kennisclip, podcast, performance support etc.</p> <p>Tussentijds vindt er afstemming plaats met je leercoach en met de opdrachtgever. Ter afsluiting van deze cursus vindt een presentatie plaats aan de medestudenten om jou als student verschillende voorbeelden uitwerkingen te laten zien.</p>

Cursus 3	Ontwerpen van een evaluatieplan en toetsinstrumenten
Naam cursus lang EN	Designing an evaluation plan and assessment tools
Naam cursus kort NL	Ontwerp evaluatieplan en toetsinstrument
Naam cursus kort EN	Evaluation plan and assessment tools
Code cursus OSIRIS	ONTEVT04
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module

Beschrijving van de context van deze cursus	
De beroepsrol Ontwerpen en Ontwikkelen staat centraal. In deze cursus leer je hoe je de effecten van leeractiviteiten kunt vaststellen (evalueren) en hierover verslag kunt uitbrengen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
3.1 Evaluatieplan 3.2 Toetsinstrument	<p>De L&D-professional evalueert de effectiviteit van samenhangende en elkaar versterkende (in)formele leeroplossingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional maakt een effectmetingsplan met een passende, realistische strategie en onderzoeksopzet voor het meten van effecten op verschillende evaluatieniveaus. • De L&D-professional selecteert en ontwikkelt een meet- of toetsinstrument op leer- of gedragsniveau. • Deze effectmeting draagt bij aan een positieve leerervaring én impact voor de lerende(n) en de organisatie. • De L&D-professional voert dit zelfstandig én in samenwerking met opdrachtgever en relevante belanghebbenden uit.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Evaluatieplan
Naam (deel)tentamen EN	Evaluation plan
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	50
Omvat de leeruitkomst(en)	3.1 Evaluatieplan
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Toetsinstrument
Naam (deel)tentamen EN	Assessment instrument
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Weging	50
Omvat de leeruitkomst(en)	3.2 Toetsconstructie
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)

Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 3– Ontwerpen van een evaluatieplan en toetsinstrument

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Aan de hand van (gast)colleges krijg je inzicht in de verschillende evaluatieniveaus van een leer- & ontwikkelingstraject. Het doel van een effectmetingsplan is om beslissingen te kunnen nemen ten aanzien van de interventie. Leidt de interventie tot het gewenste effect? Hoe kan de interventie geoptimaliseerd worden?</p> <p>Je stelt voor het project dat centraal staat vast op welke elementen geëvalueerd moet worden en werkt het effectmetingsplan vervolgens systematisch uit. Idealiter bespreek je in de eerste fases van het ontwerpproces met de stakeholders wanneer zij tevreden zijn over het toekomstig werkgedrag dat centraal staat in de te ontwerpen blend.</p> <p>Waarom zie je dat iemand de gewenste bekwaamheden op de juiste manier toepast in het werk? Welke methode leent zich ervoor om dat effect zichtbaar te maken? Welke beoogde veranderingen, verbeteringen of vernieuwingen levert dat op zodat de beoogde impact wordt gerealiseerd? Door deze vragen samen met de stakeholders te beantwoorden nodig je de betrokkenen uit om een concreet beeld te vormen van de situatie nadat de leerinterventie is afgerond. Hoe concreter het gezamenlijke beeld, hoe specifiek de evaluatie kan plaatsvinden, waardoor uiteindelijk betere beslissingen genomen kunnen worden ten aanzien van voortzetting interventie in (al dan niet) aangepaste vorm. Evaluatieplannen (effectmetingsplannen) van verschillende projecten worden met elkaar vergeleken en met elkaar besproken. Daarnaast werk je een deel van de evaluatie, bij voorkeur op niveau 3 (performance niveau), uit in de vorm van een toetsinstrument.</p>

Cursus 4	Professionele identiteit
Naam cursus lang EN	Professional Identity
Naam cursus kort NL	Professionele identiteit
Naam cursus kort EN	Professional Identity
Code cursus OSIRIS	PROFID10
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
De beroepsrol Ontwerpen en Ontwikkelen staat centraal. In deze cursus werk je aan de ontwikkeling van je professionele identiteit als ontwerper/ontwikkelaar.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
4.1 Professionele (leer)partner	<p>De L&D-professional reflecteert op zijn ontwikkeling als ontwerper en ontwikkelaar van leertrajecten.</p> <ul style="list-style-type: none"> De L&D professional laat zien verantwoordelijkheid te nemen vanuit een proactieve en nieuwsgierige houding t.a.v. de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling.

	<ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional gedraagt zich professioneel in de samenwerking met anderen. • De L&D-professional reflecteert op de wijze van projectmatig werken. • De L&D-professional laat hij zien hoe hij zich breder heeft ontwikkeld als L&D-professional. • De L&D-professional presenteert en communiceert op een professionele manier.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Professionele (leer)partner
Naam (deel)tentamen EN	Professional (learning)partner
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	4.1 Professionele (leer)partner
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 4 – Professionele identiteit

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Op basis van literatuur en de lopende projecten binnen de module onderzoek je je eigen stijl en rol (op inhoud gericht, procesgericht of vorm (ICT)gericht) als ontwerper/ontwikkelaar.</p>

TRAENC02		Module Trainen en Coachen		
Naam module Engelstalig	Training and coaching			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam cursus	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Trainen en coachen als professional: onderzoek naar de beroepsrol	7,5	2
	2	Het voorbereiden en organiseren van een blended training	5	2
	3	Het uitvoeren van een blended training	7,5	1
	4	Het voeren van coachgesprekken	7,5	2
	5	Professionele ontwikkeling: professionele identiteit als trainer/coach	2,5	2
Ingangseisen	Ingangseisen onderwijs: Het tentamen 'Een interactieve werkvorm begeleiden' uit de module BWL dient minimaal behaald te zijn. De module Trainen en Coachen bouwt voort op deze voorkennis uit BWL.			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Inrichtingsvorm	Deeltijd			
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)			
Beschrijving van de context van deze module				
In deze module staan de rollen trainen en coachen centraal. Je gaat je verdiepen in het ambacht van het trainen en van het coachen. Hoe begeleid je een groepsoopdracht en een rollenspel? Hoe zorg je voor vraagverheldering bij je coachee en hoe zorg je voor transfer van het geleerde? Het uiteindelijke doel van deze module is het verzorgen van een dagdeel training voor een groep deelnemers van een organisatie die je zelf acquireert en het coachen van één of meer professionals.				

Cursus 1	Trainen en coachen als professional: onderzoek naar de beroepsrol
Naam cursus lang EN	Training and Coaching as a Professional: Study on the Role of the Professional
Naam cursus kort NL	Trainen en coachen: onderzoek rol
Naam cursus kort EN	Training and Coaching: Study Role
Code cursus OSIRIS	TRACOA02
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
De rollen trainen en coachen staan centraal. In deze cursus ga je de rol van de trainer en coach onderzoeken en daarmee verdiepen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
1.1. Onderzoek beroepsrol trainen en coachen.	De L&D-professional vormt een eigen visie op leren, trainen en coachen vanuit praktijkgericht onderzoek.
1.2. Sociale psychologie en gedragsverandering	De L&D-professional heeft kennis en begrip van sociale psychologie en psychologie van gedragsverandering bij lerenden en past deze toe.
TENTAMINERING	

Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Psychologie: gedragsverandering bij lerenden en sociale psychologie
Naam (deel)tentamen EN	Psychology: behavioural change amongst learners and social psychology
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	25
Omvat de leeruitkomst(en)	De student heeft kennis van gedragsverandering bij lerenden en van sociale psychologie.
Tentamenvorm/vormen	Kennistentamen
Tentamentype	BYOD HAN locatie
Tentamenmoment	P4N: 2 tentamenmomenten P5N: 1 tentamenmoment
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Onderzoek beroepsrol trainen en coachen
Naam (deel)tentamen EN	Research: professional role in training and coaching
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Weging	75
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1 Onderzoek beroepsrol trainen en coachen
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 1 – Trainen en coachen als professional: onderzoek naar de beroepsrol

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Tijdens de module staat de persoonlijke en professionele ontwikkeling als facilitator van leerprocessen in de rol van trainer en coach centraal. Tijdens de bijeenkomsten besteden we aandacht aan de overeenkomst in houding en vaardigheden tussen de rol van trainer en coach. Aan de hand van het inoefenen van een training, komen de verschillende aspecten

	die van belang zijn bij het faciliteren van leren (in de rol van trainer en coach) uitvoerig aan de orde. Daarbij experimenteer je met leerinterventies en begeleiding, niet alleen live maar ook online (denk aan e-coaching). Daarnaast wordt er kennis gedeeld door docenten en studenten op de thema's die in een trainings- en coachtraject van belang zijn. Voor deze EvL ga je onderzoek doen in de praktijk van de trainer en van de coach en duik je daarvoor relevante literatuur in.
--	---

Cursus 2	Het voorbereiden en organiseren van een blended training
Naam cursus lang EN	Preparing and Organising Blended Training
Naam cursus kort NL	Organiseren blended training
Naam cursus kort EN	Organising Blended Training
Code cursus OSIRIS	VOOORB01
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
De rollen trainen en coachen staan centraal. Je gaat je verdiepen in de rol van trainen en coachen. In deze cursus leer je wat er in de voorbereiding voor een training nodig is. Het uiteindelijke doel is het verzorgen van een dagdeel training voor een groep deelnemers van een organisatie die je zelf acquireert.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
2.1 Productontwikkeling- van vraag tot trainingsaanbod 2.2 Onderzoek naar de leerbehoefte van deelnemers of leernoodzaak 2.3 Van leerbehoefte en leernoodzaak naar trainershandleiding	De L&D-professional organiseert en bereidt een (in)formele leerinterventie voor. <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional zorgt in de vormgeving voor zowel betrokkenheid van de lerende als voor de beoogde uitkomsten in de praktijk, door doelgroep- en behoefteonderzoek. • De L&D-professional zorgt in de vormgeving voor actieve deelname, betrokkenheid en motivatie door het inzetten van een passend variëteit aan leerinterventies, werkvormen en tools. • De L&D-professional voert bovenstaande activiteiten zelfstandig uit op het niveau van vaardigheidstrainer. • De L&D-professional analyseert en selecteert passende leertechnologie om in te spelen op specifieke leerbehoeften en de effectiviteit van leren te vergroten.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Van vraag tot trainingsaanbod
Naam (deel)tentamen EN	From need to training proposal
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	0 / Voorwaardelijk
Omvat de leeruitkomst(en)	2.1 Productontwikkeling- van vraag tot trainingsaanbod
Tentamenvorm/ vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten

Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Van leerbehoefte naar trainershandleiding
Naam (deel)tentamen EN	From learning need to trainer's manual
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	2.2 Onderzoek naar de leerbehoefte van deelnemers of leernoodzaak 2.3 Van leerbehoefte en leernoodzaak naar trainershandleiding
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 2 –Het voorbereiden en organiseren van een blended training

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Tijdens de module staat de persoonlijke en professionele ontwikkeling als facilitator van leerprocessen in de rol van trainer en coach centraal. Tijdens de bijeenkomsten besteden we aandacht aan de overeenkomst in houding en vaardigheden tussen de rol van trainer en coach. Aan de hand van het inoefenen van een training, komen de verschillende aspecten die van belang zijn bij het faciliteren van leren (in de rol van trainer en coach) uitvoerig aan de orde. Daarbij experimenteer je met leerinterventies en begeleiding, niet alleen live maar ook online (denk aan e-coaching). Daarnaast wordt er kennis gedeeld door docenten en studenten op de thema's die in een trainings- en coachtraject van belang zijn.

Cursus 3	Het uitvoeren van een blended training
Naam cursus lang EN	Conducting Blended Training
Naam cursus kort NL	Uitvoering van de blended training
Naam cursus kort EN	Performing a training based on blended learning principles
Code cursus OSIRIS	UITBLT04
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module

Beschrijving van de context van deze cursus	
De rollen trainen en coachen staan centraal. Je gaat je verdiepen in de rol van trainen en coachen. In deze cursus leer je hoe je een groepsopdracht en een rollenspel begeleidt. Het uiteindelijke doel is het verzorgen van een dagdeel training voor een groep deelnemers van een organisatie die je zelf acquireert en daarna ook evalueert.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
3.1 Uitvoeren van de onderdelen van een blended training 3.2 Evaluatie en transfer van een blended training	<p>De L&D-professional faciliteert live en online (in)formele leerinterventies.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional zorgt in de uitvoering voor zowel betrokkenheid van de lerende als voor de beoogde uitkomsten in de praktijk. • De L&D-professional draagt bij aan een veilig en positief leerklimaat en bevordert actieve deelname, betrokkenheid en motivatie door het inzetten van een passend variëteit aan leerinterventies, werkvormen en tools. • De L&D-professional faciliteert het leren door in te spelen op de behoefte van en dynamiek in de groep. • De L&D-professional voert bovenstaande activiteiten zelfstandig uit op het niveau van vaardigheidstrainer. • De L&D-professional analyseert, selecteert en benut passende leertechnologie om in te spelen op specifieke leerbehoeften en de effectiviteit van leren te vergroten. <p>De L&D-professional evalueert de (in)formele leerinterventie met als doel advies uit te brengen over toepassing van het geleerde in de praktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional voert de effectmeting uit in afstemming met de opdrachtgever en andere belanghebbenden.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Uitvoeren van een blended training
Naam (deel)tentamen EN	Conducting parts of blended training
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	3.1 Uitvoeren van de onderdelen van een blended training 3.2 Evaluatie en transfer van een blended training
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 3 – Het uitvoeren van een blended training

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing

Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Tijdens de module staat de persoonlijke en professionele ontwikkeling als facilitator van leerprocessen in de rol van trainer en coach centraal. Tijdens de bijeenkomsten besteden we aandacht aan de overeenkomst in houding en vaardigheden tussen de rol van trainer en coach. Aan de hand van het inoefenen van een training, komen de verschillende aspecten die van belang zijn bij het faciliteren van leren (in de rol van trainer en coach) uitvoerig aan de orde. Daarbij experimenteer je met leerinterventies en begeleiding, niet alleen live maar ook online (denk aan e-coaching). Daarnaast wordt er kennis gedeeld door docenten en studenten op de thema's die in een trainings- en coachtraject van belang zijn.

