

Opleidingsstatuut

**Voor de aan het experiment leeruitkomsten deelnemende
deeltijdse en duale bacheloropleiding Management in de Zorg van de
HAN University of Applied Sciences**

Studiejaar 2020-2021

Datum laatste vaststelling academiedirecteur	02-07-2020
Datum laatste instemming academieraad	25-06-2020
Datum laatste instemming opleidingscommissie	08-06-2020

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD.....	4
INLEIDING	5
ALGEMENE BEPALINGEN.....	7
DEEL 1 ALGEMEEN DEEL.....	8
1. Uitgangspunten van het onderwijs van de HAN	8
2. De opbouw van de opleiding.....	10
3. Opleidings specifieke informatie.....	13
4. Organisatie van de HAN	25
5. Studentenvoorzieningen	28
5.1 Ondersteuning.....	28
5.2 Informatievoorziening.....	29
5.3 Overige voorzieningen.....	30
6. Jaarrooster.....	31
DEEL 2 REGELINGEN BETREFFENDE HET ONDERWIJS EN DE TENTAMENS.....	32
DEEL 2A OER Bacheloropleiding Management in de Zorg deeltijd/duaal	32
Inleiding.....	32
Paragraaf 1: Algemene bepalingen	32
Paragraaf 2: Toelating tot de opleiding.....	33
Paragraaf 3: Opbouw van de opleiding	35
Paragraaf 4: Propedeutische fase van de opleiding.....	39
Paragraaf 5: Studieadvies in de propedeutische fase van de opleiding.....	39
Paragraaf 6: Postpropedeutische fase van de opleiding.....	42
Paragraaf 7: Tentamens en examens van de opleiding	43
Paragraaf 8: Studiebegeleiding en studievoorzieningen.....	49
Paragraaf 9: Slotbepalingen	50
DEEL 2B OVERIGE REGELINGEN.....	51
1 Regeling tentamens 2020-2021	52
1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname	52
2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk ...	56
3 Slotbepalingen.....	59
4 Bijlage	60
2 Reglement examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen 2020-2021.....	62
Paragraaf 1: Algemene bepalingen	62
Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen	62
Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie	65
Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren.....	66

Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten	67
Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens	68
Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement	71
Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie.....	72
Paragraaf 9: Slotbepalingen	72
Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken.....	74
Bijlage 2: Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken	76
Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften	77
3 Reglement opleidingscommissie.....	78
Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen.....	78
Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie.....	78
Hoofdstuk 3 Verkiezingen	80
Hoofdstuk 4 Benoeming.....	82
Hoofdstuk 5 Functies en functioneren	83
Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie	85
Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg	88
Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie.....	88
Hoofdstuk 9 Geschillen.....	89
Hoofdstuk 10 Faciliteiten	89
Hoofdstuk 11 Slotbepalingen	90
DEEL 3 BESCHRIJVING VAN HET ONDERWIJS.....	91
Hoofdstuk 1: Curriculumoverzicht deeltijdse en duale bacheloropleiding Management in de Zorg...	92
1.1 Samenstelling propedeutische fase	93
1.2 Samenstelling postpropedeutische fase	93
Hoofdstuk 2: Gegevens eenheden van leeruitkomsten propedeutische fase.....	95
Hoofdstuk 3: Gegevens eenheden van leeruitkomsten postpropedeutische fase.....	99
Hoofdstuk 4: Verkorte programma's	119
Hoofdstuk 5: Gegevens HAN-gecertificeerde minoren en daartoe behorende eenheden van leeruitkomsten	120
5.1 Leiderschap in duurzame zorg (deeltijd/duaal)	120
5.2 Leiderschap in zorg en dienstverlening (deeltijd/duaal).....	122
5.3 Leidinggeven aan professionals in zorg en welzijn (voltijd)	125
DEEL 4 ONDERWIJSARSENAAI	132
1. Opbouw van de modules	132
2. Opbouw van de minoren.....	151
BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST OPLEIDINGS- EN STUDENTENSTATUUT	156

VOORWOORD

Verschillende varianten van de OER en het OS

De opleiding wordt in de deeltijdvariant en de duale variant uitgevoerd. Voor deze inrichtingsvariant(en) heeft de opleiding de informatie voor de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en het Opleidingsstatuut (OS) in verschillende documenten beschreven. In dit deel van de OER en het OS worden de deeltijdvariant en de duale variant beschreven.

Pilot flexibel hoger onderwijs

Sinds 1 september 2016 participeert de HAN in een door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap gestarte pilot, genaamd de pilot Flexibilisering. Binnen deze pilot bieden de opleidingen van de HAN geen standaard programma's meer aan die iedere student moet volgen. In plaats daarvan hanteren we een benadering die uitgaat van te behalen leeruitkomsten (wat moeten studenten kennen en kunnen aan het eind van hun opleiding; ongeacht waar, hoe en in hoeveel tijd iemand dat leert). Op deze manier ontstaat ruimte om opleidingstrajecten flexibeler en meer op maat in te richten. De HAN sluit hierbij nadrukkelijk aan bij wat studenten al kennen en kunnen en wat dus in hun opleidingstraject niet meer geleerd hoeft te worden, terwijl de kwaliteit en de maatschappelijke waardering van de diploma's even hoog blijft.

Om studenten goed te begeleiden tijdens de studie werkt de HAN met studiebegeleiders¹. De studiebegeleiders stellen gedurende de hele opleiding samen met de student vast welke persoonlijke leerroute een student binnen de opleiding kiest en ondersteunen bij het kiezen van de meest geschikte modules voor de leerdoelen. Tijdens de individuele gesprekken die u heeft met de studiebegeleider wordt gesproken over de studievoortgang en de wijze waarop u tijdens uw studie door de docenten en praktijkbegeleiders wordt begeleid. Ook wordt bekeken hoe u aan de verwerving van leeruitkomsten wilt werken, of op welke manier u wellicht kunt aantonen dat u bepaalde leeruitkomsten al beheerst.

Meer informatie over bovenstaande kunt u nalezen in Deel 1: Algemeen deel in paragraaf 1: Uitgangspunten van het onderwijs. Uiteraard kan ook de studiebegeleider van uw opleiding u meer informatie geven over de werkwijze van de opleiding binnen de pilot Flexibilisering.

De HAN heeft altijd oog voor continuïteit in het opleidingsaanbod voor studenten. Het feit dat u aan een opleiding studeert die aan een pilot deelneemt, doet hier niets aan af. De pilot Flexibilisering zegt iets over een nieuwe, flexibele aanpak. Een dergelijke ontwikkeling komt vaker voor en is doorgaans zelfs een doorlopend proces, maar de opleiding zelf blijft de stabiele factor. Mocht in uw studieperiode de ontwikkeling terug richting traditioneler onderwijs of nog verder richting flexibilisering gaan, dan voorziet zowel de regelgeving als de studiebegeleiding aan de HAN er in dat u als student in deze ontwikkeling mee kunt gaan zonder verlies aan tijd of kwaliteit.

¹ Bij de opleiding coach genoemd.

INLEIDING

In dit statuut informeren wij u over de gang van zaken tijdens uw studie aan de HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN). U treft informatie aan over de jaarplanning, uitgangspunten voor ons onderwijs, studieopbouw, ondersteunende faciliteiten, de examenregeling en de procedures met betrekking tot uw rechtsbescherming.

Volgens de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW, artikel 7.59) dient een hbo-instelling een studentenstatuut vast te stellen en aan alle studenten bekend te maken. Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (HAN) en het opleidingsspecifieke deel (de opleiding), zie figuur 1.

Het **instellingsspecifieke** deel - verder het **studentenstatuut** genoemd - bevat een beschrijving van uw rechten en plichten, zoals die voortvloeien uit de wet, en een overzicht van de regelingen die uw rechten beschermen:

- een beschrijving van de procedures voor bezwaar en beroep binnen de instelling;
- een beschrijving van de beroepsrechten die zijn ontleend aan de WHW en andere wettelijke regelingen, en;
- een beschrijving van aanvullende procedures die door de HAN zijn getroffen ter bescherming van uw rechten.

Dit instellingsspecifieke deel kunt u terugvinden op de HAN website:
<https://www.han.nl/studeren/succesvol-studeren/rechten-plichten/>.

Het **opleidingsspecifieke** deel - we noemen dat verder het **opleidingsstatuut (OS)** - bestaat uit vier delen:

1. **Algemeen deel.**

In het algemene deel vindt u informatie over de opbouw van de opleiding en over de kwalificaties die in uw opleiding centraal staan. Verder krijgt u informatie over de organisatie van de opleiding, de invulling van studiebegeleiding en de faciliteiten die er binnen de opleiding, de academie of de HAN voor u zijn. Ook krijgt u de algemene informatie die voor alle HAN-studenten geldt, zoals de jaarplanning, de vakantie- en de tentamen- en herkansingsperiodes.

Dit deel is zuiver informatief. Er zijn geen rechten aan te ontlenen. Aan de overige delen zijn wel rechten en plichten te ontlenen.

2. **Regelingen betreffende het onderwijs en de tentamens (OER).**

Hier vindt u met name de regels voor de uitvoering van het onderwijs en de tentamens en examens.

3. **Beschrijving van het onderwijs.**

In deel 3 vindt u onder andere informatie over het curriculum van uw opleiding, de eenheden van leeruitkomsten, de tentaminering en de minoren van uw opleiding. De informatie in dit deel maakt onlosmakelijk deel uit van de onderwijs- en examenregeling (OER) die in deel 2 van het opleidingsstatuut is gepresenteerd.

4. **Onderwijsarsenaal.**

Omdat in de OER alleen maar wordt beschreven hoe de leeruitkomsten en de toetsing en beoordeling binnen de eenheden van leeruitkomsten (afkorting: EVL'en) er uit zien is een apart document nodig om het onderwijsaanbod te beschrijven dat wij u bieden. Deze beschrijving vindt u in het onderwijsarsenaal.



Figuur 1: Studentenstatuut en Opleidingsstatuut

Samenhang met overige HAN-regelingen

Het Inschrijvingsreglement beschrijft de algemene regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving. Deze gelden voor alle opleidingen. In de OER (Deel 2A) zijn alleen de opleidingsspecifieke aanvullingen beschreven. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de algemene regels in het inschrijvingsreglement. Het inschrijvingsreglement is te vinden via www.han.nl.

ALGEMENE BEPALINGEN

Dit statuut is het opleidings specifieke deel van het studentenstatuut als bedoeld in artikel 7.59 lid 4 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), hierna te noemen opleidingsstatuut. Dit opleidingsstatuut is van toepassing op de deeltijdse / duale bacheloropleiding Management in de Zorg, hierna te noemen de opleiding in het studiejaar 2020-2021.

In dit opleidingsstatuut zijn uw rechten en plichten enerzijds en die van de HAN anderzijds zo goed mogelijk vastgelegd. Dit opleidingsstatuut omvat onder andere een beschrijving van de studieopbouw en de ondersteunende faciliteiten die u door de instelling worden aangeboden, de vastgestelde onderwijs- en examenregeling, de procedures voor uw rechtsbescherming in aanvulling op die van de instelling en het onderwijsarsenaal dat wij u bieden.

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld bij besluit van de academiedirecteur van 2 juli 2020. De academieraad heeft op 25 juni 2020 ingestemd met de tekst van het opleidingsstatuut, na de verkregen instemming van de opleidingscommissie op 8 juni 2020.

Wijzigingen van dit opleidingsstatuut worden door de academiedirecteur bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten. Wijzigingen kunnen al eerder genomen beslissingen op basis van het opleidingsstatuut, of één van de daarin opgenomen reglementen, niet ten nadele van studenten beïnvloeden.

De academiedirecteur draagt zorg voor een passende bekendmaking van dit opleidingsstatuut, de daarin opgenomen reglementen en van eventuele wijzigingen van deze documenten. Een belangstellende kan het opleidingsstatuut raadplegen op HAN Insite en op de website van de HAN.

DEEL 1 ALGEMEEN DEEL

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
B Management in de Zorg	Deeltijd, duaal	34538	Bachelor of Arts

Dit statuut geldt voor iedereen die in het studiejaar 2020-2021 staat ingeschreven voor de opleiding als student of als extraneus. Het studiejaar loopt van 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021. De digitale versie van het opleidingsstatuut is te vinden op: www.han.nl en op OnderwijsOnline onder "Algemene informatie" "De opleiding".

1. Uitgangspunten van het onderwijs van de HAN

Visie op het onderwijs

De HAN beschrijft haar visie op het onderwijs als volgt: "Het beleid van de HAN is expliciet gericht op een leven lang gepersonaliseerd leren, onderzoeken en werken in een door technologie ondersteunde sociale en open leerwerk omgeving. Samenwerking met het werkveld is hierbij essentieel. We geven ons onderwijs en onderzoek vorm in nauwe samenwerking met het werkveld en onze omgeving. Het werkveld geeft als mede-eigenaar daadwerkelijk gestalte aan onderwijs en onderzoek".

In het deeltijdse en duale onderwijs gaan we uit van **standaardisatie op maat**², waarbij al het onderwijs wordt georganiseerd op basis van standaardcomponenten; ook wel **modules** genoemd. Modules hebben de volgende kenmerken:

1. Modules zijn opgebouwd rond herkenbare taakgebieden uit de beroepspraktijk.
2. Modules zijn als zelfstandige eenheden te volgen en worden afgesloten met een certificaat.
3. Modules hebben een omvang van 30 studiepunten³.
4. Binnen een opleiding is een deel verplicht en een deel ter keuze, om aan te sluiten op verschillen in loopbaanambities.
5. Binnen modules kunnen studenten beperkt zelf vorm geven aan hun onderwijs.
6. Blended learning (inclusief werkplekleren) biedt mogelijkheden tot personalisering binnen een module.
7. De leeropbrengsten van een module bevatten voor de beroepspraktijk relevante resultaten die bijdragen aan de ontwikkeling van de werkplek.

Het deeltijdse en duale onderwijs wordt daarnaast ook nog **verder geflexibiliseerd** door:

1. Meerdere instroommomenten: iedere opleiding heeft minimaal 2 instroommomenten per jaar.
2. Intake op moduleniveau: per module wordt gekeken welk leerarrangement het beste past bij de student.
3. Mogelijk maken van tempoverschillen.
4. Variatie in werkvormen: deeltijdstudenten moeten (deels) tijd- en plaatsafhankelijk kunnen studeren.

² Beschreven in Opmaat naar flexibel deeltijdonderwijs, Adviesrapport van de raamleerplancommissie deeltijd van de HAN. Gepubliceerd in april 2014.

³ Op deze omvang zijn in enkele situaties uitzonderingen mogelijk. Deze uitzonderingen zijn beschreven in Artikel 3.5, lid 7 van de OER (Deel 2A van dit opleidingsstatuut).

Door deel te nemen aan het Experiment Leeruitkomsten van het ministerie van OCW is de HAN in staat om sneller uitvoering te geven aan de gewenste flexibilisering van het deeltijdse en duale onderwijs. In dit experiment wordt een opleiding beschreven in eenheden van leeruitkomsten. Daarbij staat in de beschrijving van de opleiding niet meer centraal welk onderwijs er gegeven wordt, maar welke kennis, inzicht en vaardigheden en attitude een student moet aantonen. Waar en hoe een student die kennis, inzicht en vaardigheden en attitude heeft verworven of zal verwerven wordt per student individueel gezien.

In dit experiment kunnen studenten er dus voor kiezen om niet al het onderwijs dat de opleiding aanbiedt ook daadwerkelijk te volgen. Dat kan het geval zijn als ze van mening zijn dat ze de inhoud van bepaalde eenheden van leeruitkomsten al beheersen of deze beter op hun werk dan in lessen en practica op school kunnen verwerven. Iedere eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen. Een tentamen kan één of meer eenheden van leeruitkomsten beslaan. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.

Zelfsturing

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

Toetsing en beoordeling

De vorm van een opleiding kan verschillen (voltijd, deeltijd of duaal), echter de voor de opleiding geformuleerde eindkwalificaties zijn hetzelfde. Bij toetsing en beoordeling wordt gestreefd naar een maximale validiteit en betrouwbaarheid. Bij validiteit stellen we ons de vraag of het tentamen meet wat het zou moeten meten. Bij betrouwbaarheid kijken we naar de vergelijkbaarheid van de resultaten.

Modules en eenheden van leeruitkomsten

In het experiment leeruitkomsten zijn alle deeltijdse en duale opleidingen van de HAN opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Een opleiding is gedefinieerd als een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten.

De eenheden van leeruitkomsten zijn gegroepeerd in modules met een omvang van 30 studiepunten⁴. Modules zijn dus vaststaande sets van eenheden van leeruitkomsten. Eenheden van leeruitkomsten hebben een omvang van 2,5 studiepunten of meer, tot een maximum van 30 studiepunten.

