



HAN UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling
Bacheloropleiding Learning and Development in Organisations voltijd
25-26

2025-2026

Vastgesteld per 19 juni 2025

Instemming academieraad per 15 mei 2025

Instemming opleidingscommissie per 8 mei 2025

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het Opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	17
5 De opbouw van jouw opleiding	20
6 Jaarplanning	22
7 Organisatie van de HAN	23
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	28
1 Over de onderwijs- en examenregeling	29
2 Regelingen rondom toelating	34
3 Beschrijving van de opleiding	35
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	63
1 Regeling tentamens	64
2 Reglement examencommissie	71
3 Reglement opleidingscommissie	89

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	101
Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen	167
Bijlage SV Blended	174

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 19 juni 2025 na instemming van de opleidingscommissie op 8 mei 2025 en instemming van de academieraad op 15 mei 2025.

1 Over het Opleidingsstatuut

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

In dit Opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

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

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit Opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
B Learning and Development in Organisations	voltijd	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 2025-2026: vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026.

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

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

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

1.4 Hoe komt het Opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

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

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

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.

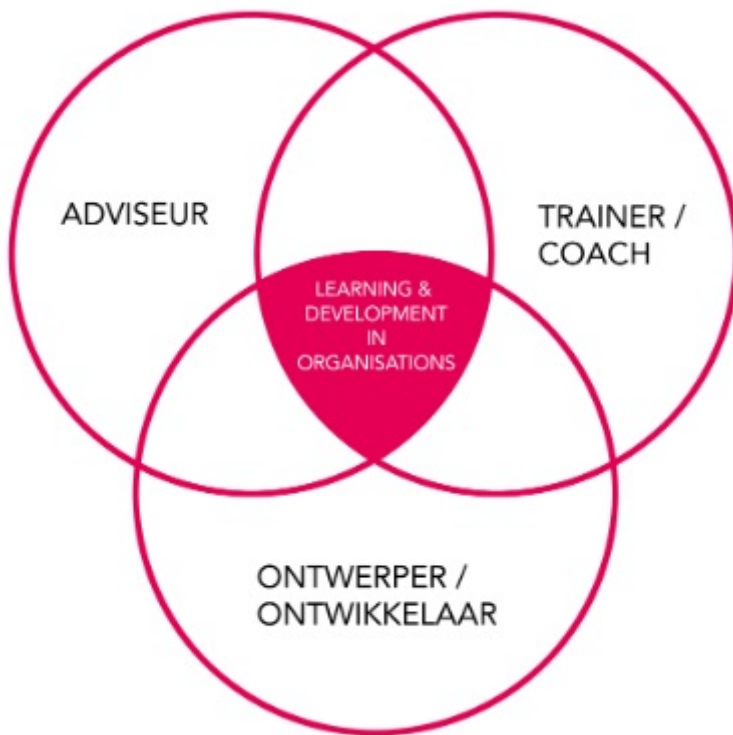
3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

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 deze 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 het 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

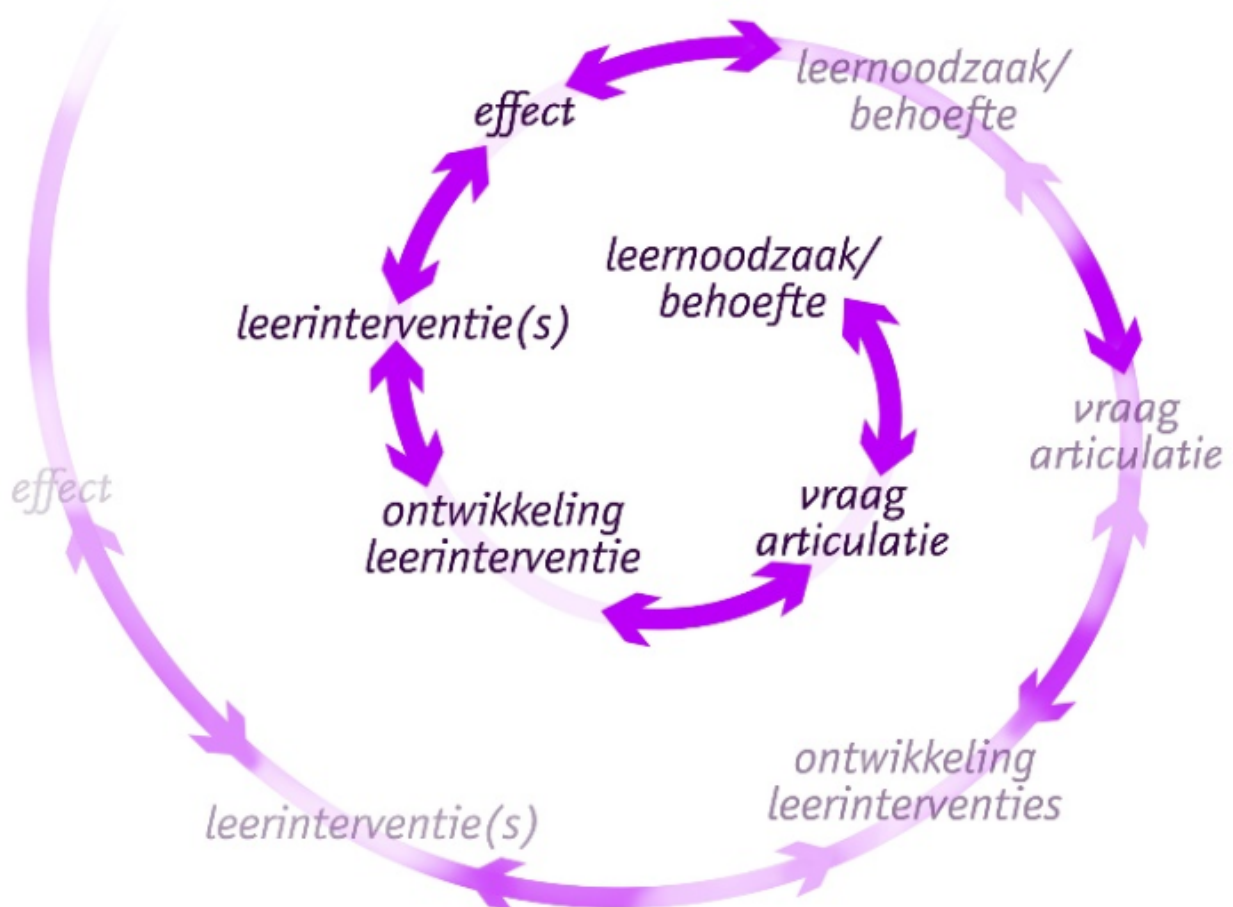
de L&D-taal en de toepassing daarvan in beroepsproducten.

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 met en verdiepen zich in de drie beroepsrollen: de adviseur, de ontwerper/ontwikkelaar en de trainer/coach (zie Figuur 2). 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. 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.

Figuur 2: de L&D cyclus



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 studiejaren 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.

De visie in de praktijk

Opzet onderwijs

De praktijk is het uitgangspunt van ons onderwijs. Onze studenten leren vanaf dag één via projecten vanuit het werkveld en werken met echte opdrachtgevers. In iedere fase worden ondersteunende onderwijssessies verzorgd. De student leert zo aan de hand van het project uit het werkveld, het werk dat de projectgroep hieraan doet en de ondersteunende onderwijssessies. Zo leren studenten om wat ze leren tijdens de opleiding ook direct in een reële werkomgeving te plaatsen.

Naast het project gaan studenten stagelopen, ook wel praktijkleren genoemd. Zo maken ze kennis met het werk van de L&D-professional in de dagelijkse praktijk, krijgen ze zicht op wat het beroep inhoudt en waar men zoal kan werken als L&D-professional.

Ook gaan studenten aan de slag met het ontwikkelen van het eigen L&D-profiel. Daarmee bedoelen we dat ze hun leerbehoefte onderzoeken en van daaruit activiteiten kiezen en uitvoeren die bijdragen aan het ontwikkelen van hun professionele identiteit. De opleiding geeft ze hierin vrije keuzeruimte. Praktijkleren en het ontwikkelen van het eigen L&D-profiel zijn doorlopende activiteiten in onze opleiding.

In jaar 1 verdiepen studenten zich in de drie beroepsrollen (ontwerper/ontwikkelaar, trainer/coach en adviseur). Zo krijgen ze een compleet beeld van het beroep van L&D-professional. In jaar 2 en 3 gaan studenten verdiepend met de beroepsrollen aan de slag.

In onderstaande tabel staat welke expertisegebieden er per rol worden onderscheiden. Deze expertisegebieden komen uitgebreid in de opleiding en het werken aan de projecten aan de orde.

Rollen	Expertisegebieden opleidingsprofiel	
Ontwerper/ontwikkelaar	Ontwerpen en ontwikkelen van leeroplossingen	Effectmeting Leertechnologie Performance improvement
Trainer/coach	Trainen & coachen	
Adviseur	Adviseren en organiseren rond leren en ontwikkelen	

Toetsing

Ook in de toetsing wil de opleiding zoveel mogelijk authentiek leren en presteren realiseren. Dat betekent dat we toetsing zoveel mogelijk laten overeenkomen met de werkelijkheid. De opdrachten uit het werkveld zetten ze in voor de toetsing. Dat geldt ook voor de (leer)ervaringen die studenten opdoen in het praktijkleren en het eigen L&D profiel: deze vormen een belangrijke basis voor de toetsen die gericht zijn op de ontwikkeling als L&D-professional.

Meer informatie over het onderwijs en de toetsing vind je op de online leeromgeving.

Studieloopbaanbegeleiding

Studieloopbaanbegeleiding (SLB) heeft als doel begeleiding te bieden bij de voortgang van de studie. Wij vinden goede begeleiding tijdens de studie belangrijk. Iedere groep heeft daarom een leercoach die zorgt voor studieloopbaanbegeleiding. Bij specifieke omstandigheden kan beroep worden gedaan op de studieadviseur.

In het begin van de studie krijgt de student meer begeleiding en sturing van de leercoach dan aan het einde van de studie. Uitgangspunt is dat de student steeds meer leert om zijn eigen leerproces te sturen. Gedurende de opleiding verwachten we dan ook een toename in zelfsturing van het leerproces door de student.

De functie van leercoach is binnen de opleiding breder dan alleen begeleiden op voortgang. De leercoach stimuleert ook de persoonlijke en professionele ontwikkeling én monitort het lesprogramma voor de groep.

We houden studenten in beeld door persoonlijk contact en individuele gesprekken (minimaal 2 keer per jaar). Elke week is er lestijd ingepland voor leercoaching. Daarnaast vinden er studentbesprekingen plaats, zodat betrokken docenten een gezamenlijk beeld hebben van de voortgang en ontwikkeling van de student. Wij bieden duidelijkheid over procedures, studiepunten en regels die voor de studenten van belang zijn. Wij richten ons op lef in leren, wat inhoudt dat wij de studenten uitdagen en hen als partner zien. Dit betekent concreet dat wij vaste programmaonderdelen hebben, maar dat de studenten veelal zelf het programma bepalen en workshops aan elkaar geven of werkvormen begeleiden ter bevordering van het groepsproces, het leren waarderen van elkaar en van hoe leerprocessen verlopen. Wij leren studenten nieuwsgierig te zijn naar elkaar en naar de eigen ontwikkeling.

Visie op leren

Bovenstaande uitgangspunten zijn geconcretiseerd in een visie op leren, die door het team en door studenten worden gebruikt.

- Leren start met een vraag.

Vraagstukken van organisaties vormen het hart van het onderwijs. Daarnaast gaat het om (leer)vragen van de student. Die (leer)vragen gaan zowel over persoonlijke en professionele ontwikkeling van student, als over de achtergronden bij de vraagstukken waaraan gewerkt wordt. We bieden voldoende kaders en context zodat studenten ook vragen *kunnen* stellen.

- Leren is grenzeloos.

We zijn ambitieus en hebben hoge verwachtingen van onze studenten. We kijken over de grenzen van ons instituut en vakgebied heen, bijvoorbeeld in multidisciplinaire of maatschappelijke vraagstukken. Daarnaast leren studenten altijd over de grenzen van het klaslokaal en de HAN, met praktijkvraagstukken, gastlessen en stages.

- De regie op leren voeren we samen.

We zien onze studenten als junior L&D'ers. Dat betekent dat docenten en studenten samen vormgeven aan bijeenkomsten en dat er ruimte is voor eigen initiatieven. Eigenaarschap en verantwoordelijkheid zijn daarbij cruciaal. Docenten werken samen om samenhang in het programma van een groep te realiseren en afstemming om de praktijkvraag te borgen.

- Leren vraagt om een sociaal proces.

We leren samen. Dat betekent dat er regelmatig in groepen gewerkt wordt. En wanneer er individueel werk te doen is, organiseren we afstemming met en feedback van medestudenten, docenten en werkveld. Leren vindt altijd plaats in een 'sociaal veld' waarin we ieders ervaring, overtuigingen en ideeën gebruiken om van die verschillen te leren. Daarnaast kan samen leren een bijdrage leveren aan het plezier in leren.

- Professioneel leren vraagt om persoonlijk leren.

Een L&D-professional maakt in de praktijk het verschil als vakkennis en persoonlijke bekwaamheden elkaar versterken. Een L&D-professional zet zichzelf, als de rol daarom vraagt, in als 'instrument'. In het onderwijs besteden we daarom ruimschoots aandacht aan zelfkennis en persoonlijke ontwikkeling. Die persoonlijke ontwikkeling gaat hand in hand met vakontwikkeling.

- Leren is het doel.

In ons onderwijs staat het leren centraal. We zorgen voor een balans tussen resultaat en proces door op beide te begeleiden en te sturen. We kijken dus niet enkel naar een eindresultaat, maar ook naar het gevolgde proces en opgedane inzichten. Een leerproces gaat zeker niet altijd soepel of gemakkelijk; Leren mag dus ook spannend of confronterend zijn. En mislukkingen mogen er ook zijn. We zien ze als momenten om van te leren.

- Leren doe je met hoofd, handen, hart en voeten.

We streven naar 'compleet' onderwijs, waarin alle zintuigen meedoen. We leren met het *hoofd* omdat we studenten opleiden tot L&D-experts. Daartoe reiken we actuele en relevante kennis aan die studenten zoveel mogelijk direct in de praktijk kunnen toepassen. Praktijkonderzoek betrekken we hierbij voor de meest recente inzichten. Studenten verwerven 'eerstehands kennis' door het werken in projecten.

We leren met de *handen* door vanaf de eerste studiedag aan het werk te zijn voor en met opdrachtgevers uit het werkveld. Studenten leveren binnen een bepaalde tijd concrete resultaten op.

Door de nadruk op ervaringsleren leren en werken studenten ook met het *hart*. In samenwerking worden ze gestimuleerd hun drijfveren te leren kennen en hun talenten in te zetten en verder te ontwikkelen. Studenten worden

gestimuleerd eigen regie op het leren te pakken en daarmee dat te leren waartoe ze zich getriggerd voelen. Tenslotte leren we onze studenten 'stevig' en 'geaard' in het werk te staan, met beide *voeten* op de grond.

3.4 Stages en/of werkplek

Stage noemen we bij L&D praktijkleren. Praktijkleren is een belangrijk onderdeel van de opleiding en sluit aan bij de visie van ons onderwijs op praktijkgericht leren. Studenten ontwikkelen zich tot professionele, startbekwame L&D-professionals onder andere door taken en projecten in de praktijk uit te voeren. Hierdoor maken studenten kennis met het L&D-werkveld en krijgen zij inzicht in eigen talenten en ontwikkelpunten als professional. Doordat studenten vanaf het begin van de opleiding projecten voor externe opdrachtgevers uitvoeren en een deel van de studietijd besteden aan praktijkleren, zijn ze goed voorbereid op de langdurige stageperiode binnen een organisatie in jaar 3. Voor en tijdens deze periode helpen we studenten en denken mee waar nodig. Dit doen we vanuit onze praktijkbureau en Studio L&D. In Studio L&D ontmoeten studenten, docenten, onderzoekers en professionals uit het werkveld elkaar om vragen te stellen en/of elkaar verder te helpen en te inspireren. Het praktijkbureau brengt vragen van het onderwijs en de praktijk samen.

Meer informatie over praktijkleren, het praktijkbureau en Studio L&D kun je vinden op MS Teams en de online leeromgeving.

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 & 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 & Development professional. Zo sluit de opleiding zo goed mogelijk aan bij de ontwikkelingen in het werkveld en blijft deze up-to-date.

Daarnaast halen we tijdens verschillende events door het jaar heen feedback op, bijvoorbeeld op alum nibijeenkomsten, de netwerkmarkt en vakcongressen.

De opdrachtgevers in het onderwijs en gastsprekers uit het L&D-werkveld leveren een essentiële bijdrage aan de opleiding. Ze zorgen voor actuele en realistische opdrachten. Bovendien krijgen we op deze manier regelmatig feedback en behouden we een goed beeld van de praktijk.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

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

- Lectoraat Logistiek en Allianties
- 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. Met die minor kun je je vakkennis verdiepen door een van de minoren van de opleiding of de Academie Organisatie & Ontwikkeling te kiezen. Ook kun je je vakkennis verbreden door een minor elders te volgen. Daarnaast kun je zelf een programma samenstellen in een vrije minor. Tenslotte zijn er pre-master programma's die je als minor kunt inzetten, om zo direct door te kunnen stromen naar een masteropleiding.