Cursus 4	Het voeren van coachgesprekken
Naam cursus lang EN	Conducting Coaching Sessions
Naam cursus kort NL	Het voeren van coachgesprekken
Naam cursus kort EN	Conducting Coaching Sessions
Code cursus OSIRIS	VOERCO06
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
De rollen trainen en coachen staan centraal. Je gaat je verdiepen in de rol van trainen en coachen. In deze cursus leer je hoe je zorgt voor vraagverheldering en inzichten in het vraagstuk en de context ervan bij je coachee. Ook leer je hoe je zorgt voor transfer van het geleerde. Het uiteindelijke doel is het coachen van één of meer professionals.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
4.1 Contact en contract 4.2 Vraagverheldering 4.3 Transfer 4.4 E-component in coaching	<p>De L&D-professional voert coachtrajecten uit door middel van live en (online) bijeenkomsten, op basis van een voorbereiding en met een evaluatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> De L&D-professional creëert een veilige en ondersteunende omgeving, op basis van wederzijds vertrouwen. De L&D-professional werkt met aandacht en zet effectieve gespreksvaardigheden in die de lerende positief beïnvloedt. De L&D-professional stimuleert bewustzijn en verantwoordelijkheid bij de lerende. De L&D-professional werkt aan het behalen van doelen van de lerende, door inzet van verschillende interventies, werkvormen, en tools. De L&D-professional voert bovenstaande activiteiten zelfstandig uit in een context die aansluit op het niveau van practitioner van EMCC. De L&D-professional zet passende leertechnologie in om de lerende op afstand te begeleiden en de effectiviteit van leren te vergroten. <p><i>Klaar voor de start-assessment</i> De L&D-professional stimuleert in het maken van keuzes, het opdoen van inzichten en laat de verantwoordelijkheid bij de lerende.</p> <ul style="list-style-type: none"> De L&D-professional zet gesprekstechnieken in om betekenis te geven aan kwaliteiten, valkuilen, ontwikkelpunten, waarden en overtuigingen van de lerende.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Coach als instrument: Klaar voor de start assessment
Naam (deel)tentamen EN	Coach as instrument: Ready to start assessment

Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	0 / Voorwaardelijk
Omvat de leeruitkomst(en)	4.3 Transfer
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Stimuleren van leren
Naam (deel)tentamen EN	Stimulating learning
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	4.1 Contact en contract 4.2 Vraagverheldering 4.3 Transfer 4.4 (Online) coaching
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 4 – Het voeren van coachgesprekken

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Een mix van onderwijsleervormen: online leren en zelfstudie (30%), contactonderwijs en begeleiding op maat (40%), werkplekleren (30%). Het werkplekleren bestaat onder meer uit het begeleiden van twee coachees in hun leerproces met betrekking tot een vraagstuk dat werkgerelateerd is. Dit doe je in vijf gesprekken van circa 1 uur. Online begeleiding maakt deel uit van de coaching.

Cursus 5	Professionele ontwikkeling: de professionele identiteit als trainer/coach
Naam cursus lang EN	Professional Development: the Professional Identity as Trainer/Coach
Naam cursus kort NL -	De P-ID als trainer/coach
Naam cursus kort EN -	The P-ID as Trainer/Coach
Code cursus OSIRIS -	PONIDA01
Aantal studiepunten	2,5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
De rol van trainen en coachen staat centraal. Je werkt aan de ontwikkeling van je professionele identiteit als trainer/coach.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
5.1 De professionele identiteit als trainer/coach	<p>De L&D-professional vormt een beeld van het beroep en het werkveld van de beroepsrol trainer/coach.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional laat zien verantwoordelijkheid te nemen vanuit een proactieve en nieuwsgierige houding t.a.v. het persoonlijke en professionele zelf en de context waarin hij beroepsmatig tot zijn recht komt. • De L&D-professional gedraagt zich professioneel in samenwerking met anderen. • De L&D-professional reflecteert op ethische dilemma's. • De L&D-professional werkt vanuit een vakinhoudelijke kennisbasis door de kennis en ervaring toe te passen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	De professionele identiteit als trainer/coach
Naam (deel)tentamen EN	The Professional Identity as Trainer/Coach
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	5.1 De professionele identiteit als trainer/coach
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 5 – Professionele ontwikkeling: professionele identiteit als trainer/coach	
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Tijdens de module staat de persoonlijke en professionele ontwikkeling als facilitator van leerprocessen in de rol van trainer en coach centraal. Tijdens de bijeenkomsten besteden we aandacht aan de overeenkomst in houding en vaardigheden tussen de rol van trainer en coach. Aan de hand van het inoefenen van een training, komen de verschillende aspecten die van belang zijn bij het faciliteren van leren (in de rol van trainer en coach) uitvoerig aan de orde. Daarbij experimenteer je met leerinterventies en begeleiding, niet alleen live maar ook online (denk aan e-coaching). Kennis en ervaringen rond trainings- en coachsituaties wissel je tijdens bijeenkomsten uit met studenten en docenten. Bij dit deeltentamen reflecteer je op de ervaringen die je in de rol van trainer en die van coach hebt opgedaan mede aan de hand van opgedane inzichten door uitwisseling, literatuur en praktijkonderzoek.</p>

ADVENB04		Module Advies en Beleid		
Naam module Engelstalig	Advice and Policy			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam cursus	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Adviseren over bestaande leerinterventies	10	3
	2	Adviseren over Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten	7,5	2
	3	Leerbeleid ontwikkelen	5	1
	4	Professionele identiteit: je positie als adviseur vormgeven	7,5	1
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: De deeltentamens 'Adviesrapport', 'Opleidingsjaarplan' en 'Management en Organisatie: Inleiding HRM' uit de module BWL dienen minimaal behaald te zijn. De module Advies en Beleid bouwt voort op deze voorkennis uit BWL.			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Inrichtingsvorm	Deeltijd			
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)			
Beschrijving van de context van deze module				
In deze module staat de rol van Adviseur centraal. Je gaat aan de hand van eigen of andermans casuïstiek aan de slag met vraagstukken over leren en performance in organisaties. Ook bekwaam je je in het ontwikkelen van beleid op het gebied van leren. Daarnaast maak je kennis met de opleidingsmarkt in Nederland en leer je hoe je inkooptrajecten kunt inrichten en (bege)leiden. Je bestudeert literatuur over leren en veranderen in organisaties, bespreekt deze met collega-studenten en vertaalt deze naar je beroepsproducten. Via diverse gastsprekers verbreed je je blik op adviseren en de rol van adviseur. Door de hele module heen werk je aan de ontwikkeling van je professionele identiteit als adviseur.				

Cursus 1	Adviseren over bestaande leerinterventies
Naam cursus lang EN	Advising about Learning and Development
Naam cursus kort NL	Adviseren bestaande leerinterventies
Naam cursus kort EN	Advising Learning and Development
Code cursus OSIRIS	ADVOVB11
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
De rol van Adviseur staat centraal. In deze cursus ga je aan de hand van eigen of andermans casuïstiek aan de slag met vraagstukken over leren en performance in organisaties.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
1.1 Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie 1.2 Performance Improvement	<p>De L&D-professional adviseert over het verbeteren van de effectiviteit van een bestaande leer- en ontwikkelinterventie op organisatie en individueel niveau.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional beoordeelt in hoeverre de leer- en ontwikkelinterventie bijdraagt aan de strategische doelstellingen van de organisatie. • De L&D-professional beoordeelt de bestaande leer- en ontwikkelinterventie aan de hand van modellen en theorieën over effectiviteit van leren • De L&D-professional onderbouwt het advies aan de hand van modellen en theorieën over effectiviteit van leren. • De L&D-professional voert dit zelfstandig én in samenwerking met relevante belanghebbenden uit.

	<p>De L&D-professional analyseert op systematische wijze human performance gaps in organisaties.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deze analyse toont onderliggende oorzaken van een performance probleem aan. • De L&D-professional voert dit zelfstandig én in samenwerking met relevante belanghebbenden uit. <p>De L&D-professional adviseert en ontwerpt passende leer- en presteeroplossingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deze leer- en presteeroplossingen zijn in lijn met de analyse van de human performance gaps. • De L&D-professional analyseert, selecteert en past (leer)technologie toe om in te spelen op specifieke leerbehoeften en de effectiviteit van leren te vergroten. • De L&D-professional voert dit zelfstandig én in samenwerking met relevante belanghebbenden uit.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie
Naam (deel)tentamen EN	Advising on the Effectiveness of a Learning Intervention
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1. Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Performance Improvement
Naam (deel)tentamen EN	Performance Improvement
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Weging	0 / Voorwaardelijk
Omvat de leeruitkomst(en)	Performance Improvement
Tentamenvorm/vormen	Presentatie HAN locatie
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Minimaal oordeel cursus	Voldaan
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke wijziging in de toetsing van 'adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie' en 'performance improvement'. Wel aanscherping van de leeruitkomsten. Voltijd en deeltijd hebben dezelfde leeruitkomsten. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als

	<p>hoofdleeruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.</p> <p>Expertise delen als deeltentamen is verplaatst naar cursus 4 professionele identiteit. In lijn met het voltijdprogramma. Daarnaast past dit beter in cursus 4, omdat studenten zich daarmee binnen het adviesdomein kunnen verdiepen in een expertise.</p>
--	--

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 1 – Adviseren over bestaande leerinterventies

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	<p>In dit onderdeel van de module Advies en Beleid ga je kijken naar de effectiviteit van een bestaande leerinterventie vanuit verschillende perspectieven. Uitgangspunt daarbij is dat onderzocht wordt in welke mate de leerinterventie (nog) passend is bij de ambitie en behoefte van de organisatie. Als dat het geval is en er geen sprake is van rigoureu herontwerp, ga je onderzoeken wat er om de (formele) interventie heen gefaciliteerd en bekrachtigd moet worden. Hoe kun je ervoor zorgen dat de transfer en daardoor de effectiviteit van de leerinterventie verbeterd?</p> <p>De studenten brengen zelf casuïstiek in van de eigen organisatie. In de analysefase worden bevindingen met elkaar gedeeld om de verschillende invalshoeken te belichten.</p> <p>Tevens voeren studenten op systematische wijze een performance analyse (gap-analyse, oorzakaanalyse, prestatiekloof, kritieke taken) uit en op basis daarvan worden de navolgbare constatering en aan de groep gepresenteerd.</p> <p>Het eindproduct is een adviesrapport aan een opdrachtgever inclusief een implementatieplan waarbij realiteitszin en duurzaamheid belangrijke speerpunten zijn.</p>

Cursus 2	Adviseren over inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
Naam cursus lang EN	Advising on procurement of learning and development programs
Naam cursus kort NL	Inkopen leer-ontwikkeltrajecten
Naam cursus kort EN	Advising on procurement of L&D programs
Code cursus OSIRIS	ADVOVI02
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
De rol van Adviseur staat centraal. In deze cursus maak je kennis met de opleidingsmarkt in Nederland en je leert hoe je inkooptrajecten kunt inrichten en (bege)leiden.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
2.1 Inkoopadvies	<p>De L&D-professional adviseert over inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten aan de opdrachtgever.</p> <ul style="list-style-type: none"> De L&D-professional baseert het advies op een inhoudelijke en financiële vergelijking van offertes.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Inkoopadvies
Naam (deel)tentamen EN	Procurement advice
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01

Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	2.1. Inkoopadvies
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke wijziging in de toetsing. Wel een aanscherping in de leeruitkomsten. Voltijd en deeltijd hebben dezelfde leeruitkomsten. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleeruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 2 – Adviseren over Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Aan de hand van (gast)colleges krijg je zicht op het inkoopprocessen binnen L&D. Voor een werkveldcasus stel je een inkoopplan en een RFP (request for proposal) op. Het RFP zal idealiter een leerinterventie beschrijven die door de eigen organisatie wordt ingekocht. Deze producten worden door een van je collega studenten voorzien van feedback. Je oriënteert je op de Nederlandse opleidingsmarkt en krijgt een inkijkje in het, ook internationaal, inkopen van e-tools zoals leerplatformen (LMS, LXP) en authoring tools. Het RFP vormt de basis voor de offertes die je aanvraagt. Deze offertes ga je op gestructureerde wijze met elkaar vergelijken om tot een beste keuze te komen. In het inkoopadvies aan de opdrachtgever beschrijf en beargumenteer je deze keuze.

Cursus 3	Leerbeleid ontwikkelen
Naam cursus lang EN	Developing Learning Policy
Naam cursus kort NL	Leerbeleid ontwikkelen
Naam cursus kort EN	Developing Learning Policy
Code cursus OSIRIS	LEERON34
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
De rol van Adviseur staat centraal. In deze cursus bekwaam je jein het ontwikkelen van beleid op het gebied van leren en ontwikkelen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
3.1 Leerbeleid	De L&D-professional maakt een beleid over hoe leren en ontwikkelen een strategische bijdrage levert aan de ontwikkeling van organisatie, team en individu. <ul style="list-style-type: none"> De L&D-professional organiseert leren en ontwikkelen door het plannen en coördineren van leeroplossingen.