Alle modules worden geprogrammeerd binnen de vier onderwijsperiodes van het HAN-jaarrooster. Iedere eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.

Studiebegeleiding

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van uw studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider, die bij onze opleiding wordt aangeduid met de term coach, helpt u bij het ontwikkelen van de zelfsturing die u nodig heeft om uw studie te volbrengen. Tevens is hij voor u het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als u gepland had of bij langdurige ziekte of handicap. Hij kan u dan helpen wegen te zoeken om uw resultaten bij de studievoortgang te verbeteren.

⁴ Op deze omvang zijn in enkele situaties uitzonderingen mogelijk. Deze uitzonderingen zijn beschreven in Artikel 3.5, lid 7 van de OER (Deel 2A van dit opleidingsstatuut).

Een bijzondere taak van de studiebegeleider is het samen met u vaststellen van de leerroute die u kiest en het ondersteunen bij het kiezen van de meest geschikte modules (en waar mogelijk de volgorde daarvan) in de hoofdfase van uw opleiding.

Onderwijsovereenkomst

Het experiment leeruitkomsten geeft u als student meer ruimte om uw eigen leerroute te bepalen. U kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om niet al het onderwijs dat wij u aanbieden ook daadwerkelijk te volgen. We maken voorafgaand aan de module afspraken over de wijze waarop u zich gaat voorbereiden op het tentamen of de tentamens van de module en het moment waarop u dit tentamen of de tentamens - of de deeltentamens waaruit een tentamen bestaat - aflegt. Deze afspraken worden vastgelegd in de onderwijsovereenkomst die wordt ondertekend door u en door de HAN.

Praktijkleerovereenkomst

In ons deeltijdonderwijs neemt werkplekleren een belangrijke plaats in. Als een deel van uw leerroute zich afspeelt op uw werkplek leggen we dat in een overeenkomst tussen u, de werkgever en de HAN vast.

Onderwijsarsenaal

Bij iedere eenheid van leeruitkomsten uit een module beschrijft de opleiding hoe u kunt aantonen dat u beschikt over het inzicht en de kennis en vaardigheden die nodig zijn om het tentamen behorende bij die eenheid van leeruitkomsten te behalen.

In Deel 4 van dit statuut, het onderwijsarsenaal, beschrijven wij welk onderwijsaanbod wij u doen. We beschrijven per module welk onderwijs er wordt gegeven en wanneer en hoe dat wordt gegeven. De informatie in het onderwijsarsenaal heeft u nodig om:

1. besluiten te nemen over de leerroute die u kiest (zie ook Onderwijsovereenkomst);
2. samen met uw studiebegeleider een keuze te maken uit de modules waaruit de opleiding bestaat en de volgorde te bepalen waarin u deze gaat doorlopen.

2. De opbouw van de opleiding

Uw opleiding is een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten. Eenheden van leeruitkomsten hebben een omvang van 2,5 studiepunten of meer, tot een maximale omvang van 30 studiepunten. De totale bacheloropleiding telt 240 studiepunten. Met studiepunten drukken wij het gewicht uit van de eenheden van leeruitkomsten ten opzichte van de hele opleiding. Het onderwijs organiseren we in modules met een vaste omvang van 30 studiepunten⁵.

Propedeuse

Het eerste jaar van de bacheloropleiding is de propedeutische fase, met een studielast van 60 studiepunten.

De propedeuse heeft een drietal functies, die door de wet zijn voorgeschreven: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen.

1. Oriënterende functie. De propedeuse moet u een goed beeld geven van de hele studie.
2. Verwijzende functie. De propedeuse stelt u in staat na te gaan of de opleiding aansluit bij uw capaciteiten en interesses.
3. Selecterende functie. Deze functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeelt u zelf of u geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant wordt u ook beoordeeld op basis

⁵ Op deze omvang zijn in enkele situaties uitzonderingen mogelijk. Deze uitzonderingen zijn beschreven in Artikel 3.5, lid 7 van de OER (Deel 2A van dit opleidingsstatuut).

van uw studieresultaten, die steeds worden gezien in het licht van motivatie, studiehouding en persoonlijke omstandigheden.

Studieadvies

Voordat de propedeutische fase is afgerond, krijgt u een schriftelijk studieadvies, gebaseerd op de in Deel 2A vastgestelde studievoortgangsnormen. De HAN kent zowel een niet-bindend als een bindend studieadvies. Een niet-bindend advies hoeft u niet op te volgen, maar u bent wel zelf verantwoordelijk voor de keuze die u maakt. Bij een bindend negatief studieadvies (BNSA) heeft u geen keuze. De opleiding schrijft u direct uit en u kunt zich gedurende 3 jaar niet meer voor dezelfde opleiding inschrijven bij de HAN. Een student die een bindend negatief studieadvies heeft gekregen kan hiertegen in beroep gaan via het Bureau Klachten en Geschillen:

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

Basisindeling bacheloropleiding

Elke bacheloropleiding bestaat uit een major en een minor. De major is de hoofdrichting waarin u de vereiste eindkwalificaties ontwikkelt. Dit deel omvat maximaal 210 studiepunten. Daarnaast krijgt u in een minor (30 studiepunten) de ruimte om te verdiepen of juist te verbreden. In de onderstaande tabel is de omvang van de onderdelen van de opleiding weergegeven in studielast uitgedrukt in studiepunten.

Indeling van de opleiding	Major	Minor	Totaal
Propedeutische fase	60		60
Post propedeutische fase	150	30	180
Totaal	210	30	240

De minor is bedoeld als verbreding of verdieping van uw studie. U kiest zelf – onder voorwaarden - welke minor u wilt gaan volgen. Het totale aanbod aan HAN-minoren vindt u in de HAN-onderwijscatalogus op HAN Insite.

Behalve uit de minoren in dat overzicht kunt u ook kiezen voor een zogenaamde vrije minor. Dat is een door u zelf samengestelde minor of keuzemodule die wordt aangeboden door uw eigen of een andere opleiding. Het is ook mogelijk deze minor te volgen bij een andere (onderwijs)instelling.

Voordat u een minor gaat volgen, heeft u toestemming nodig van de examencommissie. Als u een minor wilt volgen uit het minorenaanbod van de HAN, heeft de examencommissie in het document (<https://onderwijsonline.han.nl/information/view/RDaQkvDE>) (al aangegeven welke HAN minoren zijn goedgekeurd als minor voor uw opleiding. De regels voor het volgen van een vrije minor zijn te vinden op <https://www1.han.nl/insite>.

Kijk voor het totale minorenaanbod op www.han.nl of op www.kiesopmaat.nl.

Overzicht van de eindkwalificaties van de opleiding

In onderstaand overzicht wordt duidelijk gemaakt hoe de eenheden van leeruitkomsten, waaruit de opleiding bestaat, zich verhouden tot elkaar en tot de eindkwalificaties van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn vastgelegd in de OER en sluiten aan op het Landelijk Opleidingsprofiel Management in de Zorg, waaraan de opleiding zich conformeert.

	Eindkwalificatie	EVL
1	Analyseert de bedrijfsvoering van een werkeenheid en draagt bij aan vernieuwing hiervan, hierbij anticiperend op maatschappelijke ontwikkelingen en hun consequenties voor de organisatie/ dienstverlening.	M2/1, M4/1, M5/1, M7/1
2	Levert een bijdrage aan het creëren van een permanente verander- en leercultuur op een werkeenheid, waarbij betrokkenen meer vanuit eigen kracht talen ten, doelen en professionele verantwoordelijkheid opereren met duidelijke verbinding naar organisatie- c.q. maatschappelijke doelen.	M1/1, M2/2, M3/1, M4/2, M5/1, M6/1, M7/1
3	Signaleert en benut kansen voor verbetering van de dienstverlening, voert verbeteringen zoveel als mogelijk door in co-creatie met de belangrijkste belanghebbenden en onderbouwt verbeteringen vanuit hun toegevoegde maatschappelijke waarde en de eigen visie op organiseren.	M2/1, M4/1, M4/2, M7/1
4	Gaat interne en/of externe samenwerkingsverbanden aan die noodzakelijk zijn voor de inrichting, uitvoering en ontwikkeling van de dienstverlening en stimuleert professionals van de werkeenheid om hier een actieve bijdrage aan te leveren.	M5/2, M7/1
5	Organiseert randvoorwaarden voor een goed en uitnodigend leerklimaat op de werkeenheid en stimuleert de professionals zich persoonlijk en als team te ontwikkelen zodat zij in staat zijn om optimale kwaliteit van dienstverlening te leveren aan cliënten.	M1/2, M4/2, M6/1, M7/1
6	Draagt op overtuigende wijze een eigen visie op zorg, dienstverlening en leiderschap uit, verbindt deze met de interne en externe omgeving en ontwikkelt op een congruente wijze doelen voor eigen verantwoordelijkheidsgebieden.	M3/2, M4/3, M7/2
7	Laat een onderzoekende en kritische houding zien, verantwoordt overwegingen en acties op basis van evidence uit de beroepspraktijk en hun impact op (dienstverlenings)processen binnen de eigen organisatie.	M2/1, M6/1

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin descriptor en op NLQF-niveau 6. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleiding op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau is. Het getuigschrift voldoet aan alle wettelijke vereisten en is daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland. [Hier](#) vindt u het schema van het NLQF niveau 6.

3. Opleidingsspecifieke informatie

Missie en visie van de opleiding

Maatwerk voor leiderschapsontwikkeling in de zorg

MiZ wil dé deeltijdopleiding zijn voor leiderschap en regievoering in de zorg. We bieden hiertoe een flexibel curriculum aan voor Associate Degree (Ad), Bachelor (Ba) en minoren.

We richten ons op ontwikkelingen in zorg en welzijn én we geven vorm aan die ontwikkelingen, door coördinatoren en leidinggevendenden op te leiden die met hart voor de patiënt/cliënt, kritisch en met de nodige wendbaarheid de beroepspraktijk blijven verbeteren en een innovatief en werk- en leerklimaat creëren.

We werken intensief samen met onze partners in het onderwijs: (oud)studenten, collega-opleidingen binnen en buiten de Academie Mens en Maatschappij van de HAN, professionals, managers en bestuurders uit de diverse zorgsectoren. De beste ambassadeurs van de MiZ zijn de alumni die veelal op leidinggevende posities terechtkomen en aldus een stimulans zijn voor een constante stroom aan gemotiveerde studenten en input voor het curriculum.

We hanteren als team het motto *practice what you teach*: we leren van diverse vormen van zelfsturing en leiderschap en we investeren in teamontwikkeling en *coaching-on-the-job*. We zijn als docenten studentgericht (benaderbaar en betrokken), leergierig, flexibel, teamgericht, trots, proactief, en een tikje eigengereid en eigenwijs.

Flexibel een Leven Lang Ontwikkelen

Bij Leven Lang Ontwikkelen (LLO) hoort dat studenten kunnen leren vanuit de eigen context met erkenning van leerervaringen die al zijn opgedaan en met aandacht voor taakgebieden die nog eigen gemaakt moeten worden.

We gaan uit, van modules van 30 EC, gebaseerd op leeruitkomsten en leerwegaafhankelijke toetsen. Binnen het curriculum is sprake van een onderwijsarsenaal op basis waarvan studenten een studieprogramma kunnen samenstellen. Flexibilisering komt hiermee tot uiting door het mogelijk versnellen en vertragen van (delen van) modules. Dit wordt vastgelegd in een onderwijsovereenkomst per module.

Onze Ad en Ba-opleidingen sluiten goed aan bij mogelijke vervolgopleidingen, zoals de Master Management & Innovatie (MMI). Daarnaast organiseren we, in samenwerking met interne en externe partners, regelmatig (laagdrempelige) symposia rond actuele thema's in de zorg. Hierbij leveren alumni vaak een stevige inhoudelijke bijdrage.

Didactiek

Met het flexibele curriculum spelen we in op diversiteit van studenten in hun werkomgeving. We gaan uit van gepersonaliseerd leren: het onderwijs wordt vormgegeven door aan te sluiten bij urgente problemen uit de eigen praktijk van de student en authentieke (hardnekkige) ontwikkelwensen. De student is eigenaar en architect van het eigen leerproces.

We onderschrijven in onze didactiek de principes van *High Impact Learning that Lasts* (HILL) en *High Impact Teaching* (HIT), zoals beschreven door Dochy (2017). We volgen de principes van *Blended Learning* (Spanjers, 2015): de student kan op eigen gekozen plaats, tijd en tempo leren. Dit kan *online*: zelfstandig, in interactie met medestudenten, docenten en coaches. Er wordt ook geleerd op

de werkplek met ondersteuning van een praktijkbegeleider en er zijn bijeenkomsten op de schoollocatie. Actuele en wetenschappelijk onderbouwde kennis wordt ingezet om met behulp van een stevige analyse te komen tot oplossingen van urgente praktijkvraagstukken.

Toetsing

We kiezen voor het aantonen van leeruitkomsten (en daarmee de eindkwalificaties) door middel van leerwegaafhankelijke toetsen. De student is vrij om de leeruitkomsten op eigen wijze aan te tonen. De principes uit HILL passen we ook toe op de wijze van toetsen: 'Assessment as learning'. We zien een toets als onderdeel van het leren (en niet als eindpunt). We integreren waar mogelijk formatieve toetsmomenten in de leeractiviteiten. Studenten sturen zelf op het ontvangen van alle mogelijke vormen feedback vanuit peers, docenten en de praktijk met behulp van een portfolio en zo nodig een criterium gericht interview (CGI). Dit noemen we Leren van toetsen in plaats van leren voor toetsen.

Uitwerking visie op toetsing



We toetsen met gebruik van portfolio's, zodat de student allerlei soorten bewijsmateriaal kan opnemen die door zelfstudie, in de praktijk of op de schoollocatie zijn verzameld. De leeruitkomsten kunnen worden aangetoond met optimaal gebruik van de eigen ervaring en aansluitend bij de actualiteit van de werkcontext.

Het werkveld speelt een belangrijke rol bij de toetsing. Zij waarderen continu het geleverde bewijsmateriaal van de student door feedback te geven. Naast het werkveld waarderen ook de *peers* en de studiecoach het bewijsmateriaal van de student.

De student voorziet het portfolio van een verbindend verhaal waarin onderbouwd wordt welk bewijsmateriaal is ingezet om de leeruitkomst aan te tonen. Dit materiaal moet voldoen aan de zogenaamde VRAAK criteria:

- **Variatie:** In een portfolio moet minimaal feedback uit de praktijk, van *peers* en van de studiecoach zitten. Het bewijsmateriaal toont aan dat een student leeractiviteiten in de praktijk heeft uitgevoerd en wat de uitkomst is van hetgeen is geleerd.
- **Relevantie:** De student licht in het verbindend verhaal toe hoe de dimensies zijn aangetoond en verwijst daarbij expliciet naar het bewijsmateriaal per dimensie.

- **Actueel:** Het bewijsmateriaal is maximaal vijf jaar oud. Als een student ouder bewijsmateriaal wil aandragen, moet aangetoond worden hoe de betreffende kennis/vaardigheid *up to date* is gehouden.
- **Authentiek:** De student toont aan dat het bewijsmateriaal afkomstig is uit de eigen leercontext. Bijvoorbeeld door handtekeningen inclusief referenties bij te voegen bij het aangeleverde bewijs.
- **Kwantiteit:** per dimensie verwijst de student minimaal naar één bewijs.

Voorbeeld van bewijsmateriaal in een portfolio:

De student gaat per dimensie aan de slag met de beschreven inhoud en werkt dit uit tot een geheel in een portfolio. De lessen en opdrachten per dimensie geven de student richting voor de inhoud. De feedback van de praktijkbegeleider, peers en studiecoach worden toegevoegd.

“Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst”

- De student heeft vorig jaar het jaarplan geschreven voor zijn of haar afdeling en voegt dit toe als bewijsmateriaal. De leidinggevende/praktijkbegeleider valideert dat dit stuk door de student is geschreven. De student laat zien welke interne en externe analyses zijn toegepast om tot het jaarplan te komen. De student beschrijft reflecties op persoonlijke leiderschap in dit geheel en voegt een opname van een presentatie van het jaarplan toe.

Inhoud en organisatie van de opleiding

Achtereenvolgens gaan we in op

1. Het curriculum en de modules
2. De bronnen die gebruikt zijn bij het vaststellen van de inhoud van de verschillende modules.
3. Overzicht van het toetsprogramma waaruit de opleiding bestaat

1. Het curriculum en de modules

Het curriculum bestaat uit vier leerjaren, met per leerjaar een aantal modules onderverdeeld in een aantal EVL'en.

Persoonlijk Leiderschap (PL) is hierbij geïntegreerd in de modules.