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.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
6	Leertechnologie	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.
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. Uit het schema hieronder blijkt waarvoor is gekozen.

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

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

Dublin Descriptor	Bachelor
Kennis en inzicht	Kennis en inzicht van een vakgebied op het niveau van gespecialiseerde handboeken en daarnaast ook beperkte kennis van de laatste ontwikkelingen binnen het vakgebied.

Dublin Descriptor	Bachelor
Toepassen kennis en inzicht (vaardigheden)	Kan op basis van kennis en inzicht professioneel handelen, kan argumenten opstellen en nieuwe zoeken voor het oplossen van problemen op het vakgebied.
Oordeelsvorming	Kan relevante gegevens verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen, gebaseerd 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 leervaardigheden die nodig zijn om een vervolgstudie aan te gaan die autonomie veronderstelt.

5 De opbouw van jouw opleiding

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

5.1 Omvang

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

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

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Major en minor

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

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

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

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

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

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

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

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

6 Jaarplanning

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

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

De lesdagen voor voltijdstudenten zijn maandag tot en met vrijdag. Incidenteel is avondonderwijs mogelijk.

Lestijden maandag tot en met vrijdag:

- 09.00 - 09.45 uur
- 09.45 - 10.30 uur

Pauze 10.30 - 10.45 uur

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

Pauze 15.15 - 15.30 uur

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

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

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

7 Organisatie van de HAN

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

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 13 academies.

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

Meer informatie over de academies vind je op onze website.

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

7.2 Management en organisatie van de academie

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

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

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

Je kunt de examencommissie van je 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 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. 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 \(han.nl\)](https://www.han.nl/medezeggenschap).

7.3 Studentenvoorzieningen

Ondersteuning

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

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

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

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

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

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

INFORMATIEVOORZIENING

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je taalvragen. Als student ontvang je 50% korting op een taalcursus Engels, Duits of Gebarentaal. Via het Student Support Center kun je bij de Taalkamer kosteloos terecht voor workshops over verschillende taalaspecten zoals spelling en zinsbouw; cursussen op het gebied van NT2 (Nederlands als tweede taal); Engelse grammatica en taalcoaching Engels. Verder kun je je aanmelden voor individuele schrijfcoaching als je vastloopt bij het schrijven.

De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengesgil@han.nl

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

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

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

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

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

Bibliotheek

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

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

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

International Office

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

I: [International.office \(hanuniversity.com\)](mailto:International.office@hanuniversity.com)

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

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

HAN Centrum voor Ondernemerschap

Het Centrum voor Ondernemende (CvO) van de HAN helpt ambitieuze studenten hun ondernemersdroom en

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

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

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

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

Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding bestaande uit één of meerdere samenhangende cursussen. De minor is gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een eenheid van een opleiding die erop gericht is welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en die wordt afgesloten met een tentamen. De huidige Onderwijseenheid (OWE) en Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) zijn beide specifieke vormen van een onderwijseenheid.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE of EVL), gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Osiris	Het student-informatiesysteem van de HAN.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
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) 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	voltijd	39218	Nijmegen

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

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

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

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

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

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

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit Opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: Bezoek de pagina van de opleiding op www.han.nl, ga naar 'Praktische info' en kies 'Toelatingseisen'.

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de efficiëntietoetsen, 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 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

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

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

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

Jaar 1 – Propedeuse							
Semester 1	EC	Code	EK ¹	Semester 2	EC	Code	EK
Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1	5	STUEIL03	8,10, 11	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2	5	STUEIL04	11
Klantvraag verhelderen	5	KLANVE08	5	Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen	5	ADVCLV07	5
Evalueren van leerinterventies	2,5	EVALL03	4	Uitvoeren van leerinterventies	5	UITVLE09	3
Schriftelijk communiceren en rapporteren	2,5	SCHCOR07	8,10	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies	5	ONTONL09	2
Interactief presenteren	5	INTEPR12	8	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2	10	INTBLP10	7,8, 9,10, 11
Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1	10	INTBLP01	7,8,9, 10,11				

Jaar 2

Semester 1	EC	Code	EK	Semester 2	EC	Code	EK
Ontwerpen van leerinterventies	7,5	ONTWLE34	2,6	Vorbereiding trainingstraject	5	VOORTR02	3,6
Ontwikkelen van leerinterventies	7,5	ONTWLE35	2,6	Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject	5	UITEVT02	3,4,6
Effectmeting van leerinterventies	5	EFFELE07	4	Coachen	10	COACHE02	3,6
Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar	10	PONONO01	7,8, 9,10, 11	Professionele ontwikkeling als trainer/coach	10	PONTRC01	7,8, 9,10, 11

Jaar 3

Semester 1		EC	Code	EK	Semester 2		EC	Code	EK
Periode 1	Periode 2			Periode 3	Periode 4				
Professionele ontwikkeling als L&D-professional							30	PONLDA01	7,8, 9,10, 11
Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten		5	INKLEO01	5	Leerbeleid ontwikkelen		5	LEERON44	5,6
Adviseren over effectief leren		5	ADVOVE02	4,5	Performance improvement		5	PERFIM03	1,6
Adviseren over leren en ontwikkelen							10	ADVOVL14	5

Jaar 4 (semesters worden gespiegeld aangeboden)						
Semester 1	EC	Code	EK	Semester 2	EC	Code
Proeve van bekwaamheid	25	PROEBE11	7,8,9,10	Minor	30	..
Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling	5	AFRINB01	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.

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

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.5 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)

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

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

3.5 In- en uittekenen op onderwijs

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

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

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

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

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

4 Minoren

4.1 Minor

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

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

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

4.1.1 HAN-minoren

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

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

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

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

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

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

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

4.1.2 De vrije minor

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

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

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door je 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 verbredend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke cursussen onderling voldoende samenhangen;

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

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

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

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

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

4.1.4 Minoraanbod

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

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

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

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je Studietoelichting/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.

5.2 Honoursprogramma

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

5.3 Premaster

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

Jouw opleiding biedt geen schakelprogramma aan.

Een schakelprogramma is een extra onderwijsprogramma dat kan worden gevolgd om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. Verwante universitaire masteropleidingen zijn onder andere Learning and Development in organisations (Universiteit Maastricht), Educational Science and Technology (Universiteit Twente) en Onderwijswetenschappen (Universiteit Utrecht). De verschillende universiteiten bieden een eigen schakelprogramma 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 altijd informeel advies vragen aan een docent of 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.

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 15 studiepunten hebt behaald.

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

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

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

de studieadviseur.

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

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

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

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

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

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

De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

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

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

6.9 Beroep

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

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

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 herkend, gezien en gehoord voelt.

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

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je 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 twee keer uit voor een gesprek.

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

Om het studeren te ondersteunen bieden we in het begin (propedeuse) een programma aan dat gericht is op oriëntatie, socialisatie en studeren richting kwalificatie. In de postpropedeutische fase is de begeleiding gericht op de studievoortgang, persoonlijke vraagstukken en professionele ontwikkeling. In de afstudeerfase komt de studievoortgang richting startbekwaamheid, de proeve van bekwaamheid en het loopbaanvraagstuk meer aan bod. Zo is studieloopbaanbegeleiding zowel gericht op het behalen van je studie (contract) als op het welbevinden van individu en de groep (contact).

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

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

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

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

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

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

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

Deelnameplicht kan gelden wanneer het oefenen van vaardigheden een belangrijk deel van het programma uitmaakt en wanneer jouw aanwezigheid noodzakelijk is voor het groepsproces en het individuele leerproces.

8.2.3 (Deel)Tentamenvorm

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

De volgende (deel)tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

(Deel)Tentamenvorm	Omschrijving
GESP	Gesprek
KENN	Kennistentamen
PART	Participatie

PERF	Performance
PORT	Portfolio
PRES	Presentatie
PROD	(Beroeps)Product

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

8.3 Resultaten van (deel)tentamens

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

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

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

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

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

Optie 1:

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

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10
goed	G	8
ruim voldoende	RV	7
voldoende	VD	6
onvoldoende	OV	5

ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

Optie 2:

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

Optie 3:

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

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

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

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

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 Geldend resultaat

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

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1 In- en uittekenen op (deel)tentamens

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

je door de opleiding ingetekend.

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

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

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

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

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

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

8.5.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

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

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

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

8.6 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

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

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

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

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

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

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

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

examinator is herzien.

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

8.8 Inzage, toelichting en nabespreking

8.8.1 Inzage inclusief toelichting

Binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de resultaten van een (deel)tentamen, krijgt de student de gelegenheid tot inzage in het beoordeelde eigen werk. Tijdens deze inzage wordt de student de mogelijkheid geboden om de vragen en opdrachten van het (deel)tentamen in te zien, de criteria aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (antwoordmodel) en de door de examinator 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 examinator(en) aanwezig.

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

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

8.8.2 Nabespreking

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

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

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

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

8.9 Leerwegonafhankelijk tentamen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijke examens:

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

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

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

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

Judicium 'cum laude' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

Judicium 'cum laude' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

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

8.11.2 Met genoeg voor studenten gestart in studiejaar 2025-2026

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

Judicium 'met genoeg' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

Judicium 'met genoeg' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

Bij de berekening van het judicium 'met genoeg' gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor

de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

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

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 Verklaring

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

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

8.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing.

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

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

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

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

behaald.

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

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

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Education.

De bij deze graad behorende bekorting is: BEd.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing.

8.13.3 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	Voltijd
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 Honoursprogramma (en premasters)

9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

9.4.2 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.6 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

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

Op HAN niveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd:

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

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

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

Het academimanagement 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:

- Onderwijsevaluaties: kwaliteit van een cursus, meerdere cursussen binnen een bepaalde periode of een minor.
- Klassenvertegenwoordigersoverleg: kwaliteit van een onderwijsperiode.
- Leercoach-/docentevaluatie: kwaliteit van een leercoach/docent.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

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

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

11.2 Geldigheid getuigschrift

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

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

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

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

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

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

Niet van toepassing.

11.6 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen.

11.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen BYOD

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

Voor aanvang van het (deel)tentamen

De student:

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

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

Tijdens het (deel)tentamen

De student:

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

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

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

Gedrag**De student:**

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

Identificatie en toelating**De student:**

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

Aanvang en hulpmiddelen**De student:**

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

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

Tijdens de inzage/toelichting

De student:

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

Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

Tentamenorganisatie

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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

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

2 Reglement examencommissie

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>8</i>
<i>Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens</i>	<i>9</i>
<i>Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement.....</i>	<i>12</i>
<i>Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie.....</i>	<i>13</i>
<i>Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken</i>	<i>15</i>
<i>Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken</i>	<i>17</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, Facility Management, Human Resource Management, Learning and Development in Organisations, Logistics Management en Toegepaste Psychologie.
 - Ad-opleiding(en): Bedrijfskunde en Logistiek.
 - Masteropleiding(en): N.v.t.

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 zij-instroom 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 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 academiedirecteur)

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 examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens.
 - j. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
 - k. het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld 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.
8. Bij twijfel aan de authenticiteit van een ingeleverd stuk kan de student door de examencommissie en/of de examinerator gevraagd worden het stuk toe te lichten, of eventueel ook een extra opdracht te maken, zodat kan worden nagegaan of de student in staat is de kennis, kunde en vaardigheden aan te tonen zoals deze in het ingeleverde stuk zijn opgenomen. Dit gesprek en de uitkomst daarvan worden nauwkeurig vastgelegd ten behoeve van de bewijsvoering.

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 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.

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

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 examiner kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examiner bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen 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 examiner of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie AOO op 24 maart 2025 en treedt in werking met ingang van 1 september 2025.

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.

2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie 2024-2025. dat is vastgesteld op 4 maart 2024.
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 maart 2025



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	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). 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 2025 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 2025-26). De examencommissie stelt voor dat de toetsborgingscommissie ten minste 2 maal per onderwijsperiode overlegt met het opleidingsspecifieke examencommissielid t.a.v. de voortgang en tussenresultaten van het onderzoek. Daarnaast halverwege het studiejaar (vóór 1 februari 2026) verslag doet aan de gehele examencommissie middels een verslag. De uiteindelijke adviezen ontvangt de commissie uiterlijk 1 oktober 2025 via examencommissie.aoo@han.nl	Toetsborgingscommissies AOO
2	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 onderwijsseenheden; 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: - extra tentamentijd (25% extra tijd) - tentamen op A3-formaat; - gebruik laptop van de HAN; - gebruik voorleessoftware; - gebruik vergrotings- en braillesoftware; - gebruik polyester oordopjes (geluidstoppers).	Studieadviseurs/senior studieloopbaanbegeleiders

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

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

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

	Alle overige tentamenfaciliteiten, zoals 50% extra tijd, gebruik eigen laptop, andere tentamenvorm, behoeven toestemming van de examencommissie; 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"	
3	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 zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Nijmegen, maart 2025.

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.

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

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 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.

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing

Hoofdstuk 4 Benoeming**Artikel 16 Benoeming**

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding 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 studieplan, bedoeld in de OSOER deel 2 art. 2.5, wordt vastgesteld.

Artikel 29 Adviesrecht

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen

- tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
 - waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
 - waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
 - de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
 - de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

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

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiemanager* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. Afspraken over de kwaliteitszorg worden jaarlijks vastgelegd in het beleidsplan van de opleidingscommissie.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10

Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

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

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur en de academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding 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 academiedirecteur en de betreffende academiemanager.

Artikel 44 Inwerkingtreding

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

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9
Beschrijving van het onderwijs
(de cursussen)

Learning and Development in Organisations voltijd
2025-2026

Inhoud

Curriculumoverzicht

1. Cursussen van de propedeuse
 - Ontvankelijkheidseisen toetsing
 - Jaar 1
 - Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1
 - Klantvraag verhelderen
 - Schriftelijk communiceren en rapporteren
 - Interactief presenteren
 - Evalueren van leerinterventies
 - Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1
 - Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2
 - Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen
 - Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
 - Uitvoeren van leerinterventies
 - Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2
2. Cursussen van de postpropedeuse
 - Ontvankelijkheidseisen toetsing
 - Jaar 2
 - Ontwerpen van leerinterventies
 - Ontwikkelen van leerinterventies
 - Effectmeting van leerinterventies
 - Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar
 - Vorbereiding trainingstraject
 - Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject
 - Coachen
 - Professionele ontwikkeling als trainer/coach
 - Jaar 3
 - Adviseren over effectief leren
 - Adviseren over leren en ontwikkelen
 - Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
 - Leerbeleid ontwikkelen
 - Performance Improvement
 - Professionele ontwikkeling als L&D-professional
 - Jaar 4
 - Proeve van bekwaamheid
 - Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
3. Minoren van de opleiding
 - Ontvankelijkheidseisen toetsing
 - Trainen en coachen in organisaties
4. Afstudeerrichtingen

Curriculumoverzicht

Jaar 1 – Propedeuse							
Semester 1	EC	Code	EK ¹	Semester 2	EC	Code	EK
Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1	5	STUEIL03	8,10,11	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2	5	STUEIL04	11
Klantvraag verhelderen	5	KLANVE08	5	Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen	5	ADVCLV07	5
Evalueren van leerinterventies	2,5	EVALLE03	4	Uitvoeren van leerinterventies	5	UITVLE09	3
Schriftelijk communiceren en rapporteren	2,5	SCHCOR07	8,10	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies	5	ONTONL09	2
Interactief presenteren	5	INTEPR12	8	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2	10	INTBLP10	7,8,9,10,11
Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1	10	INTBLP01	7,8,9,10,11				
Jaar 2							
Semester 1	EC	Code	EK	Semester 2	EC	Code	EK
Ontwerpen van leerinterventies	7,5	ONTWLE34	2,6	Voorbereiding trainingstraject	5	VOORTR02	3,6
Ontwikkelen van leerinterventies	7,5	ONTWLE35	2,6	Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject	5	UITEVT02	3,4,6
Effectmeting van leerinterventies	5	EFFELE07	4	Coachen	10	COACHE02	3,6
Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar	10	PONONO01	7,8,9,10,11	Professionele ontwikkeling als trainer/coach	10	PONTRC01	7,8,9,10,11

¹ Eindkwalificatie

Jaar 3									
Semester 1		EC	Code	EK	Semester 2		EC	Code	EK
Periode 1	Periode 2			Periode 3	Periode 4				
Professionele ontwikkeling als L&D-professional							30	PONLDA01	7,8, 9,10, 11
Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten		5	INKLEO01	5	Leerbeleid ontwikkelen		5	LEERON44	5,6
Adviseren over effectief leren		5	ADVOVE02	4,5		Performance improvement	5	PERFIM03	1,6
Adviseren over leren en ontwikkelen							10	ADVOVL14	5

Jaar 4 (semesters worden gespiegeld aangeboden)						
Semester 1	EC	Code	EK	Semester 2	EC	Code
Proeve van bekwaamheid	25	PROEBE11	7,8, 9, 10	Minor	30	..
Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling	5	AFRINB01	11			

1. 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;
- 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.