	<ul style="list-style-type: none"> De L&D-professional maakt dit beleid dit in samenwerking met de projectgroep en met de opdrachtgever en relevante belanghebbenden, en eventuele externe partijen.. De L&D-professional onderbouwt de afwegingen en redeneringen in het leerbeleid met theoretische inzichten.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Leerbeleid ontwikkelen
Naam (deel)tentamen EN	Developing Learning Policy
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	3.1 Leerbeleid
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Van 10 naar 5 studiepunten: in voltijd was het 5 studiepunten en we doen exact hetzelfde. Door het groepsproduct bij leerbeleid en het individuele assessment is het te verantwoorden dat we hier 5 studiepunten aan toekennen. De overige 5 studiepunten gaan naar PID (zie verderop voor uitleg daarover)

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 3 – Leerbeleid ontwikkelen

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Aan de hand van (gast)colleges krijg je inzicht in de aspecten die aan bod komen bij een hedendaags leerbeleidsplan. Leerbeleidsplannen van verschillende organisaties worden besproken en met elkaar vergeleken. Je werkt in een groep van 3 tot 4 studenten samen aan het schrijven van een leerbeleid voor een van de eigen organisaties. Hiervoor wordt eerste een oriëntatieverslag opgesteld. In dit oriëntatieverslag staan de relevante ontwikkelingen voor de organisatie voor de komende 3 tot 5 jaar beschreven. Op basis van verder onderzoek wordt gekeken waar leren en ontwikkelen een belangrijke bijdrage gaat leveren voor de organisatie, gericht op behalen organisatiedoelen en rekening houdend met maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen. Daarbij is expliciet aandacht voor het nadenken en adviseren over de inzet van leertechnologie.</p> <p>In een uitwisselingsessie presenteren de verschillende groepjes hun adviezen aan de hand van een presentatie of infographic elkaar en aan belangstellende opdrachtgevers.</p>

Cursus 4	Professionele identiteit: je positie als adviseur vormgeven
Naam cursus lang EN	Professional Identity: shaping your position as advisor
Naam cursus kort NL	P-ID: je positie als adviseur vormgeven
Naam cursus kort EN	P-ID: shaping your position as advisor
Code cursus OSIRIS	PROIDJ06
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
De rol van Adviseur staat centraal. In deze cursus werk je aan de ontwikkeling van je professionele identiteit als adviseur.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
4.1 Adviesrol 4.2 Expertise delen	<p><i>Professionele identiteit</i></p> <p>De L&D-professional reflecteert op zijn ontwikkeling als L&D-adviseur.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De L&D-professional laat zien verantwoordelijkheid te nemen vanuit een proactieve en nieuwsgierige houding, t.a.v. de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling. • De L&D-professional presenteert het onderzoek naar de eigen adviesstijl en de branche of sector die daarbij aansluit. • De L&D-professional beargumenteert dit met theoretische inzichten over adviesvaardigheden. <p><i>Expertise delen</i></p> <p>De L&D-professional deelt expertise over actuele L&D-thema's met collega's en andere vakgenoten.</p>
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	P-ID: je positie als adviseur onderzoeken
Naam (deel)tentamen EN	P-ID: investigating your position as advisor
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	4.1 Adviesrol
Tentamenvorm/ vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Van 2,5 naar 7,5 studiepunten: daarmee doen we meer recht aan de adviesvaardigheden die studenten bij professionele identiteit opdoen. Daarnaast doen we hiermee ook recht aan L&D-expertise delen als deeltentamen dat erbij is gekomen. Zie hierna.

	Voltijd en deeltijd hebben dezelfde leeruitkomsten. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleeruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	L&D expertise delen
Naam (deel)tentamen EN	Sharing L&D expertise
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-02
Weging	0 / Voorwaardelijk
Omvat de leeruitkomst(en)	1.2 Delen L&D-expertise
Tentamenvorm/ vormen	Performance-O
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	L&D expertisedelen is vanuit cursus 1 naar cursus 5 verplaatst. Dit past hier beter omdat studenten zich daarmee binnen het adviesdomein kunnen verdiepen in een expertise. Daarnaast is het meer in lijn met het voltijd programma.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 4 – Professionele identiteit: je positie als adviseur vormgeven

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Op basis van literatuur en de lopende projecten binnen de module onderzoek je je eigen adviseurstijl en mogelijk ook de branches waarbinnen je werkzaam zou willen zijn. Er is aandacht voor adviesvaardigheden vanuit hoe jij als L&D-adviseur bent. De adviesvaardigheden die je leert helpen je te ontdekken wat bij jou als L&D-adviseur past. Daarnaast houden studenten presentaties over relevante aanpalende thema's zoals 'generatiemanagement', 'cultuur', 'organisatieontwikkeling', en 'talentmanagement'. Vanuit het werkveld delen gastsprekers (ook internationale) ervaring rond L&D advisering en verschillende veranderaanpakken.</p>

LERENV04 Module Leren en veranderen met technologie				
Naam module kort Nederlandstalig	Module Leren en veranderen technologie			
Naam module Engelstalig	Learn and change with technology			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam cursus	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Het opstellen van een Plan van Aanpak voor een project mbt leren en veranderen met technologie	10	1
	2	Een project met betrekking tot leren en veranderen met technologie systematisch uitvoeren	10	1
	3	Een bijdrage leveren aan de professionele leergemeenschap rond e-HRD	10	1
Ingangseisen	<p>Ingangseisen onderwijs:</p> <p>Propedeuse behaald. Deze basiskennis is nodig in de verdiepende module, juist omdat in LVmT verschillende rollen samenkomen.</p> <p>Aanvullend: Uit de module Advies en beleid dienen minimaal de (deel)tentamens 'Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie', 'L&D expertise delen' en 'Leerbeleid' behaald te zijn. Uit de module Ontwerpen en ontwikkelen dienen minimaal de deeltentamens 'Het didactische ontwerp', 'Methoden & technieken en vaardigheden voor opleidingskundig onderzoek', 'theoretische onderbouwing', 'de betaversie' en 'het testen van de betaversie' behaald te zijn. Deze deeltentamens geven voldoende basis om in LVMT aan de slag te gaan met het vormgeven van projecten rond het ontwerpen en/of implementeren van leertechnologie. Het tentamen van leerbeleid en de deeltentamens rondom adviseren die hiervoor benoemd werden zijn nodig voor de adviesvaardigheden binnen LVmT en het strategisch kijken naar het doel van je project.</p> <p>Ook studenten en cursisten van buiten Learning and Development in Organisations kunnen deelnemen aan deze module. Zie voor ingangseisen en de toelatingsprocedure Kies op Maat of de website van de HAN.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Inrichtingsvorm	Deeltijd			
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)			
Beschrijving van de context van deze module				
<p>In deze module werken we via de Action Learning-methode. Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daarover virtueel en tijdens de bijeenkomsten in gesprek gaat met groepsgenoten die elk aan hun eigen project werken en docenten. Het project betreft het werken aan/adviseren over/evalueren van een verandering met een technologie-component. We vormen samen een professionele community die met en van elkaar leert. Het (project)werk wordt in de wekelijkse bijeenkomsten ondersteund door inhoudelijke bijdragen door docenten en gastsprekers. Zo bespreek je met docenten en gastsprekers inhoud en ervaringen en wordt nauw aangesloten bij de actualiteit van de verschillende projecten. We sluiten de module af met een door jullie te organiseren mini-conferentie waarbij resultaten van de projecten worden gepresenteerd aan opdrachtgevers en gastsprekers. Het streven is daarnaast gezamenlijk deel te nemen aan een conferentie op het gebied van L&D, of op een andere manier bij te dragen aan kennisdeling met het werkveld.</p>				

Cursus 1	Het opstellen van een Plan van Aanpak voor een project mbt leren en veranderen met technologie
Naam cursus lang EN	Preparing an Action Plan for a Project Related to Learning and Change with Technology
Naam cursus kort NL	Plan van Aanpak
Naam cursus kort EN	Action Plan

Code cursus OSIRIS	OPSPLA03
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
). Je werkt aan een eigen project binnen een organisatie en gaat daarover in gesprek met groepsgenoten die elk aan hun eigen project werken en docenten. Het project betreft het werken aan/adviseren over/evalueren van een verandering met een technologie-component.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
1.1 Vraagstuk analyseren 1.2 Plan van aanpak formuleren	<p>De L&D-professional maakt een systematische analyse van een technologie-gerelateerd L&D-vraagstuk.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De L&D-professional onderbouwt de analyse op basis van relevante literatuur, - De L&D-professional voert dit zelfstandig uit, met input van de opdrachtgever en andere bronnen. - De L&D-professional heeft hierbij aandacht voor opleidingskundige en veranderkundige aspecten. <p>De L&D-professional formuleert een plan van aanpak voor het eigen project met daarin probleemstelling, doelstelling en vraagstelling.</p>
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Plan van Aanpak project Leren en veranderen met technologie
Naam (deel)tentamen EN	Action Plan Project Learning and Change with Technology
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1 Vraagstuk analyseren 1.2 Plan van aanpak formuleren
Tentamenvorm/ vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Minimaal oordeel cursus	Voldaan
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleeruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus1 - Het opstellen van een Plan van Aanpak mbt een project over leren en veranderen met technologie

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

	In deze module werken we via de Action Learning-methode. Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daarover in gesprek gaat met groepsgenoten die elk weer aan hun project werken. Zo vormen studenten samen een professionele community die met en van elkaar leert. In de Plan van Aanpakfase kom je stapsgewijs tot een compleet Plan van Aanpak met aandacht voor probleemanalyse, het formuleren van doelstellingen en hoofd- en deelvragen, het vormen van een theoretisch kader en het bepalen van in te zetten onderzoeksmethoden.
--	--

Cursus 2	Een project met betrekking tot leren en veranderen met technologie systematisch uitvoeren
Naam cursus lang EN	Systematically Conducting a Project Related to Learning and Change with Technology
Naam cursus kort NL	Projectuitvoering
Naam cursus kort EN	Project Conduction
Code cursus OSIRIS	PROMEBO3
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Go Plan van Aanpak
Beschrijving van de context van deze cursus	
We werken via de Action Learning-methode. Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daarover in gesprek gaat met groepsgenoten die elk aan hun eigen project werken en docenten. Het project betreft het werken aan/adviseren over/evalueren van een verandering met een technologische-component.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
2.1 Producten ontwerpen	De L&D-professional maakt bruikbare L&D-producten voor de opdrachtgever, waarin hij opleidingskundige en veranderkundige inzichten integreert. - De L&D-professional verantwoordt zijn inzichten vanuit systematisch onderzoek naar het vraagstuk - De L&D-professional onderbouwt dit met theoretische inzichten.
2.2 Relatie opbouwen	De L&D-professional bouwt een goede werk- en adviesrelatie op met de opdrachtgever en andere relevante stakeholders binnen een project De L&D-professional onderbouwt verantwoordt zijn veranderkundige aanpak. toe.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Project leren en veranderen met technologie
Naam (deel)tentamen EN	Project Learning and Change with Technology
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	2.1 Producten ontwerpen
	2.2 Relatie opbouwen
Tentamenvorm/vormen	Portfolio
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6

Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleruitkomst en daarna de subleruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 2- Een project over leren en veranderen met technologie systematisch uitvoeren

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: In deze module werken we via de Action Learning-methode. Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daaroverin gesprek gaat met groepsgenoten die elk weer aan hun project werken. Zo vormen studenten samen een professionele community die met en van elkaar leert. Het (project)werk wordt in de wekelijkse bijeenkomsten ondersteund door inhoudelijke bijdragen. In deze bijdragen bespreek je met docenten en gastsprekers inhoud en ervaringen en wordt nauw aangesloten bij de actualiteit van de verschillende projecten.

Cursus 3	Een bijdrage leveren aan een professionele leergemeenschap rond e-HRD
Naam cursus lang EN	Contributing to a professional learning community centered around e-HRD
Naam cursus kort NL	De professionele leergemeenschap
Naam cursus kort EN	The professional learning community
Code cursus OSIRIS	BIJLEA05
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module

Beschrijving van de context van deze cursus

We werken via de Action Learning-methode. Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daarover in gesprek gaat met groepsgenoten die elk aan hun eigen project werken en docenten. Het project betreft het werken aan/adviseren over/evalueren van een verandering met een technologie-component. In deze cursus speelt ook feedback geven aan collega-professionals en reflecteren op het eigen handelen een rol.

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

3.1 Kennis toepassen 3.2 Mening vormen 3.3 Feedback geven 3.4 Opbrengsten delen 3.5 Reflecteren	<p>De L&D-professional deelt de opbrengsten van het eigen project met opdrachtgever, collega-professionals en andere (externe) relaties.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De L&D-professional past terminologie, kennis en inzichten rond leren en veranderen met technologie toe. - De L&D-professional vormt een mening over de relevantie en toepassingsmogelijkheden van ontwikkelingen op het gebied van blended learning en leren en veranderen met technologie. - De L&D-professional voorziet het werk van collega-professionals van verdiepende en verrijkende feedback. - De L&D-professional reflecteert op het eigen handelen in zijn project en komt van daaruit tot handelingsalternatieven. De student stuurt hiermee de ontwikkeling van de eigen professionele ontwikkeling.
--	---

TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Een bijdrage leveren aan een professionele leergemeenschap rond e-HRD
Naam (deel)tentamen EN	Contributing to a professional learning community centered around e-HRD
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	3.1 Kennis toepassen
	3.2 Mening vormen
	3.3 Feedback geven
	3.4 Opbrengsten delen
	3.5 Reflecteren
Tentamenvorm/vormen	Portfolio
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleeruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 3 – Een bijdrage leveren aan de professionele leergemeenschap rond e-HRD

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Het streven is daarnaast gezamenlijk deel te nemen aan een conferentie op het gebied van L&D, of op een andere manier bij te dragen aan kennisdeling met het werkveld.. We nemen als de kans zich voordoet deel aan een relevante MOOC. De module wordt afgesloten met een door de studenten te organiseren mini-conferentie waarbij resultaten van de projecten worden gepresenteerd aan opdrachtgevers, gastsprekers en andere belangstellenden.