CURRICULUMPOSTER MANAGEMENT IN DE ZORG EN DIENSTVERLENING OVERZICHT MODULES PER LEERJAAR MZD



2. De bronnen die gebruikt zijn bij het vaststellen van de inhoud van de verschillende modules.

Bij het vaststellen van de inhoud van de verschillende modules is gebruik gemaakt van de volgende drie bronnen:

- 2.1 Het Landelijk Beroeps- en opleidingsprofiel Management in de Zorg
- 2.2 Het Nederlands Kwalificatieraamwerk NLQF (niveau 6)
- 2.3 Overzicht toetsprogramma Management in de Zorg

2.1 **Het Landelijke Beroeps- en opleidingsprofiel Management in de Zorg**

Het Landelijk Overleg van de opleidingen Management in de Zorg (LOMIZ) heeft in januari 2018 een nieuw opleidingsprofiel vastgesteld. Dit profiel dient als fundament voor de afzonderlijke hogescholen om een toekomstbestendige opleiding neer te zetten.

Hoofdthema's van het opleidingsprofiel

Om de dynamiek in de gezondheidszorg en het sociaal domein en de dynamiek in de beroepspraktijken van de MIZ recht te doen, is een dynamisch model ontwikkeld. Dit 'bollenmodel' is in co-creatie tot stand gekomen met en gevalideerd door het werkveld. De hoofdthema's van dit MIZ-model en hun onderlinge samenhang, presenteren de meeste essentiële ingrediënten waar een MIZ-professional mee 'geladen' moet worden tijdens de opleiding, om de uitdagingen in de beroepspraktijken succesvol aan te gaan. Hiermee neemt het LOMIZ formeel afscheid van de (kern)competenties uit het vorige beroepsprofiel. Veel inhoud daarvan blijven echter relevant en zijn daarom meegenomen in dit nieuwe, meer dynamische model.

De zes hoofdthema's zijn:

- Organiseren
- Ontwikkelen en verbinden
- Ondernemen
- Veranderen
- Leiden van zichzelf en anderen
- Context / maatschappij

Zie figuur 2 voor een visuele weergave van het model.

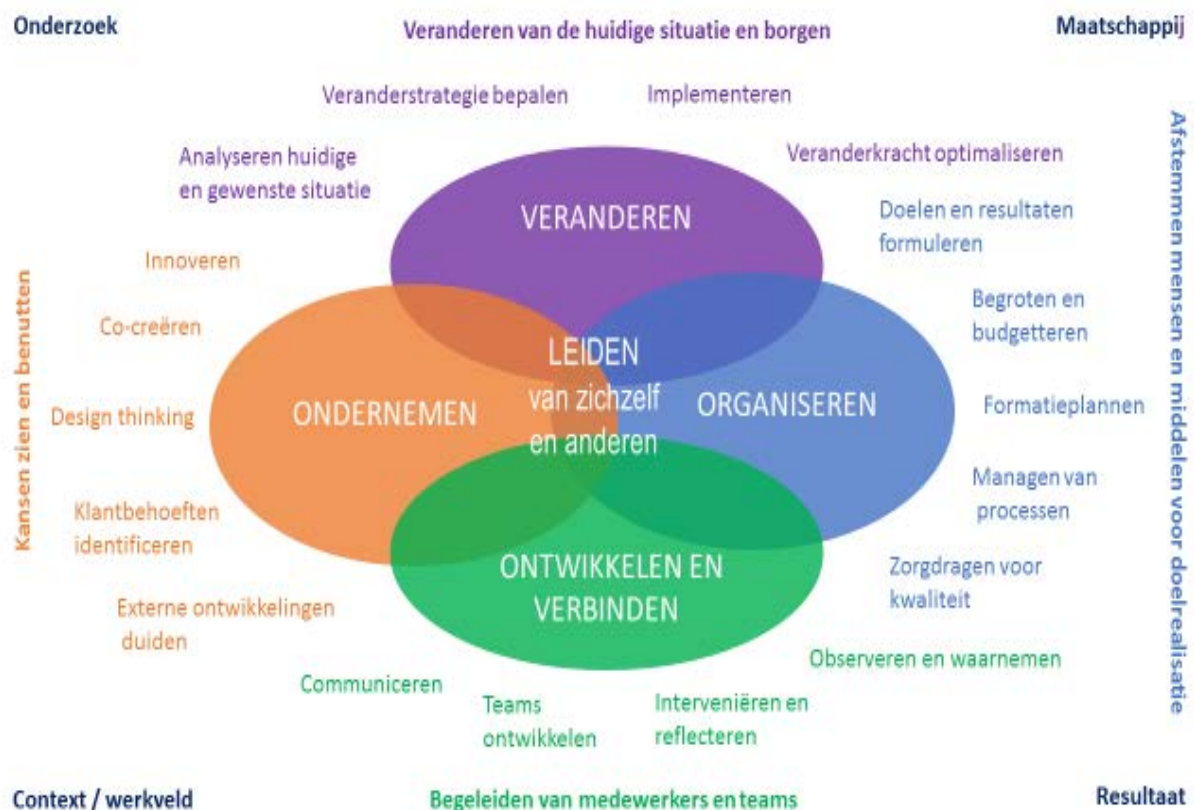


Figuur 2: model MIZ

Het model beeldt het kijken vanuit telkens andere perspectieven en belangen uit en symboliseert tevens de dynamiek van de context waarin perspectieven en belangen kunnen schuiven en elkaar overlappen.

THEMA	TOELICHTING
Ontwikkelen en verbinden	Individuele medewerkers, teams of samenwerkingsverbanden begeleiden met als doel het vergroten van de effectiviteit en het versterken van de onderlinge samenwerking.
Organiseren	Het gericht inzetten van mensen en middelen om beoogde doelen te realiseren en de voortgang van implementatie of realisatie te monitoren.
Ondernemen	Het signaleren en benutten van kansen. Hierdoor focust de MIZ professional niet alleen op (kosten)efficiency, maar ook op nieuwe kansen om waarde toe te voegen voor de organisatie, professionals en/of cliënten/ patiënten.
Veranderen	Het mobiliseren van veranderkracht om beoogde veranderingen te realiseren en te borgen.
Leiden van zichzelf en anderen	Het vergroten van leiderschapsvaardigheden om zichzelf en anderen in beweging te krijgen.

OVERKOEPELEND THEMA	TOELICHTING
Context/Maatschappij	Oog hebben voor specifieke context en problematiek van het werkveld en de maatschappelijke consequenties.



2.2 Het Nederlands Kwalificatieraamwerk NLQF (niveau 6)

Zie voor uitwerking van de niveaus 6: <https://www.nlqf.nl/nlqf-niveaus>

2.3 Overzicht toetsprogramma BA Management in de Zorg

Overzicht van de leeruitkomsten en toetsen waaruit de opleiding bestaat

In onderstaand toetsprogramma wordt duidelijk gemaakt hoe de modules waaruit de opleiding bestaat, zich verhouden tot elkaar en tot de leeruitkomsten.

Module 1 Leiden van jezelf en anderen		Leeruitkomsten	Toetsen
EVL 1	Aansturen van je leerproces	Aansturen van je leerproces	Portfolio en CGI Ansturen van je leerproces
EVL 2	Aansturen van besluitvorming	Aansturen van besluitvorming	Portfolio Ansturen van besluitvorming

Module 2 Onderzoeken en coachen		Leeruitkomsten	Toetsen
EVL 1	Onderzoeken van een praktijkvraagstuk	Onderzoeken van een praktijkvraagstuk	Portfolio Onderzoeken van een praktijkvraagstuk
EVL 2	Coaching on the job	Coaching on the job	Portfolio Coaching on the job

Module 3 Visie op de toekomst en aansturen van medewerkers		Leeruitkomsten	Toetsen
EVL 1	Aansturen van een medewerker	Aansturen van een medewerker	Portfolio Ansturen van een medewerker
EVL 2	Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst	Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst	Portfolio Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst

Module 4 Optimaliseren van teams		Leeruitkomsten	Toetsen
EVL 1	Effectief inzetten van mensen en middelen	Effectief inzetten van mensen en middelen	Portfolio Effectief inzetten van mensen en middelen
EVL 2	Verbeteren van teampresteren	Verbeteren van teampresteren	Portfolio Verbeteren van teampresteren
EVL 3	Persoonlijk leiderschap	Persoonlijk leiderschap	Portfolio en CGI Persoonlijk leiderschap

Module 4 Innoveren en coachen Oud curriculum		Leeruitkomsten	Toetsen
EVL 1	Creatief ondernemerschap	Kansrijke innovatie	Kansrijke innovatie
EVL 2	Ontwikkelen van professionals	Begeleiding van de ontwikkeling van professionals	Ontwikkeltraject
EVL 3	Capaciteitsplanning	Opbrengsten, kosten en resultaat Personele capaciteit Stakeholders	Schriftelijke casustoets

EVL 4	Regie over participatieve besluitvorming	Leidinggeven aan en reflecteren op participerende besluitvorming	Participerende besluitvorming
EVL 5	Integraal leiderschap	Reflecteren op het leren in de praktijk	Portfolio praktijkleren

Module 5 Verandering en netwerkregie		Leeruitkomsten	Toetsen
EVL 1	Duurzaam veranderen	Ontwerpen van een veranderplan met een bedrijfseconomische haalbaarheidsstudie Analyseren van bedrijfseconomische vraagstukken	Veranderplan en haalbaarheidsstudie Casustoets bedrijfseconomie
EVL 2	Netwerkregie	Waardecreatie in een netwerk	Waardecreatie in een netwerk

Module 6 Teaminterventie door actieonderzoek		Leeruitkomsten	Toetsen
EVL 1	Het verbeteren van teams door participatief actieonderzoek	Het ontwerpen van een voorstel participatief actieonderzoek t.b.v. teamverbetering Het uitvoeren en verantwoorden van de onderzoekscomponent van een participatief actieonderzoek t.b.v. teamverbetering Het uitvoeren en verantwoorden van de actiecomponent (=teaminterventie) van het participatief actieonderzoek t.b.v. teamverbetering	Ontwerp participatief actieonderzoek Verslag participatief actieonderzoek t.b.v. teamverbetering

Module 7 Een complexe verandering leiden		Leeruitkomsten	Toetsen
EVL 1	Organiseren en leiden van, en reflecteren op een verandering	Organiseren van een verandering met impact Leiden van een verandering met impact Reflecteren op een verandering met impact	Posterpresentatie (inclusief schriftelijke onderlegger) en dialoog 'organiseren van een verandering met impact' Presentatie (inclusief schriftelijke onderlegger) en dialoog over verandering met impact (integrale toets)

Minor naar keuze	Leeruitkomsten	Toetsen
Afhankelijk van keuze student		

Wijze van opleiden en begeleiden

Het fundament van de opleiding wordt gevormd door de leeruitkomsten die tezamen de eindkwalificaties uit het landelijke beroepsprofiel Management in de Zorg dekken. Dit fundament vormt het uitgangspunt voor zowel het onderwijsarsenaal als voor de (leerwegaafhankelijke) toetsing. Het onderwijsarsenaal bieden we aan in drie leeromgevingen:

- Contactonderwijs (op school of online)
- Werkplekleren
- Zelfstandig leren

Binnen die drie leeromgevingen wordt er individueel geleerd, in interactie met een expert en in samenwerking met medestudenten of collega's. Het contactonderwijs bestaat uit drie type lessen:

- Expertlessen: in deze lessen wordt er betekenis gegeven aan de leertuitkomsten middels instructie en demonstratie waarbij gebruik wordt gemaakt van theorie en verdieping
- Toepassingslessen: in deze lessen gaan de studenten aan de slag met oefeningen en/of het toepassen van de verkregen kennis
- PL-lessen: in deze lessen gaan de studenten reflecteren op Persoonlijk Leiderschap

Als docent hanteren we een vijftal rollen om de student optimaal te begeleiden:

- Expert; geeft instructie en demonstratie waarmee betekenis wordt gegeven aan de leeruitkomsten en rubrics middels theorie en verdieping
- Trainer; begeleider van toepassing en vaardigheidstraining en geeft feedback
- Assessor; beoordeelt het portfolio a.d.h.v. de rubrics & neemt waar nodig het CGI af
- Studietoetscoach; coacht op het behalen van de leeruitkomsten & begeleidt de studieroute
- PL-coach; coachen op Persoonlijk Leiderschap en meta-cognitieve vaardigheden

Betrokkenheid van werkveld en beroepenveld

Op verschillende manieren betrekken wij werkveld en beroepenveld bij de opleiding.

Praktijkbegeleidersbijeenkomst

Twee keer per jaar (kort na de start van een nieuwe lichting studenten) organiseren wij een praktijkbegeleidersbijeenkomst. Alle praktijkbegeleiders van de nieuw gestarte studenten worden hiervoor uitgenodigd. Samen met de studenten en de betrokken docenten/coaches van de studenten wordt gesproken over de inhoud van de opleiding, de tentamens, het leren in de praktijk, de rol van de praktijkbegeleider etc. We hanteren hierbij werkvormen die we ook als docent in de lessen gebruiken. Doel van deze bijeenkomsten is kennismaking en informatie-uitwisseling.

Gastdocenten

Regelmatig zetten we gastdocenten in om de integratie tussen theorie en praktijk te bevorderen en de actualiteit van het beroepenveld binnen te halen in de opleiding binnen de opleiding.

Gastdocenten zijn o.a. afkomstig uit het eigen netwerk van docenten, onze samenwerkingspartners, organisaties waar onze studenten vandaan komen.

Thema's die aan de orde komen zijn bijvoorbeeld: creativiteit & ondernemerschap, netwerkregie, verandermanagement en Lean management.

Beroepenveldcommissie

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. Deze deskundigen komen minstens twee maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie.

De beroepenveldcommissie van de opleiding bestaat uit de volgende leden:

Richard Ellenbroek
Roel Jutten
Ineke Oude Boerrigter
Bas Burgel

Externe toezichthouder

Om een oordeel over de kwaliteit van het examen te vormen wordt er toezicht gehouden door externe toezichthouders te benoemen.

De beoordeling over de kwaliteit van het examen betreft in het bijzonder:

1. de kwaliteit van toetsing en beoordeling;
2. de kwaliteit van studenten (realisatie van de beoogde (eind)kwalificaties);
3. de organisatorische kwaliteit van het examen.

De externe toezichthouders zijn:

Richard Ellenbroek
Petra Boezeman
Ineke Oude Boerrigter
Bas Burgel
Chantal Songorzadeh
Roel Jutten

Lectoraten en kenniscentra

Rol lectoraten bij onderwijs en onderzoek

De HAN kent meerdere lectoraten op het terrein van zorg en maatschappelijke dienstverlening. Lectoren worden ingezet in het onderwijs met het oog op relevante ontwikkelingen in de beroepspraktijk van de betreffende opleiding. Ook geven zij (mede) sturing aan de richting van onderzoek in de beroepspraktijk (door studenten en docenten te verrichten). Zij zorgen er bovendien voor (o.a. door middel van kenniskringen, waaraan docenten en mensen uit het werkveld participeren), dat de richting van innovatie, waarvoor opleidingen kiezen, berust op actuele inhoudelijke ontwikkelingen in de beroepspraktijk.

Voor de opleiding MiZ zijn vooral de kenniskring 'Duurzame zorg', het lectoraat 'Organisatie van zorg en dienstverlening' en het lectoraat 'Publieke zaak' van belang; de lectoren (dr. Miranda Laurant en dr. Frans de Vijlder) werken mee aan de innovatie van het curriculum van MiZ, aan het ontwikkelen van de onderzoekslijn in het leerplan van de opleiding; ook levert het lectoraat bijdragen aan het onderwijs binnen de opleiding en ziet toe op onderzoeken die vanuit de opleiding worden uitgevoerd in de beroepspraktijk. Daarnaast zijn de lectoraten intensief betrokken bij de ontwikkeling van onze minor: Leiderschap in duurzame zorg (LDZ). De onderzoeksopdrachten in het nieuwe curriculum sluiten aan bij

de onderzoekslijnen van het lectoraat. Een andere docent van de opleiding participeert in het lectoraat 'Arbeid en Gezondheid' (promotietraject). De invloed van dit lectoraat doet zich gelden bij de diverse onderdelen van de opleiding, die te maken hebben met de werkomgeving en het ontwikkelen en aansturen van medewerkers.