Jaar 1

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1
Naam cursus lang Engelstalig	Managing Your Own Learning and Development 1
Naam cursus kort Nederlandstalig	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1
Naam cursus kort Engelstalig	Managing y.o. Learning and Development 1
Code cursus OSIRIS	STUEIL03
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: Voor deelname aan het deeltentamen Sturen van eigen leren en ontwikkelen dient het deeltentamen Leerstrategieën te zijn behaald.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2. Leerstrategieën
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Als L&D-professional zul je veelvuldig het L&D-proces doorlopen. Om deze methode goed onder de knie te krijgen, zul je dit semester een project met medestudenten doen voor een klant waarbij je dit proces hanteert. Daarnaast wil je jezelf blijven ontwikkelen, niet alleen tijdens de opleiding maar ook daarna. Binnen deze cursus leer je over basale leerprocessen en hoe je die ook effectief voor jezelf kunt inzetten tijdens je opleiding en daarna. We onderscheiden 2 deelonderwerpen: 1. Sturen van jouw eigen leerprocessen Je hebt kennis van leerprocessen van volwassenen en effectieve leerstrategieën. Je kunt leertheorieën en –strategieën toepassen ten behoeve van jouw eigen leerproces als professional. 2. Werken in L&D-projecten Je werkt samen in een projectgroep waarin je het werk voor een opdrachtgever passend kunt vormgeven en structureren. Daarbij werk je effectief en efficiënt samen met medestudenten, opdrachtgever, leercoach, experts en andere betrokkenen.
Samenhang	Zowel tijdens de opleiding als daarna zul je als L&D-professional regelmatig reflecteren op je rol van L&D'er. Reflectie is essentieel om de kwaliteit van leren en werk te bewaken en zo mogelijk te verbeteren.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Sturen van eigen leren en ontwikkelen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Managing Your Own Learning and Developing 1
Code OSIRIS	TOETS-01

Leeruitkomsten	Leeruitkomsten De L&D-professional stuurt zijn eigen leerproces en werkt samen in een L&D-project voor een opdrachtgever. - De L&D-professional onderscheidt teamrollen in een samenwerkingsverband en typeert de eigen voorkeursrol. - De L&D-professional beschrijft en typeert zijn eigen leerproces en onderscheidt effectieve leerstrategieën. - De L&D-professional past kennis over leren leren toe in de studie en benoemt de eigen grootste mentale uitdaging op dit gebied. - De L&D-professional reflecteert systematisch op zijn eigen ontwikkeling en benut daarbij verzamelde feedback over de manier van samenwerken. - De L&D-professional trekt conclusies uit de evaluatie van projectwerk en formuleert leerdoelen en handelingsalternatieven voor een volgende samenwerking.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Leerstrategieën
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Learning strategies
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	- De L&D-professional beschrijft en typeert zijn eigen leerproces en onderscheidt effectieve leerstrategieën. - De L&D-professional past kennis over leren leren toe in de studie en benoemt de eigen grootste mentale uitdaging op dit gebied.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Klantvraag verhelderen
Naam cursus lang Engelstalig	Clarifying the Client Needs
Naam cursus kort Nederlandstalig	Klantvraag verhelderen
Naam cursus kort Engelstalig	Clarifying the Client Needs
Code cursus OSIRIS	KLANVE08
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	5

Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Klantgesprek om vraag te verhelderen (intakegesprek)
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je gaat het vak van 'Learning & Development in Organisations' verkennen door direct een opdracht (project) voor een klant uit te voeren. In dit eerste project leer je het L&D-proces hanteren en kun je de eerste noodzakelijke onderwerpen uitdiepen en toepassen in jouw project. Het onderwerp 'klantvraag verhelderen' is opgedeeld in: Semigestructureerd interview opstellen Na afronding van dit onderdeel kun je het nut en belang van onderzoek aangeven. Je kunt een semigestructureerd interview opstellen. Daarbij kun je het verschil tussen open- en gesloten vragen onderkennen en deze toepassen in een interview. Je laat daarbij een onderzoekende houding zien. Klantgesprek voeren Je kunt een gesprek voeren (bijv. een intakegesprek) met een opdrachtgever en past daarbij basis gesprekstechnieken (bijv. LSD) toe met als doel de klantvraag te verhelderen.
Samenhang	In de praktijk doorloop je als L&D-professional doorgaans het L&D-proces. Om dit proces goed onder de knie te krijgen, ga je een project voor een klant uitvoeren. Dit doe je samen met andere studenten in een projectgroep. In dit proces word je begeleid door een coach die enerzijds helpt bij de voortgang van het project, anderzijds jou zal coachen in het behalen van je leerdoelen (zie de diverse cursussen van dit eerste semester). De theorie en vaardigheden van de diverse onderwerpen leer je in onderwijssessies. De kunst is daarna aan jou om deze kennis en kunde toe te passen in jullie gezamenlijke project.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Klantgesprek om vraag te verhelderen (intakegesprek)
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Intake interview
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomsten De L&D-professional voert een intakegesprek met een opdrachtgever inclusief voorbereiding om de klantvraag of het probleem te verhelderen. - 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 nonverbale communicatie toe te passen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Schriftelijk communiceren en rapporteren
Naam cursus lang Engelstalig	Written Communication and Report Writing
Naam cursus kort Nederlandstalig	Schriftelijk communiceren en rapporteren
Naam cursus kort Engelstalig	Written Communication and Report Writing
Code cursus OSIRIS	SCHCOR07
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	2,5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	- Schrijfvaardigheid voor L&D'ers - Schriftelijke organisatieanalyse
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je werkt aan begrijpelijk en aantrekkelijk communiceren en schrijven. Als L&D-professional schrijf je veel verschillende soorten teksten voor verschillende doelgroepen. Onderwerpen die in deze cursus aan de orde komen zijn: - Het principe van lezersgericht schrijven (piramideprincipe) - De opbouw van veelvoorkomende L&D-teksten - Lezersgericht structureren van hoofdstukken en alinea's - Een eigentijdse schrijfstijl - Een verzorgde opmaak van zakelijke teksten - Spelling & grammatica. Deze onderwerpen bereiden je voor op deeltentamen 1 over schrijfvaardigheid en leggen de basis voor professionele teksten in alle onderdelen van de opleiding. Daarnaast maak je kennis met organisatiekunde. Om te begrijpen hoe organisaties worden aangestuurd en hoe (mensen in) organisaties werken (bijv. hoe mensen in organisaties leren) en wat je rol daarin kan zijn, heb je kennis nodig van hoe organisaties in elkaar zitten. Je laat deze kennis zien met behulp van begrippen uit de organisatiekunde (bijv. typologie Mintzberg) en kunt deze toepassen op voorbeelden en/of casuïstiek. Ook kun je aangeven waarom kennis over organisatiekunde voor een L&D-

	professional van belang is en hoe je deze informatie toepast in de rol van L&D'er. Om hier goed over te rapporteren, leer je opgedane schriftelijke informatie te verwerken en beschrijven in een verslag of rapport (bijv. een advies, plan van aanpak). Daarbij ga je gebruik maken van een internationale standaard voor bronvermeldingen (APA-normering). Deze rapportage is deeltentamen 2.
Samenhang	Schrijfvaardigheid is belangrijk voor een L&D-professional. Deze cursus legt daarvoor de basis. Het onderwerp 'schrijfvaardigheid' heeft een algemeen karakter en wordt dan ook getoetst onafhankelijk van het project waar je dit semester aan werkt. Het vastleggen van informatie in een rapport en het typeren van organisaties is onderdeel van het doorlopen van het project samen met jouw projectgroep.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Schrijfvaardigheid voor L&D'ers
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Written communication for L&D professionals
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional schrijft lezersgericht, helder en duidelijk, zodanig dat de doelgroep het begrijpt. • 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	BYOD HAN locatie
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	P2N: 2 tentamenmomenten P3N: 1 tentamenmoment
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Schriftelijke organisatieanalyse
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Organisational analysis
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D-professional voert een systematische organisatieanalyse uit bij een (project)organisatie en beschrijft deze. • 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. • De L&D-professional gebruikt een gestandaardiseerde wijze van bronverwijzing en –vermelding.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100

Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Interactief presenteren
Naam cursus lang Engelstalig	Interactive Presentations
Naam cursus kort Nederlandstalig	Interactief presenteren
Naam cursus kort Engelstalig	Interactive Presentations
Code cursus OSIRIS	INTEPR12
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Interactief presenteren
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Binnen projecten die je doet in samenwerking met de klant is er grote kans dat je een interventie moet uitvoeren die voortkomt uit de vastgestelde leernoodzaak. De soort van interventie kan zeer divers zijn, zoals bijvoorbeeld een presentatie, training, workshop, lezing, e-learning of nog anders. In deze cursus ga je hiermee kennismaken in de vorm van een interactieve presentatie over het project met als doel dat de genodigden van de opdrachtgevende organisatie goed beeld krijgen van jullie aanpak en interventies bij de projectvraag. Na afronding van deze cursus kun je een interactieve presentatie geven over één of meerdere onderwerpen op een manier die aansluit bij de doelgroep in een professionele setting (bijv. in een bedrijf of bij een overheidsorganisatie). Je maakt hierbij gebruik van verschillende presentatietechnieken en bent je bewust van je persoonlijke uitstraling en handelt hiernaar (bijv. in je kledingkeuze, woordgebruik etc.). Daarnaast zet je digitale en aantrekkelijk vormgegeven hulpmiddelen in (bijv. PowerPoint, Prezi, etc.).
Samenhang	Als L&D'er zal je geregeld je klanten moeten informeren over wat je gaat doen of gedaan hebt; in trainingen zal je regelmatig uitleg geven. Ook in projecten en andere cursussen moet je elkaar regelmatig van informatie voorzien. De relevantie van interactief presenteren voor leren en werk is dus groot en strekt binnen de opleiding verder dan alleen deze cursus.
Deelnameplicht onderwijs	Ja In deze cursus oefen je vaardigheden. Je hebt aan de deelnameplicht voldaan als je alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 2x afwezig bent geweest of in overleg met de leercoach een alternatief hebt afgesproken
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	

Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Interactief presenteren
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Interactive Presentations
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	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. • De L&D professional presenteert vanuit 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. • De L&D-professional stemt gedrag en houding af op de doelgroep en context waarbinnen de presentatie plaatsvindt.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Evalueren van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Evaluating Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Evalueren van leerinterventies
Naam cursus kort Engelstalig	Evaluating Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	EVALLE03
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	2,5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Evalueren van leerinterventies
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Evaluatie is bedoeld om het effect te meten van jouw projectwerk, projectuitkomsten, de leerinterventie en eventuele verbeteracties. De evaluatie die je in deze cursus doet, is op reactieniveau. Je ontwikkelt hiervoor een evaluatieformulier. Je analyseert de verkregen informatie, licht de uitkomsten toe, formuleert verbetermogelijkheden en rapporteert deze schriftelijk en/of mondeling aan de opdrachtgever. Je baseert je hierbij op theoretische kennis over het meten van effectiviteit van leerinterventies en het evalueren op reactieniveau.

Samenhang	Een essentieel onderdeel van het L&D-proces is evaluatie. Binnen deze cursus ga je dit onderdeel bestuderen en toepassen. Dit blijft steeds terugkomen in je proces en zal dus ook een 'ongoing' activiteit blijven binnen de L&D-projecten die je nog tijdens je studie zult uitvoeren.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Evalueren van leerinterventies
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Evaluating Learning Interventions
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional meet en analyseert op systematische wijze de effectiviteit van één korte, eenvoudige leerinterventie voor één groep. • Deze meting vindt plaats op reactieniveau. • De L&D-professional voert de effectmeting uit in samenwerking met de opdrachtgever en andere belanghebbenden. De L&D-professional presenteert op basis van de evaluatieresultaten adviezen over verbetermogelijkheden voor de leerinterventie, afgestemd op de organisatie. De L&D-professional is in staat keuzes navolgbaar te onderbouwen o.b.v. literatuur en andere relevante opleidingskundige bronnen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1
Naam cursus lang Engelstalig	Integrated View on the Profession and Professional Development 1
Naam cursus kort Nederlandstalig	Integrale blik 1
Naam cursus kort Engelstalig	Integrated View 1
Code cursus OSIRIS	INTBLP01
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.

Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1 2. Psychologie
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus onderzoek je welke beroepsrollen een L&D-professional kan aannemen en welke beroepstaken daarbij horen. Hierbij ga je op een planmatige wijze te werk. De nadruk ligt op het ontwikkelen van competenties uit de professionele standaard als basis voor het opleidingskundig handelen op hbo-niveau. Gedurende het propedeusejaar maak je ook in de andere cursussen kennis met de beroepsrollen van de L&D-professional. Op die manier vorm je je een compleet beeld van het werkveld van de L&D-professional. De verschillende onderwerpen binnen deze cursus zijn: 1. Oriënteren op het beroep Het is belangrijk dat je een compleet en realistisch beeld hebt van het beroep van de L&D-professional. Je loopt daartoe onder andere stage, 85 uur in leerjaar 1, om zo het werk van een L&D'er in de praktijk te kunnen observeren en ervaren. Op basis hiervan kun je aangeven welke bekwaamheden dit werk vraagt en dit vertalen naar ontwikkeling voor jezelf. Hierbij is de professionele standaard het uitgangspunt. 2. Werken als junior L&D'er Als L&D'er in spé ontwikkel je effectieve voorstellen, oplossingen of interventies voor een opdrachtgever. Dit doe je binnen de context van het toegewezen project waarin alle verschillende onderdelen van de cursussen van dit semester duidelijk terugkomen. Hierbij moet je vooral toewerken naar een integraal karakter van deze cursussen en probeer je te voorkomen dat het een aaneenschakeling van losse onderwerpen is. Hoe je dit integrale karakter kunt nastreven, dien je in nauw overleg te doen met jouw leercoach. 3. Werken aan het eigen L&D-profiel We bieden je de mogelijkheid om vanuit jouw eigen behoefte te werken aan dat wat jij belangrijk vindt voor jouw ontwikkeling als L&D-professional in wording. We vinden het daarbij belangrijk dat je als student, onder bepaalde voorwaarden, zelf gekozen activiteiten en initiatieven kunt inbrengen als onderdeel van de opleiding. Denk hierbij aan maatschappelijke vraagstukken die passen bij het koersbeeld van de HAN: <i>schoon, slim en sociaal</i>. Hiervoor zijn 50 uren gereserveerd in het curriculum. 4. Psychologie Je maakt kennis met verschillende (leer)psychologische stromingen. Je leert over de rol van het geheugen in leren, en wat bouwstenen van denken, denkvaardigheden en intelligentie zijn. Ook wordt ingegaan op leerstijlen, leervoorkeuren en de rol van motivatie en emotie.
Samenhang	Sommige onderwerpen binnen deze cursus reiken wat verder dan alleen dit semester; ook in semester 2 van dit studiejaar zul je je bezighouden met het verkennen van het vak. En het werken aan jouw L&D-profiel is een doorlopend proces zowel tijdens je opleiding als daarna. Binnen deze cursus ligt het zwaartepunt op het 'werken als junior L&D'er', aangezien je m.n. dit semester de kans krijgt om het werken binnen projecten en leren binnen onze onderwijssetting onder de knie te krijgen.
Deelnameplicht onderwijs	Ja In deze cursus is jouw aanwezigheid noodzakelijk voor het groepsproces en het individuele leerproces. Je hebt aan de deelnameplicht voldaan als je alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal

	2x afwezig bent geweest of in overleg met de leercoach een alternatief hebt afgesproken.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Integrated View on the Profession and Professional Development 1
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional vormt een eerste beeld van het beroep en het werkveld. • 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 gedraagt zich professioneel in samenwerking met anderen. • De L&D professional vormt een realistisch beeld over het werkveld en beroep. • De L&D professional werkt vanuit een vakinhoudelijke kennisbasis door de kennis en ervaring toe te passen. • De L&D professional presenteert en communiceert op een professionele manier.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Psychologie
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Psychology
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D professional heeft kennis en begrip van leerpsychologie en past deze toe.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen
Tentamentype	BYOD HAN locatie
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N: 2 tentamenmomenten P3N: 1 tentamenmoment
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2
Naam cursus lang Engelstalig	Managing Your Own Learning and Development 2
Naam cursus kort Nederlandstalig	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2
Naam cursus kort Engelstalig	Managing y.o. Learning and Development 2
Code cursus OSIRIS	STUEIL04
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Sturen van eigen leren en ontwikkelen
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Als L&D-professional zul je veelvuldig het L&D-proces doorlopen. Om deze werkwijze goed onder de knie te krijgen, zul je deze periode een project met medestudenten doen voor een klant waarbij je dit proces hanteert. Daarnaast wil je jezelf blijven ontwikkelen; niet alleen tijdens de opleiding maar ook daarna. Binnen deze cursus leer je over basale leerprocessen en hoe je die ook effectief voor jezelf kunt inzetten. In deze cursus staat het reflecteren centraal. Je maakt op eigen wijze zichtbaar hoe je systematisch reflecteert op je eigen professionele houding en gedrag aan de hand van een aangereikt of zelf gekozen reflectiemodel en verkregen feedback, gemaakte producten en doorgemaakte ontwikkeling. Je reflecteert ook samen met medestudenten op je ervaringen tijdens het L&D-project op het proces, de werkzaamheden en uitdagingen die je daarin tegenkomt. Dit doen we middels intervisie.
Samenhang	Een van de hbo-competenties is het kunnen reflecteren op je handelen als L&D-professional opdat je je blijft ontwikkelen op de verschillende expertisegebieden. De ervaringen die je hebt opgedaan tijdens de L&D-projecten bieden input voor de reflectie.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Sturen van eigen leren en ontwikkelen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Managing Your Own Learning and Developing
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional reflecteert systematisch op zijn eigen professionele houding en gedrag in een samenwerking en trekt conclusies voor het vervolg van het leerproces. - De L&D-professional gebruikt verkregen feedback, eigen inzichten en reflectieve vragen voor inzichten in samenwerkingsprocessen. - De L&D-professional onderzoekt en herkent zijn waarden en

	drijfveren in de samenwerking. De L&D-professional benoemt kwaliteiten en valkuilen t.a.v. de samenwerking.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen
Naam cursus lang Engelstalig	Advising: Clarifying Client Need and Learning Necessity
Naam cursus kort Nederlandstalig	Adviseren klantvraag en leernoodzaak
Naam cursus kort Engelstalig	Advising Client Need/Learning Necessity
Code cursus OSIRIS	ADVCLV07
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen 2. M&O: Inleiding HRM 3. Opleidingsjaarplan
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Om een goed advies uit te kunnen brengen, is het belangrijk dat helder is op welke vraag je een antwoord dient te geven. In gesprek met de opdrachtgever en andere stakeholders kom je tot een heldere vraagstelling. Daarvoor onderzoek je de organisatie en stel je de klantvraag vast voor een enkelvoudig vraagstuk voor een beperkte, homogene doelgroep. Met behulp van passende analysetechnieken breng je in kaart: - of en op welke elementen er sprake is van leernoodzaak - wat voor het leren relevante kenmerken van de doelgroep zijn - welke kennis, vaardigheden, houding en bekwaamheidsniveau in grote lijnen voor een succesvolle taakuitvoering noodzakelijk zijn - welke leervormen aansluiten op de doelen van de organisatie, de doelgroep en de taak - welke transfer bevorderende maatregelen genomen kunnen worden - welke praktische consequenties van de geformuleerde adviezen er kunnen zijn. Op basis van deze analyse breng je een beknopt advies uit waarin de bovenstaande elementen aan de orde komen. De stijl waarin je dit doet stem je af op de kenmerken van de klant.