INTERV25		Module Interventiekunde		
Naam module Engelstalig	Proces Consultation			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam cursus	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Opdracht formuleren voor een project over leren en veranderen in organisaties	10	1
	2	Stimuleren van leren	10	1
	3	Professionele identiteit: Reflecteren op de rol van procesadviseur	10	1
Ingangseisen	<p>Ingangseisen onderwijs: Propedeuse is behaald. Deze basiskennis is nodig in deze verdiepende module, juist omdat in interventiekunde verschillende rollen samenkomen.</p> <p>Aanvullend: Uit de module Advies en beleid dienen minimaal de (deel)tentamens 'Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie', 'L&D expertise delen' en 'Leerbeleid' behaald te zijn. Uit de module Trainen en Coachen dienen minimaal de (deel)tentamens 'Psychologie: gedragsverandering en sociale psychologie', 'Onderzoek beroepsrol trainen en coachen', 'Uitvoeren van een blended training', 'Coach als instrument: Klaar voor de start assessment' en 'Stimuleren van leren' behaald te zijn. Deze deeltentamens geven de benodigde basis in het faciliteren van processen en het strategisch kijken naar organisatieontwikkeling.</p> <p>Ook studenten en cursisten van buiten Learning and Development in Organisations kunnen deelnemen aan deze module. Zie voor ingangseisen en de toelatingsprocedure Kies op Maat of de website van de HAN.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Inrichtingsvorm	Deeltijd			
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)			
Beschrijving van de context van deze module				
<p>In deze module onderzoek je samen met medestudenten, begeleiders, experts en collega's hoe betekenisvol leren en veranderen in organisaties te realiseren. Wederzijds leren vormt hierbij het uitgangspunt. Je werkt aan een door jou of medecursisten ingebracht vraagstuk uit de eigen praktijk, dat je analyseert vanuit verschillende perspectieven op leren en veranderen. Je kijkt daarbij bijvoorbeeld naar context, patronen en onderstromen. In de rol van procesadviseur leer je hoe jouw eigen (re)acties, gevoelens en gedachten van invloed zijn op en relevante informatie over het vraagstuk opleveren. Leerinterventies richten zich op individuele en gezamenlijke processen die voor alle betrokkenen een betekenisvol veranderproces teweeg brengen.</p>				

Cursus 1	Opdracht formuleren voor een project over leren en veranderen in organisaties
Naam cursus lang EN	Formulating an Assignment for a Project on Learning and Change in Organisations
Naam cursus kort NL	Plan van aanpak leren en veranderen
Naam cursus kort EN	Action Plan Project Learning and Change
Code cursus OSIRIS	OPDFOV02
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	

<p>Je werkt aan een door jou of medecursisten ingebracht vraagstuk uit de eigen praktijk, dat je analyseert vanuit verschillende perspectieven op leren en veranderen. Je kijkt daarbij bijvoorbeeld naar context, patronen en onderstromen. In de rol van procesadviseur leer je hoe jouw eigen (re)acties, gevoelens en gedachten van invloed zijn op en relevante informatie over het vraagstuk opleveren. Leerinterventies richten zich op individuele en gezamenlijke processen die voor alle betrokkenen een betekenisvol veranderproces teweeg brengen.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
<p>1.1 Opdracht formuleren 1.2 Organiseervraagstuk analyseren en leerdiagnose stellen</p>	<p>De L&D-professional formuleert een opdracht voor het eigen project met daarin een probleem-, doel- en vraagstelling.</p> <p>De L&D-professional analyseert een complex organisatievraagstuk</p> <ul style="list-style-type: none"> - De L&D-professional onderbouwt dit met relevante literatuur, - De L&D-professional houdt rekening met de input van de opdrachtgever en andere relevante bronnen. <p>De-professional stelt een diagnose over de leercomponent in het organisatievraagstuk.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De L&D-professional werkt vanuit een systematische benadering en relevante theoretische invalshoeken - De L&D-professional identificeert de relevante organisatieniveaus en betrokkenen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Opdrachtformulering
Naam (deel)tentamen EN	Assignment formulation
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1 Opdracht formuleren
	1.2 Leervraagstuk analyseren en leerdiagnose stellen
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Minimaal oordeel cursus	Voldaan
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleeruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 1 –Opdracht formuleren voor een project over leren en veranderen in organisaties

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	24
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

	Een mix van onderwijsleervormen: zelfstudie, contactonderwijs en begeleiding op maat, werkplekleren. Samen met medestudenten vorm je een leergroep en ga je aan de slag met één van de organisatievraagstukken. Met de leergroep ga je op onderzoek uit in de organisatie, leidend tot een opdrachtformulering. Op deze manier leer je een plan van aanpak maken voor een L&D-project inzake een leervraagstuk binnen een organisatie.
--	--

Cursus 2		Stimuleren van leren
Naam cursus lang EN	Stimulating learning	
Naam cursus kort NL -	Stimuleren van leren	
Naam cursus kort EN -	Stimulating learning	
Code cursus OSIRIS -	STIMLE02	
Aantal studiepunten	10	
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module	
Beschrijving van de context van deze cursus		
<p>Je werkt aan een door jou of medecursisten ingebracht vraagstuk uit de eigen praktijk, dat je analyseert vanuit verschillende perspectieven op leren en veranderen. Je kijkt daarbij bijvoorbeeld naar context, patronen en onderstromen. In de rol van procesadviseur leer je hoe jouw eigen (re)acties, gevoelens en gedachten van invloed zijn op en relevante informatie over het vraagstuk opleveren. Leerinterventies richten zich op individuele en gezamenlijke processen die voor alle betrokkenen een betekenisvol veranderproces teweeg brengen.</p>		
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd		
2.1 Leerinterventies formuleren 2.2 Experimenteren met leerinterventies 2.3 Terugkoppelen van interventiekundig onderzoek	<p>De L&D-professional begeleidt leerinterventies in een experimentele setting en onderzoekt daarmee de mogelijke effecten op een bepaald organisatievraagstuk en betrokkenen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De L&D-professional formuleert en onderbouwt mogelijke interventies voor het vraagstuk om relevante leerprocessen op gang te brengen en/of te houden. <p>De L&D-professional koppelt de resultaten van het interventiekundig onderzoek terug naar de opdrachtgever.</p>	
TENTAMINERING		
Naam (deel)tentamen NL	Rapportage aan de opdrachtgever	
Naam (deel)tentamen EN	Reporting to the client	
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01	
Weging	100	
Omvat de leeruitkomst(en)	2.1 Leerinterventies formuleren	
	2.2 Experimenteren met leerinterventies	
	2.3 Terugkoppelen van interventiekundig onderzoek	
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product	
Tentamentype	Handin	
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)	
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten	

Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleeruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 2 – Stimuleren van leren

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	24
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Bij dit deeltentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Je vormt in deze module een team van lerende professionals waarbij je met en van elkaar leert. Tijdens de wekelijkse bijeenkomsten bouw je aan een theoretisch kijkkader waarmee je het vraagstuk gaat onderzoeken. Leercoaches en gastdocenten faciliteren een ontwikkeling van leren naar leren leren. Leren vindt plaats in samenwerking met groepsgenoten, iedere student is lid van een leergroep. De leergroep onderzoekt en leert deels op de werkplek en deels in de leergemeenschap op de opleiding. Op school verzorgen de leergroepen workshops voor elkaar om kennis te delen en toepasbaar te maken voor de organisatievraagstukken waarmee wordt gewerkt. We onderzoeken onze ervaringen, reflecteren daarop en gebruiken theoretische perspectieven om deze reflecties te verrijken. We doen kwalitatief onderzoek waarbij de nadruk ligt op het ervaren en observeren van dat wat er in het hier en nu plaatsvindt. We creëren en onderzoeken nieuwe ervaringen door in oefensituaties zelf interventies in te zetten en deze te begeleiden.

Cursus 3	Professionele identiteit: Reflecteren op de rol van procesadviseur
Naam cursus lang EN	P-ID Reflecting on the Role of Process Adviser
Naam cursus kort NL	P-ID Reflecteren op rol procesadviseur
Naam cursus kort EN	P-ID Reflecting on Role Process Adviser
Code cursus OSIRIS	PROIDR01
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
In de rol van procesadviseur leer je hoe jouw eigen (re)acties, gevoelens en gedachten van invloed zijn op en relevante informatie over het vraagstuk opleveren. Leerinterventies richten zich op individuele en gezamenlijke processen die voor alle betrokkenen een betekenisvol veranderproces teweeg brengen. In deze cursus reflecteer je samen met collega professionals en betrokkenen op je eigen rol, positie en handelen als procesadviseur.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
3.1 P-ID Reflecteren op de rol van procesadviseur	De L&D-professional reflecteert samen met collega's en betrokkenen op eigen rol, positie en handelen als procesadviseur.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	P-ID procesadviseur

Naam (deel)tentamen EN	P-ID Process Adviser
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	3.1 P-ID: Reflecteren op de rol van procesadviseur
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin HAN locatie
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 3 – Professionele identiteit: Reflecteren op de rol van procesadviseur

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	24
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Je vormt in deze module een team van lerende professionals waarbij je met en van elkaar leert. Leercoaches en gastdocenten faciliteren een ontwikkeling van leren naar leren leren. Leren vindt plaats in samenwerking met groepsgenoten, als lid van een leergroep en een leergemeenschap. Je deelt ervaringen met elkaar (bijvoorbeeld via videofragmenten van gesprekken binnen de organisatie) en staat open voor gezamenlijke reflectie en feedback.</p> <p>Werkvormen zijn in deze minor steeds leervormen. We onderzoeken onze ervaringen, reflecteren daarop en gebruiken theoretische kaders om deze reflecties te verrijken. We creëren nieuwe ervaringen door in oefensituaties interventies in te zetten en te begeleiden. De nadruk ligt op het ervaren en observeren van dat wat er in het hier en nu plaatsvindt. We reflecteren op onszelf als instrument binnen een veranderingsproces.</p>

PROVAB02		Module Proeve van Bekwaamheid		
Naam module Engelstalig	Final Competence Exam			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam cursus	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	1	Proeve van bekwaamheid	25	1
	2	Professionele identiteit	5	1
Ingangseisen	Het werken aan de hand van een plan van aanpak is een belangrijk aspect van deze module. Daarom is het voorwaardelijk dat de student binnen de specialisatiefase (Interventiekunde en/of Leren en Veranderen met e-HRD/technologie) de EvL mbt het plan van aanpak behaald heeft.			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Inrichtingsvorm	Deeltijd			
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N) Semester 2 Start P3N (t/m P4N)			
Beschrijving van de context van deze module				
<p>De proeve van bekwaamheid gaat over een L&D-project in de praktijk. Dit kan bijvoorbeeld een advies-, ontwerp-, begeleidings- trainingstraject of evaluatieopdracht zijn. In opdracht van een opdrachtgever voer je dit project zelfstandig, maar wel in in contact met stakeholders. Hierbij werk je vanuit een onderzoekende houding. Met het succesvol afronden van dit project laat je zien dat je je hebt ontwikkeld tot startbekwaam L&D-professional.</p> <p>In deze module schets je een integraal beeld van jouw ontwikkeling tot L&D-professional in de vorm van jouw L&D-profiel. Hierbij heb je aandacht voor de samenhang tussen de ontwikkeling van jezelf als persoon en als L&D-professional in de context van het L&D-werkveld. Je onderzoekt door middel van reflectie hoe je tot dit L&D-profiel bent gekomen; welke ontwikkeling je in je studie hebt doorgemaakt en wat dit betekent voor je ambities in de toekomst.</p>				

Cursus 1	Proeve van bekwaamheid
Naam cursus lang EN	Final Competence Exam
Naam cursus kort NL	Proeve van bekwaamheid
Naam cursus kort EN	Final Competence Exam
Code cursus OSIRIS	PROEBE12
Aantal studiepunten	25
Ingangseisen cursus	<p>Ingangseisen onderwijs: Je hebt alle deeltentamens uit de verdiepende modules MTC, OOL, MAB afgerond. Dat is nodig om rolspecifiek onderwijs gevolgd te hebben en van daaruit praktijkvraagstukken zelfstandig en integraal, roloverstijgend, te kunnen benaderen. Daarnaast heb je in de specialisatiefase een deeltentamen bij LVmT 'Plan van aanpak project leren en veranderen met technologie' of Interventiekunde 'Opdrachtformulering' over het plan van aanpak behaald. Die bekwaamheid is noodzakelijk voor het plan van aanpak in de proeve van bekwaamheid.</p> <p>Ingangseisen tentaminering: N.v.t.</p> <p>Er geldt voor deze cursus wel een aanvullende ontvankelijkheidseis, zie hiervoor het document 'Beoordelingscriteria en hulpmiddelen L&D', te vinden op Insite - Jouw opleiding – L&D deeltijd – Over jouw opleiding'.</p>
Beschrijving van de context van deze cursus	