Keuzemogelijkheden in de opleiding

Gedurende de gehele opleiding kan de student – in het kader van flexibilisering – keuzes maken. Zo kan de student ter voorbereiding op de toetsing verschillende wegen bewandelen. Als de student gebruik maakt van het reguliere onderwijsaanbod geldt het volgende: in de EVL'en zijn onderwijs en toetsing op elkaar afgestemd. In het onderwijs wordt de student voorbereid op de toetsing. De begeleiding door de docent is daarbij gericht op het verwerven van de benodigde leeruitkomsten en niet op het maken van het tentamen zelf. De student maakt zelfstandig het tentamen. Daarnaast kan de student ook ervoor kiezen om het onderwijs niet te volgen maar wel de door de opleiding voorgeschreven toets (LOT) te maken. Tot slot kan de student een vrijstellingsaanvraag indienen als hij denkt om een andere manier de leeruitkomst (LUK) te kunnen aantonen. Dit wordt vastgelegd in de onderwijsovereenkomst (OOK).

Een andere keuzemogelijkheid is de volgende: de student kan in de hoofdfase kiezen voor een interne minor (Minor Leiderschap in Duurzame Zorg) óf kiezen voor een minor elders binnen de HAN of een externe minor bij een andere hogeschool/onderwijsinstelling. In de laatste twee gevallen legt de student zijn keuze voor aan de examencommissie.

Een laatste voorbeeld van een keuzemogelijkheid is het versnellen tijdens de eerste twee jaar van de opleiding. Voor module 1 tot en met 4 zijn vier logische routes te volgen:

- Route van 2 jaar: de student volgt elk half jaar een module
- Route van 1,5 jaar: de student maakt module 1 zelfstandig voor of tijdens het volgen van module 2, 3 en 4 en versnelt zo een half jaar.
- Route van 1 jaar: de student maakt module 1 zelfstandig en levert bij aanvang van de studie de toets in van module 1, volgt module 2 en 3 tegelijk en versnelt zo een jaar.

Kwaliteitszorg van de opleiding

Kwaliteitszorg is ook al aan de orde geweest in de paragraaf over 'Betrokkenheid van werkveld en beroepenveld'. Het werkveld is voor ons een belangrijk bron van informatie als het gaat om het werken aan kwaliteitsverbetering.

Andere middelen die we inzetten om aan kwaliteitszorg te werken zijn – in willekeurige volgorde:

- Interne audit en accreditatie
- Schriftelijke en mondelinge studentevaluaties (per module afgenomen onder alle studenten)
- Studentenlunches waarin we met een klein groepje studenten bepaalde thema's evaluatief bespreken
- Overleggen van de curriculumcommissie, toetscommissie, examencommissie en opleidingscommissie
- Het als docent voortdurend alert zijn op zowel kleine als grote kwaliteit en elkaar zo nodig aanspreken

In dit alles streven we ernaar de PDCA-cyclus te doorlopen.

Eigen bijdrage

Op grond van artikel 7.50 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek kan de HAN bij de inschrijving voor de opleiding, naast het collegegeld, een eigen bijdrage verlangen ter dekking van bepaalde kosten die rechtstreeks verband houden met het onderwijs. Voor deze kosten krijgt de HAN namelijk geen vergoeding van de overheid. Welke kosten dit zijn is bepaald in paragraaf 2.8 van de OER. De opleiding is verplicht om altijd een kosteloos alternatief te bieden. Dit alternatief is vermeld in het onderwijsarsenaal.

De HAN kan voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen aan de student als deze zich de eigen bijdrage niet kan permitteren, en daarom geen gebruik zou kunnen maken van het onderwijsarsenaal. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kunt u zich richten tot de in paragraaf 2.8 van de OER beschreven functionaris.

4. Organisatie van de HAN

Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies: Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO); Academie Built Environment (ABE); Academie Business en Communicatie (ABC); International School of Business (ISB); Academie Engineering en Automotive (AEA); Academie Financieel Economisch Management (AFEM); Academie IT en Mediadesign (AIM); Academie Mens en Maatschappij (AMM); Academie Educatie (AE); Academie Paramedische Studies (APS); Academie Rechten (AR); Academie Sport en Bewegen (ASB); Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie (ATBC); Academie Gezondheid en Vitaliteit (AGV).

Uw opleiding hoort bij de Academie Mens en Maatschappij.

Meer informatie over de academies staat op de HAN website.

Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind u informatie over de inrichting, organisatie en mensen van uw opleiding en de academie waarbij deze horen: www.han.nl/insite.

Examencommissie en examinatoren

De examencommissie stelt vast of een student voldoet aan de voorwaarden die in de onderwijs- en examenregeling (OER) worden gesteld ten aanzien van de kennis, het inzicht en de vaardigheden *en de attitude* die nodig zijn voor het verkrijgen van de bachelorgraad. De examencommissie wijst voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan examinatoren aan.

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

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie staan in het [Reglement Examencommissie](#) (Deel 2B). Daarin staan ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren.

Management in de Zorg valt onder de examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelingen (AMMLLO).

E-mail: examencommissie.amm-levenlangontwikkelen@han.nl

Vanuit de opleiding MiZ is Barry Scheepbouwer lid en secretaris van deze commissie.

E-mail: Barry.Scheepbouwer@han.nl

De opleiding heeft een of meer externe toezichthouders benoemd. Een externe toezichthouder beoordeelt of de kwaliteit van het bachelorexamen van de opleiding voldoende is. De externe toezichthouder is geen examinator.

De regels over tentamens en examens die voor u gelden staan in de OER. De specifieke regels over de organisatie van tentamens staan in de Regeling tentamens (Deel 2B).

Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vindt u 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 kunt u meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding.

Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag om meer informatie via gerard.hendriks@han.nl.

De opleidingscommissie heeft een eigen reglement. Dit is opgenomen in Deel 2B.

Leden opleidingscommissie MiZ

Naam	Lid
Gérard Hendriks	docentlid, voorzitter
Karlijn Karsten	docentlid
Dieke Liethof	studentlid
Kristy Achterhuis	studentlid

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle academiezaken te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kunt u meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wilt u meer weten over de academieraad? Vraag informatie via het secretariaat van de academieraad: Academieraad.AMM@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 examenregelingen, en meer. De medezeggenschapsraad bestaat een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wilt u meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bestuur/medezeggenschap/index.xml>.

5. Studentenvoorzieningen

5.1 Ondersteuning

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

HAN Studiesucces

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

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling.
- Studieswitch of vertraging.
- Psychologische hulpverlening.
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën.
- Studeren met een functiebeperking of chronische ziekte en bij zwangerschap.
- Studiekeuze en doorstuderen.
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen.
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures.
- Studeren als topsporter.
- Zingeving en religie.

Kijk op HAN Studiesucces voor meer informatie en contactgegevens.

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

HAN-Talencentrum

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

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

T: (024) 353 03 04

E: talencentrum@han.nl

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

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je er aan kunt doen. Je kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon je wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite: <https://www1.han.nl/insite>.

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 studieloopbaanbegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en

beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examen.

E: Bureau.klachtengeschild@han.nl

T: 026-3691504

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

I: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

Ombudsman

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

E: ombudsman@han.nl

I: <https://www1.han.nl/insite>

5.2 Informatievoorziening

Vraagpunt Studentzaken

Heeft u vragen over uw studie? Bijvoorbeeld over uw inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studieinformatiesysteem (SIS)? Dan kunt u die stellen bij het Vraagpunt Studentzaken. Meer informatie hierover vindt u op HAN Insite:

https://www.han.nl/insite/rondomdestudie/Vraagpunten.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=InsiteSb

Studiecentra

In de studiecentra kunt u zoeken in papieren en digitale bronnen, of rustig werken. Daarnaast kunt u dvd's, cd's, cd-roms, digitale informatiebronnen en online video's bekijken. Meer informatie, bijvoorbeeld over de openingstijden en telefoonnummers, op de website van de studiecentra:

www.han.nl/studiecentra.

HAN Voorlichtingscentrum

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

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

I: www.han.nl/contact

International Office

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

I: NL: <https://www1.han.nl/insite>

I: EN: <https://www1.han.nl/insite/english/>

5.3 Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kunt u een sportkaart aanschaffen. Daarmee kunt u gebruik maken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen. Zie voor meer informatie:

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

HAN Employment

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

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

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

I: www.hanemployment.nl

Ondernemerschap (voorheen HAN Centrum voor Valoriatie en Ondernemerschap)

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding,

Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents.

Hier kunt u ook terecht voor stage lopen en afstuderen in uw eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

I: www.han.nl/ondernemerschap

Arbobeleid voor studenten

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

I: <https://www1.han.nl/insite>.

6. Jaarrooster

Lesdagen en lestijden

Ieder lesgroep heeft les op een vaste dag in de week: maandag, dinsdag, donderdag of vrijdag.

De lessen vinden plaats tussen 9.00 en 17.00 uur.

Modulerooster en jaarrooster zijn te vinden op OnderwijsOnline.

Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit schooljaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kunnen wel andere studieactiviteiten plaatsvinden, zoals themaweken en extra kansen van tentamens. Houd daar rekening mee.

DEEL 2 REGELINGEN BETREFFENDE HET ONDERWIJS EN DE TENTAMENS

DEEL 2A OER Bacheloropleiding Management in de Zorg deeltijd/duaal

Inleiding

In de tekst van onderstaande Onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding staat op een aantal plaatsen “niet van toepassing” of “n.v.t.”. Dit komt doordat de OER van de opleiding gebaseerd is op een Kader-OER. De HAN stelt jaarlijks een kader voor de OER vast, dat voor alle opleidingen van de HAN geldt. In dit kader zijn zowel bepalingen opgenomen die voor iedere opleiding gelden, als bepalingen die niet voor iedere opleiding gelden. De opleiding kan ten aanzien van deze laatste bepalingen kiezen of die passend zijn voor de opleiding. Als een opleiding besluit dat een bepaling niet passend is voor de opleiding en dus niet in de OER van de opleiding wordt opgenomen, wordt bij die bepaling de tekst “niet van toepassing” of “n.v.t.” in de tekst opgenomen. Op deze manier wordt voorkomen dat de nummeringen in de OER van verschillende opleidingen van elkaar afwijken en de kans op foutieve verwijzingen toeneemt.

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

1. Deze regeling is de onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs, de tentamens en de examens in het studiejaar 2020-2021, voor de volgende aan het experiment leeruitkomsten deelnemende deeltijdse en duale bacheloropleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO nummer	Graad en titel na diplomering
B Management in de Zorg	Deeltijd, duaal	34538	Bachelor of Arts

Hierna te noemen: de opleiding.

De opleiding kent geen voltijdse vorm.

Deze OER geldt niet voor de associate degree-opleiding.

3. Van deze regeling maken onverkort deel uit:
 - a. alle hoofdstukken, opgenomen in deel 3 van het opleidingsstatuut;
 - b. de bijlagen, bijbehorend bij deze regeling.
4.
 - a. De eenheden van leeruitkomsten die in samenhang zijn uitgewerkt in hoofdstuk 1, 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut. Alle (deel)tentamens die met goed gevolg zijn afgelegd blijven geldig en behorend tot het examen, behalve als de examencommissie gemotiveerd heeft bepaald dat de inhoud van het tentamen zodanig sterk verouderd is, dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen;
 - b. (Deel-)tentamens – die niet behoren tot eenheden van leeruitkomsten van dit studiejaar, maar wél tot die van het vorige studiejaar– kunnen nog twee maal worden afgelegd, indien deze in de voorafgaande studie jaren niet met goed gevolg zijn afgelegd.

c. De examencommissie kan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken van het bepaalde in het voorgaande lid.

Artikel 1.2 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

In aanvulling op en met inachtneming van de bepalingen in artikel 1.1, lid 4 gelden voor de opleiding Management in de Zorg de volgende opleidingsspecifieke overgangsregels:

Module en EVL-code 2019-2020	Vorm ondersteunend onderwijs in 2020-2021	Mogelijkheid afleggen (deel)tentamens uit 2019-2020 in 2020-2021
Module: Regievoering met visie op de toekomst (MIZ-M3) EVL: Visie op de toekomst (MIZ-M3/1)	Onderwijs op maat in overleg met de studietoetscoach	2 kansen voor: <ul style="list-style-type: none"> MIZ-M3/1.1 Presentatie analyse eigen casus
Module: Regievoering met visie op de toekomst (MIZ-M3) EVL: Ontwikkelen van persoonlijk leiderschap (MIZ-M3/2)		2 kansen voor: <ul style="list-style-type: none"> MIZ-M3/2.1 Praktijkleerplan MIZ-M3/2.2 Tussenevaluatie praktijkleren
Module: Regievoering met visie op de toekomst (MIZ-M3) EVL: Regievoering over processen (MIZ-M3/3)		2 kansen voor: <ul style="list-style-type: none"> MIZ-M3/3.1 Procesverbeterplan
Module: Regievoering met visie op de toekomst (MIZ-M3) EVL: Het analyseren en bijsturen van gedrag van professionals (MIZ-M3/4)		2 kansen voor: <ul style="list-style-type: none"> MIZ-M3/4.1 Tweegesprek

Artikel 1.3 Begripsbepalingen

Bijlage 1 van het opleidingsstatuut bevat de betekenissen van de begrippen die voor deze regeling gelden.

Paragraaf 2: Toelating tot de opleiding

Artikel 2.1 Toegankelijkheid binnen de opleiding

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

In deze paragraaf staan regels die meer specifiek gelden voor de toegankelijkheid binnen de opleidingen die zijn genoemd in 1.1 (OER).

Artikel 2.2 Opheffing tekortkomingen nadere vooropleidingseisen

N.v.t.

Artikel 2.3 Inschrijving op grond van andere diploma's en getuigschriften, met opheffing tekortkomingen nadere vooropleidingseisen

N.v.t.

Artikel 2.4 Vrijstelling van de vooropleidingseis op grond van toelatingsonderzoek 21+

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen een Toelatingsonderzoek 21+ afgelegd kan worden door de aspirant student, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:

- voldoende beheersing van de Nederlandse taal,
- voldoende beheersing van de Engelse taal.

Artikel 2.5 Eisen werkring bij deeltijdse inrichtingsvorm

1. Om deze deeltijdse opleiding goed te kunnen doorlopen is het hebben van een werkring waarin de werkzaamheden kunnen worden verricht als op te nemen in de onderwijsovereenkomst ten behoeve van de leeruitkomsten, als beschreven bij de module(s) in de hoofdstukken 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut, noodzakelijk.
2. Een student dient tijdens de opleiding bij werkzaamheden als bedoeld in het vorige lid te beschikken over een arbeids- of stageovereenkomst of een daaraan gelijk te stellen overeenkomst met betrekking tot een voor de opleiding relevante functie bij een dito organisatie, met een omvang van (gemiddeld) minimaal 20 uur per week. Ook voor zelfstandigen geldt, dat zij werkzaam moeten zijn in een voor de opleiding relevante functie voor een vergelijkbaar aantal uren.
3. De student dient bij de start van de opleiding een ondertekende verklaring van de werkgever/directie van de stageverlenende instelling te overleggen, waarin aangegeven is dat hij door de werkgever/directie gefaciliteerd wordt om te oefenen/leren in de eigen praktijksituatie.
4. De begeleiding op de werkplek van de student moet worden gedaan door een medewerker, die op HBO-niveau functioneert en die een goed zicht heeft op de activiteiten van de student in relatie tot de competenties, die hij binnen de opleiding moet verwerven. Voor een verder toelichting Praktijkleren wordt verwezen naar deel 3 van het studentenstatuut.

Artikel 2.6 Eisen praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

1. Om deze duale opleiding goed te kunnen doorlopen is het hebben van een werkring waarin de werkzaamheden kunnen worden verricht als op te nemen in de onderwijsovereenkomst ten behoeve van de leeruitkomsten, als beschreven bij alle modules in de hoofdstukken 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut, noodzakelijk.
2. Een student dient tijdens de opleiding bij werkzaamheden als bedoeld in het vorige lid te beschikken over een arbeids- of stageovereenkomst of een daaraan gelijk te stellen overeenkomst met betrekking tot een voor de opleiding relevante functie bij een dito organisatie. Ook voor zelfstandigen geldt, dat zij werkzaam moeten zijn in een voor de opleiding relevante functie.
3. De student dient voor de in lid 1 omschreven modules te beschikken over een driepartijen-overeenkomst tussen een werkgever, de HAN en de student. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgesteld model praktijkleerovereenkomst.

Artikel 2.7 Toelating tot versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma

N.v.t.

Artikel 2.8 Eigen bijdrage

N.v.t.

Paragraaf 3: Opbouw van de opleiding

Artikel 3.1 Vorm van de opleiding

1. De opleiding wordt in de inrichtingsvormen deeltijd en duaal verzorgd.
2. Van een duale inrichtingsvorm van de opleiding is sprake indien een praktijkleerovereenkomst is gesloten als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
3. De opleiding wordt in Nijmegen verzorgd.
4. N.v.t.
5. In de met iedere student af te sluiten onderwijsovereenkomst wordt bepaald welke concrete opleidings- en leertrajecten ten behoeve van welke modules en eenheden van leeruitkomsten in welke inrichtingsvorm worden verzorgd en gevolgd. Indien de student kiest voor een opleidings- en leertraject met een omvang van minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten, bedraagt het aantal studiepunten minimaal 30.
6. Het aanbod van opleidings- en leertrajecten bestaat op moduleniveau uit een samenhangend samenstel van contactonderwijs, online leren en leren op de werkplek.
7. De onderwijsovereenkomst voldoet aan het HAN-format zoals vastgesteld bij CvB-besluit.
8. N.v.t.