	Voor het schrijven van een klantgericht advies is het van belang inzicht te hebben in hoe organisaties werken. De kennis die je daarbij nodig hebt maak je je eigen door je te verdiepen in HRM in organisaties. In het kader van leren & ontwikkelen is het belangrijk dat organisaties aandacht besteden aan leerbeleid. Dit doen ze dan zowel op strategisch niveau als op organisatorisch en operationeel niveau. Het maken van een opleidingsjaarplan is iets wat op operationeel niveau het strategische leerbeleid concreet maakt. In dit kader maak je een opleidingsjaarplan waarin je de procedures voor een efficiënte en effectieve logistieke inrichting van het opleidingsproces bedenkt, vastlegt en communiceert
Samenhang	Je werkt aan een L&D-vraagstuk van een opdrachtgever, omtrent een leer- en ontwikkeladvies, in afstemming met de opdrachtgever en samen met je groepsgenoten (4-tal). Dit betekent dat je als groep goede afspraken moet maken over de inhoud en oplevering van je producten met je docent, de klant en eventueel andere betrokkenen. Een L&D-adviseur geeft niet alleen leer- en ontwikkeladvies, maar speelt ook een belangrijke rol in het praktisch organiseren van leerinterventies. Daarom ga je in deze cursus ook aan de slag met het ontwikkelen van een opleidingsjaarplan.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Advising: Clarifying Client Need and Learning Necessity
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional schrijft een beknopt en klantgericht adviesrapport voor een leerinterventie op basis van een duidelijke klantvraag. • 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, de 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 leidinggevers 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. • De L&D-professional gebruikt een gestandaardiseerde wijze van bronverwijzing en –vermelding.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)

Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	M&O: Inleiding HRM
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Management and Organisation: Introduction to HRM
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D-professional heeft kennis over HRM, begrijpt deze en past deze toe op de L&D-context met aandacht voor verschillende onderdelen: • Doel en functie van HRM • De arbeidsmarkt en personeelsplanning • In-, door- en uitstroomprocessen • Het matchen van talenten en functies • Leiderschap en motivatie
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen
Tentamentype	BYOD HAN locatie
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1N: 1 tentamenmoment P4N: 2 tentamenmomenten P5N: 1 tentamenmoment
Deeltentamen 3	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Opleidingsjaarplan
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Annual training plan
Code OSIRIS	TOETS-03
Leeruitkomsten	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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Designing and Developing Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontwerpen/ontwikkelen leerinterventies
Naam cursus kort Engelstalig	Designing/Developing Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	ONTONL09
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Binnen het project mag je gaan werken aan het ontwerpen & ontwikkelen van een leerinterventie voor jouw klant. Dit betekent dat je niet alleen een schets maakt van een leerinterventie, maar dat je deze ook uitwerkt. Het accent binnen deze cursus ligt echter op het ontwerp! Het maken van een ontwerp Jij als projectteamlid, kan binnen de context van het project voor één doelgroep het gewenste gedrag beschrijven, daarop leerdoelen formuleren en ordenen (volgens een bepaalde onderwijskundige taxonomie, bijv. van Bloom) en vervolgens de voorgestelde leerinterventie didactisch vormgeven.
Samenhang	In deze cursus werk je aan het ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies. Nadruk ligt op het ontwerp en hoe je de keuzes in dit ontwerp hebt gemaakt (de klant moet begrijpen waarom het ontwerp in elkaar steekt zoals je het hebt gebouwd).
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Designing and Developing Learning Interventions
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional ontwerpt een intern consistent (in)formele leeroplossing. • Het ontwerp is gebaseerd op een passend ontwerpmodel voor leeroplossingen. • Het ontwerp 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 gebruikt een gestandaardiseerde wijze van bronverwijzing en –vermelding.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product

Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Uitvoeren van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Performing Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Uitvoeren van leerinterventies
Naam cursus kort Engelstalig	Performing Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	UITVLE09
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Opdracht in subgroepen
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus ga je het uitvoeren van een leerarrangement in drie stappen doorlopen: 1. Voorbereiding Hier leer je om de werkvormen interactief kennis overdragen en een opdracht in subgroepen voor te bereiden. Dit doe je door daarvoor vanuit een gestructureerde aanpak een draaiboek te ontwikkelen. Je dient daarbij in staat te zijn om jouw aanpak te onderbouwen a.d.h.v. theoretische kennis. 2. Uitvoeren van de leerwerkvorm Binnen jouw project voer je twee basale leerwerkvormen (interactief kennis overdragen / leergesprek en een opdracht in subgroepen) uit in een kleine leergroep (minimaal 6 en maximaal 15 deelnemers). Hierbij maak je gebruik van audiovisuele hulpmiddelen (denk aan powerpoint, flipover, infographic etc.) en zorg je voor interactie in en met de groep. Je structureert de werkvorm m.b.v. een gekozen begeleidingsmethodiek. Je zorgt dat je aansluit bij de belevingswereld van de deelnemers waarbij je gebruik maakt van de techniek LSD (Luisteren, samenvatten & doorvragen). 3. Reflecteren op de uitvoering Na de uitvoering reflecteer je op jouw bekwaamheid in de uitvoering, waarbij er aandacht is voor de input van de deelnemers. Op basis van de feedback en zelfreflectie kun je jouw kwaliteiten en ontwikkelpunten voor de uitvoering formuleren.
Samenhang	Binnen het project wat je doet met jouw klant, krijg je de kans om een trainingssessie te ontwikkelen en uit te voeren.

Deelnameplicht onderwijs	Ja In deze cursus oefen je vaardigheden. Je hebt aan de deelnameplicht voldaan als je alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 2x afwezig bent geweest of in overleg met de leercoach een alternatief hebt afgesproken.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Opdracht in subgroepen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Assignment in sub-groups
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional voert een leerinterventie uit in een kleine leergroep, inclusief voorbereiding, nabespreking en reflectie. • 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2
Naam cursus lang Engelstalig	Integrated View on the Profession and Professional Development 2
Naam cursus kort Nederlandstalig	Integrale blik 2
Naam cursus kort Engelstalig	Integrated View 2
Code cursus OSIRIS	INTBLP10
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering:

	N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 2. Theoretische onderbouwing
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus onderzoek je welke beroepsrollen een L&D-professional kan aannemen en welke beroepstaken daarbij horen. Hierbij ga je op een planmatige wijze te werk. De nadruk ligt op kwalificaties uit de Professionele standaard als basis voor het opleidingskundig handelen op hbo-niveau. Gedurende het propedeusejaar maak je ook in de andere cursussen kennis met de beroepsrollen van de L&D-professional. Op die manier vorm je je een compleet beeld van het werkveld van de L&D-professional. De verschillende deelonderwerpen binnen deze cursus zijn: Oriënteren op het beroep Het is belangrijk dat Je een compleet en realistisch beeld hebt van het beroep van de L&D-professional; Daarom krijg je ook dit semester de tijd voor leren in de praktijk om zo het werk van een L&D-er in de praktijk te kunnen observeren en ervaren. Op basis hiervan kun je aangeven welke bekwaamheden dit werk vraagt en dit vertalen naar ontwikkeling voor jezelf. Hierbij is de professionele standaard het uitgangspunt. Werken als junior L&D-er Als L&D-er in spé ontwikkel je effectieve voorstellen, oplossingen of interventies voor een opdrachtgever. Dit doe je binnen de context van het toegewezen project waarin alle verschillende onderdelen van de cursussen van dit semester duidelijk terugkomen. Hierbij moet je vooral toewerken naar een integraal karakter van deze cursussen en probeer je te voorkomen dat het een aaneenschakeling van losse onderwerpen is. Hoe je dit integrale karakter kunt nastreven, dien je in nauw overleg te doen met jouw leercoach. Werken aan het eigen L&D-profiel We bieden je de mogelijkheid om vanuit jouw eigen behoefte te werken aan dat wat jij belangrijk vindt voor jouw ontwikkeling als L&D-professional in wording. We vinden het daarbij belangrijk dat je als student, onder bepaalde voorwaarden, zelfgekozen activiteiten en initiatieven kunt inbrengen als onderdeel van de opleiding. Denk hierbij aan maatschappelijke vraagstukken die passen bij het koersbeeld van de HAN: <i>schoon, slim en sociaal</i>.
Samenhang	Al in semester 1 ben je actief bezig geweest met deze cursus. In dit semester ga je hiermee verder (verbreding/verdieping). Het werken aan jouw L&D-profiel is een doorlopend proces zowel tijdens je studie als daarna. Binnen deze cursus ligt het zwaartepunt op het 'werken als junior L&D-er', aangezien je m.n. dit semester de kans krijgt om het werken binnen projecten en onze onderwijssetting onder de knie te krijgen.
Deelnameplicht onderwijs	Ja In deze cursus is jouw aanwezigheid noodzakelijk voor het groepsproces en het individuele leerproces. Je hebt aan de deelnameplicht voldaan als je alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 2x afwezig bent geweest of in overleg met de leercoach een alternatief hebt afgesproken
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2

Naam Engelstalig (deel)tentamen	Integrated View on the Profession and Professional Development 2
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional verdiept zich in het beroep en het werkveld en reflecteert op zijn eigen gewenste ontwikkeling hierin. • 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 gedraagt zich professioneel in samenwerking met anderen. • De L&D professional vormt een realistisch beeld over het werkveld en beroep. • De L&D professional laat zien vanuit een vakinhoudelijke kennisbasis te werken door handelen in de praktijk te onderbouwen. • De L&D professional presenteert en communiceert op een professionele manier.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Theoretische onderbouwing
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Theoretical foundation
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D professional laat zien vanuit een vakinhoudelijke kennisbasis te werken door handelen in de praktijk te onderbouwen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

2. Cursussen 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 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.

Jaar 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Ontwerpen van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Designing Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontwerpen van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Designing Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	ONTWLE34
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Ontwerpen van leerinterventies 2. Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus krijg je een vraag van een externe opdrachtgever om een ontwerp te maken voor een blended leertraject. Een blended leertraject bestaat uit een combinatie van online en offline leerinterventies. De opdrachtgever heeft wensen voor het blended leertraject en stelt randvoorwaarden en eisen. Dat doet hij voor het leertraject als geheel en ook meer specifiek voor het online leergedeelte. Met deze wensen, eisen en randvoorwaarden houd je rekening in het ontwerp. Na een eerste kennismaking met de opdrachtgever en een verheldering van de opdracht ga je in samenwerking met medestudenten op projectmatige wijze met het ontwerp aan de slag. Voordat je met het ontwerpen aan de slag gaat, bepaal je eerst middels oriëntatie en gesprek met wie en wat je te maken hebt (organisatie, probleem, doel en vraag). Tegelijkertijd maak je een keuze voor een ontwerpmethode die passend is voor de ontwerpopdracht. Aan de hand van de ontwerpmethode onderzoek je allereerst <u>voor wie</u> je een leertraject gaat maken en wat hun (leer)kenmerken zijn waarmee je rekening gaat houden. Vervolgens onderzoek je <u>wat</u> er door de doelgroep geleerd moet gaan worden en bedenk je wat voor het bereiken ervan een passende volgorde van inhouden gaat zijn. Op basis van deze informatie ga je aan de slag met het bedenken van <u>hoe</u> er geleerd gaat worden: het didactisch ontwerp van het blended leertraject. Je kiest daarvoor passende didactische uitgangspunten en op basis daarvan ontwerp je een didactische blauwdruk voor het traject. Je draagt er zorg voor dat de didactische blauwdruk van het blended leertraject intern en extern consistent is. <u>Intern consistent</u> met de vastgestelde didactische ontwerp informatie en <u>extern consistent</u> met de wensen, eisen en randvoorwaarden van de opdrachtgever. Waar nodig en wenselijk, stem je tussentijds de ontwerp informatie en het ontwerp af met de opdrachtgever.
Samenhang	Tijdens dit semester staat de beroepsrol 'Ontwerper en Ontwikkelaar' centraal. Binnen de cursus 'Ontwerpen van leerinterventies' ga je je verdiepen en verbreden wat het ontwerpen betreft: Je maakt kennis met verschillende ontwerpmethodes en kiest voor de opdracht een geschikte methode aan de hand waarvan je gaat ontwerpen. De

	methodische aanpak helpt je om een passende 'blend' van leerinterventies te bedenken. Na afronding van de cursus 'Ontwerpen van leerinterventies', ga je verder met de volgende stap: het ontwikkelen van leerinterventies! In de navolgende cursus 'Ontwikkelen van leerinterventies', werk je namelijk het online leergedeelte van het blended leertraject verder uit. Je ontwikkelt voor je opdrachtgever dan een concrete online leermodule. Als onderdeel van het ontwikkelen test je je online leermodule ook op een gestructureerde manier uit om zo tot een goed werkend eindproduct te komen. Ook leer je hoe je de effecten van leeractiviteiten kunt vaststellen (cursus Effectmeting van leerinterventies). Door gezamenlijk en individueel aan producten te werken, de feedback van medestudenten en de begeleiding van de expert docent, krijg je een goed beeld van wat het werken als ontwerper/ontwikkelaar inhoudt. Bijdrages van gastsprekers vullen dit beeld verder aan. Gedurende de cursussen 'Ontwerpen van leerinterventies' en 'Ontwikkelen van leerinterventies' werk je tevens aan de ontwikkeling van je professionele identiteit als ontwerper/ontwikkelaar.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Ontwerpen van leerinterventies
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Designing Learning Interventions
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional ontwerpt samenhangende en elkaar versterkende (in)formele leeroplossingen. • 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Methods and techniques for practice-based L&D research
Code OSIRIS	TOETS-02