De proeve van bekwaamheid gaat over een L&D-project in de praktijk. Dit kan bijvoorbeeld een advies-, ontwerp-, begeleidings- trainingstraject of evaluatieopdracht zijn. In opdracht van een opdrachtgever voer je dit project zelfstandig, maar wel in in contact met stakeholders. Hierbij werk je vanuit een onderzoekende houding. Met het succesvol afronden van dit project laat je zien dat je je hebt ontwikkeld tot startbekwaam L&D-professional.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
1.1 Analyseren en oplossen van een opleidingskundig vraag stuk binnen een organisatie 1.2 Het beroepsproces onderbouwen 1.3 Communiceren en verslagleggen 1.4. Relaties opbouwen	<p>De student maakt zelfstandig een systematische analyse van een actueel afgebakend L&D-vraagstuk uit de praktijk. Dit doet de student op basis van relevante literatuur, input van de opdrachtgever en andere relevante bronnen. Ten behoeve van het oplossen van het vraagstuk formuleert de student een plan van aanpak dat inzicht geeft in de probleemstelling, doelstelling, vraagstelling en (onderzoeksmatige) aanpak en resultaten van het project.</p> <p>Op basis van het plan van aanpak verzamelt de student relevante informatie en weegt deze af in het licht van relevante criteria.</p> <p>De student komt tot opleidingskundig passende en voor de opdrachtgever bruikbare producten of interventies. Hierbij maakt de student gebruik van actuele opleidingskundige kennis en vaardigheden en van antwoorden op de (onderzoeks)vragen.</p> <p>De student maakt inzichtelijk welke opleidingskundige en onderzoeksmatige aanpakken gebruikt zijn, welke informatie bronnen daarbij gebruikt zijn en welke afwegingen de student hierbij maakt. De student komt via valide en betrouwbaar praktijkonderzoek tot antwoorden op hoofd- en deelvragen.</p> <p>De student communiceert helder en duidelijk zodanig dat relevante communicatiepartners het begrijpen. De student hanteert correct taalgebruik in zowel de mondelinge als schriftelijke communicatie met de opdrachtgever en de organisatie. De student gaat integer en respectvol om met mensen en informatie.</p> <p>De student bouwt een goede werk- en adviesrelatie op met de opdrachtgever en andere relevante stakeholders die betrokken zijn bij het project.</p>
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Proeve van bekwaamheid
Naam (deel)tentamen EN	Final Competence Exam
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1 Analyseren en oplossen van een opleidingskundig vraag stuk binnen een organisatie
	1.2 Het beroepsproces onderbouwen
	1.3 Communiceren en verslagleggen
	1.4. Relaties opbouwen
Tentamenvorm/vormen	Portfolio
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N) Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Een mix van onderwijsleervormen: zelfstudie, contactonderwijs en/of virtuele begeleiding op maat, werkplekleren. Je werkt grotendeels zelfstandig aan een L&D-project, in een organisatie en voor een opdrachtgever. Tijdens 2-wekelijkse bijeenkomsten bespreek je voortgang en vragen met een kleine groep (4 of 5) medestudenten onder begeleiding van een docent. In de tussentijdse weken kun je elkaar virtueel om feedback vragen/van feedback voorzien. Deelname aan deze bijeenkomsten is voorwaardelijk voor het ontvangen van formatieve feedback op (tussen)producten. De docent geeft één keer schriftelijke formatieve feedback op je Plan van Aanpak en één keer (eventueel vaker wanneer je losse hoofdstukken aanlevert) op je onderzoeksverslag/beroepsproducten. Daarnaast kun je gebruik maken van verschillende begeleidingsvormen (Taalkamer, onderzoekssprekuren) die in Studio L&D worden aangeboden.

Cursus 2	Professionele identiteit
Naam cursus lang EN	Professional Identity
Naam cursus kort NL	Professionele identiteit
Naam cursus kort EN	Professional Identity
Code cursus OSIRIS	PROFID22
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: Je hebt de (deel)tentamens uit de verdiepende modules MTC, OOL, MAB geheel afgerond. Dat is nodig om je persoonlijke en professionele ontwikkeling integraal, rolversterkend te beschouwen.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je schetst een integraal beeld van jouw ontwikkeling tot L&D-professional in de vorm van jouw L&D-profiel. Hierbij heb je aandacht voor de samenhang tussen de ontwikkeling van jezelf als persoon en als L&D-professional in de context van het L&D-werkveld. Je onderzoekt door middel van reflectie hoe je tot dit L&D-profiel bent gekomen; welke ontwikkeling je in je studie hebt doorgemaakt en wat dit betekent voor je ambities in de toekomst.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
1.1 Professionele identiteit integraal	De student maakt op eigen wijze zichtbaar hoe zijn profiel als L&D-professional er nu uit ziet, met aandacht voor samenhang tussen jezelf als persoon, jezelf als L&D-professional met de beroepsrollen, binnen de context van het L&D-werkveld. De student beschrijft hoe hij tot dit L&D-profiel gekomen is, welke ontwikkeling hij doorgemaakt heeft en wat dit betekent voor de ambities in de toekomst. De student formuleert daarbij eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten als L&D-professional voor wie hij wil zijn als L&D/HRD-adviseur, ontwerper/ontwikkelaar en trainer.
Product over de eigen professionele identiteit	
Naam (deel)tentamen NL	Product over de eigen professionele identiteit
Naam (deel)tentamen EN	Product about your own professional identity
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	Professionele identiteit integral

Tentamenvorm/ vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Minimaal oordeel cursus	Voldaan
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 2 – Professionele identiteit

Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N) Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Aan de hand van (gast)colleges krijg je in dit onderdeel van het afstuderen, zicht op aspecten rondom je eigen professionele identiteit. Je gaat een eigen gekozen product maken waarbinnen je een beeld schetst van de samenhang tussen wie je bent als persoon en als L&D-professional in de context van het L&D-werkveld. Daarnaast geef je een beeld van je kwaliteiten, waarmee je inzicht krijgt wie je bent als professional.

3. Minoren van de opleiding

De opleiding kent 3 minoren, namelijk:

- De minor **Interventiekunde: procesgericht werken in organisaties**
- De minor **Leren en veranderen met technologie**
- De minor **Trainen en coachen in organisaties**

In dit hoofdstuk worden de minor **Interventiekunde: procesgericht werken in organisaties** en de minor **Leren en veranderen met technologie** beschreven. Deze minoren zijn inhoudelijk identiek aan de modules die in hoofdstuk 2 staan beschreven. De student mag de module die hij niet als verplicht onderdeel (keuzemodule) van de major heeft gekozen kiezen als minor. Interventiekunde: procesgericht werken in organisaties of Leren en veranderen met technologie kan alleen worden gekozen als de student de cursussen waar de minor uit bestaat niet als onderdeel van de major volgt of heeft gevolgd.

De minor **Trainen en coachen in organisaties** bestaat uit cursussen. De beschrijving hiervan is te raadplegen in het opleidingsstatuut van de voltijdopleiding Learning and Development in Organisations, te vinden op HAN Insite > Learning and Development in Organisations Voltijd > Bijlage bij hoofdstuk 9.

Ontvankelijkheidseisen toetsing

Eisen waaraan moet zijn voldaan voordat beoordeling plaatsvindt

Er geldt een aantal strikte eisen waaraan voldaan moet zijn voordat de examiner begint met de beoordeling van bewijsmateriaal. Het betreft de volgende eisen:

1. Het bewijsmateriaal is op tijd (voor het sluitingsmoment) ingediend bij de juiste examiner(en);
2. Alle verplichte bewijsmaterialen voor het betreffende (deel)tentamen zijn aangeleverd. Ook bij een herkansing dienen alle verplichte bewijsmaterialen te worden aangeleverd!
Indien van toepassing: videobestanden dienen in bestandstype .AVI of .WMV aangeboden te worden.

Eisen waaraan bewijsmaterialen moeten voldoen

1. Het bewijsmateriaal moet **authentiek** zijn. Dit verwijst naar het vertrouwen dat het bewijs een goede weerspiegeling is van jouw ervaring en deskundigheid (en niet die van een ander);
2. Het bewijsmateriaal moet **actueel** zijn. Bewijsmaterialen mogen gedurende maximaal 2 studiejaar en daarbinnen 4 tentamengelegenheden worden ingeleverd voor de toetsing, tenzij een andere termijn is vastgelegd in de beschrijving van de cursus (bijvoorbeeld de proeve van bekwaamheid);
3. Het bewijsmateriaal moet **relevant** zijn. Dat wil zeggen dat het bewijs ook echt betrekking moet hebben op het betreffende (deel)tentamen en de expertisegebieden/competenties.
4. Het bewijsmateriaal voldoet aan **taaleisen** (stijl, grammatica en spelling). Een schriftelijk product dient ingeleverd te worden zonder taal- en spellingsfouten. Wanneer een geschreven product niet voldoet aan de **taalnorm**, kan een student een Taalalarm krijgen.

Als het bewijsmateriaal ook aan deze eisen voldoet, voert de examiner de inhoudelijke beoordeling volledig uit. Als het bewijsmateriaal niet aan deze eisen voldoet, dan vindt er geen beoordeling plaats. Er wordt een beoordelingsformulier met het resultaat 'ND' geregistreerd in Osiris. Je verspeelt hiermee een tentamengelegenheid.

Taalalarm!

Bij Learning and Development in Organisations verwachten we dat je foutloos schrijft. Dat betekent dat je alle stukken die je ter beoordeling inlevert, zonder opvallende taalfouten schrijft. Staan er opvallende taalfouten in je tekst, dan kan de examiner besluiten om je documenten niet verder te beoordelen.

Onder opvallende taalfouten verstaan we:

- taal- en schrijffouten die de spellingscontrole van tekstverwerkers als Microsoft Word herkent;
- verkeerde werkwoordspelling;
- onsamenhangende zinnen.

Andere taalfouten, zoals bijvoorbeeld het verkeerd gebruik van samenstellingen, hoofdlettergebruik of interpuncties, zien we als minder opvallende taalfouten. We nemen dit soort taalfouten daarom niet mee in de beoordeling.

Een schrijffout is menselijk, dat begrijpen we. Daarom gaan we bij het taalalarm uit van de volgende norm:

- Je schrijft niet meer dan vijf opvallende taalfouten op een A4.
- Je schrijft in je document(en) in totaal niet meer dan 25 opvallende taalfouten.

INTPWE03		Interventiekunde: procesgericht werken in organisaties		
Naam module Engelstalig	Proces Consultation			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam cursus	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Opricht formuleren voor een project over leren en veranderen in organisaties	10	1
	2	Stimuleren van leren	10	1
	3	Professionele identiteit: Reflecteren op de rol van procesadviseur	10	1
Ingangseisen	<p>Ingangseisen onderwijs: Propedeuse is behaald. Deze basiskennis is nodig in deze verdiepende module, juist omdat in interventiekunde verschillende rollen samenkomen.</p> <p>Aanvullend: Uit de module Advies en beleid dient minimaal het (deel)tentamen 'L&D expertise delen' behaald te zijn. Daarnaast is OF 'Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie', OF 'Leerbeleid' behaald.</p> <p>Uit de module Trainen en Coachen dienen minimaal de (deel)tentamens 'Psychologie: gedragsverandering en sociale psychologie', 'Onderzoek beroepsrol trainen en coachen', 'Uitvoeren van een blended training', 'Coach als instrument: Klaar voor de start assessment' en 'Stimuleren van leren' behaald te zijn. Deze deeltentamens geven de benodigde basis in het faciliteren van processen en het strategisch kijken naar organisatieontwikkeling.</p> <p>Ook studenten en cursisten van buiten Learning and Development in Organisations kunnen deelnemen aan deze module. Zie voor ingangseisen en de toelatingsprocedure Kies op Maat of de website van de HAN.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Inrichtingsvorm	Deeltijd			
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)			
Beschrijving van de context van deze module				
<p>In deze module onderzoek je samen met medestudenten, begeleiders, experts en collega's hoe betekenisvol leren en veranderen in organisaties te realiseren. Wederzijds leren vormt hierbij het uitgangspunt. Je werkt aan een door jou of medecursisten ingebracht vraagstuk uit de eigen praktijk, dat je analyseert vanuit verschillende perspectieven op leren en veranderen. Je kijkt daarbij bijvoorbeeld naar context, patronen en onderstromen. In de rol van procesadviseur leer je hoe jouw eigen (re)acties, gevoelens en gedachten van invloed zijn op en relevante informatie over het vraagstuk opleveren. Leerinterventies richten zich op individuele en gezamenlijke processen die voor alle betrokkenen een betekenisvol veranderproces teweeg brengen.</p>				

Cursus 1	Opdracht formuleren voor een project over leren en veranderen in organisaties
Naam cursus lang EN	Formulating an Assignment for a Project on Learning and Change in Organisations
Naam cursus kort NL	Plan van aanpak leren en veranderen
Naam cursus kort EN	Action Plan Project Learning and Change
Code cursus OSIRIS	OPDFOV04
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	

<p>Je werkt aan een door jou of medecursisten ingebracht vraagstuk uit de eigen praktijk, dat je analyseert vanuit verschillende perspectieven op leren en veranderen. Je kijkt daarbij bijvoorbeeld naar context, patronen en onderstromen. In de rol van procesadviseur leer je hoe jouw eigen (re)acties, gevoelens en gedachten van invloed zijn op en relevante informatie over het vraagstuk opleveren. Leerinterventies richten zich op individuele en gezamenlijke processen die voor alle betrokkenen een betekenisvol veranderproces teweeg brengen.</p>	
<p>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd</p>	
<p>1.1 Opdracht formuleren 1.2 Organisatievraagstuk analyseren en leerdiagnose stellen</p>	<p>De L&D-professional formuleert een opdracht voor het eigen project met daarin een probleem-, doel- en vraagstelling.</p> <p>De L&D-professional analyseert een complex organisatievraagstuk</p> <ul style="list-style-type: none"> - De L&D-professional onderbouwt dit met relevante literatuur, - De L&D-professional houdt rekening met de input van de opdrachtgever en andere relevante bronnen. <p>De-professional stelt een diagnose over de leercomponent in het organisatievraagstuk.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De L&D-professional werkt vanuit een systematische benadering en relevante theoretische invalshoeken - De L&D-professional identificeert de relevante organisatieniveaus en betrokkenen.
<p>TENTAMINERING</p>	
Naam (deel)tentamen NL	Opdrachtformulering
Naam (deel)tentamen EN	Contracting
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1 Opdracht formuleren
	1.2 Leervraagstuk analyseren en leerdiagnose stellen
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Minimaal oordeel cursus	Voldaan
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 1 –Opdracht formuleren voor een project over leren en veranderen in organisaties