Artikel 3.2 Indeling en examens van de opleiding

1. De opleiding kent een propedeutische en een postpropedeutische fase.
2. De opleiding kent twee niveaus van bekwaamheid: hoofdfasebekwaam en beroepsbekwaam.
3. De propedeutische fase is het deel van de major dat is gericht op het verkrijgen van inzicht in de inhoud van en de geschiktheid voor de opleiding en het beroep.
4. De postpropedeutische fase is het gedeelte van de opleiding, dat volgt op de propedeutische fase.
5. N.v.t.
6. N.v.t.
7. In hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut is in de gegevens eenheden van leeruitkomsten bepaald welke eenheden van leeruitkomsten welke fase, welk niveau, welke module, betreffen.
8. Een student aan wie een Ad-grad is verleend, heeft het recht de bacheloropleiding te vervolgen in het verkorte programma van Ad- naar bachelorgrad. In hoofdstuk 4 van deel 3 van het opleidingsstatuut is opgenomen welke modules en eenheden van leeruitkomsten binnen het aldus verkorte programma van de bacheloropleiding na het behalen van de Ad-grad nog behaald moeten worden om de bachelorgrad te verkrijgen.
9. Het geheel van de opleiding bestaat uit een major en minor. De minor is een onderdeel van de postpropedeutische fase.
10. Naast de minor, kan de student ook op een aantal andere momenten in de opleiding een keuze maken uit verschillende eenheden van leeruitkomsten tot een totaal van ten hoogste 10

studiepunten. In deel 3 is bij de beschrijving van eenheden en leeruitkomsten aangegeven waar dit aan de orde is.

11. Het geheel van de opleiding is opgebouwd uit modules.
12. In de opleiding worden de volgende examens afgelegd:
 - a. het propedeutische examen;
 - b. het afsluitende examen oftewel bachelorexamen.

Artikel 3.3 Major

De major is het deel van de opleiding dat is gericht op het verwerven van de benodigde kwalificaties van de voorgeschreven beroepstaken van de startbekwame beroepsbeoefenaar op hbo-bachelorniveau.

Artikel 3.4 Minor

1. De minor is het deel van de postpropedeutische fase van de opleiding dat is gericht op het verdiepen of verbreden van de benodigde kwalificaties voor de startbekwame beroepsbeoefenaar op hbo-bachelorniveau.
2. De minor is een gecertificeerde HAN-minor of een vrije minor.
3. Van HAN-minoren heeft de examencommissie van de opleiding vooraf bepaald welke minoren geschikt zijn om te dienen als minor van de opleiding. In het [overzicht van HAN-minoren](#) is te zien welke minoren door de examencommissie zijn goedgekeurd. De student schrijft zich via het studieinformatiesysteem (SIS) in voor een HAN-minor.
4. De student die een vrije minor gaat volgen, dient hiervoor vooraf toestemming te vragen en te krijgen van de examencommissie. De studiebegeleider begeleidt de student bij de aanvraag tot toestemming en adviseert de examencommissie bij de beslissing op aanvraag.
5. Een vrije minor is een minor die een student:
 - a. bij een andere onderwijsinstelling volgt of,
 - b. heeft samengesteld uit onderdelen van minoren of andere onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten bij één of meer academies van de HAN of een andere onderwijsinstelling binnen of buiten Nederland of,
 - c. doet bestaan uit een module zoals aangeboden in het deeltijdse of duale onderwijs aan de HAN of een andere hogere onderwijsinstelling.
6. De examencommissie beoordeelt ter toestemming of de vrije minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding, niet overlapt met de major, het juiste niveau heeft om verdiepend of verbredend te zijn, of de kwaliteit van de toetsing en beoordeling in de minor voldoende naar de standaard van de opleiding is geborgd en, in geval de vrije minor door de student is samengesteld, of deze bestaat uit een onderling afdoende samenhangend geheel van onderwijseenheden en/of eenheden van leeruitkomsten.
7. Toestemming door de examencommissie als bedoeld in de leden 3, 4 en 6 van dit artikel houdt tevens in dat de aan de minor verbonden examinatoren als zodanig zijn aangewezen als examinator van de opleiding.
8. Onverkort het bepaalde in de vorige leden valt de ontwikkeling, verzorging en kwaliteitsborging van de volgende gecertificeerde HAN minoren en de daartoe behorende eenheden van leeruitkomsten onder de taakstelling en verantwoordelijkheid van de academiedirecteur en examencommissie van de opleiding:

Code minor	Naam minor	Studiepunten
M_IZD01	Leidinggeven aan professionals in zorg en welzijn (voltijd)	30
M_IZD02	Leiderschap in zorg en dienstverlening (deeltijd/duaal)	30
M_IZD03-LDZ	Leiderschap in duurzame zorg (deeltijd/duaal)	30

9. Voor een beschrijving van deze minoren, zie hoofdstuk 5 van deel 3 van het opleidingsstatuut.
10. Vrijstelling voor de (deel)tentamens behorend bij de vrije minor kan ook worden aangevraagd indien de student reeds ergens een minor met goed gevolg heeft afgesloten, studiepunten voor onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten heeft behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit is van een EVC-verklaring die als minor kan worden erkend, en de examencommissie voor een vrije minor als deze toestemming verleent of heeft verleend.
11. De examencommissie beslist binnen zes weken over de aanvraag tot vrijstelling, op basis van de criteria in lid 6.

Artikel 3.4A Module

1. Een module is een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de propedeutische of postpropedeutische fase van de deeltijdse en van de duale opleiding dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties, ontleend aan de beroepspraktijk.
2. Een module bestaat uit 1 of meer eenheden van leeruitkomsten.
3. Voor een beschrijving van de modules en de bijbehorende eenheden van leeruitkomsten zie hoofdstukken 1, 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut.

Artikel 3.5 Studielast en studiepunten

1. De studielast van een opleiding en een eenheid van leeruitkomsten wordt uitgedrukt in studiepunten.
2. De opleiding heeft een studielast van 240 studiepunten.
3. De propedeutische fase van de opleiding, die wordt afgesloten op het niveau hoofdfasebekwaam, heeft een studielast van 60 studiepunten.
4. De postpropedeutische fase van de opleiding, die wordt afgesloten op het niveau beroepsbekwaam, heeft een studielast van 180 studiepunten.
5. De major heeft een studielast van 210 studiepunten.
6. De minor, die wordt afgesloten op het niveau beroepsbekwaam, heeft een studielast van 30 studiepunten.

7. Een module heeft een studielast van 30 studiepunten, met uitzondering van de module die ontstaat vanwege een toegestane uitbreiding van de studielast conform Artikel 3.7, lid 1 sub b met een studielast van minder dan 30 studiepunten.
8. N.v.t.
9. N.v.t.

Artikel 3.6 Studielast duale opleiding

1. De studielast van het onderwijsdeel van de duale opleiding dat als zodanig is beschreven in de onderwijsovereenkomst met betrekking tot de in hoofdstukken 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut beschreven bedraagt minimaal 120 studiepunten;
2. De tijdsduur van de periode of de gezamenlijke tijdsduur van de perioden die ten minste in de beroepsuitoefening wordt doorgebracht bedraagt 20 uur, zijnde het totaal van de als zodanig in de onderwijsovereenkomst op te nemen tijdsduur in de beroepsuitoefening met betrekking tot de in hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut beschreven eenheden van leeruitkomsten;
3. De studielast van het deel van de opleiding dat wordt gevormd door beroepsuitoefening als zodanig is beschreven in de onderwijsovereenkomst met betrekking tot de in hoofdstuk 2 en 3 deel 3 van het opleidingsstatuut beschreven eenheden van leeruitkomsten bedraagt ten minste 120 studiepunten.

Artikel 3.7 Uitbreiding studielast

1. In artikel 3.5 is bepaald dat een opleiding 240 of 180 studiepunten bevat. In afwijking daarop mag een student méér studiepunten halen om zich te verbreden of te verdiepen. Dit kan de student doen door:
 - a. een of meer extra HAN-gecertificeerde minoren te volgen;
 - b. een of meer extra onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten aan de HAN te volgen, en/of;
 - c. het schakelprogramma te volgen, en/of;
 - d. een honoursprogramma of talentenprogramma van de HAN te volgen.
2. Voor het volgen van een extra minor, extra module of één of meer extra eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden is géén toestemming van de examencommissie nodig.
3. Voor het volgen van een honoursprogramma of talentenprogramma als bedoeld in lid 1 sub c dient de student vooraf toestemming te vragen aan en te krijgen van de studiecoach.
4. Toestemming voor een honoursprogramma of talentenprogramma kan slechts worden verleend indien de student voldoet aan de door het honoursprogramma of talentenprogramma gestelde eisen als omschreven in artikel 3.7A, lid 3.
5. Voor deelname aan extra eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden, een extra module of een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Artikel 3.7A Honours- en talentenprogramma's

N.v.t.

Artikel 3.7B Schakelprogramma's

Een schakelprogramma is een extra onderwijsprogramma dat u kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit.

Uw opleiding biedt geen schakelprogramma's aan naar masteropleidingen, aangezien de HAN masteropleiding Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties (MMI) direct toegankelijk is voor studenten die zijn afgestudeerd aan een hbo-bacheloropleiding Management in de Zorg. Voor meer informatie zie: www.han.nl.

Artikel 3.8 Beroepstaken, modules, eenheden van leeruitkomsten en kwalificaties

1. Een opleiding is een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten.
2. De opleiding is daarenboven een samenhangend geheel van modules.
3. In de opleiding worden beroepstaken geleerd die een startbekwame beroepsbeoefenaar moet kunnen uitvoeren. Een of meer van deze beroepstaken zijn gerelateerd aan eenheden van leeruitkomsten en bovendien aan modules.
4. De inhoud van een eenheid van leeruitkomsten en in de deeltijdse en in de duale opleiding van een module richt zich op een aantal samenhangende kwalificaties.
5. Een eenheid van leeruitkomsten een studielast van ten minste 2,5 studiepunten.
6. In afwijking van lid 5 kan een eenheid van leeruitkomsten in een opleiding een andere omvang hebben indien dat volgt uit een wet in formele zin, een Algemene maatregel van bestuur, een Ministeriële Regeling, een besluit van de Vereniging Hogescholen of overeenkomsten die voortvloeien uit samenwerkingen met andere hoger onderwijsinstellingen.

Paragraaf 4: Propedeutische fase van de opleiding

Artikel 4.1 Samenstelling propedeutische fase

1. In hoofdstuk 1 van deel 3 van het opleidingsstatuut is een overzicht opgenomen van de modules, de eenheden van leeruitkomsten in de propedeutische fase.
2. Hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut bevat van alle modules, eenheden van leeruitkomsten als bedoeld in het vorige lid, het overzicht van de gegevens met betrekking tot de leeruitkomsten, de tentaminering en de studiepunten.

Paragraaf 5: Studieadvies in de propedeutische fase van de opleiding

Artikel 5.1 Studieadvies propedeutische fase

1. De opleiding is wettelijk verplicht om aan elke student die deelneemt aan de propedeutische fase, een studieadvies te geven;
2. Dit advies mag slechts één keer en op één moment gegeven worden;
3. De opleiding baseert het advies op de studievoortgangsnorm zoals geformuleerd in artikel 5.2, en een afweging die mede gebaseerd is op persoonlijke omstandigheden zoals geformuleerd in artikel 5.7.

Artikel 5.2 Vorm van het studieadvies

Het studieadvies kent de volgende vormen:

- a) Positief studieadvies
Dit advies wordt gegeven als de opleiding van de student verwacht dat deze is staat is om de opleiding succesvol af te ronden. Dit advies wordt verstrekt als de student 45 of meer studiepunten heeft behaald in de propedeutische fase.
- b) Negatief studieadvies
Dit advies wordt gegeven als de student niet voldoet aan de norm voor het positieve studieadvies, zoals geformuleerd onder a). Als de opleiding een negatief studieadvies aan een student geeft, verwacht ze dat deze de opleiding niet, of alleen met veel moeite en inspanning succesvol af zal kunnen ronden.
- c) Bindend negatief studieadvies
Bij een bindend negatief studieadvies moet de student de opleiding verlaten.

Artikel 5.3 Wie geeft het studieadvies

1. Een bindend negatief studieadvies wordt altijd gegeven door de academiemanager.
2. Het 'gewone' positief of negatief studieadvies wordt afgegeven door de teamcoördinator.
3. De waarschuwing die altijd vooraf moet aan een bindend negatief studieadvies wordt afgegeven door de teamcoördinator.
4. De student die het niet eens is met een gegeven advies kan meer informatie vragen bij de teamcoördinator.
5. De student mag altijd informeel advies vragen aan een docent, studiebegeleider of mentor.

Artikel 5.4 Moment van afgifte studieadvies

1. De student die deelneemt aan de voltijdse of duale opleiding krijgt het studieadvies uiterlijk aan het einde van zijn eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase, of in ieder geval voordat deze het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd.
2. Het studieadvies wordt gegeven in de maand augustus.
3. In afwijking van lid 2, krijgt de student die per 1 februari start met de opleiding uiterlijk in de maand januari het studieadvies.
4. De student die deelneemt aan de deeltijdse opleiding krijgt uiterlijk in de twaalfde maand na aanvang van de opleiding een studieadvies.
5. De student die gebruik maakt van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste jaar van inschrijving, krijgt het studieadvies in de maand voorafgaand aan het einde van het tweede jaar van inschrijving.

Artikel 5.5 Het bindend negatief studieadvies

1. Het bindend negatief studieadvies is een bijzondere vorm van het 'gewone' studieadvies. Dit bindend negatief studieadvies kan de student alleen krijgen op het moment dat is aangegeven in artikel 5.4.

2. Het bindend negatief studieadvies is gebaseerd op
 - a) Niet voldoen aan de studievoortgangsnorm die is geformuleerd onder Art. 5.2, lid a).
 - b) Alsmede de afweging die mede gebaseerd is op de persoonlijke omstandigheden zoals genoemd in artikel 5.7.
3. Studiepunten op basis van vrijstellingen voor (deel)tentamens tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten.
4. De student die voor de zesde maand na aanvang van de opleiding verzoekt tot uitschrijving, krijgt geen (bindend) advies.
5. Aan de student die in de laatste 5 maanden van het eerste jaar van inschrijving verzoekt tot uitschrijving, kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven, voordat deze daadwerkelijk wordt uitgeschreven.
6. De teamcoördinator geeft aan de student die een negatief bindend studieadvies krijgt, een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Artikel 5.6 Voorwaarden voor het geven van een bindend negatief studieadvies

Het bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. De teamcoördinator moet tijdig officiële waarschuwing hebben gegeven, op een van de volgende momenten:
 - a) Voor studenten die het nominaal mogelijke aantal studiepunten gaan behalen in het eerste studiejaar:
 - i.* Na afloop van onderwijsperiode 2, als de student niet minimaal 15 studiepunten heeft behaald.
 - b) Voor studenten die gebruik maken van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste studiejaar:
 - i.* Na afloop van onderwijsperiode 4 in het eerste jaar van inschrijving, als de student niet minimaal 15 studiepunten heeft behaald.
2. Zolang de student de propedeuse niet heeft behaald, kan de opleidingscoördinator de student ook later een waarschuwing geven, maar niet als deze het studieadvies al heeft gekregen.
3. De academiemanager houdt bij het nemen van het besluit over het negatief studieadvies niet alleen rekening met de door de student behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook met de in artikel 5.7 genoemde omstandigheden.
4. Voordat de academiemanager een bindend negatief advies afgeeft, wordt de student in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin de student ook kan aangeven of hij een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in artikel 5.7.

Dit gesprek wordt met de student gevoerd door de teamcoördinator.
5. Daarnaast moet door de HAN zijn voldaan aan de vereisten zoals beschreven in Paragraaf 8, Studiebegeleiding.

Artikel 5.7 Persoonlijke omstandigheden

1. Onder persoonlijke omstandigheden als bedoeld in artikel 5.1 wordt uitsluitend verstaan:
 - langdurige of chronische ziekte van de student;
 - lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de student;
 - zwangerschap van de studente;
 - bijzondere familieomstandigheden;
 - lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
 - lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en die daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
 - overige omstandigheden waarin de student activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij hij aantoonbaar dat hij hier jaarlijks veel tijd aan besteedt en overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die de student bij de opleiding heeft achtergelaten (hardheidsclausule).
2. Zodra één of meer persoonlijke omstandigheden als bedoeld in het vorige lid zich voordoen stelt de student zijn studiebegeleider onverwijld hiervan in kennis.