Leeruitkomsten	De L&D-professional heeft kennis en begrip van methoden van onderzoek, onderzoeksstrategieën, typen onderzoek en dataverzamelingsmethoden en past dit toe in L&D-werkzaamheden.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen
Tentamentype	BYOD HAN locatie
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N: 2 tentamenmomenten P3N: 1 tentamenmoment
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Ontwikkelen van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Developing Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontwikkelen van leerinterventies
Naam cursus kort Engelstalig	Developing Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	ONTWLE35
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Ontwikkelen van leerinterventies 2. Testrapportage
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus bouw je voort op de vraag van de externe opdrachtgever. De blauwdruk van het blended leertraject die je in de cursus 'Ontwerpen van leerinterventies' hebt ontworpen, bevat een online leergedeelte. Tijdens deze cursus ontwikkel je het online leergedeelte met aandacht voor de samenhang in de blend, tot een concreet product: een e-learning module. Dat doe je in samenwerking met medestudenten. Je werkt daarnaast individueel een digitale component van de blend uit. Denk aan een kennisclip, podcast, performance support etc. De opdrachtgever heeft wensen voor het blended leertraject en stelt er randvoorwaarden en eisen aan. Dat doet hij voor het leertraject als geheel en ook meer specifiek voor het online leergedeelte. Met deze wensen, eisen en randvoorwaarden houd je nu ook rekening in het verder ontwikkelen van het online leergedeelte: de e-learning module. Je zorgt dat de e-learning module zijn specifieke leer- en regiefunctie als onderdeel van het blended leertraject goed gaat vervullen. Het ontwikkelen van de e-learning module zal met behulp van een 'authoring tool' die de klant beschikbaar stelt, worden uitgevoerd. Tijdens deze cursus voer je ook een gebruikerstest uit. Deze test houdt in dat je de definitieve conceptversie van je e-learning module (de betaversie) voorlegt aan een testgroep van bijvoorbeeld experts en eindgebruikers. De testgroep laat je de e-learning module vanuit verschillende perspectieven testen en beoordelen. De uitkomsten ervan leg je vast in een testrapportage en gebruik je voor het verbeteren van je eindproduct. Het uiteindelijke projectresultaat presenteer je aan de opdrachtgever. De presentatie legt het accent op de e-learning maar laat daarbij duidelijk de samenhang zien van de e-learning met het blended leertraject als geheel.
Samenhang	Tijdens dit semester staat de beroepsrol 'Ontwerper en Ontwikkelaar' centraal. Na afronding van de cursus 'Ontwerpen van leerinterventies', ga je nu verder met de volgende stap: het ontwikkelen van leerinterventies. In deze cursus werk je het online leergedeelte van het blended leertraject verder uit. Je ontwikkelt voor je opdrachtgever een concrete e-learning module. Als onderdeel van het ontwikkelen test je de e-learning module (de betaversie) op een gestructureerde manier uit om zo tot een goed werkend eindproduct te komen. Ook leer je in de cursus 'Effectmeting van

	leerinterventies' hoe je een bij de vraag passende toets ontwikkelt voor het meten van het effect van een leerinterventie, bijvoorbeeld in de vorm van een quiz in de e-learning. Door gezamenlijk en individueel aan producten te werken, de feedback van medestudenten en de begeleiding van de expert docent, krijg je een goed beeld van wat het werken als ontwerper/ontwikkelaar inhoudt. Bijdrages van gastsprekers vullen dit beeld verder aan. Gedurende de cursussen 'Ontwerpen van leerinterventies' en 'Ontwikkelen van leerinterventies' werk je tevens aan de ontwikkeling van je professionele identiteit als ontwerper/ontwikkelaar.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Ontwikkelen van leerinterventies
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Developing Learning Interventions
Code cursus	ONTWLE35 TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional ontwikkelt samenhangende en elkaar versterkende (in)formele leeroplossingen. • 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	75
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Testrapportage
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Test report
Code cursus	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D-professional maakt een testplan voor de werking van een betaversie, voert deze uit en doet verslag van de bevindingen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	25
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Effectmeting van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Effect measurement of Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Effectmeting van leerinterventies
Naam cursus kort Engelstalig	Effect measurement Learn. Interventions
Code cursus OSIRIS	EFFELE07
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Effectmeting van leerinterventies 2. Ontwikkelen van een toetsinstrument
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In dit semester krijg je een vraag van een externe opdrachtgever om een ontwerp te maken voor meerdere leerinterventies (blended learning traject). De opdrachtgever heeft specifieke wensen, randvoorwaarden en eisen voor het leertraject en (digitale) leermiddel, waar je rekening mee moet houden. Na een eerste contact met de opdrachtgever ga je in samenwerking met medestudenten op projectmatige wijze aan de slag. Waar nodig en wenselijk, heb je tussentijdse afstemming met de opdrachtgever. Leerinterventies zijn voor organisaties een kostbare aangelegenheid. Ze willen dan ook graag leerinterventies die rendement opleveren (wat is de opbrengst voor de organisatie?) en die effectief zijn (de vooraf gestelde doelen worden bereikt). In deze cursus ga je aan de slag met effectmeting van leerinterventies. Je leert in deze cursus wat effectiviteit van een leerinterventie bepaalt, hoe je de effectiviteit van leerinterventies kunt bevorderen en hoe je effectiviteit kunt meten. Om de effectiviteit van een leerinterventie te borgen is het belangrijk om al in een vroeg stadium van het ontwerpproces na te denken over het te bereiken effect. Je kunt dan al vanaf het begin maatregelen nemen om een effectieve leerinterventie te ontwikkelen. Bijvoorbeeld door het vaststellen van concrete en meetbare leerdoelen. Of door goed te kijken naar de werkomgeving van de doelgroep. Je gaat voor de opdrachtgever een evaluatieplan ontwikkelen, gericht op het blended leertraject dat je gaat ontwerpen en ontwikkelen. In het evaluatieplan beschrijf je hoe op verschillende niveaus gemeten kan worden of het leertraject de gewenste effecten heeft. Om te kunnen meten of deelnemers de gewenste kennis en vaardigheden hebben verworven, kan een toetsinstrument worden ingezet. In deze cursus ga je een toets ontwikkelen en testen.
Samenhang	Binnen dit semester staat de beroepsrol ontwerper/ontwikkelaar centraal. Over effectiviteit en effectmeting moet in de ontwerpfase al worden nagedacht. Hoe kun je bij het ontwerpen zorgen voor impact van de leerinterventies? En hoe maak je de effectiviteit van de leerinterventies inzichtelijk voor de opdrachtgever? In de cursus Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling ga je je dit semester verdiepen in de beroepsrol Ontwerper/ontwikkelaar. Je

	gaat je professionele identiteit in deze rol onderzoeken en je onderbouwt hoe je verworven inzichten in het project hebt verwerkt.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Effectmeting van leerinterventies
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Effect measurement of Learning Interventions
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional evalueert de effectiviteit van samenhangende en elkaar versterkende (in)formele leeroplossingen. • De L&D-professional maakt een effectmetingsplan met een passende, realistische strategie en onderzoeksopzet voor het meten van effecten op verschillende evaluatieniveaus. • 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Ontwikkelen van een toetsinstrument
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Developing a testing instrument
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D-professional selecteert en ontwikkelt een meet- of toetsinstrument op leer- of gedragsniveau. • Dit meet- of toetsinstrument 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	
Naam cursus lang Engelstalig	Professional Development as a Designer/Developer
Naam cursus kort Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling ontwerper
Naam cursus kort Engelstalig	Professional Development Designer
Code cursus OSIRIS	PONONO01
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t. Er geldt voor deze cursus wel een aanvullende ontvankelijkheidseis, zie 'Beoordelingscriteria'.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2. Assessment
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus ga je je professionele identiteit als L&D-professional in opleiding onderzoeken. Hierbij ga je op een planmatige wijze te werk. De nadruk ligt op kwalificaties uit de Professionele standaard als basis voor het opleidingskundig handelen op hbo-niveau. De verschillende deelonderwerpen binnen deze cursus zijn: 1. Onderzoek naar professionele identiteit (PID) In dit semester ga je je PID onderzoeken: wat is kenmerkend voor jou in het beroep van L&D-professional en waarom? Je onderzoekt dit vanuit de beroepsrol ontwerper/ontwikkelaar. Je onderzoekt je PID aan de hand van een model en reflecteert hierop. 2. Werken als junior L&D'er Het is belangrijk dat je een compleet en realistisch beeld hebt van het beroep van de L&D-professional. Ook dit semester krijg je tijd voor leren in de praktijk. Je gaat meewerken in de uitvoering van een L&D-project. Zo krijg je de kans om van dichtbij de kunst van het werken als L&D'er af te kijken en onder begeleiding hierin mee te doen. 3. Werken aan het eigen L&D-profiel We bieden je de mogelijkheid om vanuit jouw eigen behoefte te werken aan dat wat jij belangrijk vindt voor jouw ontwikkeling als L&D-professional in wording. We vinden het daarbij belangrijk dat je als student, onder bepaalde voorwaarden, zelfgekozen activiteiten en initiatieven kunt inbrengen als onderdeel van de opleiding.
Samenhang	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling is een doorlopende lijn binnen de opleiding. We bouwen voort op je eerdere ervaringen en inzichten en leggen ieder semester de focus op een ander onderdeel van professie en professionele ontwikkeling.
Deelnameplicht onderwijs	In deze cursus is jouw aanwezigheid noodzakelijk voor het individuele leerproces. Je hebt aan de deelnameplicht voldaan als je alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 2x afwezig bent geweest of in overleg met de leercoach een alternatief hebt afgesproken

Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Integrated View on the Profession and Professional Development
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional reflecteert op zijn ontwikkeling als ontwerper en ontwikkelaar van leertrajecten. • 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 gedraagt zich professioneel in samenwerking met anderen. • De L&D-professional reflecteert op de wijze van projectmatig werken. • De L&D professional vormt een realistisch beeld over het werkveld en beroep. • De L&D professional laat zien vanuit een vakinhoudelijke kennisbasis te werken door handelen in de praktijk te onderbouwen. • De L&D professional presenteert en communiceert op een professionele manier.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Assessment
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Assessment
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D-professional toont aan dat hij redeneringen en afwegingen maakt voor een ontwerp, vanuit een vakinhoudelijke kennisbasis. • 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin HAN locatie
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De tentamenvorm van TOETS-02 Theoretische onderbouwing is gewijzigd van beroepsproduct naar performance. De naam van dit deeltentamen is gewijzigd in Assessment.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Vorbereiding trainingstraject
Naam cursus lang Engelstalig	Preparing a Training Programme
Naam cursus kort Nederlandstalig	Vorbereiding trainingstraject
Naam cursus kort Engelstalig	Preparing a Training Programme
Code cursus OSIRIS	VOORTRO2
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Van vraag naar trainingsaanbod 2. Van leerbehoefte naar draaiboek
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In dit semester werf je een trainingsopdracht (in-company of open training) en verzorg je een trainingstraject met e-component. Je ontwikkelt daarvoor een wervende tekst (leaflet) en zoekt een opdrachtgever of deelnemers aan je training. Na een eerste contact met de opdrachtgever/deelnemers ga je in samenwerking met medestudenten op projectmatige wijze aan de slag. Waar nodig en wenselijk, heb je tussentijdse afstemming met de opdrachtgever/deelnemers. Om het trainingstraject goed te laten aansluiten op de vraag van de opdrachtgever, de kenmerken van de deelnemers en hun leerbehoefte voer je een doelgroep- en behoefteonderzoek uit. Daarnaast heeft de opdrachtgever specifieke wensen, randvoorwaarden en eisen voor het trainingstraject waar je rekening mee moet houden. Op basis van de uitkomsten van het doelgroep- en behoefteonderzoek en de wensen, eisen en randvoorwaarden vanuit de opdrachtgever ga je een draaiboek in de vorm van een trainingshandleiding ontwikkelen. Aan de hand van deze trainingshandleiding voer je later in het project het trainingstraject uit. Je zorgt ervoor dat ook andere trainers met de handleiding kunnen werken.
Samenhang	In dit semester staat de beroepsrol Trainer/coach centraal. Binnen deze cursus ligt de focus op het voorbereiden en ontwikkelen van een trainingstraject met e-component in de rol van trainer. Je legt de basis voor de volgende cursus, waarin het uitvoeren en evalueren van de leerinterventie centraal staat. In de cursus Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling ga je je dit semester verdiepen in de beroepsrol Trainer/coach en vorm je een eigen visie op het leren van volwassenen en de rol die de trainer heeft in de begeleiding van dit leerproces. De inzichten die je hier opdoet, kun je gebruiken bij het ontwikkelen van de training.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.

Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Van vraag naar trainingsaanbod
Naam Engelstalig (deel)tentamen	From need to training proposal
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional organiseert een (in)formele leerinterventie. • De L&D-professional zorgt in de vormgeving voor zowel betrokkenheid van de lerende als voor de beoogde uitkomsten in de praktijk. • 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Van leerbehoefte naar draaiboek
Naam Engelstalig (deel)tentamen	From learning need to trainer's manual
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D-professional organiseert en bereidt een (in)formele leerinterventie voor. • De L&D-professional zorgt in de vormgeving voor zowel betrokkenheid van de lerende als voor de beoogde uitkomsten in de praktijk. • 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject
Naam cursus lang Engelstalig	Conducting and Evaluating a Training Programme
Naam cursus kort Nederlandstalig	Uitvoeren en evalueren trainingstraject
Naam cursus kort Engelstalig	Conducting/evaluating a Tr. Programme
Code cursus OSIRIS	UITEVT02
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Uitvoeren van een trainingstraject 2. Evalueren van een training
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In dit semester krijg je een vraag van een externe opdrachtgever om een trainingstraject met e-componenten te ontwikkelen en uit te voeren. Na een eerste contact met de opdrachtgever ga je in samenwerking met medestudenten op projectmatige wijze aan de slag. Waar nodig en wenselijk, heb je tussentijdse afstemming met de opdrachtgever. In deze cursus ga je het trainingstraject dat je in de cursus Voorbereiding trainingstraject hebt voorbereid en ontwikkeld binnen het project voor de opdrachtgever uitvoeren. Op het moment dat je als trainer voor een groep deelnemers leren faciliteert, komt er een nieuwe dimensie bij: de interactie tussen jou en de groep, het leerproces als primaire activiteit. <i>Live</i>, in het hier en nu en ook online of live online. Dat is precies wat er in deze cursus staat te gebeuren. Je staat oog in oog met de lerenden, met een groep. Hoe stimuleer je het leren in dit primaire proces? Je leert hoe je de deelnemers kunt faciliteren in het ontwikkelen van vaardigheden die ze te ontwikkelen hebben, wat je te doen staat bij het uitvoeren van verschillende werkvormen en hoe je daarbij kunt inspelen op processen die plaatsvinden bij een deelnemer en in de groep. Lessen drama zijn onderdeel van deze cursus, ter ondersteuning van de verdere ontwikkeling van je trainersvaardigheden. Het belang van aanwezigheid bij deze lessen is groot, omdat de vaardigheden die tijdens deze lessen worden geoefend essentieel zijn voor het afronden van de cursus. Na de uitvoering van het trainingstraject evalueer je het traject en de uitvoering daarvan. Je formuleert op basis van de evaluatieresultaten sterke en verbeterpunten voor de training en voor jou in de rol van trainer.
Samenhang	In dit semester staat de beroepsrol Trainer/coach centraal. Binnen deze cursus ligt de focus op het uitvoeren en evalueren van een leerinterventie in de rol van trainer. Deze cursus is daarmee het vervolg op de cursus Voorbereiding trainingstraject, waarin je een leerinterventie hebt voorbereid en ontwikkeld. In de cursus Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling ga je je dit semester verdiepen in de beroepsrol Trainer/coach en vorm je een eigen visie op het leren van volwassenen en de rol die de trainer heeft in de begeleiding van dit leerproces. De inzichten die je hier

	opdoet, kun je gebruiken bij het voorbereiden en uitvoeren van de training.
Deelnameplicht onderwijs	Ja, inclusief lessen drama In deze cursus oefen je vaardigheden. Je hebt aan de deelnameplicht voldaan als je alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 2x afwezig bent geweest of in overleg met de leercoach een alternatief hebt afgesproken. Daarnaast oefen je minimaal 2x in de bijeenkomsten.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Uitvoeren van een trainingstraject
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Conducting Training Programme
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional faciliteert live en online (in)formele leerinterventies. - De L&D-professional zorgt in de uitvoering voor zowel betrokkenheid van de lerende als voor de beoogde uitkomsten in de praktijk, door doelgroep- en behoefteonderzoek. - 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Evalueren van een training
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Evaluating a Training
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D-professional evalueert de (in)formele leerinterventie met als doel advies uit te brengen over toepassing van het geleerde in de praktijk. De L&D-professional voert de effectmeting uit in afstemming met de opdrachtgever en andere belanghebbenden.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.
---	--------