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	30
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

	Een mix van onderwijsleervormen: zelfstudie, contactonderwijs en begeleiding op maat, werkplekleren. Samen met medestudenten vorm je een leergroep en ga je aan de slag met één van de organisatievraagstukken. Met de leergroep ga je op onderzoek uit in de organisatie, leidend tot een opdrachtformulering. Op deze manier leer je een plan van aanpak maken voor een L&D-project inzake een leervraagstuk binnen een organisatie.
--	--

Cursus 2	Stimuleren van leren
Naam cursus lang EN	Stimulating learning
Naam cursus kort NL -	Stimuleren van leren
Naam cursus kort EN -	Stimulating learning
Code cursus OSIRIS -	STIMLE11
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
Je werkt aan een door jou of medecursisten ingebracht vraagstuk uit de eigen praktijk, dat je analyseert vanuit verschillende perspectieven op leren en veranderen. Je kijkt daarbij bijvoorbeeld naar context, patronen en onderstromen. In de rol van procesadviseur leer je hoe jouw eigen (re)acties, gevoelens en gedachten van invloed zijn op en relevante informatie over het vraagstuk opleveren. Leerinterventies richten zich op individuele en gezamenlijke processen die voor alle betrokkenen een betekenisvol veranderproces teweeg brengen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
2.1 Leerinterventies formuleren 2.2 Experimenteren met leerinterventies 2.3 Terugkoppelen van interventiekundig onderzoek	De L&D-professional pleegt leerinterventies in een experimentele setting en onderzoekt daarmee de mogelijke effecten op een bepaald organisatievraagstuk en betrokkenen. - De L&D-professional formuleert en onderbouwt mogelijke interventies voor het vraagstuk om relevante leerprocessen op gang te brengen en/of te houden. De L&D-professional koppelt de resultaten van het interventiekundig onderzoek terug naar de opdrachtgever.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Rapportage aan de opdrachtgever
Naam (deel)tentamen EN	Reporting to the business client
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	2.1 Leerinterventies formuleren
	2.2 Experimenteren met leerinterventies
	2.3 Terugkoppelen van interventiekundig onderzoek
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten

Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleeruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 2 –Stimuleren van leren

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	30
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Bij dit deeltentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Je vormt in deze module een team van lerende professionals waarbij je met en van elkaar leert. Tijdens de wekelijkse bijeenkomsten bouw je aan een theoretisch kijkkader waarmee je het vraagstuk gaat onderzoeken. Leercoaches en gastdocenten faciliteren een ontwikkeling van leren naar leren leren. Leren vindt plaats in samenwerking met groepsgenoten, iedere student is lid van een leergroep. De leergroep onderzoekt en leert deels op de werkplek en deels in de leergemeenschap op de opleiding. Op school verzorgen de leergroepen workshops voor elkaar om kennis te delen en toepasbaar te maken voor de organisatievraagstukken waarmee wordt gewerkt. We onderzoeken onze ervaringen, reflecteren daarop en gebruiken theoretische perspectieven om deze reflecties te verrijken. We doen kwalitatief onderzoek waarbij de nadruk ligt op het ervaren en observeren van dat wat er in het hier en nu plaatsvindt. We creëren en onderzoeken nieuwe ervaringen door in oefensituaties zelf interventies in te zetten en deze te begeleiden.

Cursus 3	Professionele identiteit: Reflecteren op de rol van procesadviseur
Naam cursus lang EN	P-ID Reflecting on the Role of Process Adviser
Naam cursus kort NL	P-ID Reflecteren op rol procesadviseur
Naam cursus kort EN	P-ID Reflecting on Role Process Adviser
Code cursus OSIRIS	PROIDR03
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
In de rol van procesadviseur leer je hoe jouw eigen (re)acties, gevoelens en gedachten van invloed zijn op en relevante informatie over het vraagstuk opleveren. Leerinterventies richten zich op individuele en gezamenlijke processen die voor alle betrokkenen een betekenisvol veranderproces teweeg brengen. In deze cursus reflecteer je samen met collega professionals en betrokkenen op je eigen rol, positie en handelen als procesadviseur.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
3.1 P-ID Reflecteren op de rol van procesadviseur	De L&D-professional reflecteert samen met collega's en betrokkenen op eigen rol, positie en handelen als procesadviseur.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	P-ID procesadviseur

Naam (deel)tentamen EN	P-ID Process Adviser
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	3.1 P-ID: Reflecteren op de rol van procesadviseur
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 3 – Professionele identiteit: Reflecteren op de rol van procesadviseur

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	30
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Je vormt in deze module een team van lerende professionals waarbij je met en van elkaar leert. Leercoaches en gastdocenten faciliteren een ontwikkeling van leren naar leren leren. Leren vindt plaats in samenwerking met groepsgenoten, als lid van een leergroep en een leergemeenschap. Je deelt ervaringen met elkaar (bijvoorbeeld via videofragmenten van gesprekken binnen de organisatie) en staat open voor gezamenlijke reflectie en feedback.</p> <p>Werkvormen zijn in deze minor steeds leervormen. We onderzoeken onze ervaringen, reflecteren daarop en gebruiken theoretische kaders om deze reflecties te verrijken. We creëren nieuwe ervaringen door in oefensituaties interventies in te zetten en te begeleiden. De nadruk ligt op het ervaren en observeren van dat wat er in het hier en nu plaatsvindt. We reflecteren op onszelf als instrument binnen een veranderingsproces.</p>

LEVETE01		Leren en veranderen met technologie		
Naam module Engelstalig	Learn and change with technology			
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam cursus	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Het opstellen van een Plan van Aanpak voor een project mbt leren en veranderen met technologie	10	1
	2	Een project met betrekking tot leren en veranderen met technologie systematisch uitvoeren	10	1
	3	Een bijdrage leveren aan de professionele leergemeenschap rond e-HRD	10	1
Ingangseisen	<p>Ingangseisen onderwijs: Propedeuse behaald. Deze basiskennis is nodig in de verdiepende module, juist omdat in LVmT verschillende rollen samenkomen.</p> <p>Aanvullend: Uit de module Advies en beleid dient minimaal het (deel)tentamen 'L&D expertise delen' behaald te zijn. Daarnaast is OF 'Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie', OF 'Leerbeleid' behaald. Uit de module Ontwerpen en ontwikkelen dient minimaal het deeltentamen 'Het didactische ontwerp' behaald te zijn. Daarnaast zijn twee van de vier volgende deeltentamens behaald: , 'Methoden & technieken en vaardigheden voor opleidingskundig onderzoek', 'theoretische onderbouwing', 'de betaversie' en 'het testen van de betaversie' . Deze deeltentamens geven voldoende basis om in LVmT aan de slag te gaan met het vormgeven van projecten rond het ontwerpen en/of implementeren van leertechnologie. Het tentamen van leerbeleid en de deeltentamens rondom adviseren die hiervoor benoemd werden zijn nodig voor de adviesvaardigheden binnen LVmT en het strategisch kijken naar het doel van je project.</p> <p>Ook studenten en cursisten van buiten Learning and Development in Organisations kunnen deelnemen aan deze module. Zie voor ingangseisen en de toelatingsprocedure Kies op Maat of de website van de HAN.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Inrichtingsvorm	Deeltijd			
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)			
Beschrijving van de context van deze module				
<p>In deze module werken we via de VAL-methode (Virtual Action Learning). Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daarover virtueel en tijdens de bijeenkomsten in gesprek gaat met groepsgenoten die elk aan hun eigen project werken en docenten. Het project betreft het werken aan/adviseren over/evalueren van een verandering met een e-component. We vormen samen een professionele community die met en van elkaar leert. Het (project)werk binnen VAL wordt in de wekelijkse bijeenkomsten ondersteund door inhoudelijke bijdragen door docenten en gastsprekers. Zo bespreek je met docenten en gastsprekers inhoud en ervaringen en wordt nauw aangesloten bij de actualiteit van de verschillende VAL-projecten. We sluiten de module af met een door jullie te organiseren mini-conferentie waarbij resultaten van de projecten worden gepresenteerd aan opdrachtgevers en gastsprekers. Het streven is daarnaast gezamenlijk deel te nemen aan een conferentie op het gebied van e-HRD, of op een andere manier bij te dragen aan kennisdeling met het werkveld.</p>				

Cursus 1	Het opstellen van een Plan van Aanpak voor een project mbt leren en veranderen met technologie
Naam cursus lang EN	Preparing an Action Plan for a Project Related to Learning and Change with Technology
Naam cursus kort NL	Plan van Aanpak
Naam cursus kort EN	Action Plan
Code cursus OSIRIS	OPSPLA06

Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
We werken via de Action Learning-methode. Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daarover in gesprek gaat met groepsgenoten die elk aan hun eigen project werken en docenten. Het project betreft het werken aan/adviseren over/evalueren van een verandering met een technologie-component	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
1.1 Vraagstuk analyseren 1.2 Plan van aanpak formuleren	<p>De L&D-professional maakt een systematische analyse van een technologie-gerelateerd L&D-vraagstuk.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De L&D-professional onderbouwt de analyse op basis van relevante literatuur, - De L&D-professional voert dit zelfstandig uit, met input van de opdrachtgever en andere bronnen. - De L&D-professional heeft hierbij aandacht voor opleidingskundige en veranderkundige aspecten. <p>De L&D-professional formuleert een plan van aanpak voor het eigen project met daarin probleemstelling, doelstelling en vraagstelling.</p>
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Plan van Aanpak project Leren en veranderen met technologie
Naam (deel)tentamen EN	Action Plan Project Learning and Change with Technology
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1 Vraagstuk analyseren 1.2 Plan van aanpak formuleren
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Minimaal oordeel cursus	Voldaan
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus1 - Het opstellen van een Plan van Aanpak voor een project over leren en veranderen met technologie

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

	In deze module werken we via de Action Learning-methode. Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daarover in gesprek gaat met groepsgenoten die elk weer aan hun project werken. Zo vormen studenten samen een professionele community die met en van elkaar leert. In de Plan van Aanpakfase kom je stapsgewijs tot een compleet Plan van Aanpak met aandacht voor probleemanalyse, het formuleren van doelstellingen en deelvragen, het vormen van een theoretisch kader en het bepalen van in te zetten onderzoeksmethoden.
--	--

Cursus 2	Een project met betrekking tot leren en veranderen met technologie systematisch uitvoeren
Naam cursus lang EN	Systematically Conducting a Project Related to Learning and Change with Technology
Naam cursus kort NL	Projectuitvoering
Naam cursus kort EN	Project Conduction
Code cursus OSIRIS	PROMEBO5
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Go Plan van Aanpak
Beschrijving van de context van deze cursus	
We werken via de Action Learning-methode. Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daarover in gesprek gaat met groepsgenoten die elk aan hun eigen project werken en docenten. Het project betreft het werken aan/adviseren over/evalueren van een verandering met een technologie-component	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
2.1 Producten ontwerpen 2.2 Relatie opbouwen	De L&D-professional maakt bruikbare L&D-producten voor de opdrachtgever, waarin hij opleidingskundige en veranderkundige inzichten integreert. - De L&D-professional verantwoordt zijn inzichten vanuit systematisch onderzoek naar het vraagstuk - De L&D-professional onderbouwt dit met theoretische inzichten. De L&D-professional bouwt een goede werk- en adviesrelatie op met de opdrachtgever en andere relevante stakeholders binnen een project De L&D-professional onderbouwt verantwoordt zijn veranderkundige aanpak. toe.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Project leren en veranderen met technologie
Naam (deel)tentamen EN	Project Learning and Change with Technology
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	2.1 Producten ontwerpen
	2.2 Relatie opbouwen
Tentamenvorm/vormen	Portfolio
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten

Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleeruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 2- Een project over leren en veranderen met technologie systematisch uitvoeren

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: In deze module werken we via de Action Learning-methode. Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daarover in gesprek gaat met groepsgenoten die elk weer aan hun project werken. Zovormen studenten samen een professionele community die met en van elkaar leert. Het (project)werk wordt in de wekelijkse bijeenkomsten ondersteund door inhoudelijke bijdragen. In deze bijdragen bespreek je met docenten en gastsprekers inhoud en ervaringen en wordt nauw aangesloten bij de actualiteit van de verschillende projecten.