Artikel 5.8 Gevolgen van het bindend negatief studieadvies

1. De HAN beëindigt de inschrijving van de student voor de opleiding waarvoor hij een bindend negatief studieadvies heeft gekregen. De wijze van beëindiging inschrijving is bepaald in het Inschrijvingsreglement.
2. De student kan zich gedurende drie jaar niet meer als student of extraneus inschrijven bij de HAN, voor de opleiding waarvoor hij een bindend negatief studieadvies heeft gegeven. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen van de opleiding: voltijd, deeltijd en duaal.
3. N.v.t.
4. De academiemanager kan besluiten om een daartoe ingediend verzoek van de student om binnen de termijn van 3 jaar weer te worden ingeschreven, te honoreren.

Artikel 5.9 Beroep

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

Paragraaf 6: Postpropedeutische fase van de opleiding

Artikel 6.1 Samenstelling postpropedeutische fase

1. In hoofdstuk 1 van deel 3 van het opleidingsstatuut is een overzicht opgenomen van de modules, de eenheden van leeruitkomsten in de postpropedeutische fase.
2. Hoofdstuk 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut bevat van alle modules, eenheden van leeruitkomsten als bedoeld in het vorige lid, het overzicht van de gegevens met betrekking tot de leeruitkomsten, de tentaminering en de studiepunten.

Paragraaf 7: Tentamens en examens van de opleiding

Artikel 7.1 (Deel)tentamen

1. Een tentamen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en attitude in samenhang met elkaar, die behoren bij een eenheid van leeruitkomsten. Het tentamen omvat mede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Aan iedere eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit deeltentamens. Een student slaagt voor een tentamen als het met goed gevolg is afgelegd. Als een tentamen bestaat uit deeltentamens, dan slaagt de student als alle deeltentamens met goed gevolg zijn afgelegd.
3. Het volledige toetsprogramma van de opleiding in tentamens is qua inhoud, vorm en samenhang beschreven in de gegevens van eenheden van leeruitkomsten in hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut.
4. De examinerator drukt de kwalificatie van een tentamen of deeltentamen uit in een cijfer of in de kwalificatie voldaan of niet voldaan.
5. In een module worden voor ten minste 15 studiepunten de tentamenresultaten, (niet zijnde deeltentamen) met een cijfer als kwalificatie beoordeeld.
6. De kwalificatie met een cijfer wordt uitgedrukt in een van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10. Een student slaagt bij een 6 of hoger. Een student slaagt niet bij een 5 of lager.
7. Cijfers met de decimaal: 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden. Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven. Een cijfer voor een deeltentamen wordt niet afgerond tot een heel cijfer, maar tot een cijfer met 1 decimaal. Cijfers met de tweede decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot 1 decimaal afgerond naar beneden. Cijfers met de tweede decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot 1 decimaal afgerond naar boven.
8. De hoogst behaalde kwalificatie voor een (deel)tentamen geldt als definitieve kwalificatie.
9. Ook indien de student een voldoende heeft behaald voor een (deel)tentamen mag hij deelnemen aan een volgende kans voor hetzelfde (deel)tentamen.
10. In afwijking van lid 5 kan voor minder dan voor 15 studiepunten in een module een cijfer worden gegeven indien in plaats van een cijfer als voorgeschreven kwalificatie in het toetsprogramma de kwalificatie voldaan of niet voldaan moet worden gegeven in de volgende gevallen:
 - a. Indien het tentamen van een eenheid van leeruitkomsten bestaat uit meerdere deeltentamens en de kwalificatie van één of meerdere deeltentamens uitgedrukt is met de kwalificatie "voldaan" én vrijstelling is verleend voor het behalen van een of meerdere deeltentamens zonder dat de kwalificatie van de deeltentamens uitgedrukt is in een cijfer.
 - b. Indien het gaat om een met goed gevolg afgelegd tentamen betrekking hebbend op een vrije minor behaald bij een buitenlandse onderwijsinstelling waarbij het niet mogelijk is om de daar behaalde kwalificatie om te zetten in een kwalificatie zoals bedoeld in lid 6.
 - c. Indien het gaat om een met goed gevolg afgelegd tentamen betrekking hebbend op een vrije minor behaald bij een andere Nederlandse onderwijsinstelling waarbij het niet mogelijk is om de daar behaalde kwalificatie om te zetten in een kwalificatie zoals bedoeld in lid 6.

Artikel 7.2 Volgorde (deel)tentamens

1. Een student mag deelnemen aan een tentamen van de postpropedeutische fase als hij/zij in het bezit is van:
 - a. Het propedeutisch getuigschrift van de desbetreffende opleiding van de HAN, of;
 - b. Een propedeutisch getuigschrift van de opleiding van een andere instelling voor hoger onderwijs, of;
 - c. Een vrijstelling van de academiecteur voor het hebben van een propedeutisch getuigschrift.
2. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid kan de examencommissie op verzoek van de student toestemming verlenen tot het afleggen van tentamens van de postpropedeutische fase nog voordat het propedeutisch examen is behaald. Deze toestemming wordt automatisch verleend indien ten minste aan de norm voor het positieve studieadvies, zoals geformuleerd in artikel 5.2 onder a. wordt voldaan.
3. Voor deelname aan sommige tentamens van een module of eenheid van leeruitkomsten is vereist dat de student geslaagd is voor bepaalde tentamens van andere modules of eenheden van leeruitkomsten. Deze zogeheten “ingangseisen” zijn te vinden in hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut bij “ingangseisen” bij de modules en de eenheden van leeruitkomsten.

Artikel 7.2A Aanwezigheidsverplichting

Indien nadrukkelijk in de onderwijsovereenkomst bepaald kan voor deelname aan sommige (deel)tentamens van eenheden van leeruitkomsten zijn vereist dat de student deelgenomen heeft aan het onderwijs (of bepaalde delen daarvan) zoals overeengekomen in de onderwijsovereenkomst met betrekking tot deze eenheden van leeruitkomsten.

Indien sprake is van aanwezigheidsverplichting geldt, dat de examencommissie deels of geheel vrijstelling kan verlenen van aanwezigheidsplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige, vervangende eis.

Artikel 7.3 Frequentie van de (deel)tentamens

1. De opleiding stelt de student in de gelegenheid twee keer per studiejaar een (deel)tentamen van een eenheid van leeruitkomsten af te leggen.
2. In afwijking van het eerste lid wordt in de gevallen waarin naar de aard van het overeengekomen leertraject met betrekking tot betreffende eenheden van leeruitkomsten en de toetsing en beoordeling daarin een tweede gelegenheid niet mogelijk is, een keer per studiejaar de gelegenheid geboden het (deel) tentamen af te leggen. Indien dit het geval is, is dat opgenomen in de beschrijving van de betreffende eenheid van leeruitkomsten in hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het Opleidingsstatuut en/of de onderwijsovereenkomst.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid kan de examencommissie beslissen dat de student een extra gelegenheid heeft tot het afleggen van een (deel)tentamen. Daartoe dient de examencommissie tijdig een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van de student te ontvangen. De examencommissie draagt er zorg voor dat de betreffende examinatoren en student tijdig en schriftelijk geïnformeerd worden over haar besluit.

Artikel 7.4 Vorm van de (deel)tentamens

De (deel)tentamens kunnen in verschillende vormen worden afgelegd. In hoofdstuk 2 en 3 deel 3 van het opleidingsstatuut bij "tentaminering" van de eenheden van leeruitkomsten is te lezen in welke vorm(en) precies. De examencommissie kan in bijzondere gevallen daarvan afwijken.

Artikel 7.5 Het afleggen van (deel)tentamens door studenten met handicap of chronische ziekte

De examencommissie stelt de student met een handicap of chronische ziekte op diens verzoek in de gelegenheid (deel)tentamens af te leggen op een wijze die is aangepast aan zijn functiebeperking(en), een en ander conform wat is bepaald in het instellings specifieke deel van het studentenstatuut.

Artikel 7.6 Openbaarheid mondelinge (deel)tentamens

1. Mondelinge (deel)tentamens zijn in principe openbaar.
2. De examencommissie kan in bijzondere gevallen de openbaarheid begrenzen of niet toestaan.

Artikel 7.7 Bekendmaking uitslag tentamen

1. De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt aan de student, doch uiterlijk binnen vijf werkdagen.
2. De examinerator stelt de uitslag van een niet mondeling afgenomen (deel)tentamen vast en draagt zorg voor de invoering in het studentinformatiesysteem van de HAN binnen 15 werkdagen na de dag waarop het (deel) tentamen is afgelegd. Indien meer dan één examinerator is aangewezen stelt de hoofdexaminator het definitieve cijfer vast.
3. Op verzoek van de student deelt de examinerator hem de uitslag van het (deel)tentamen schriftelijk mee.
4. De examinerator die het tentamen afnam, kan de uitslag van een afgenomen (deel)tentamen alleen dan nog na invoering in het studentinformatiesysteem herzien als daar gegronde redenen toe zijn. De examinerator doet gemotiveerd mededeling van deze wijziging aan de student en de examencommissie.
5. Indien ondubbelzinnig en zonder voorbehoud is vastgesteld dat er in het studentinformatiesysteem van de HAN een foutief tentamenresultaat is ingevoerd waardoor de toegekende kwalificatie op het beoordelingsformulier of toetsformulier niet overeen komt met het in studentinformatiesysteem ingevoerde resultaat, kan dit resultaat door de examinerator die het tentamen afnam in het studentinformatiesysteem van de HAN gewijzigd worden. De student wordt geïnformeerd.

Artikel 7.8 Inzagerecht

1. Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een tentamen organiseert de examinerator een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij studenten geen behoefte is gebleken;
2. De student heeft na de groepsgewijze bespreking of als er geen groepsbespreking is geweest, het recht op inzage en nabespreking in de schriftelijk afgelegde (deel)tentamens. Dit recht houdt in dat de student binnen 6 weken (gerekend vanaf de dag waarop de uitslag bekend werd gemaakt) zijn beoordeeld werk, vragen, opdrachten en de normering mag inzien en nabespreken. Bij de inzage zijn de docent en de examinerator aanwezig;
3. Het recht op individuele inzage en nabespreking vervalt als de student in redelijkheid en billijkheid van dit recht gebruik had kunnen maken tijdens de groepsgewijze bespreking als in lid 1.

Artikel 7.9 Vrijstelling van (deel)tentamens

1. De student kan de examencommissie om vrijstelling vragen van het afleggen van een of meerdere (deel)tentamens. De examencommissie wijst dit verzoek alleen toe als de student de kwalificaties heeft die nodig zijn voor de beroepstaken van een eenheid van leeruitkomsten. De student moet kunnen bewijzen dat hij/zij over de juiste kwalificaties beschikt. Dit doet hij/zij bijvoorbeeld door eerdere (deel)tentamens in het hoger onderwijs te hebben gehaald. De student kan het bewijs ook op een andere manier leveren.
2. Na beoordeling van het door de student ingediende verzoek en het bijbehorende bewijsmateriaal neemt de examencommissie daartoe een gemotiveerd besluit. Dit besluit deelt zij vervolgens binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek mee aan de betreffende student en overige direct bij het besluit betrokken medewerkers.
3. De gronden voor het besluit tot het verlenen van vrijstelling aan de individuele student kunnen zijn gelegen in eerder afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, in officiële rapportages Erkenning Verworven Competenties (EVC) en in overige in en buiten het onderwijs opgedane kennis, inzicht, vaardigheden en attitude. Bij de beoordeling van het verzoek als bedoeld in lid 1 gebruikt de examencommissie als referentie de beoordelingscriteria die zijn vastgelegd bij de gegevens van eenheden van leeruitkomsten in de hoofdstukken 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut ten behoeve van de (deel)tentamens in de met betrekking tot de aangevraagde vrijstelling van belang zijnde eenheden van leeruitkomsten.
4. De examencommissie kan, zonder dat daar een individueel verzoek van een student aan ten grondslag ligt, gemotiveerd aanwijzen welke met goed gevolg afgelegde tentamens, getuigschriften of certificaten van andere opleidingen, officiële rapportages Erkenning Verworven Competenties (EVC) en competentiemetingen afgenomen onder de eigen verantwoordelijkheid alsook welomschreven werkervaring gelden als grond voor één of meer vrijstellingen. De tweede volzin uit het vorige lid is hierbij van overeenkomstige toepassing.
5. Vrijstellingen op basis van aanwijzingsbesluiten als bedoeld in het vorige lid leiden tot verkorte programma's voor specifieke doelgroepen, waaronder voor studenten aan wie een Ad-graad is verleend; deze programma's zijn opgenomen in [hoofdstuk 4 van deel 3 van het opleidingsstatuut](#)
6. Besluiten genomen door de examencommissie als in lid 4 gelden voor één studiejaar. Deze besluiten worden jaarlijks herzien.
7. De kwalificatie van een (deel)tentamen waarvoor vrijstelling is verleend, wordt uitgedrukt als "vrijstelling" en niet als een kwalificatie zoals bedoeld in artikel 7.1.

Artikel 7.9A Afronding modules

1. Een module is afgerond indien alle tentamens met betrekking tot de eenheden van leeruitkomsten waar de module uit bestaat met goed gevolg zijn afgelegd.
2. Met "goed gevolg afleggen" (zie het vorige lid) betekent dat de student:
 - a. Een kwalificatie heeft van een 6 of hoger of,
 - b. De kwalificatie 'voldaan' heeft of,
 - c. Een vrijstelling heeft verkregen.

Artikel 7.10 Het propedeutisch examen

1. Het propedeutisch examen is gehaald indien alle tentamens met betrekking tot de eenheden van leeruitkomsten uit de propedeutische fase als bedoeld in hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut naar het oordeel van de examencommissie met goed gevolg zijn afgelegd.
2. 'Met goed gevolg afleggen' (zie het vorige lid) betekent dat de student:
 - a. Een kwalificatie heeft van een 6 of hoger of,
 - b. De kwalificatie 'voldaan' heeft of,
 - c. Een vrijstelling heeft verkregen.
3. Een student slaagt 'cum laude' voor het propedeutisch examen als:
 - Hij/zij voor alle tentamens van de eenheden van leeruitkomsten uit de propedeutische fase die met een cijfer worden beoordeeld (zie hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut) een 8 of hoger haalde. Afzonderlijke cijfers voor deeltentamens blijven buiten beschouwing, en;
 - Er voor maximaal 30 studiepunten vrijstelling is verleend (hieronder valt ook het krijgen van de kwalificatie 'voldaan' zoals bedoeld in artikel 7.1 lid 14 sub a);
4. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee, die bij de eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering worden gemaakt op deze regel: voor één deeltentamen of voor één tentamen dat niet uit deeltentamens bestaat kan het hoogste behaalde resultaat na herkansing meetellen voor het predicaat cum laude. Eventuele extra tentamens, die horen bij de uitbreiding van de studielast (zie artikel 3.7) tellen niet mee.

Artikel 7.11 Het afsluitend examen (bachelorexamen)

1. Het afsluitend examen oftewel bachelorexamen is gehaald indien alle tentamens met betrekking tot de eenheden van leeruitkomsten uit de postpropedeutische fase als bedoeld in hoofdstuk 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut naar het oordeel van de examencommissie met goed gevolg zijn afgelegd.
2. 'Met goed gevolg afleggen' (zie het vorige lid) betekent dat de student:
 - a. een kwalificatie heeft van een 6 of hoger of,
 - b. de kwalificatie 'voldaan' heeft of,
 - c. een vrijstelling heeft verkregen.
3. Een student slaagt 'met genoeg' voor het afsluitend examen (bachelorexamen) als:
 - a. Hij/zij voor alle tentamens uit de postpropedeutische fase als bedoeld in hoofdstuk 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut die met een cijfer worden beoordeeld een 7 of hoger haalde. Afzonderlijke cijfers voor deeltentamens blijven buiten beschouwing, en;
 - b. Er voor maximaal 75 studiepunten vrijstelling is verleend (hieronder valt ook het krijgen van de kwalificatie 'voldaan' zoals bedoeld in artikel 7.1 lid 14 sub a).
4. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee, die bij de eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering worden gemaakt op deze regel: voor één deeltentamen of voor één tentamen dat niet uit deeltentamens bestaat kan het hoogste behaalde resultaat na herkansing meetellen voor het predicaat met genoeg. Eventuele extra tentamens, die behoren bij de uitbreiding van de studielast (zie artikel 3.7) tellen niet mee.