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Coachen
Naam cursus lang Engelstalig	Coaching
Naam cursus kort Nederlandstalig	Coachen
Naam cursus kort Engelstalig	Coaching
Code cursus OSIRIS	COACHE02
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Coachen 2. Coachen-Coach als instrument
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Dit semester staat in het teken van trainen en coachen. Daar waar je bij trainen een groep mensen begeleidt in het leerproces, richten wij ons bij coachen op het begeleiden van een individu, ook wel coachee genoemd. In dit semester werk je aan je professionele ontwikkeling als coach en ga je twee coachees begeleiden in een ontwikkelingsvraagstuk. Met iedere coachee voer je eerst een intakegesprek en vervolgens geef je het coachingstraject vorm door regelmatig coachingsgesprekken te voeren. Bij een van deze trajecten verlopen enkele contactmomenten via e-coaching. Je leert een individu te begeleiden door het vraagstuk te verhelderen en te onderzoeken wat het vraagstuk op het overtuigings- en gevoelsniveau voor hem/haar betekent. Je begeleiding is in eerste instantie gericht op het stimuleren van bewustwording en verantwoordelijkheid. Het gaat er voor jou als coach om de juiste basishouding te vinden en aan te leren. Je leert de juiste afstemming te vinden met de coachee en zijn/haar vraag samen helder te krijgen. Je onderzoekt hoe methodieken en modellen hierbij behulpzaam kunnen zijn en waarom. Je bekijkt hiertoe kritisch je eigen houding, vooronderstellingen en overtuigingen. Het onderwijs bestaat op hoofdlijnen uit twee delen. De eerste weken werk je aan de ontwikkeling van je professionele zelf als coach. We spreken in dit geval ook wel van <i>de Coach als instrument</i>. In de lessen leer je praktische werkvormen over persoonlijke kwaliteiten, valkuilen, ontwikkelpunten, waarden en overtuigingen. Je leert om elkaar aan de hand van deze werkvormen te begeleiden en krijgt inzicht in je professionele zelf als coach. Na een aantal weken verschuift de focus van de bijeenkomsten naar jouw rol als coach. Tijdens deze bijeenkomsten wordt vooral geoefend met coachtechnieken en onderzocht welke houdingsaspecten impact hebben op coaching. Daarnaast ga je, buiten de contacturen om, aan de slag met het coachen van 2 coachees, (waarvan tenminste 1 coachee een medewerker uit een organisatie is) en maak je hiervan videoregistraties

	waarop je reflecteert. In een van de twee coachingstrajecten werk je in enkele gesprekken volgens richtlijnen voor e-coaching en geef je de online communicatie zodanig vorm dat coachen op afstand mogelijk is. Deze leeractiviteiten voer je individueel uit. Je doorloopt verschillende fasen van een coachingstraject en je zet basale sociale en communicatieve vaardigheden in, al dan niet in combinatie met e-coachingstechnieken.
Samenhang	Binnen dit semester staat de beroepsrol Trainer/coach centraal. Binnen deze cursus ligt de focus op het doorlopen van de gehele L&D-cyclus in het kader van een ontwikkelingsvraagstuk van een medewerker in een organisatie. In de cursussen gericht op trainen leer je hoe je groepen kunt begeleiden bij hun leerproces, in deze cursus over coachen leer je hoe je een individu hierin kunt begeleiden. In de cursus Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling ga je je dit semester verdiepen in de beroepsrol Trainer/coach en vorm je een eigen visie op het leren van volwassenen en de rol die de coach heeft in de begeleiding van dit leerproces. De inzichten die je hier opdoet, kun je gebruiken bij het voorbereiden en uitvoeren van het coachingstraject en andersom.
Deelnameplicht onderwijs	Ja In deze cursus oefen je vaardigheden. Je hebt aan de deelnameplicht voldaan als je alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 2x afwezig bent geweest of in overleg met de leercoach een alternatief hebt afgesproken
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Coachen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Coaching
Code cursus	COACHE02 TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional voert coachtrajecten uit door middel van live en (online) bijeenkomsten, op basis van een voorbereiding en met een evaluatie. • 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6

Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Coachen – Coach als instrument
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Coaching: the coach as instrument
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D-professional stimuleert in het maken van keuzes, het opdoen van inzichten en laat de verantwoordelijkheid bij de lerende. De L&D-professional zet gesprekstechnieken in om betekenis te geven aan kwaliteiten, valkuilen, ontwikkelpunten, waarden en overtuigingen van de lerende.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	HAN locatie
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling als trainer/coach
Naam cursus lang Engelstalig	Professional Development as a Trainer/Coach
Naam cursus kort Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling trainer/coach
Naam cursus kort Engelstalig	Professional Development Trainer/Coach
Code cursus OSIRIS	PONTRC01
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t. Er geldt voor deze cursus wel een aanvullende ontvankelijkheidseis, zie 'Beoordelingscriteria'.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Visieverslag Trainen en coachen 2. Integrale blik op professie en professioneel handelen 3. Sociale psychologie en gedragsverandering bij lerenden
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus ga je je professionele identiteit als L&D-professional in opleiding verder onderzoeken. Hierbij ga je op een planmatige wijze te werk. De nadruk ligt op kwalificaties uit de professionele standaard als basis voor het opleidingskundig handelen op hbo-niveau. De verschillende deelonderwerpen binnen deze cursus zijn: 1. Onderzoek naar professionele identiteit (PId) In dit semester ga je je PId verder onderzoeken: wat is kenmerkend voor jou in het beroep van L&D-professional en waarom? Je

	onderzoekt dit vanuit de beroepsrol trainer/coach. Je bouwt je persoonlijke visie op leren van volwassenen, trainen en coachen uit. Dit doe je door uit eigen interesse een praktijkgerichte onderzoeksvraag met deelvragen over trainen en/of coachen in de praktijk te formuleren en te beantwoorden. Daarnaast ga je je voorbereiden op de derdejaarsstage. Op basis van je PId ga je motieven en wensen voor een toekomstige praktijkleerplek onderzoeken. Je brengt je kwaliteiten en ontwikkelpunten in kaart en formuleert loopbaandoelen. Je bereidt je voor om je als professional te presenteren en een eigen stage te organiseren. 2. Werken als junior L&D'er Het is belangrijk dat je een compleet en realistisch beeld hebt van het beroep van de L&D-professional. Ook dit semester krijg je tijd voor leren in de praktijk. Je gaat meewerken in de uitvoering van een L&D-project. Zo krijg je de kans om van dichtbij de kunst van het werken als L&D'er af te kijken en onder begeleiding hierin mee te doen. 3. Werken aan het eigen L&D-profiel We bieden je de mogelijkheid om vanuit jouw eigen behoefte te werken aan dat wat jij belangrijk vindt voor jouw ontwikkeling als L&D-professional in wording. We vinden het daarbij belangrijk dat je als student, onder bepaalde voorwaarden, zelfgekozen activiteiten en initiatieven kunt inbrengen als onderdeel van de opleiding. 4. Psychologie Bij <i>Sociale psychologie</i> wordt uitgebreid stilgestaan bij het feit dat er naast een leerproces ook een groepsproces plaatsvindt. Groepsdynamica, veiligheid en motivatie spelen een grote rol in trainingen. Bij <i>Gedragsverandering bij lerenden</i> wordt vanuit verschillende theoretische perspectieven belicht hoe je gedragsverandering bij mensen kunt stimuleren.
Samenhang	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling is een doorlopende lijn binnen de opleiding. We bouwen voort op je eerdere ervaringen en inzichten en leggen ieder semester de focus op een ander onderdeel van professie en professionele ontwikkeling.
Deelnameplicht onderwijs	Ja In deze cursus is jouw aanwezigheid noodzakelijk voor het individuele leerproces. Je hebt aan de deelnameplicht voldaan als je alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 2x afwezig bent geweest of in overleg met de leercoach een alternatief hebt afgesproken
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Visieverslag Trainen en coachen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Vision report: Training and coaching
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	De L&D-professional vormt een eigen visie op leren, trainen en coachen vanuit praktijkgericht onderzoek.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	40

Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Integrated View on the Profession and Professional Development
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	De L&D-professional vormt een beeld van het beroep en het werkveld van de beroepsrol trainer/coach. • 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 gedraagt zich professioneel in samenwerking met anderen. • De L&D-professional vormt een realistisch beeld over het werkveld en beroep ter voorbereiding op de derdejaars stage. • De L&D-professional werkt vanuit een vakinhoudelijke kennisbasis door de kennis en ervaring toe te passen. • De L&D-professional presenteert en communiceert op een professionele manier.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin HAN locatie
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 3	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Sociale psychologie en gedragsverandering bij lerenden
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Social psychology and behavioural change amongst learners
Code OSIRIS	TOETS-03
Leeruitkomsten	De L&D-professional heeft kennis en begrip van sociale psychologie en psychologie van gedragsverandering bij lerenden en past deze toe.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen
Tentamentype	BYOD HAN locatie
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1N: 1 tentamenmoment P4N: 2 tentamenmomenten P5N: 1 tentamenmoment
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Jaar 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Adviseren over effectief leren
Naam cursus lang Engelstalig	Advising on effective learning
Naam cursus kort Nederlandstalig	Adviseren over effectief leren
Naam cursus kort Engelstalig	Advising on effective learning
Code cursus OSIRIS	ADVOVE02
Onderwijsperiode	Semester 1 P2N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: Vanuit jaar 1 zijn de volgende cursussen behaald: - klantvraag verhelderen - schriftelijk communiceren en rapporteren - adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen Vanuit jaar 2 is de cursus 'effectmeting van leerinterventies' behaald. Deze cursus bouwt voort op de basiskennis van adviseren en effectmeting vanuit bovengenoemde cursussen. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Adviseren over effectief leren
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus ga je de effectiviteit van een bestaande leerinterventie (bijv. een training, leertraject of een online module) in een organisatie beoordelen vanuit opleidingskundig perspectief. Daarbij staan twee vragen centraal: - heeft de leerinterventie de bedoelde impact? Uitgangspunt daarbij is de vraag in hoeverre de leerinterventie (nog) passend is bij de ambitie en behoefte van de organisatie. - Wat kan de organisatie doen om de interventie nog effectiever te maken? Hoe kun je er bijvoorbeeld voor zorgen dat de transfer verbetert?
Samenhang	In het onderwijs heb je al eerder adviezen gegeven aan opdrachtgevers. Vaak vragen organisaties om advies over nieuwe vraagstukken of urgente problemen. Je doet dan een voorstel voor een nieuwe oplossing. In deze cursus kijk je naar een bestaande oplossing in een organisatie. Je neemt in deze cursus een bestaande leerinterventie onder de loep met behulp van verschillende theoretische perspectieven. Je gebruikt bijvoorbeeld wat je in voorgaande jaren hebt geleerd over transfer, leerpsychologie, etc. In deze cursus zullen we nadrukkelijk oog hebben voor wat we weten wat werkt op het gebied van leren en ontwikkelen. Dat noemen we ook wel <i>evidence informed</i>.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Adviseren over effectief leren

Naam Engelstalig (deel)tentamen	Advising on effective learning
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie</u> De effectiviteit van een bestaande leer- en ontwikkelinterventie beoordelen in relatie tot de strategische doelstellingen van de organisatie en hierover een onderbouwd advies uitbrengen aan de organisatie.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Adviseren over leren en ontwikkelen
Naam cursus lang Engelstalig	Advising on Learning and Development
Naam cursus kort Nederlandstalig	Adviseren over leren en ontwikkelen
Naam cursus kort Engelstalig	Advising on Learning and Development
Code cursus OSIRIS	ADVOVL14
Onderwijsperiode	Semester 1 & semester 2 Start P2N (t/m P3N)
Studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: Propedeuse behaald. Dit is noodzakelijk om een open vraagstuk te kunnen definiëren in het plan van aanpak. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Plan van aanpak 2. Adviseren over leren en ontwikkelen
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je loopt stage in een organisatie. Deze organisatie houdt zich op een of andere manier ook bezig met leren en ontwikkelen. In het verlengde daarvan hebben ze vraagstukken om dit leren en ontwikkelen mogelijk te verbeteren, te vernieuwen, te borgen, etc. In deze cursuswerk je als L&D-adviseur individueel aan een adviesvraag uit je stage-organisatie. Om tot een gedegen advies te komen, stel je eerst een plan van aanpak op. Daarmee borg je een deskundige en doordachte werkwijze en een goede samenwerking met je opdrachtgever. Je integreert tijdens deze cursus de eerder in de opleiding opgedane kennis, vaardigheden en houding o. a. over leren en ontwikkelen van volwassenen in arbeidscontext, gespreksvoering en adviesvaardigheden. Je werkt toe naar een adviesrapport over leren en ontwikkelen in de organisatie. In de plan van aanpakfase kom je stapsgewijs tot een compleet plan van aanpak met aandacht voor probleemanalyse, het formuleren van doelstellingen, hoofdvraag en deelvragen, het vormen van een theoretisch kader en het bepalen van

	in te zetten onderzoeksmethoden. Vervolgens werk je het antwoord op de vraag uit in een compact advies. Je kiest daarvoor een vorm die past bij de vraag en de organisatie.
Samenhang	In jaar 3 staat de L&D-praktijk in organisaties centraal, nog meer dan in de twee jaar daarvoor. Je loopt dit jaar stage (ook wel praktijkleren genoemd) in een organisatie. Een groot deel van die tijd besteed je in afstemming met je stage- organisatie aan het meekijken bij en meewerken aan uiteenlopende L&D-werkzaamheden in de organisatie. Daarnaast voer je een aantal specifieke taken uit om jezelf verder te ontwikkelen in de rol van adviseur. Voor een aantal van die taken is de praktijk van een organisatie een perfecte leeromgeving. De taak die in deze cursus centraal staat is daar één van. Het werken met een plan van aanpak als basis voor een gedegen advies is bovendien een goede voorbereiding voor de proeve van bekwaamheid in jaar 4. Ook daar is het plan van aanpak de basis voor je project. In je advies laat je vervolgens zien dat je dit kunt verwerken tot een realistisch advies waar de opdrachtgever en zijn/haar organisatie effectief het vraagstuk dat centraal staat kan oppakken.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Plan van aanpak
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Plan of approach
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Plan van aanpak</u> De student maakt een systematische analyse van een L&D-vraagstuk op basis van relevante bronnen en input van de opdrachtgever. De student formuleert een plan van aanpak voor de adviesvraag met daarin probleemstelling, doelstelling en vraagstelling.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Adviseren over leren en ontwikkelen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Advising on Learning and Development
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	<u>Adviseren over leren en ontwikkelen in een organisatie</u> De student formuleert voor een opdrachtgever uit de L&D-praktijk een advies over een leer- en ontwikkelvraagstuk. Dit advies wordt geformuleerd op basis van een gestructureerde en gedegen werkwijze, die is vastgelegd in een plan van aanpak. Met deze werkwijze borgt de student dat het advies op maat is voor de organisatie en gebaseerd is op opleidingskundige bronnen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin

Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
Naam cursus lang Engelstalig	The Procurement of Learning and Development Programmes
Naam cursus kort Nederlandstalig	Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
Naam cursus kort Engelstalig	Procurement of L&D Programmes
Code cursus OSIRIS	INKLEO01
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: Propedeuse behaald Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Als interne L&D-adviseur in een organisatie zul je regelmatig werken met externe leveranciers: trainingsbureaus, leveranciers van leertechnologie, adviseurs, etc. Om deze samenwerking constructief te laten verlopen en een effectieve oplossing voor je organisatie te realiseren, is kennis van inkoopprocessen van belang. Daar richten we ons op in deze cursus. In deze cursus kijk je zowel naar de gebruikelijke inkoopprocessen in een organisatie als naar een concrete L&D-inkoopvraag die we vanuit de opleiding aanreiken. In een organisatie kijk je bijvoorbeeld op basis waarvan deze kiest voor het zelf doen of inkopen van L&D-interventies, welk proces ze daarbij doorlopen etc. Voor een concrete inkoopvraag doe je marktonderzoek en voer je een gestructureerde offertevergelijking uit. Op basis daarvan kom je tot een advies over het best passende aanbod. In dat advies neem je ook mee welke stappen nog nodig zijn om het inkoopproces af te ronden.
Samenhang	Als L&D-adviseur in een organisatie sta je regelmatig voor de keuze: gaan we leerinterventies inkopen bij leveranciers of gaan we ze zelf ontwikkelen en/of uitvoeren. In deze cursus leer je meer over deze keuze en over hoe een inkoopproces voor L&D-interventies verloopt. Dat maakt jou, samen met je expertise op het gebied van leren & ontwikkelen en jouw adviesvaardigheden een veelzijdig adviseur voor verschillende betrokkenen in de organisatie.
Deelnameplicht onderwijs	Nee
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten

Naam Engelstalig deel(tentamen)	Procurement of Learning and Development Programmes
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomst(en)	<u>Inkoopadvies</u> De student formuleert een passend inkoopadvies voor de opdrachtgever. Het advies is gebaseerd op een inhoudelijke en financiële vergelijking van offertes. Voor die vergelijking wordt een beoordelingmatrix gebruikt.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Leerbeleid ontwikkelen
Naam cursus lang Engelstalig	Developing Learning Policy
Naam cursus kort Nederlandstalig	Leerbeleid ontwikkelen
Naam cursus kort Engelstalig	Developing Learning Policy
Code cursus OSIRIS	LEERON44
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: - Propedeuse behaald - Cursus effectmeting van leerinterventies (jaar 2) Deze cursus bouwt voort op de basiskennis uit jaar 1 en van de rol van adviseur. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Leerbeleid ontwikkelen
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In een leerbeleid stel je vast hoe learning & development zal bijdragen aan de ontwikkeling van medewerkers en organisatie en aan het behalen van doelen. Aan de hand van (gast)lessen krijg je inzicht in de aspecten die aan bod komen bij een strategisch leerbeleidsplan. We zullen bijvoorbeeld leerbeleidsplannen van verschillende organisaties bespreken en vergelijken. Je werkt in een groep van 3 tot 4 studenten samen aan het schrijven van een leerbeleid voor een van de (praktijk)organisaties. Ook kun je kiezen voor het werken met een door de opleiding aangereikte casus. We starten met een oriëntatieverslag. 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 de inzet van leertechnologie. De context van deze cursus is een realistische vraag van een organisatie. Het leerbeleid is gericht op de hele organisatie of een (omvangrijke) divisie daarbinnen en bestrijkt meerdere jaren. In deze cursus leer je welke bouwstenen een leerbeleid heeft. Bouwstenen die zeker aan de orde komen zijn: een visie op leren, de vertaling van strategische doelen en ontwikkelingen naar doelen voor L&D, een mix van strategische leerinterventies, taken en verantwoordelijkheden en implementatie van beleid.
Samenhang	Binnen een organisatie wordt leerbeleid voor meer jaren vastgesteld. In deze cursus leer je als L&D-professional zelf leerbeleid op te stellen. Je gaat op strategisch niveau aan de slag. In leerjaar 1 heb je op operationeel niveau kennisgemaakt met leerbeleid, namelijk met een jaarplan voor L&D. Waar andere cursussen binnen het semester Advies en Beleid focussen op één specifiek leertraject, één vraag of één doelgroep, kijk je bij deze cursus naar leren en ontwikkelen op een abstracter niveau.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Leerbeleid ontwikkelen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Developing Learning Policy
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomst(en)	<u>Leerbeleid ontwikkelen</u> Een leerbeleid opleveren voor leren en ontwikkelen in een organisatie in relatie tot de strategische doelstellingen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Performance Improvement
Naam cursus lang Engelstalig	Performance Improvement
Naam cursus kort Nederlandstalig	Performance Improvement
Naam cursus kort Engelstalig	Performance Improvement
Code cursus OSIRIS	PERFIM03
Onderwijsperiode	Semester 2 P4N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: - Propedeuse behaald - Cursus effectmeting van leerinterventies (jaar 2) Deze cursus bouwt voort op de basiskennis uit jaar 1 en van de rol van adviseur. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Performance Improvement
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus werk je samen in een groep aan een vraag en opdracht uit de praktijk (vorm: casuïstiek) vanuit de rol van 'extern L&D-adviseur'. Binnen deze cursus is aandacht voor het werken volgens de methodieken van (Human) Performance Improvement. Bij Performance Improvement kijk je als adviseur vanuit verschillende perspectieven en met behulp van verschillende analysemethoden naar een vraagstuk: organisatie, processen en medewerkers. Zo analyseer je op systeemniveau hoe de prestaties van medewerkers kunnen worden geoptimaliseerd, in lijn met de bedoeling van de organisatie. Op basis van deze analyse kom je tot een aantal constatering. De opdrachtgever heeft voor één of meerdere doelgroepen een uitdagende vraag, waarbij het verbeteren van het gedrag en de geleverde prestaties aandacht vragen. De complexiteit van de vraag komt voort uit onduidelijkheid over de oorzaken van het probleem, de hoeveelheid en diversiteit aan informatie, het werken met nieuwe analysemodellen en slim inzetten van (technologische) ondersteuning. Je voert op basis van verschillende perspectieven en bronnen een systematische analyse uit. Je maakt een bewuste keuze in de werkwijze en legt de opbrengst van de analyse op een navolgbare wijze vast. Op basis van de analyse presenteer je samen met de groep de resultaten met aandacht voor de constatering die zijn gedaan. Voor de presentatie levert ieder lid van de groep een bijdrage en is het middel ondersteunend aan de overdracht van relevante informatie.
Samenhang	Binnen organisaties wordt op verschillende niveaus en voor verschillende doelgroepen advies over leren en ontwikkelen gegeven. In deze cursus kijken we door de 'systeembril' die bij performance improvement hoort. Ook benut je eerder in de opleiding opgedane kennis en vaardigheden als: management en organisatie, communicatie, (leer)psychologie en onderzoek.

Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Performance Improvement
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Performance Improvement
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomst(en)	Adviseren over performance improvement De student kan op systematische wijze een performance analyse uitvoeren (bijvoorbeeld gap-analyse, oorzaakanalyse, prestatiekloof, kritieke taken) en op basis daarvan navolgbare constatering presenteren aan een doelgroep. Hierbij is aandacht voor condities die het werkgedrag en de prestaties van de doelgroep bevorderen en het performance probleem kunnen verhelpen. Binnen de condities is ook aandacht voor ondersteuning met behulp van (leer)technologie.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie
Tentamentype	Handin HAN locatie
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling als L&D-professional
Naam cursus lang Engelstalig	Professional Development as L&D Professional
Naam cursus kort Nederlandstalig	Prof. ontwikkeling L&D-professional
Naam cursus kort Engelstalig	Prof. Development L&D Professional
Code cursus OSIRIS	PONLDA01
Onderwijsperiode	Semester 1 t/m Semester 2 Start P1N (t/m P4N)
Studiepunten	30
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: - Propedeuse behaald Uit jaar 2 zijn de volgende cursussen vereist: - Ontwerpen van leerinterventies of Ontwikkelen van leerinterventies - Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject of Coachen - Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar of Professionele ontwikkeling als trainer/coach Dit is noodzakelijk om in de praktijk een professionele bijdrage te leveren aan uiteenlopende L&D vraagstukken in de stageorganisatie. Ingangseisen tentaminering: N.v.t. 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 voltijd – Over jouw opleiding.

Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. L&D-expertise delen 2. Eindpresentatie en -evaluatie praktijkleren 3. Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling: reflectie
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus loop je stage en ga je je professionele identiteit als L&D-professional in opleiding onderzoeken. Hierbij ga je op een professionele wijze te werk. De nadruk ligt op kwalificaties uit de Professionele standaard als basis voor het opleidingskundig handelen op hbo-niveau. De verschillende deelonderwerpen binnen deze cursus zijn: 1. Praktijkleren (stage) Het is belangrijk dat je een compleet en realistisch beeld hebt van het beroep van de L&D-professional. Dit studiejaar ga je je daarom onderdompelen in de praktijk van Learning & Development door stage te lopen in een organisatie, we noemen dit ook wel het praktijkleren. Praktijkleren richt zich op het, onder begeleiding, uitvoeren van L&D-werkzaamheden in een organisatie. De kennis en vaardigheden die je mede in de opleiding hebt ontwikkeld zet je hierbij optimaal in en bouw je verder uit. Op die manier maak je kennis met het werkveld, leer je de kneepjes van het L&D-vak en krijg je (meer) zicht op je talenten en ontwikkelpunten. Ook krijg je zicht op voor jou passende en uitdagende loopbaanmogelijkheden. Werkzaamheden in het kader van je L&D-profiel zijn in leerjaar 3 geïntegreerd in het praktijkleren. Zo is de keuze voor de stage-organisatie vrij en dragen specifieke werkzaamheden die je mag uitvoeren in de organisatie bij aan je L&D-profiel. De keuze voor de stage-organisatie maak je in samenspraak met je leercoach en het praktijkbureau en hierbij houdt je rekening met de eisen die aan een organisatie worden gesteld. 2. Onderzoek naar professionele identiteit (PID) Ook in dit studiejaar ga je je PID verder onderzoeken: wat is kenmerkend voor jou in het beroep van L&D-professional en waarom? Je onderzoekt dit specifiek vanuit de beroepsrol adviseur én vanuit het beroep van de L&D-professional in het algemeen. Je onderzoekt je PID aan de hand van een model en reflecteert hierop. 3. L&D-expertise delen Je loopt stage in een organisatie en je voert in de organisatie onder andere opdrachten uit op het gebied van advies en beleid. Het is belangrijk dat je je expertise als L&D'er bijhoudt en uitbreidt en dat je in staat bent om trends en actuele thema's op het gebied van leren en veranderen in organisatie te delen met vakgenoten. Je gaat dan ook een presentatie met interactieve werkvorm verzorgen aan medestudenten over zo'n trend of relevant L&D-thema als 'kennismanagement', 'management development', 'veranderkunde', 'duurzame inzetbaarheid', 'generatiemanagement' en 'talentmanagement'.
Samenhang	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling is een doorlopende lijn binnen de opleiding. We bouwen voort op je eerdere ervaringen en inzichten en leggen ieder semester de focus op een ander onderdeel van professie en professionele ontwikkeling. In dit studiejaar staat in het kader van PID de L&D-professional in het algemeen centraal met daarbij speciale aandacht voor de rol van L&D-adviseur. Voor de cursussen op het gebied van Advies en Beleid maken we gebruik van de rijke leeromgeving die de organisatie waarin je je praktijkleren vervult, biedt. Werkzaamheden die extra voortkomen uit de opdrachten voor Advies en Beleid gelden uiteraard als werkzaamheden in het kader van praktijkleren.

Deelnameplicht onderwijs	Ja In deze cursus is jouw aanwezigheid noodzakelijk voor het individuele leerproces. Je hebt aan de deelnameplicht voldaan als je alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 2x afwezig bent geweest of in overleg met de leercoach een alternatief hebt afgesproken
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	L&D-expertise delen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Sharing L&D expertise
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Delen L&D-expertise</u> Expertise over actuele L&D thema's delen met collega's en andere vakgenoten.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PERF-O Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Eindpresentatie en -evaluatie praktijkleren
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Final presentation and evaluation: workplace learning
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	<u>Taakuitvoering en presentatie van de resultaten</u> De student presenteert het resultaat van het praktijkleren in de vorm van bruikbare producten en interventies. Hij kan op professionele wijze reageren op vragen en reacties over de taakuitvoering en het resultaat. Hierin gemaakte keuzes kan hij beargumenteren op basis van theoretische en praktische L&D inzichten. <u>Professionele relaties aangaan</u> De student bouwt een goede werk- en adviesrelatie op met de opdrachtgever en andere relevante stakeholders binnen de organisatie. Hij vraagt actief om feedback ten behoeve van zijn leerproces en verbetering van zijn werk.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Deeltentamen 3	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling: reflectie
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Integrated View on the Profession and Professional Development: reflection
Code OSIRIS	TOETS-03

Leeruitkomsten	<u>Professionele (leer)partner</u> De student reflecteert op zijn ontwikkeling als L&D-er in het algemeen en op zijn rol van L&D-adviseur in het bijzonder. Daarnaast reflecteert hij op de samenwerking, de manier van werken, en laat hij zien hoe hij zich breder heeft ontwikkeld als L&D-professional. De student weet waarbij hij zich betrokken voelt als persoon, wat zijn waarden en drijfveren zijn en hoe hij zich in sociaal en ethisch opzicht verhoudt tot anderen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Bij deeltentamen 1 – L&D-expertise delen – is de toetsvorm aangepast om meer ruimte te geven aan verschillende manieren van expertise delen, naast de huidige presentaties. Meer informatie komt beschikbaar in de onderwijsinformatie.

Jaar 4

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Proeve van bekwaamheid
Naam cursus lang Engelstalig	Final Competence Exam
Naam cursus kort Nederlandstalig	Proeve van bekwaamheid
Naam cursus kort Engelstalig	Final Competence Exam
Code cursus OSIRIS	PROEBE11
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N) Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	25
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: Om te starten dien je aan de volgende eisen te voldoen: - Propedeuse behaald; - Alle cursussen van de verdiepende semesters van jaar 2 (Ontwerpen & Ontwikkelen en Trainen & Coachen) geheel afgerond. - De cursus 'Adviseren over leren en ontwikkelen' uit jaar 3 behaald, inclusief het deeltentamen 'plan van aanpak'. Het plan van aanpak vormt de basis van het project dat je als proeve van bekwaamheid uitvoert. Het rolspecifieke onderwijs dat je afgerond hebt, zorgt ervoor dat je praktijkvraagstukken zelfstandig, integraal en roloverstijgend kunt benaderen. - De cursus 'Professionele ontwikkeling als L&D-professional' uit jaar 3 geheel behaald. Daarmee borgen we ervaring met het uitvoeren van L&D-werkzaamheden in een organisatie. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Proeve van bekwaamheid
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Gedurende de opleiding heb je in het onderwijs en tijdens praktijkleren competenties verworven waarmee je een bijdrage levert aan het oplossen van L&D-vraagstukken. De proeve van bekwaamheid bestaat uit een L&D-opdracht uit de praktijk. Dit kan bijvoorbeeld een advies-, ontwerp-, begeleidings- of evaluatieopdracht zijn. In opdracht van een opdrachtgever voer je dit project zelfstandig uit, in contact met stakeholders. Hierbij werk je vanuit een onderzoekende houding. Met dit project laat je zien dat je je hebt ontwikkeld tot startbekwaam L&D-professional. Je verwerft een project (zelf of via het praktijkbureau van Learning & Development in Organisations) dat je voor de proeve van bekwaamheid wilt gaan uitvoeren. Na goedkeuring van je oriëntatieverslag door de Proevecoördinator deelt hij je in een begeleidingsgroepje in samen met 4 á 5 andere studenten en een begeleider. Bij het uitvoeren van de proeve van bekwaamheid doorloop je de fasen van projectmatig werken: oriëntatie-, definitie-, ontwerp-, uitvoerings- en presentatiefase. Aan het einde van de definitiefase lever je een

	beslisdocument in – het plan van aanpak. Op basis hiervan wordt bepaald of je door mag gaan naar de uitvoeringsfase (met een GO of NO GO). Tijdens het werken aan je proeve van bekwaamheid kun je naast de groepsbijeenkomsten deelnemen aan verschillende ondersteunende activiteiten in Studio L&D.
Samenhang	De proeve van bekwaamheid vormt de afsluiting van de opleiding waarin je laat zien dat je klaar bent om als startbekwame L&D-professional in de praktijk aan de slag te gaan. Hierbij gebruik je de kennis en vaardigheden die je tijdens je gehele opleiding hebt opgedaan.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Proeve van bekwaamheid
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Final Competence Exam
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	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. Op basis van het plan van aanpak verzamelt de student relevante informatie en weegt deze af in het licht van relevante criteria. 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. 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. 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. De student bouwt een goede werk- en adviesrelatie op met de opdrachtgever en andere relevante stakeholders die betrokken zijn bij het project.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6

Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
Naam cursus lang Engelstalig	Completion Integrated View on the Profession and Professional Development
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afronding integrale blik
Naam cursus kort Engelstalig	Completion Integrated View
Code cursus OSIRIS	AFRINB01
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N) Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t. 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 voltijd – Over jouw opleiding'.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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.
Samenhang	Deze cursus is onderdeel van je afstudeerfase. Jouw L&D-profiel is een doorlopend proces tijdens je opleiding en erna. Je bent nu bij het laatste deel van je studie.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Completion Integrated View on the Profession and Professional Development
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	Aan het einde van de opleiding is de student in staat om: • een beeld te presenteren van zijn profiel als L&D-professional, met aandacht voor de samenhang tussen jezelf als persoon, jezelf als L&D-professional met de beroepsrollen, binnen de context van het L&D-werkveld • te beschrijven hoe hij tot dit L&D-profiel is gekomen, welke ontwikkeling hij doorgemaakt heeft en wat dit betekent voor de ambities in de toekomst.

	eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten als L&D-professional met bijbehorende beroepsrollen en L&D-werkveld.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

3. Minoren van de opleiding

De opleiding kent 3 minoren, namelijk:

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

In deze paragraaf wordt de minor **Trainen en coachen in organisaties** beschreven.

De minor **Interventiekunde: procesgericht werken in organisaties** en de minor **Leren en veranderen met technologie** bestaan uit cursussen. De beschrijvingen hiervan zijn te raadplegen in het opleidingsstatuut van de deeltijdopleiding Learning and Development in Organisations, te vinden op HAN Insite > Learning and Development in Organisations Deeltijd > Bijlage bij hoofdstuk 9 (Paragraaf 3. Minoren van de opleiding).

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;
- 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.

Algemene informatie minor en onderliggende cursus	
Naam minor Nederlandstalig	Trainen en coachen in organisaties
Naam minor Engelstalig	Training and coaching in organisations
Code minor OSIRIS	TRCOOR02
Naam cursus lang Nederlandstalig	Trainen en coachen in organisaties
Naam cursus lang Engelstalig	Training and coaching in organisations
Naam cursus kort Nederlandstalig	Trainen en coachen in organisaties
Naam cursus kort Engelstalig	Training and coaching in organisations
Code cursus OSIRIS	TRACOP13
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Studiepunten	30
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: - Je hebt je propedeuse hbo-opleiding behaald, zodat je hbo-basisvaardigheden beheerst. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Veronderstelde voorkennis	Je hebt voor groepen gestaan (bijvoorbeeld tijdens een presentatie). Dat vormt de basis voor trainen en coachen.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. E-magazine trainen & coachen 2. Trainen: Voorbereiding 3. Trainen: Handelen 4. Coachen 5. Psychologie
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze verbredende minor leer je hoe je het leren en ontwikkelen van volwassenen in een professionele (organisatie)context kunt stimuleren en begeleiden. Dit leren kan plaatsvinden in groepen (trainen) of individueel (coachen). De theorie wordt gevoed vanuit de (sociaal) psychologische kennis rondom gedragsverandering bij lerenden en groepsdynamica. Trainers in organisaties zijn vooral bezig met het aanleren van nieuwe vaardigheden aan hun deelnemers. Bijvoorbeeld in een training over klantgericht telefoneren, feedback geven, verkoop en acquisitie of presentatievaardigheden. Daarbij gaat het niet om het aanleren van een trucje, maar het veranderen van huidig naar gewenst gedrag. Je leert hoe een training zo kunt ontwerpen, ontwikkelen en uitvoeren dat deze bijdraagt aan de ontwikkeling van het gewenst gedrag. De training die je geeft is voor de een opdrachtgever van een bedrijf een goede oplossing voor een leernoodzaak. Als coach begeleid je een lerende in zijn/haar professionele ontwikkeling. Je leert een afstemming te vinden met de lerende en de vraag die de gecoachte heeft helder te krijgen. Je begeleiding is gericht op het verkrijgen van inzicht in een vraagstuk en het maken van een keuze. Je stimuleert hierdoor bewustwording en verantwoordelijkheid van de lerende, zodat hij of zij zelf kan omgaan met lastige situaties. Leerdoelen De student is in staat om het begeleiden van leren individueel (in een coachende rol) en in groepsverband (in een faciliterende rol als trainer)