Cursus 3	Een bijdrage leveren aan een professionele leergemeenschap rond e-HRD
Naam cursus lang EN	Contributing to a professional learning community centered around e-HRD
Naam cursus kort NL	De professionele leergemeenschap
Naam cursus kort EN	The professional learning community
Code cursus OSIRIS -	BIJLEA07
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Zie ingangseisen module
Beschrijving van de context van deze cursus	
We werken via de Action Learning-methode. Dat betekent dat je aan een eigen project binnen een organisatie werkt en daarover virtueel en tijdens de bijeenkomsten in gesprek gaat met groepsgenoten die elk aan hun eigen project werken en docenten. Het project betreft het werken aan/adviseren over/evalueren van een verandering met een technologie-component In deze cursus speelt ook feedback geven aan collega-professionals en reflecteren op het eigen handelen een rol.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
3.1 Kennis toepassen 3.2 Mening vormen 3.3 Feedback geven 3.4 Opbrengsten delen 3.5 Reflecteren	De L&D-professional deelt de opbrengsten van het eigen project met opdrachtgever, collega-professionals en andere (externe) relaties. - De L&D-professional past terminologie, kennis en inzichten rond leren en veranderen met technologie toe. - De L&D-professional vormt een mening over de relevantie en toepassingsmogelijkheden van ontwikkelingen op het gebied van blended learning en leren en veranderen met technologie. - De L&D-professional voorziet het werk van collega-professionals van verdiepende en verrijkende feedback. De L&D-professional reflecteert op het eigen handelen in zijn project en komt van daaruit tot handelingsalternatieven. De student stuurt hiermee de ontwikkeling van de eigen professionele ontwikkeling.

TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Een bijdrage leveren aan een professionele leergemeenschap rond e-HRD
Naam (deel)tentamen EN	Contributing to a professional learning community centered around e-HRD
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	3.1 Kennis toepassen
	3.2 Mening vormen
	3.3 Feedback geven
	3.4 Opbrengsten delen
	3.5 Reflecteren
Tentamenvorm/vormen	Portfolio
Tentamentype	Handin
Tentamenmoment	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode)
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen inhoudelijke veranderingen in toetsing, alleen aanscherping leeruitkomsten in lijn met harmonisering leeruitkomsten voltijd en deeltijd. De leeruitkomsten zijn in lijn met harmonisering en lezersgerichte beschrijving die vanuit jaar 1 en 2 is voortgezet. Dit betekent de kern als hoofdleeruitkomst en daarna de subleeruitkomsten als belangrijke onderdelen daarbinnen.

Onderwijsarsenaal behorend bij cursus 3 – Een bijdrage leveren aan de professionele leergemeenschap rond e-HRD

Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Het streven is daarnaast gezamenlijk deel te nemen aan een conferentie op het gebied van L&D, of op een andere manier bij te dragen aan kennisdeling met het werkveld. We nemen als de kans zich voordoet deel aan een relevante MOOC. De module wordt afgesloten met een door de studenten te organiseren mini-conferentie waarbij resultaten van de projecten worden gepresenteerd aan opdrachtgevers, gastsprekers en andere belangstellenden.

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen (26-27)

11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2026-2027 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Studenten die een module of cursus volgden in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging en toen (deel)tentamens niet heeft behaald of daaraan niet heeft deelgenomen, krijgen 2 maal de gelegenheid de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2026-2027 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 cursussen van de betreffende Onderwijs- en examenregeling (OER).

Voor deze (deel)tentamens wordt het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studie jaren, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2025-2026 het onderwijs van de betreffende cursus hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

Cursussen deeltijd 2025-2026

Naam en code	Adviseren over bestaande leerinterventies ADVOVB10
Verwijzing	Deze cursusbeschrijving is opgenomen in de OER van 2025-2026
Herhalingsonderwijs	Neem voor vragen contact op met je studieadviseur
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 JAAR (2 tentamenmomenten in semester 1) TOETS-02 JAAR (2 tentamenmomenten in semester 1) TOETS-03 JAAR (2 tentamenmomenten in semester 1)
Toelichting	Studiejaar 2026-2027 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Studenten krijgen nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig wordt deze overgangsregeling in 2027-2028 herhaald

Naam en code	Leerbeleid ontwikkelen LEERON33
Verwijzing	Deze cursusbeschrijving is opgenomen in de OER van 2025-2026
Herhalingsonderwijs	Neem voor vragen contact op met je studieadviseur
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 JAAR (2 tentamenmomenten in semester 1)
Toelichting	Studiejaar 2026-2027 is het eerste studiejaar na de wijziging van het aantal studiepunten. Studenten krijgen nog twee maal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig wordt deze overgangsregeling in 2027-2028 herhaald

Naam en code	Professionele identiteit: je positie als adviseur vormgeven PROIDJ01
Verwijzing	Deze cursusbeschrijving is opgenomen in de OER van 2025-2026
Herhalingsonderwijs	Neem voor vragen contact op met je studieadviseur
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 JAAR (2 tentamenmomenten in semester 1)
Toelichting	Studiejaar 2026-2027 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Studenten krijgen nog twee maal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig wordt deze overgangsregeling in 2027-2028 herhaald.

Cursussen deeltijd 2024-2025

Niet van toepassing

Cursussen deeltijd 2023-2024

Niet van toepassing.

Cursussen deeltijd 2022-2023

Niet van toepassing.

Cursussen deeltijd 2021-2022

Niet van toepassing.

11.5.2 Behaalde (deel)tentamens

Behaalde cursussen en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig (zie OER H11.3) en blijven in het studiecontract van de student staan. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma – blijven staan of leiden tot vrijstellingen. Als het onderwijs vernieuwd wordt en een student langer dan de nominale studieduur over zijn studie doet dan geeft onderstaande informatie inzicht in de nog te volgen cursussen en/of deeltentamen(s) uit het vernieuwde curriculum.

Onderstaande informatie betreft wijzigingen in het curriculum vanaf studiejaar 2019-2020. Voor informatie over gelijkstellingen van voor deze tijd zie de OER 2018-2019 en eerder van de opleiding.

Gelijkstellingen van cursussen

In onderstaand overzicht staat aangegeven welke gevolgde cursussen en met goed gevolg afgelegde tentamens gelijkgesteld worden aan cursussen uit het vernieuwde curriculum. Deze tabel is alleen van toepassing op cursussen die volledig zijn afgerond (alle deeltentamens zijn behaald en de studiepunten zijn toegekend). Als een student ingepast moet worden in een nieuw curriculum, laten onderstaande gelijkstellingen op cursus-niveau zien welke nieuwe cursus niet meer behaald hoeft te worden (omdat de gelijkgestelde oude cursus reeds behaald is). Zie de OER van het betreffende studiejaar waarin de cursus is behaald voor de cursusbeschrijving en de (deel)tentamens.

Oude cursus 2024-2025	Gelijkgestelde cursus 2025-2026	Toelichting
PROIDO15 Professionele identiteit onderzoeken 5 stp.	PROIDO17 Professionele identiteit onderzoeken 5 stp.	De inhoud van TOETS-01 is geïntegreerd in TOETS-02.

Oude cursus 2022-2023	Gelijkgestelde cursus 2024-2025	Toelichting
ADVOVB09 Adviseren over bestaande leerinterventies 10 stp.	ADVOVB10 Adviseren over bestaande leerinterventies 10 stp.	TOETS-03 Adviesgesprek is komen te vervallen.

Oude cursus 2022-2023	Gelijkgestelde cursus 2023-2024	Toelichting
LnDD-OLD-1 (Alluris)/ SCHRAO03 (Osiris) Schriftelijk rapporteren van organisatieanalyse 7,5 stp.	SCHRAO04 Schriftelijk rapporteren van organisatieanalyse 7,5 stp.	Deeltentamen Taaltoets is vervangen door deeltentamen Schrijfvaardigheid voor L&D'ers

Oude cursus 2021-2022	Gelijkgestelde cursus 2022-2023	Toelichting
LnDD-BWL-1 (Alluris)/ ADVIBE32 (Osiris) Advies & Beleid	LnDD-BWL-1 (Alluris)/ ADVIBE43 (Osiris) Advies & Beleid	Advies en onderbouwing zijn gescheiden beroepsproducten

Oude cursus 2021-2022	Gelijkgestelde cursus 2022-2023	Toelichting
7,5 stp.	7,5 stp.	geworden bij deeltentamen Adviesrapport
LnDD-BWL-3 (Alluris)/ UITVLE10 (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 7,5 stp.	LnDD-BWL-3 (Alluris)/ UITVLE17 (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 7,5 stp.	Leeruitkomst Uitvoeren leerwerkform is aangepast: voorbereiden is toegevoegd, het draaiboek is weer onderdeel van het tentamen.
LnDD-TC-3 (Alluris)/ UITBLT01 (Osiris) Het uitvoeren van een blended training 10 stp.	LnDD-TC-3/1 (Alluris)/ UITBLT04 (Osiris) Het uitvoeren van een blended training 7,5 stp.	De zwaarte van TC-3 en TC-4 werd als gelijk ervaren. Daarom is aan beide cursussen hetzelfde aantal studiepunten toegekend.
LnDD-TC-4 (Alluris)/ VOERCO02 (Osiris) Het voeren van coachgesprekken 5 stp.	LnDD-TC-4/1 (Alluris)/ VOERCO06 (Osiris) Het voeren van coachgesprekken 7,5 stp.	De zwaarte van TC-3 en TC-4 werd als gelijk ervaren. Daarom is aan beide cursussen hetzelfde aantal studiepunten toegekend. Deeltentamen 'Coach als instrument: Klaar voor de start assessment' toegevoegd.
LnDD-PvB.A (Alluris)/ ... (Osiris) Een project met onderzoekscomponent over een actueel L&D vraagstuk binnen een organisatie 30 stp.	LnDD-PvB.A1 (Alluris)/ PROEBE12 (Osiris) Analyseren, oplossen en onderbouwen van een opleidingskundig vraagstuk binnen een organisatie 25 stp. LnDD-PvB.A2 (Alluris)/ PROFID22 (Osiris) Professionele identiteit 5 stp.	Module is aangepast van 1 naar 2 cursussen
<i>Minor Interventiekunde</i> LnDD-IVK-1/1 (Alluris)/ OPDFOV04/ OPDFOV05 (Osiris) Opdracht formuleren voor een project over leren en veranderen in organisaties 10 stp.	<i>Minor Interventiekunde</i> m_LnDD-IVK-1/1 (Alluris)/ OPDFOV04/ OPDFOV05 (Osiris) Opdracht formuleren voor een project over leren en veranderen in organisaties 10 stp.	Identieke cursus, m_ toegevoegd vanwege administratieve redenen
<i>Minor Interventiekunde</i> LnDD-IVK-2 (Alluris)/ STIMLE11/ STIMLE12 (Osiris) Stimuleren van leren 10 stp.	<i>Minor Interventiekunde</i> m_LnDD-IVK-2 (Alluris)/ STIMLE11/ STIMLE12 (Osiris) Stimuleren van leren 10 stp.	Identieke cursus, m_ toegevoegd vanwege administratieve redenen
<i>Minor Interventiekunde</i> LnDD-IVK-3 (Alluris)/ PROIDR03/ PROIDR04 (Osiris) P-ID Reflecteren op de rol van procesadviseur 10 stp.	<i>Minor Interventiekunde</i> m_LnDD-IVK-3 (Alluris)/ PROIDR03/ PROIDR04 (Osiris) P-ID Reflecteren op de rol van procesadviseur 10 stp.	Identieke cursus, m_ toegevoegd vanwege administratieve redenen
<i>Minor Leren en veranderen met technologie</i> LnDD-LVMT-1 (Alluris)/ OPSPLA20 (Osiris) Het opstellen van een Plan van Aanpak voor een project over leren en veranderen met technologie 10 stp.	<i>Minor Leren en veranderen met technologie</i> m_LnDD-LVMT-1 (Alluris)/ OPSPLA20 (Osiris) Het opstellen van een Plan van Aanpak voor een project over leren en veranderen met technologie 10 stp.	Identieke cursus, m_ toegevoegd vanwege administratieve redenen
<i>Minor Leren en veranderen met technologie</i> LnDD-LVMT-2 (Alluris)/ PROMEB13 (Osiris)	<i>Minor Leren en veranderen met technologie</i> m_LnDD-LVMT-2 (Alluris)/ PROMEB13 (Osiris)	Identieke cursus, m_ toegevoegd vanwege administratieve redenen

Oude cursus 2021-2022	Gelijkgestelde cursus 2022-2023	Toelichting
Een project met betrekking tot leren en veranderen met technologie systematisch uitvoeren 10 stp.	Een project met betrekking tot leren en veranderen met technologie systematisch uitvoeren 10 stp.	
<i>Minor Leren en veranderen met technologie</i> LnDD-LVMT-3 (Alluris)/ BIJLEA19 (Osiris) Een bijdrage leveren aan een professionele leergemeenschap rond e-HRD 10 stp.	<i>Minor Leren en veranderen met technologie</i> m_LnDD-LVMT-3 (Alluris)/ BIJLEA19 (Osiris) Een bijdrage leveren aan een professionele leergemeenschap rond e-HRD 10 stp.	Identieke cursus, m_ toegevoegd vanwege administratieve redenen