5. Een student slaagt 'cum laude' voor het afsluitend examen (bachelorexamen) als:
 - a) Hij/zij voor alle tentamens uit de postpropedeutische fase als bedoeld in hoofdstuk 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut die met een cijfer worden beoordeeld een 8 of hoger haalde.
Afzonderlijke cijfers voor deeltentamens blijven buiten beschouwing, en;
 - b) Er voor maximaal 75 studiepunten vrijstelling is verleend (hieronder valt ook het krijgen van de kwalificatie 'voldaan' zoals bedoeld in artikel 7.1 lid 14 sub a);
6. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee, die bij de eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering worden gemaakt op deze regel: voor één deeltentamen of voor één tentamen dat niet uit deeltentamens bestaat kan het hoogste behaalde resultaat na herkansing meetellen voor het predicaat cum laude. Eventuele extra tentamens, die behoren bij de uitbreiding van de studielast (zie artikel 3.7) tellen niet mee.

Artikel 7.11A Externe toezichthouder

1. Voor elke opleiding of groep van opleidingen worden een of meerdere externe toezichthouders benoemd.
2. Een extern toezichthouder vormt zich een oordeel over en houdt toezicht op de kwaliteit van het afsluitend examen.
3. De taken, competenties en positie van de externe toezichthouders zijn verder uitgewerkt in de Regeling externe toezichthouders.

Artikel 7.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen

1. Een student kan na een (deel)tentamen het resultaat van zijn (deel)tentamens inzien. Dat kan via het studentinformatiesysteem van de HAN, waarin een resultatenoverzicht wordt gepubliceerd. De student kan dit resultatenoverzicht bekijken en printen. Deze uitdraai is, na waarmaking door de examencommissie, binnen de HAN een officieel bewijsstuk.
De student die het resultatenoverzicht buiten de HAN wil gebruiken, kan bij het Vraagpunt Studentzaken een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen.
2. Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvangt de student van de examinerator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Op dit bewijsstuk staan:
 - De naam en de code van het tentamen;
 - De daarbij behorende eenheid van leeruitkomsten;
 - Het behaalde resultaat;
 - De daarbij horende studiepunten (zie artikelen 4.1 en 6.1).
3. Als bewijs dat een module met goed gevolg is afgerond wordt door de examencommissie een daarvan getuigende verklaring uitgereikt;
4. Als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de examencommissie, nadat door of namens het instellingsbestuur is vastgesteld dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan, een getuigschrift uitgereikt.
5. De student die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan de examencommissie verzoeken nog niet daartoe over te gaan.
6. Het verzoek om opschorting van uitreiking van het getuigschrift geldt voor een periode van maximaal twee jaar.

7. Degene die geslaagd is voor het afsluitend examen krijgt een Engelstalig diplomasupplement uitgereikt.
8. Een student die de opleiding verlaat en die geen recht heeft op een getuigschrift (zie lid 4), maar wel meer dan één (deel)tentamen heeft gehaald, kan vragen om een verklaring. In de verklaring staat welke (deel)tentamens student gehaald heeft, wat de kwalificatie is en het aantal studiepunten. Als het gaat om (deel)tentamens van additioneel onderwijs (zie artikel 3.7 lid 1) dan vermeldt de verklaring ook de betreffende onderwijseenheden en/of eenheden van leeruitkomsten. De student moet de verklaring zelf aanvragen bij de examencommissie.

Artikel 7.12A Extra aantekening

Bij de student die met goed gevolg een honoursprogramma of talentenprogramma heeft gevolgd, zoals beschreven in artikel 3.2, worden de inhoud van het programma en de behaalde studieresultaten opgenomen in het diplomasupplement. Het honoursprogramma wordt ook vermeld op het getuigschrift.

Artikel 7.12B Beroep

Tegen een beslissing inzake de examens en de tentamens op grond van de OER, kan de student binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Artikel 7.13 Graad en graadtoevoeging

1. De examencommissie, hiertoe gemandateerd door het college van bestuur, verleent bij vaststellingsbesluit dat de kandidaat is geslaagd voor het afsluitend examen van de bacheloropleiding als bedoeld in lid 1 van de artikelen 7.10 en 7.11 aan de geslaagde de graad Bachelor of Arts.
2. De verleende graad en toevoeging wordt op het getuigschrift van het afsluitend examen vermeld.

Artikel 7.14 Evaluatie onderwijs

De opleiding evalueert het onderwijs m.b.v. haar kwaliteitszorgcoördinator door: afname van het HAN-Studenttevredenheidsonderzoek en de jaarlijkse NSE-enquête, organisatie van studentenlunches, monitoring m.b.v. de HBO-spiegel bij de afsluiting van elke module. Op basis van de uitkomsten hiervan formuleert de opleiding gerichte verbetermaatregelen die zij vervolgens uitvoert.

Paragraaf 8: Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Artikel 8.1 Doel van de studiebegeleiding

Doel van de studiebegeleiding is studenten te begeleiden bij een resultaatgerichte studieloopbaan. Leerdoel en uitgangspunt daarbij is dat de student zelf de verantwoordelijkheid draagt voor zijn/ haar eigen leerproces.

Artikel 8.2 Structuur en opzet studiebegeleiding

1. De instelling biedt voorzieningen aan die het de student mogelijk maken om goed te kunnen studeren. Behalve de algemene (academische, psychologische en financiële) voorzieningen zijn die bij de opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:
 - a. Studiebegeleiding zoals beschreven in deze onderwijs- en examenregeling;

- b. Twee tentamengelegenheden per studiejaar;
 - c. Twee tentamengelegenheden voordat een bindend negatief studieadvies wordt gegeven;
 - d. Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
 - e. Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
 - f. Speciale begeleiding van internationale studenten;
 - g. Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen
2. De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studiebegeleider bij de start van het studiejaar. De persoonlijke studiebegeleider nodigt de student in het eerste jaar van studeren ten minste 2 maal uit voor een gesprek. Voor het overige is de studiebegeleiding vooral geïntegreerd in de opleiding en de eenheden van leeruitkomsten.
 3. Studenten die daaraan behoefte hebben, kunnen extra begeleiding vragen bij HAN Studiesucces.

Artikel 8.3 Onderwijsovereenkomst

1. Voor of bij de start van modules sluiten de student en de studiebegeleider bij de opleiding Management in de Zorg namens de HAN schriftelijk een onderwijsovereenkomst;
2. In de onderwijsovereenkomst leggen de student en de opleiding vast:
 - a. Welke eenheden van leeruitkomsten tot het opleidingstraject van de student zullen behoren;
 - b. Welk concreet leertraject ten behoeve van welke eenheden van leeruitkomsten door de student zal worden gevolgd;
 - c. Welk concreet opleidingstraject ten behoeve van welke eenheden van leeruitkomsten door de opleiding zal worden verzorgd of gefaciliteerd;
 - d. Ten behoeve van welke eenheden van leeruitkomsten een of meerdere praktijkleerovereenkomst(en) ten behoeve van het werkplekleren worden aangegaan;
 - e. Wat de looptijd van de onderwijsovereenkomst is en;
 - f. Welke de wederzijdse rechten en plichten met betrekking tot het leer- en opleidingstraject zijn.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de academiedirecteur. Als het om zaken gaat die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 9.2 Vaststelling

Deze regeling is vastgesteld door de academiedirecteur op 2 juli 2020 na verkregen instemming van de academieraad op 25 juni 2020 en de verkregen instemming van de opleidingscommissie op 8 juni 2020.

Artikel 9.3 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2020 en is geldig tot en met 31 augustus 2021.

DEEL 2B OVERIGE REGELINGEN

De modelregelingen in deel 2B zijn zo opgesteld dat ze kunnen gelden voor alle opleidingen in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm, ongeacht het feit of deze opleidingen volledig of slechts ten dele vallen onder het Besluit flexibel hoger onderwijs en de daarin geregelde experimenten leeruitkomsten en vraagfinanciering.

1 Regeling tentamens 2020-2021

van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.; wanneer deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s)

- e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
 7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
 8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet.

Tijdens het tentamen

De student:

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

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte, mits het rijbewijs bij vertoon ervan nog geldig is;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.
In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal.
2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
3. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
4. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
5. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
6. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- "Regeling klachten";
- "Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende".

4 Bijlage

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

Naam surveillant *Name of supervisor*

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

.....
Studentnummer *Student number*

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

.....
Datum *Date*

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

.....
Tentamenlokaal *Exam room*

.....
Plaats *Place*

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

Written report of the events by the supervisor:

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

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

Handtekening surveillant *Supervisor's signature*

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

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

.....

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

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

2 Reglement examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen 2020-2021

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 Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen (AMMLLO) 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 OER(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en examens van) de opleiding(en):
Associate degree-opleidingen:
 - Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn
 - Management in de ZorgBacheloropleiding:
 - Management in de ZorgMasteropleidingen:
 - Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties
 - Pedagogiek
 - Social Work

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 instellingsbestuur 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 tentamens en examens.
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 de uitslag 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 tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinerator.
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 <http://minoren-han.nl/> of OnderwijsOnline van de opleiding Management in de Zorg.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor reguliere opleidingen: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid.
19. Het beslissen op het verzoek van de 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 (deel)tentamens 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 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 academiemanager 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 instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
28. Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste acht 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 academiemanager en de overige 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 academiemanager, academiecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt vier keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt vier keer per studiejaar met de academiemanager(s).
3. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie, de academiemanager(s) en de academiecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

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

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de OER-en opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over
 - de constructie van tentamens;
 - de afname van tentamens;
 - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van tentamens.Alle richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via MICROSOFT TEAMS.

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 MICROSOFT TEAMS.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

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

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

Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;
- de inzet van lectoren bij het borgen van het eindniveau van de opleiding.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.

3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. 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 MICROSOFT TEAMS.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (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 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. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is in te zien via het Toetsbeleidsplan, geplaatst op MICROSOFT TEAMS en OnderwijsOnline van de 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 in bijlage 3.

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

1. Indien de student vraagt om voorzieningen die niet standaard zijn geregeld legt de studieloopbaanbegeleider het verzoek van de student ter goedkeuring, indien het om tentaminering en examinering gaat, voor aan de examencommissie.
2. De studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extra bijzondere voorzieningen effectief worden uitgevoerd en vast worden gelegd in een overeenkomst.

3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een handicap of chronische ziekte.

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 het studenteninformatiesysteem van de HAN.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen AD- en BA-opleidingen (indien gemandateerd door de academiedirecteur)

1. Een student kan bij Bureau Klachten en Geschillen een schriftelijk en onderbouwd bezwaar indienen tegen zijn/haar BNSA.
2. Bureau Klachten en Geschillen verzoekt in dat geval de examencommissie om te onderzoeken of een minnelijke schikking getroffen kan worden.
3. De examencommissie stelt de student en de opleiding in een hoorzitting in de gelegenheid om hun bezwaar resp. besluit toe te lichten.
4. Indien de examencommissie van oordeel is dat het besluit tot BNSA niet juist is genomen door de opleiding, dan komt de examencommissie tot een schikking met de student en stuurt de getekende schikkingsovereenkomst door aan Bureau Klachten en Geschillen.
5. Indien de examencommissie van oordeel is dat het besluit tot BNSA juist is genomen door de opleiding, voert de examencommissie namens de opleiding verweer tegen het bezwaar van de student bij Bureau Klachten en Geschillen.

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

De regels m.b.t. het aanvragen zijn beschreven in het toetsbeleidsplan geplaatst op MICROSOFT TEAMS.

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

De regels hieromtrent zijn per opleiding opvraagbaar bij de examencommissie.

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

De regels hieromtrent zijn per opleiding opvraagbaar bij 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:

- 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 tentamenonderdelen;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
 - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
- het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of –antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het tentamen;
- 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;
- 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;
- het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
- het tijdens de toetsing gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
- het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het tentamen;
- het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke tentamens.
- het maken van een tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

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

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b. het geven van een schriftelijke berisping;
 - c. het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot tentamenresultaat 0;
 - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - f. 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).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.

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

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.

5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel 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/onderwijseenheden⁶, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten⁷ 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.

⁶ Lees hier 'eenheden van leeruitkomsten' voor modules in het experiment en lees 'onderwijseenheden' voor modules die nog niet vallen onder het experiment of voor de voltijdse opleidingsvariant.

⁷ Laatst vastgestelde versie: CvB-besluit 2019/1533. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiecteur

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 academiecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager 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 examinator 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 examinator 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 examinator 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 AMM Leven Lang Ontwikkelen op 30 juni 2020 en treedt in werking met ingang van 1 september 2020.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie LGW-MZD 2019/2020 dat is vastgesteld op 16 mei 2019 en ter vervanging van het reglement examencommissie Sociale Innovatie en Management dat is vastgesteld op 4 juli 2019.
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.

Nijmegen, 30 juni 2020

Namens de examencommissie AMMLLO

Alletta Spreeuw, 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 <u>Associate degree- en Bacheloropleidingen</u>	Gemandateerd orgaan of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker
1	Het beoordelen van alle nieuw ontwikkelde toetsontwerpen (leeruitkomsten, opdracht en beoordelingscriteria/rubrics) evenals het beoordelen van toetsen die later substantieel worden bijgesteld.	Toetscommissie MiZ
2	Het toezien op de organisatie van periodieke interraterbetrouwbaarheidbijeekomsten door de modulecoördinatoren en op het formuleren en uitvoeren van de uitkomsten ervan.	Toetscommissie MiZ
3	Het volgen van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van toetsing en daarover advies uitbrengen aan de examencommissie.	Toetscommissie MiZ
4	Het screenen of de in het toetsbeleid vastgestelde richtlijnen worden nageleefd.	Toetscommissie MiZ
5	Het voorstellen van verbeteringen in gehanteerde procedures bij het afnemen van leerwegaafhankelijke toetsen en examens, zoals vastgelegd in het toetsbeleidsbeleidsplan.	Toetscommissie MiZ

	Door examencommissie gemandateerde taken <u>Masteropleidingen</u>	Gemandateerd orgaan of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker
1	Archivering kopie diploma en kopie diplomasupplement Als ook archivering certificaten	Secretariaat
2	Kwaliteit van de organisatie van examens	Secretariaat
3	Informereren examinatoren over profielschets examinatoren	Coördinatoren
4	Afname toelatingsonderzoeken	N.t.b.
5	Werkzaamheden DC	N.t.b.
6	Werkzaamheden Ambtelijk Secretaris	N.t.b.

Door de academiecteur aan de examencommissie gemandateerde taken m.b.t. Associate degree- en Bacheloropleidingen

1	Het bepalen dat een persoon- met een toelaatbaarheid verschaffend "buitenlands" diploma- die nog niet geslaagd is voor alle onderdelen van het examen Nederlands (als tweede taal), toch – onder voorwaarden – ingeschreven wordt als student.
2	Het geven van een vrijstelling voor het hebben van een propedeutisch getuigschrift, respectievelijk het afleggen van het propedeutisch examen op grond van één of meer andere/gelijkwaardige diploma's.
3	Het op schriftelijk verzoek van een student en/of de directie van een universitaire masteropleiding verklaren dat de student ingeschreven staat bij de betreffende HBO-bacheloropleiding en naar verwachting eind studiejaar 2020-2021 het afsluitend examen van deze opleiding met goed gevolg zal hebben afgelegd.
4	Beroepszaken behandelen aangaande toekenning van studieadviezen.

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, 30 juni 2020 Examencommissie AMMLLO

Bijlage 2: Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

1	Verantwoordelijkheid tot het verlenen van de graad aan een student.
---	---

Nota bene:

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

Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften

Deze bijlage is per opleiding opvraagbaar bij de examencommissie.

3 Reglement opleidingscommissie

Reglement Opleidingscommissie voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie van de associate degree-opleiding Management in de Zorg en de bacheloropleiding Management in de Zorg

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 (gemeenschappelijk) opleidingscommissie voor de associate degree-opleiding Management in de Zorg en de bacheloropleiding Management in de Zorg.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.⁸
6. De gemeenschappelijke opleidingscommissie voor de associate degree-opleiding Management in de Zorg en bacheloropleiding Management in de Zorg is voor een groep van opleidingen ingesteld.

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

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot de 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 gemeenschappelijke opleidingscommissie voor de associate degree-opleiding Management in de Zorg en bacheloropleiding Management in de Zorg bestaat uit 4 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als teamcoördinator kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) 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, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer 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 de 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 redenen - schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

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

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

1. De leden van de opleidingscommissie worden rechtstreeks gekozen door de studenten en het personeel dat op de peildatum van het maken van het kiesregister staan ingeschreven als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen respectievelijk werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Iedere kiesgerechtigde brengt één stem uit.
2. Verkiesbaar tot lid van de opleidingscommissie zijn studenten die ingeschreven staan als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen en personeel dat werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.