	vorm te geven en hierbij vanuit de psychologie onderbouwde uitgangspunten en methoden te handelen. Vanuit de faciliterende rol als trainer is de student in staat om: 1. de leernoodzaak van de deelnemersgroep in kaart te brengen; 2. de voorbereiding in een trainershandleiding met draaiboek zo te beschrijven dat een andere trainer in staat is met dit draaiboek de oefening te begeleiden; 3. zichzelf en een zelfgekozen gedragsthema in kort tijdsbestek te presenteren aan een groep deelnemers; 4. een groep deelnemers in kort tijdsbestek te trainen in een zelfgekozen gedragsthema; 5. didactische principes door te voeren in een rollenspel en bij het ontwerpen en afbakenen van een bijbehorende praktijkcasus; 6. een groep deelnemers interactief te begeleiden in het onderzoeken van en experimenteren met (nieuw) gedrag; 7. met een rollenspel resultaat- en doelgericht te werken en op leerrendement (ontwikkeling van nieuw gedrag) te sturen; 8. een rollenspel/praktijksimulatie coachend te begeleiden, waarbij alternatief gedrag en het leren van de deelnemers onderzocht wordt; 9. in te springen op eenvoudige groepsdynamische processen. Vanuit de coachende rol is de student in staat om: 1. de basisvaardigheden en houdingsaspecten van het coachen toe te passen en te ontwikkelen in coachgesprekken; 2. een intake voor coaching uit te voeren en afspraken vast te leggen (van contact naar contract); 3. de coachvraag van de coachee te helpen formuleren en te verdiepen; 4. in gesprek te gaan met een coachee en samen met hem/haar de onderliggende vraag te onderzoeken; 5. vanuit een goed contact met de coachee het leren coachend te begeleiden; 6. een coachmodel systematisch in coachgesprek(ken) door te voeren; 7. technieken in te zetten om de coachvraag te verrijken en vanuit verschillende theoretische perspectieven te onderzoeken; 8. te reflecteren op eigen houdingsaspecten en begeleidingstijl en heeft inzicht welke impact dit heeft op coaching. Vanuit de psychologie zijn de leerdoelen: De student heeft kennis van en inzicht in: - de oorsprong en grenzen van het vakgebied coaching - oorzaken van gedrag en hoe je als coach hierop kunt interveniëren; - verschillende theoretische invalshoeken wanneer de communicatie niet goed loopt en hoe je daar als coach effectief op kunt inspelen; - de invloed van behoefte, flow, motivatie en self-efficacy bij het vergroten van het leervermogen en weet deze te relateren aan mogelijke interventietechnieken die je als coach ter beschikking staan; - de begrippen overdracht en tegenoverdracht en de betekenis van deze fenomenen in een coaching proces; - verschillende interventietechnieken binnen coaching. - de belangrijkste begrippen uit de sociale psychologie; - de belangrijkste elementen uit de groepsdynamica; - de fasen in groepsontwikkeling; - trainingsinterventies die in de verschillende fasen van groepsontwikkeling ingezet kunnen worden om het leren en zelfsturend leren te bevorderen; - elementen die een rol spelen bij wederzijdse beïnvloeding in groepen en te beredeneren hoe deze van invloed zijn op groepsstructuur en groepsproces. Overstijgend bij trainen & coachen:
--	--

	- Student kan zichzelf verdiepen in een thema uit het vakgebied trainen of coachen en weet de inzichten over te brengen op vakgenoten.
Eindkwalificaties	Trainen en coachen
Samenhang	De student zal zelf actief de samenhang tussen minor en zijn eigen opleiding onderzoeken. Hij zal op inhoudelijk niveau verwante onderwerpen uit zijn eigen opleiding aan de orde kunnen stellen. Activiteiten als trainen en coachen doen beide een beroep op de persoonlijke ontwikkeling van de student. Bij trainen en bij coachen is de student zijn eigen instrument. De integratie tussen minor en eigen opleiding blijft een verantwoordelijkheid van de student.
Deelnameplicht onderwijs	Ja Bij deze minor geldt een aanwezigheidseis van 100%. Dit heeft als reden dat tijdens het onderwijs veel vaardigheden worden 'ingetraind' die van belang zijn voor het bereiken van het eindniveau. Daarnaast is onregelmatigheid in aanwezigheid van invloed op een veilig leerklimaat in de groep. Bij afwezigheid volgt een vervangende opdracht.
Maximum aantal deelnemers	16 à 18 per groep
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	E-magazine trainen & coachen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	E-magazine Training & Coaching
Code OSIRIS	TOETS-01
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Trainen: Voorbereiding
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Training: Preparation
Code OSIRIS	TOETS-02
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Trainen: Handelen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Trainen: Conducting
Code OSIRIS	TOETS-03
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin HAN locatie
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Tentaminering	

Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Coachen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Coaching
Code OSIRIS	TOETS-04
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin HAN locatie
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 tentamenmomenten in onderwijsperiode van cursus)
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Psychologie
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Psychology
Code OSIRIS	TOETS-05
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen
Tentamentype	BYOD HAN locatie
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N: 1 tentamenmoment P4N: 2 tentamenmomenten
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

4. Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen (25-26)

11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2025-2026 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9. Voor deze (deel)tentamens wordt het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studiejaar, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2024-2025 het onderwijs van de betreffende cursus hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2025-2026 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de onderwijseenheden van de betreffende Onderwijs- en examenregeling (OER).

Cursussen voltijd 2024-2025

Niet van toepassing.

Cursussen voltijd 2023-2024

Niet van toepassing.

Cursussen voltijd 2022-2023

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 – 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 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 cursusniveau 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 een beschrijving van de cursus en de (deel)tentamens.

Propedeuse – P/jaar 1

Oude OWE 2022-2023	Gelijkgestelde OWE 2023-2024	Toelichting
LnDV1-3 (Alluris)/ SCHCOR04 (Osiris) Schriftelijk communiceren en rapporteren 2,5 stp.	SCHCOR07 Schriftelijk communiceren en rapporteren 2,5 stp.	Deeltentamen Taaltoets is vervangen door deeltentamen Schrijfvaardigheid voor L&D'ers
Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
LnDV1-5/1 (Alluris)/ EVALLE01 (Osiris) Evalueren van leerinterventies 2,5 stp.	LnDV1-5/2 (Alluris)/ EVALLE03 (Osiris) Evalueren van leerinterventies 2,5 stp.	Infographic is individueel product geworden.

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
		Onderbouwing is groepsproduct geworden.
LnDV1-11/1 (Alluris)/ INTBLP02 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 10 stp.	LnDV1-11/2 (Alluris)/ INTBLP10 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 10 stp.	Geaccordeerd urenoverzicht toegevoegd als verplicht bewijsmateriaal bij M2-Prof2/1

Oude OWE 2020-2021	Gelijkgestelde OWE 2021-2022	Toelichting
LnDV1-1 (Alluris)/ STUEIL08 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	LnDV1-1/1 (Alluris)/ STUEIL03 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1 5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-4 (Alluris)/ UITVLE11 (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 5 stp.	LnDV1-4/1 (Alluris)/ INTEPR12 (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 1 5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-6 (Alluris)/ INTBLP03 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV1-6/1 (Alluris)/ INTBLP01 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1 10 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-7 (Alluris)/ STUEIL09 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	LnDV1-7/1 (Alluris)/ STUEIL04 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2 5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-10 (Alluris)/ UITVLE09 (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 5 stp.	LnDV1-10/1 (Alluris)/ ...(Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 2 5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-11 (Alluris)/ INTBLP08 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV1-11/1 (Alluris)/ INTBLP02 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 10 stp.	Titel OWE gewijzigd.

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
LnDV1-1 (Alluris)/ STUEIL07 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	LnDV1-1 (Alluris)/ STUEIL08 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	Tentamen gesplitst in 2 deeltentamen.
LnDV1-5 (Alluris)/ EVALEE01 (Osiris) Evalueren van leerinterventies: evalueren en feedback geven/ontvangen 2,5 stp.	LnDV1-5/1 (Alluris)/ EVALLE01 (Osiris) Evalueren van leerinterventies 2,5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-11 (Alluris)/ INTBLP05 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV1-11 (Alluris)/ INTBLP08 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	Tentamen gesplitst in 2 deeltentamen.

Postpropedeuse – H1/jaar 2

Oude OWE 2020-2021	Gelijkgestelde OWE 2021-2022	Toelichting
LnDV2-4/1 (Alluris)/ INTBLP06 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV2-4/2 (Alluris)/ PONONO01 (Osiris) Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar 10 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV2-8/1 (Alluris)/ INTBLP07 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV2-8/2 (Alluris)/ PONTRC01 (Osiris) Professionele ontwikkeling als trainer/coach 10 stp.	Titel OWE gewijzigd.

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	In 2020-2021 is de OWE-structuur van hoofdfase 1/jaar 2 in verband met curriculumvernieuwing geheel vernieuwd. OWE's van 2019-2020 kunnen niet worden gelijkgesteld aan OWE's van 2020-2021.

Postpropedeuse – H2/jaar 3

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
LDEADEF (Alluris)/ ADVOVE01 (Osiris) Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie 5 stp.	LDEADEF/1 (Alluris)/ ADVOVE02 (Osiris) Adviseren over effectief leren 5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LDEALO (Alluris)/ ADVOVL08 (Osiris) Adviseren over leren en ontwikkelen 5 stp.	LDEALO/1 (Alluris)/ ADVOVL13 (Osiris) Adviseren over leren en ontwikkelen 7,5 stp.	Studiepunten zijn in lijn gebracht met daadwerkelijk ervaren studiebelasting
LDFLB (Alluris)/ LEERON30 (Osiris) Leerbeleid ontwikkelen 7,5 stp.	LDFLB/1 (Alluris)/ LEERON44 (Osiris) Leerbeleid ontwikkelen 5 stp.	Studiepunten zijn in lijn gebracht met daadwerkelijk ervaren studiebelasting
LDFPI (Alluris)/ PERFIM01 (Osiris) Performance improvement 7,5 stp.	LDFPI/1 (Alluris)/ PERFIM02 (Osiris) Performance improvement 7,5 stp.	Advies is vervangen door een presentatie

Oude OWE 2020-2021	Gelijkgestelde OWE 2021-2022	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	In 2021-2022 is de OWE-structuur van hoofdfase 2/jaar 3 in verband met curriculumvernieuwing geheel vernieuwd. OWE's van 2020-2021 kunnen niet worden gelijkgesteld aan OWE's van 2021-2022.

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
LnDV3-5 (Alluris)/ ONTONF01 (Osiris) Ontwerpen en ontwikkelen van functiegerichte leertrajecten – Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3 7,5 stp.	LnDV3-5/1 (Alluris)/ COMKWT01 (Osiris) Competentiegerichte kwalificatie en toetsing - Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3 7,5 stp.	Titel OWE gewijzigd.

Postpropedeuse – A/jaar 4

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	
LnDV4-2 (Alluris)/ PROEBE06 (Osiris) Proeve van bekwaamheid 22,5 stp.	LnDV4-2/2 (Alluris)/ PROEBE11 (Osiris) Proeve van bekwaamheid 25 stp.	Het aantal studiepunten is verhoogd van 22,5 naar 25. De competentie Prof. in zelfsturend leren en reflecteren wordt getoetst in de OWE LnDV4-3: dit is een aparte OWE geworden.

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
LnDV4-1 (Alluris)/ LEEONN06 (Osiris) Leerbeleid ontwikkelen niveau 3 7,5 stp.	LnDV4-1/1 (Alluris)/ STRLEL01 (Osiris) Strategisch leerbeleid – Leerbeleid ontwikkelen niveau 3 7,5 stp.	Titel OWE gewijzigd

Minor Trainen en coachen in organisaties

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
OK-Mtco601/1/1 Trainen en coachen in organisaties 30 stp.	OK-Mtco601/1/1/1 Trainen en coachen in organisaties 30 stp.	Deeltentamen E-magazine (E-mag) is toegevoegd.

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
		Voortgangsgesprek (Voortggespr) is komen te vervallen

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
OK-Mtco601/1/ Trainen en coachen in organisaties 30 stp.	OK-Mtco601/1/1 Trainen en coachen in organisaties 30 stp.	Deeltentamen E-magazine (E-mag) is komen te vervallen.

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 (onder voorbehoud van fouten in codes). De examencommissie heeft op OnderwijsOnline een lijst gepubliceerd met een overzicht van deeltentamens die vrijstelling opleveren. 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').

Propedeuse – P/jaar 1

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2023-2024	Toelichting
M1-Taal.A (Alluris)/ SCHCOR04 TOETS-01 (Osiris) Taaltoets	SCHCOR07 TOETS-01 Schrijfvaardigheid voor L&D'ers	Vrijstelling Toetsvorm gewijzigd

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2022-2023	Toelichting
M2-Prof2 (Alluris)/ INTBLP02 TOETS-01 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2	M2-Prof2/1 (Alluris)/ INTBLP10 TOETS-01 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2	Vrijstelling Geaccordeerd urenoverzicht toegevoegd als verplicht bewijsmateriaal

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2021-2022	Toelichting
M1-EsMo (Alluris)/ STUEIL08 TOETS-02 (Osiris) Essay MOOC	M1-EsMo/1 Essay MOOC	Vrijstelling Beoordeling gewijzigd van cijfer naar voldaan/niet voldaan.
M1-Taal Taaltoets (Alluris)/ SCHCOR06 TOETS-01 (Osiris)	M1-Taal/1 Taaltoets	Vrijstelling Beoordeling gewijzigd van cijfer naar voldaan/niet voldaan.

Postpropedeuse – H1/jaar 2

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2023-2024	Toelichting
M1-Methoden (Alluris)/ ONTWLE34 TOETS-02 (Osiris) Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek	ONTWLE34 TOETS-02 Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek	Vrijstelling Toetsvorm is gewijzigd

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2022-2023	Toelichting
N.v.t	N.v.t.	

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2021-2022	Toelichting
M2-Off (Alluris)/ VOORTR01 TOETS-01 (Osiris) Van vraag naar trainingsaanbod	M2-Lft Van vraag naar trainingsaanbod	Vrijstelling Offerte is leaflet geworden
M2-UitvTr (Alluris)/ UITEVT01 TOETS-01 (Osiris) Uitvoeren van een trainingstraject	M2-UitvTr/1 Uitvoeren van een trainingstraject	Vrijstelling Toetsing is uitgebreid met individueel gesprek.

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	In 2021-2022 is de OWE-structuur van hoofdfase 1/jaar 2 in verband met curriculumvernieuwing geheel vernieuwd. Deeltentamens van 2020-2021 kunnen niet worden gelijkgesteld aan deeltentamens van 2021-2022.

Postpropedeuse – H2/jaar 3

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2022-2023	Toelichting
EPVA-PVA1A.5 (Alluris)/ ADVOVL08 TOETS-01 (Osiris) Plan van aanpak	EPVA-PVA1B.5 (Alluris)/ ADVOVL13 TOETS-01 (Osiris) Plan van aanpak	Vrijstelling Code is gewijzigd.
EALO-ADV1A.5 (Alluris)/ ADVOVL08 TOETS-02 (Osiris) Adviseren over leren en ontwikkelen	EALO-ADV1B.5 (Alluris)/ ADVOVL13 TOETS-02 (Osiris) Adviseren over leren en ontwikkelen	Vrijstelling Opties vormen advies toegevoegd. Bronnenlijst als verplicht bewijsmateriaal toegevoegd.

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2021-2022	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	In 2021-2022 is de OWE-structuur van hoofdfase 2/jaar 3 in verband met curriculumvernieuwing geheel vernieuwd. Deeltentamens van 2020-2021 kunnen niet worden gelijkgesteld aan deeltentamens van 2021-2022.

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
PL2 (Alluris)/ WERAAJ01 TOETS-01 (Osiris) Praktijkleren 2	PL2 Praktijkleren 2	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2020-2021 deel uit van een nieuwe OWE.
OZV OndHAN Onderzoeksmatig handelen in L&D-projecten	OZV-OndHan Onderzoeksmatig handelen in L&D-projecten	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.
FvL3a Faciliteren van leren 3a	FvL3a Faciliteren van leren 3a	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.
PSY-Sys Systeembenaderingen (PSY)	PSY-Sys Systeembenaderingen (PSY)	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE. Beoordeling gewijzigd van cijfer naar voldaan/niet voldaan.
ALO3	ALO3	Resultaat overnemen.

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
Adviseren over leren en ontwikkelen 3	Adviseren over leren en ontwikkelen 3	Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.
M&O-ActLnD Actuele L&D-thema's (M&O)	M&O-ActLnD Actuele L&D-thema's (M&O)	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.
FvL3b Faciliteren van leren 3b	FvL3b Faciliteren van leren 3b	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.
PSY-Ethiek Beroepsethiek (PSY)	PSY-Ethiek Beroepsethiek (PSY)	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.

Minor Trainen en coachen in organisaties

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
Ten Tr2 VB (Alluris)/ TRAINI01 TOETS-01 (Osiris) Trainen: Voorbereiding	Tr2 VB Trainen: Voorbereiding	Vrijstelling Code gewijzigd, deeltentamen gelijk gebleven.
Ten Tr Hand (Alluris)/ TRAINI01 TOETS-03 (Osiris) Trainen: Handelen	Tr Hand Trainen: Handelen	Vrijstelling Code gewijzigd, deeltentamen gelijk gebleven.

Bijlage SV Blended

Studievereniging Blended, dé studievereniging van Learning and Development in Organisations

Wie zijn wij?

SV Blended! Zoals de naam misschien al verklapt: 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!