Oude cursus 2020-2021	Gelijkgestelde cursus 2021-2022	Toelichting
LnDD-OLD-4 (Alluris)/ REFFEG03 (Osiris) Reflecteren en feedback geven 2,5 stp.	LnDD-OLD-4/1 (Alluris)/ REFFEG04 (Osiris) Reflecteren en feedback geven 2,5 stp.	Tentamen is gesplitst in 2 deeltentamens.
LnDD-BWL-3 (Alluris)/ UITVLE08 (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 7,5 stp.	LnDD-BWL-3/1 (Alluris)/ ... (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 7,5 stp.	Leeruitkomst Voorbereiden leerwerkvorm is komen te vervallen, het draaiboek is geen onderdeel meer van het tentamen.
LnDD-BWL-4 (Alluris)/ EFFLEM08 (Osiris) Effect van leerinterventies meten 2,5 stp.	LnDD-BWL-4/1 (Alluris)/ EFFLEM09 (Osiris) Effect van leerinterventies meten 2,5 stp.	Schriftelijke rapportage is vervangen door infographic.
LnDD-BWL-5 (Alluris)/ PROIDO16 (Osiris) Professionele identiteit ontwikkelen 5 stp.	LnDD-BWL5/1 (Alluris)/ PROIDO18 (Osiris) Professionele identiteit ontwikkelen 5 stp.	Deeltentamen 360 graden feedback onderzoek is komen te vervallen.
LnDD-AB-2 (Alluris)/ ADVOVI02 (Osiris) Adviseren over inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten 7,5 stp.	LnDD-AB-2/1 (Alluris)/ ADVOVI02 (Osiris) Adviseren over inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten 7,5 stp.	Inkoopplan en RFP met de feedback van een peer zijn voorwaardelijk voor de beoordeling van het inkoopadvies.
LnDD-AB-4 (Alluris)/ PROIDJ01 (Osiris) Professionele identiteit: je positie als adviseur vormgeven 2,5 stp.	LnDD-AB-4/1 (Alluris)/ PROIDJ01 (Osiris) Professionele identiteit: je positie als adviseur vormgeven 2,5 stp.	Toetsing is aangevuld met assessmentgesprek met de leergroep.
LnDD-TC-4 (Alluris)/ VOERCO02/ VOERCO04 (Osiris) Het voeren van coachgesprekken 5 stp.	LnDD-TC-4/1 (Alluris)/ VOERCO06 (Osiris) Het voeren van coachgesprekken 5 stp.	Toetsing is gewijzigd van mondeling assessment naar videoassessment
LnDD-IVK-1 (Alluris)/ OPSPLA14 (Osiris) Het opstellen van een plan van aanpak voor leren en veranderen in organisaties 10 stp.	LnDD-IVK-1/1 (Alluris)/ OPDFOV02 (Osiris) Het formuleren van een opdracht voor een project over leren en veranderen in organisaties 10 stp.	Plan van aanpak is vervangen door een opdrachtformulering.
LnDD-PvB (Alluris)/ PROME034/ PROMEO32 (Osiris) Een project met een onderzoekscomponent over een actueel L&D vraagstuk opzetten en uitvoeren 30 stp.	LnDD-PvB.A (Alluris)/ ... (Osiris) Een project met een onderzoekscomponent over een actueel L&D vraagstuk opzetten en uitvoeren 30 stp.	Theoretische onderbouwing en reflectie vervangen het assessmentgesprek.

Oude cursus 2019-2020	Gelijkgestelde cursus 2020-2021	Toelichting
LnDD-BWL-4 (Alluris)/ EFFLEM06 (Osiris) Effect van leerinterventie(s) meten 2,5 stp.	LnDD-BWL-4 (Alluris)/ EFFLEM08 (Osiris) Effect van leerinterventies meten 2,5 stp.	Leeruitkomst aangepast: opstellen van een evaluatieplan is geschrapt en maakt geen deel meer uit van de toetsing.
LnDD-AB10 (Alluris)/ PROIDJ03 (Osiris) Professionele identiteit: je positie als adviseur vormgeven 2,5 st.	LnDD-AB-4 (Alluris)/ PROIDJ01 (Osiris) Professionele identiteit: je positie als adviseur onderzoeken 2,5 stp.	Titel is gewijzigd.
LnDD-TC-2 (Alluris)/ VOOORB01 (Osiris) Het voorbereiden en organiseren van een leertraject 5 stp.	LnDD-TC-2 (Alluris)/ VOOORB01 (Osiris) Het voorbereiden en organiseren van een blended training 5 stp.	Blended leren is aan de leeruitkomsten en de toetsing toegevoegd.
LnDD-TC-3 (Alluris)/ UITBLT01 (Osiris) Het voeren van coachgesprekken 5 stp.	LnDD-TC-4 (Alluris)/ VOERCO02 (Osiris) Het voeren van coachgesprekken 5 stp.	Code is gewijzigd.
LnDD-TC-4 (Alluris)/ VOERCO04 (Osiris) Het uitvoeren van een training 10 stp.	LnDD-TC-3 (Alluris)/ UITBLT01 (Osiris) Het uitvoeren van een blended training 10 stp.	Blended leren is aan de leeruitkomsten en de toetsing toegevoegd.
LnDD-TC-5 (Alluris)/ PONIDA01 (Osiris) Professionele ontwikkeling: beroepsethiek en professionele identiteit als trainer en coach 2,5 stp.	LnDD-TC-5 (Alluris)/ PONIDA01 (Osiris) Professionele ontwikkeling en professionele identiteit als trainer/coach 2,5 stp.	Titel is gewijzigd.
LnDD-IVK-1 (Alluris)/ OPSPLA14 (Osiris) Analyseren van organisatievraagstukken 10 stp.	LnDD-IVK-1 (Alluris)/ OPSPLA14 (Osiris) Het opstellen van een plan van aanpak voor leren en veranderen in organisaties 10 stp.	Toetsing van groepsproduct met individuele component is individueel product geworden.
LnDD-IVK-3 (Alluris)/ PROIDR01 (Osiris) Reflecteren op rol en handelen als interventiekundige 10 stp.	LnDD-IVK-3 (Alluris)/ PROIDR01 (Osiris) Professionele identiteit: Reflecteren op de rol van procesadviseur 10 stp.	Titel is gewijzigd.
LnDD-PvB (Alluris)/ PROME032/ PROMEO34 (Osiris) Een project met een onderzoekscomponent over een actueel L&D vraagstuk binnen een organisatie 30 stp.	LnDD-PvB (Alluris)/ PROMEO32/ PROME034 (Osiris) Een project met een onderzoekscomponent over een actueel L&D vraagstuk opzetten en uitvoeren 30 stp.	Titel is gewijzigd. Er vindt een assessmentgesprek plaats ter vervanging van theoretische onderbouwing en reflectie.

Gelijkstellingen van deeltentamens

In onderstaand overzicht is aangegeven welke 'oude' deeltentamens gelijkgesteld zijn en daardoor tot vrijstelling voor deeltentamens van het vernieuwde curriculum kunnen leiden. De gelijkstelling is alleen van toepassing indien het deeltentamen in het eerdere studiejaar is behaald. Deze vrijstelling wordt pas verleend als de student de oude cursus niet meer af kan ronden door middel van een overgangsregeling.

Tenzij de student op eigen verzoek eerder afstand wil doen van het overgangsrecht en ingepast wil worden in het nieuwe curriculum (via het formulier 'Kiezen voor vernieuwde cursus').

Behaald oud deeltentamen 2025-2026	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2026-2027	Toelichting
ADVOVB10 TOETS-01	ADVOVB11 TOETS-01	Doordat TOETS-02 L&D-expertise in 2026-2027 is verplaatst naar

Behaald oud deeltentamen 2025-2026	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2026-2027	Toelichting
		PROIDJ06 is de toetscode gewijzigd. TOETS-01 is identiek.
ADVOVB10 TOETS-03	ADVOVB11 TOETS-02	Doordat TOETS-02 L&D-expertise in 2026-2027 is verplaatst naar PROIDJ06 is de toetscode gewijzigd. TOETS-03 is identiek aan TOETS-02.
ADVOVB10 TOETS-02	PROIDJ06 TOETS-02	TOETS-02 van ADVOVB10 is verplaatst naar PROIDJ06.

Behaald oud deeltentamen 2022-2023	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2024-2025	Toelichting
ADVOVB09 TOETS-04 Performance Improvement	ADVOVB10 TOETS-03 Performance Improvement	Doordat TOETS-03 Adviesgesprek in 2024-2025 is komen te vervallen is de toetscode gewijzigd. TOETS-04 en TOETS-03 zijn identiek.

Behaald oud deeltentamen 2022-2023	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2023-2024	Toelichting
LnDD-OLD-1.1 Taaltoets (Alluris)/ SCHRAO03 (Osiris)	SCHRAO04 TOETS-01 Schrijfvaardigheid voor L&D'ers	Vrijstelling Toetsvorm gewijzigd

Behaald oud deeltentamen 2021-2022	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2022-2023	Toelichting
LnDD-BWL-1.1 Adviesrapport (Alluris)/ ADVIBE32 TOETS-01 (Osiris)	LnDD-BWL-1.1A Adviesrapport (Alluris)/ ADVIBE43 TOETS-01 (Osiris)	Vrijstelling Advies en onderbouwing zijn gescheiden beroepsproducten geworden bij deeltentamen Adviesrapport

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2021-2022	Toelichting
LnDD-BWL-1.2 Opleidingsjaarplan (Alluris)/ ADVIBE31 TOETS-02 (Osiris)	LnDD-BWL-1.2/1 Opleidingsjaarplan (Alluris)/ ... (Osiris)	Vrijstelling Toetsvorm is gewijzigd naar presentatie.
LnDD-AB-1.2 L&D expertise delen (Alluris)/ ADVOVB03 TOETS-02/ ADVOVB08 TOETS-02 (Osiris)	LnDD-AB-1.2/1 L&D expertise delen (Alluris)/ ... (Osiris)	Vrijstelling Duo-presentatie is gewijzigd naar digitale presentatie en interactieve werkvorm (groepsproduct).
LnDD-AB-1.3 Adviesgesprek voeren (Alluris)/ ADVOVB03 TOETS-03/ ADVOVB08 TOETS-03 (Osiris)	LnDD-AB-1.3/1 Adviesgesprek voeren (Alluris)/ ... (Osiris)	Vrijstelling Toets is uitgebreid met inleveren verkregen peerfeedback.

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
LnDD-OLD-1.1 Schriftelijk communiceren in correct Nederlands (Alluris)/ SCHRAO01 TOETS-01 (Osiris)	LnDD-OLD-1.1 Taaltoets (Alluris)/ SCHRAO03 TOETS-01 (Osiris)	Resultaat overnemen. Titel is gewijzigd.
LnDD-OLD-5.1 MOOC Learning how to learn (Alluris)/ PROIDO10 TOETS-01 (Osiris)	LnDD-OLD-5.1 Leervaardigheden (Alluris)/ PROIDO15 TOETS-01 (Osiris)	Resultaat overnemen. Titel is gewijzigd.
LnDD-OOL-2.1 Ontwikkelproces (Alluris)/ ONTWIK14 TOETS-01 (Osiris)	LnDD-OOL-2.1 De betaversie (Alluris)/ ONTWIK09 TOETS-01 (Osiris)	Resultaat overnemen. Titel is gewijzigd.

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
LnDD-OOL-2.2 Het testen van het prototype (Alluris)/ ONTWIK14 TOETS-02 (Osiris)	LnDD-OOL-2.2 Het testen van de betaversie (Alluris)/ ONTWIK09 TOETS-02 (Osiris)	Resultaat overnemen. Titel is gewijzigd.
LnDD-AB-7.3 Klantgesprek voeren (Alluris)/ ADVOVB05 TOETS-03 (Osiris)	LnDD-AB-1.3 Adviesgesprek voeren (Alluris)/ ADVOVB08 TOETS-03 (Osiris)	Vrijstelling Titel is gewijzigd.
LnDD-TC-1.1 Persoonlijke visie op de beroepsrol trainen en coachen (Alluris)/ TRACOA02 TOETS-01 (Osiris)	LnDD-TC-1.2 Onderzoek beroepsrol trainen en coachen (Alluris)/ TRACOA02 TOETS-01 (Osiris)	Vrijstelling Titel is gewijzigd.
LnDD-TC-2.1 Van acquisitie tot opdracht (Alluris)/ VOOORB01 TOETS-01 (Osiris)	LnDD-TC-2.1 Van vraag tot trainingsaanbod (Alluris)/ VOOORB01 TOETS-01 (Osiris)	Resultaat overnemen. Titel is gewijzigd. Leaflet uitgebreid met prijsopgaaf.
LnDD-TC-2.2 Van leerbehoefte naar draaiboek (Alluris)/ VOOORB01 TOETS-02 (Osiris)	LnDD-TC-2.2 Van leerbehoefte naar trainershandleiding (Alluris)/ VOOORB01 TOETS-02 (Osiris)	Resultaat overnemen. Titel is gewijzigd.
LnDD-TC-4.1 Uitvoeren onderdelen training (Alluris)/ VOERCO04 TOETS-01 (Osiris)	LnDD-TC-3.1 Uitvoeren onderdelen blended training (Alluris)/ UITBLT01 TOETS-01 (Osiris)	Vrijstelling Titel is gewijzigd.
LnDD-TC-5.2 Reflectie op persoonlijke identiteit (Alluris)/ PONPRI01 TOETS-02 (Osiris)	LnDD-TC-5.2 De professionele identiteit als trainer/coach (Alluris)/ PONPRI01 TOETS-02 (Osiris)	Resultaat overnemen. Titel is gewijzigd.

Bijlage SV Blended

Studievereniging Blended, dé studievereniging van Learning and Development in Organisations

Wie zijn wij?

SV Blended! Zoals de naam misschien al verkapt: wij zijn een mix. Een mix van plezier en leren, studenten en docenten, praktijk en opleiding. Een mix tussen verschillende individuen, groepen, leerstijlen en voorkeuren. Daarnaast is blended een verwijzing naar de, binnen Learning and Development in Organisations, veelgebruikte term 'blended learning'.

Wie Learning and Development in Organisations studeert, moet zéker lid worden van SV Blended! Binnen Blended brengen wij alle Learning and Development professionals bij elkaar. Dit wil zeggen alle voltijdstudenten, deeltijdstudenten, docenten en alumni. Zo delen we onze kennis én gezelligheid. Dit doen we door het organiseren van verschillende evenementen. Zowel studie-gerelateerde evenementen als niet studie-gerelateerde evenementen. Denk hierbij aan lezingen, een netwerkmarkt, de introductie voor de eerstejaars, maar ook een gala en een welverdiende borrel na de tentamenperiode.

Tot snel!