Artikel 9 Verkiezingen

1. De verkiezingen van de leden die uit en door het personeel worden gekozen vinden om de vier jaar plaats. De verkiezingen van de leden die uit het en door de studenten worden gekozen vinden *jaarlijks/om de 2 jaar* plaats.
2. De verkiezingen voor alle opleidingscommissies vinden gelijktijdig plaats op een door het college van bestuur in samenspraak met de medezeggenschapsraad vast te stellen datum. Deze datum wordt in de jaarplanning van de HAN opgenomen. Afwijken van deze datum is alleen toegestaan na schriftelijke goedkeuring van het college van bestuur.
3. Verkiezingen vinden plaats op basis van een personenstelsel.
4. De verkiezingen voor de leden van een (groep van) opleiding(en) worden per (groep van) opleiding(en) georganiseerd door een door de academiedirecteur in overleg met de opleidingscommissie(s) samengestelde kiescommissie.
5. De kiescommissie heeft onder meer tot taak:
 - het vaststellen van de kiesregisters;
 - het beslissen op verzoeken tot verbetering van de kiesregisters;
 - het beslissen over de geldigheid van de kandidaatstelling;
 - het treffen van allen voorzieningen om een ordelijk verloop van de verkiezingen te verzekeren;
 - het vaststellen en bekendmaken van een tijdspad voor de verkiezingen;
 - contacten onderhouden met ondersteunende dienstverleners, zoals ICT;
 - het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen.
6. In het geval de kiescommissie onregelmatigheden bij de verkiezingen of uitslag constateert, doet zij hiervan opgave bij de opleidingscommissie. Indien de onregelmatigheden tot

beïnvloeding van het stemresultaat hebben kunnen leiden, kan de opleidingscommissie in overleg met de academiedirecteur tot nieuwe verkiezingen besluiten.

Artikel 10 Kandidaatstelling

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

Artikel 11 Stemming

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

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

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

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wordt een opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature

voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat het meeste aantal stemmen heeft behaald. Indien de opengevallen plaats een garantiezetel betreft, zoals bedoeld in artikel 12 lid 2, wordt de opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komt.

2. Als een tussentijdse vacature niet meer kan worden ingevuld vanuit de lijst waaruit de opengevallen zetel afkomstig was, zijn de overgebleven leden van de desbetreffende geleding gerechtigd voor het resterende deel van de zittingsperiode zelf, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 lid 2, een kandidaat te kiezen.

Artikel 14 Bezwaar

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

Artikel 15 Kiesreglement

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

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

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

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.

2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie 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 en/of academiemanager kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert twee 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 de academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie 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 academiectirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de academiectirecteur - of de door hem aangewezen plaatsvervanger - de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiectirecteur 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 academiectirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academierraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academierraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academierraad 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 academierraad en de academiectirecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
 - de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld.

- de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen.
- het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiedirecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

Artikel 29 Adviesrecht

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;

- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiecteur 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 academiecteur 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.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.

2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen.
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de (gemeenschappelijk) opleidingscommissie voor de associate degree-opleiding Management in de Zorg en de bacheloropleiding Management in de Zorg 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, waarvan 16 uur per lid is gereserveerd voor scholing.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur en de academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm 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 2 juli 2020 en geldt met ingang van 1 september 2020.

DEEL 3 BESCHRIJVING VAN HET ONDERWIJS

Behorend bij de Kader OS/OER voor de aan het experiment leeruitkomsten deelnemende deeltijdse en duale bacheloropleidingen van de HAN.

De inhoud van dit deel maakt onverkort deel uit van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) die in deel 2 van dit opleidingsstatuut is opgenomen.

Hoofdstuk 1: Curriculumoverzicht deeltijdse en duale bacheloropleiding Management in de Zorg

Conform Artikel 4.1 lid 1 en Artikel 6.1 lid 1 van de OER

In dit hoofdstuk is beschreven hoe de bacheloropleiding Management in de Zorg is opgebouwd in de deeltijdse (en duale) inrichtingsvorm. Het deeltijdse (en duale) onderwijs van de HAN is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Die eenheden zijn vervolgens gegroepeerd in modules. Een module is dus een vaststaande set van eenheden van leeruitkomsten.

In de hoofdstukken 2 en 3 van dit deel worden vervolgens de eenheden van leeruitkomsten in hun samenhang beschreven.

Postpropedeutische fase	Verplicht	Module 7: Een complexe verandering leiden (30 studiepunten)
	Minor	Minor Leiderschap duurzame zorg of andere minor naar keuze (30 studiepunten)
	Verplicht	Module 6: Verbeteren van teams door participatief actieonderzoek (PAO) (30 studiepunten)
		Module 5: Verandering en netwerkregie (30 studiepunten)
		Module 4: Innoveren en coachen (30 studiepunten) ⁹
Module 4: Optimaliseren van teams (30 studiepunten)		
Verplicht	Module 3: Visie op de toekomst en aansturen van medewerkers (30 studiepunten)	
	Verplicht	Module 2: Onderzoeken en coachen (30 studiepunten)
		Module 1: Leiden van jezelf en anderen (30 studiepunten)

⁹ Studenten die in studiejaar 2019-2020 de module (MIZ-M3) Regievoering vanuit visie op de toekomst hebben gevolgd, volgen vanaf september de module (MIZ-M4) Innoveren en coachen.

1.1 Samenstelling propedeutische fase

Conform artikel 4.1 lid 1 van de OER

De propedeutische fase van de deeltijdse/duale inrichtingsvorm bevat de volgende modules en eenheden van leeruitkomsten met de daarbij vermelde studielast:

Code module MiZ-BA1	Naam module 1: Leiden van jezelf en anderen		
Onderwijsperiode	Semester 1 of semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Aansturen van je leerproces	15
	2	Aansturen van besluitvorming	15

Code module MiZ-BA2	Naam module 2: Onderzoeken en coachen		
Onderwijsperiode	Semester 1 of semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Onderzoeken van een praktijkvraagstuk	15
	2	Coaching on the job	15

1.2 Samenstelling postpropedeutische fase

Conform artikel 6.1 lid 1 van de OER

De postpropedeutische fase van de deeltijdse/duale inrichtingsvorm bevat de volgende modules en eenheden van leeruitkomsten met de daarbij vermelde studielast:

Code module MiZ-BA3	Naam module 3: Visie op de toekomst en aansturen van medewerkers		
Onderwijsperiode	Semester 1 of semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Aansturen van een medewerker	15
	2	Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst	15

Code module MiZ-BA4	Naam module 4: Optimaliseren van teams		
Onderwijsperiode	Semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Effectief inzetten van mensen en middelen	12,5
	2	Verbeteren van teampresteren	12,5
	3	Persoonlijk leiderschap	5

Code module MIZ-M4	Naam module 4: Innoveren en coachen¹⁰		
Onderwijsperiode	Semester 1		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Creatief ondernemerschap	7,5
	2	Ontwikkelen van professionals	5
	3	Capaciteitsplanning	7,5
	4	Regie over participatieve besluitvorming	5
	5	Integraal leiderschap	5

Code MIZ-M5	Naam module 5: Verandering en netwerkregie		
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Duurzaam veranderen	17,5
	2	Netwerkregie	12,5

Code MIZ-M6	Naam Module 6: Verbeteren van teams door participatief actieonderzoek (PAO)		
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Ontwerpen en uitvoeren van participatief actieonderzoek	30

Code: MIZ-M7	Naam Module 7: Een complexe verandering leiden		
Onderwijsperiode	Semester 1 of semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Organiseren en leiden van een verandering	25
	2	Persoonlijk leiderschap	5

¹⁰ Studenten die in studiejaar 2019-2020 de module (MIZ-M3) Regievoering vanuit visie op de toekomst hebben gevolgd, volgen vanaf september de module (MIZ-M4) Innoveren en coachen.

Hoofdstuk 2: Gegevens eenheden van leeruitkomsten propedeutische fase

Conform artikel 4.1 lid 2 van de OER

In hoofdstuk 1 zijn de modules opgesomd waaruit de propedeuse bestaat. In onderstaande tabellen staan voor elke module de ingangseisen, de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten en de bijbehorende tentaminering.

Code module MiZ-BA1		Naam module Leiden van jezelf en anderen <i>Leading yourself and others</i>		
Ingangseisen		Geen		
Onderwijsvorm		Deeltijd/duaal		
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Aansturen van je leerproces <i>Regulating your learning process</i>	15	1
	2	Aansturen van besluitvorming <i>Leading decision making</i>	15	1
Beschrijving van de context van deze module				
Het niveau van handelen in deze module betreft het medewerkers- en teamniveau. Aansturen van het leerproces is gericht op het niveau van het individu en aansturen van besluitvorming richt zich op het teamniveau, omdat je gaat kijken hoe in een team besluitvorming plaats vindt. De kaders voor zowel het aansturen van besluitvorming als het leerproces liggen vast. Vanuit de opleiding worden relevante theorieën en werkwijzen aangeraakt waaruit de student kan kiezen. Er wordt dus methodisch gehandeld met voorgeschreven methodieken binnen de praktijkcontext. In beide EVL'en beïnvloed je het primaire proces.				
EVL 1 – Aansturen van je leerproces				
Code EVL MiZ-BA1.1		Naam EVL Aansturen van je leerproces		
Eindkwalificatie(s)		<ul style="list-style-type: none"> Organiseert randvoorwaarden voor een goed en uitnodigend leerklimaat op de werkeenheden en stimuleert de professionals zich persoonlijk en als team te ontwikkelen zodat zij in staat zijn om optimale kwaliteit van dienstverlening te leveren aan cliënten. 		
Aantal studiepunten		15		
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Aansturen van je leerproces		Je laat zien dat je kennis hebt van de belangrijkste leertheorieën, inzicht hebt in je eigen leervoorkeuren en dat je weet welke leerstrategieën voor jou effectief en minder effectief zijn om nieuwe kennis, vaardigheden en inzicht op te doen. Op basis van deze informatie laat je zien dat je jouw leeromgeving (praktijk, thuis en school) zo kunt organiseren dat je voor jezelf de meest ideale leeromgeving creëert en je onderbouwt de keuzes die je hierbij maakt. Je beschrijft op basis van je analyse welke leervaardigheden je nog wil ontwikkelen om jouw leerproces zo effectief mogelijk te maken, je formuleert hiervoor enkele leerdoelen en laat zien hoe je aan deze leerdoelen gaat werken.		

TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen MiZ-BA1.1/1	Naam (deel)tentamen Portfolio en CGI Aansturen van je leerproces
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Per jaar worden er door de opleiding vijf inlevermomenten aangewezen waarvoor de student zich kan inschrijven. De student schrijft zich in voor het tentamen via het secretariaat.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Aansturen van je leerproces
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio en CGI
Tentamenmoment	Per jaar worden er door de opleiding vijf toetsweken aangeboden waarvoor de student zich kan inschrijven. De student heeft twee kansen per jaar, een derde kans moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Als de student na aanmelding voor dat toetsmoment geen tentamen inlevert gaat deze kans verloren.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 2 – Aansturen van besluitvorming	
Code EVL MiZ-BA1.2	Naam EVL Aansturen van besluitvorming
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Levert een bijdrage aan het creëren van een permanente verander- en leercultuur op een werkeenheden, waarbij betrokkenen meer vanuit eigen kracht talenten, doelen en professionele verantwoordelijkheid opereren met duidelijke verbinding naar organisatie- c.q. maatschappelijke doelen.
Aantal studiepunten	15
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Aansturen van besluitvorming	Je stuurt een besluitvormingsproces in een overlegsituatie aan waarbij je samen met het team vorm geeft aan het proces, de procedure en de inhoud van het overleg. Je onderbouwt de door jou gemaakte keuzes hierin. Je hebt een goede balans in het sturen en volgen in het besluitvormingsproces. Je evalueert in welke mate het besluit in gezamenlijkheid is genomen en reflecteert op de manier waarop je het besluitvormingsproces hebt aangestuurd.
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen MiZ-BA1.2/1	Naam (deel)tentamen Portfolio Aansturen van besluitvorming
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Per jaar worden er door de opleiding vijf inlevermomenten aangewezen waarvoor de student zich kan inschrijven. De student schrijft zich in voor het tentamen via het secretariaat.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Aansturen van besluitvorming
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio
Tentamenmoment	Per jaar worden er door de opleiding vijf toetsweken aangeboden waarvoor de student zich kan inschrijven. De student heeft twee kansen per jaar, een derde kans moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Als de student na aanmelding voor dat toetsmoment geen tentamen inlevert gaat deze kans verloren.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Code module		Naam module Onderzoeken en coachen		
MiZ-BA2		<i>Research and coaching</i>		
Ingangseisen		Geen		
Onderwijsvorm		Deeltijd/duaal		
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Onderzoeken van een praktijkvraagstuk <i>Researching an issue in practice</i>	15	1
	2	Coaching on the job <i>Coaching on the job</i>	15	1
Beschrijving van de context van deze module				
Het niveau van handelen in deze module betreft het medewerkers- en teamniveau. Coaching doe je op medewerkersniveau. Bij het onderzoeken van een praktijkvraagstuk komen er ook andere collega's in beeld die betrokken zijn. De kaders voor zowel het onderzoek als de coaching liggen vast. Vanuit de opleiding worden relevante theorieën en werkwijzen aangeraakt waaruit de student kan kiezen. Er wordt dus methodisch gehandeld met voorgeschreven methodieken binnen de praktijkcontext. In beide EVL'en beïnvloed je het primaire proces. Bij het onderzoek van het praktijkvraagstuk draag je bij aan verbetering van de zorg en bij het coachen draag je bij aan verbetering van het functioneren van een medewerker.				
EVL 1 – Onderzoeken van een praktijkvraagstuk				
Code EVL	Naam EVL			
MiZ-BA2.1	Onderzoeken van een praktijkvraagstuk			
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Analyseert de bedrijfsvoering van een werkeenheid en draagt bij aan vernieuwing hiervan, hierbij anticiperend op maatschappelijke ontwikkelingen en hun consequenties voor de organisatie/ dienstverlening. Signaleert en benut kansen voor verbetering van de dienstverlening, voert verbeteringen zoveel als mogelijk door in co-creatie met de belangrijkste belanghebbenden en onderbouwt verbeteringen vanuit hun toegevoegde maatschappelijke waarde en de eigen visie op organiseren. Laat een onderzoekende en kritische houding zien, verantwoordt overwegingen en acties op basis van evidence uit de beroepspraktijk en hun impact op (dienstverlenings)processen binnen de eigen organisatie. 			
Aantal studiepunten	15			

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Onderzoeken van een praktijkvraagstuk	Je onderzoekt systematisch een vraagstuk in de praktijk ten aanzien van de kwaliteit van het primaire proces (patiënt- of cliëntcasus) en maakt gebruik van verschillende soorten bronnen ter onderbouwing van je analyse. Je beoordeelt de kwaliteit van de door jou gebruikte bronnen en geeft aan de hand daarvan een onderbouwde mening over een mogelijke oplossingsrichting voor dit praktijkvraagstuk. Je reflecteert op de wijze waarop je het vraagstuk systematisch hebt onderzocht en formuleert ontwikkelpunten met betrekking tot je onderzoekende houding en analysevaardigheden.
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen MiZ-BA2.1/1	Naam (deel)tentamen Portfolio Onderzoeken van een praktijkvraagstuk
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Per jaar worden er door de opleiding vijf inlevermomenten aangewezen waarvoor de student zich kan inschrijven. De student schrijft zich in voor het tentamen via het secretariaat.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Onderzoeken van een praktijkvraagstuk
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio
Tentamenmoment	Per jaar worden er door de opleiding vijf toetsweken aangeboden waarvoor de student zich kan inschrijven. De student heeft twee kansen per jaar, een derde kans moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Als de student na aanmelding voor dat toetsmoment geen tentamen inlevert gaat deze kans verloren.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 2 – Coaching on the job	
Code EVL MiZ-BA2.2	Naam EVL Coaching on the job
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Levert een bijdrage aan het creëren van een permanente verander- en leercultuur op een werkeenheden, waarbij betrokkenen meer vanuit eigen kracht talenten, doelen en professionele verantwoordelijkheid opereren met duidelijke verbinding naar organisatie- c.q. maatschappelijke doelen.
Aantal studiepunten	15
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Coaching on the job	Je past coachingsvaardigheden toe bij medewerkers, afgestemd op het doel van de coaching, de persoon en het (gewenste) effect ervan op de medewerker. Je analyseert en concretiseert, op basis van de team- en organisatiedoelen, het huidige én het gewenste gedrag van medewerkers. Je formuleert en concretiseert op basis hiervan het doel van de coaching. Je stimuleert met jouw coaching medewerkers tot beweging richting het gewenste gedrag. Je onderbouwt gemaakte keuzes met behulp van theorie. Je reflecteert vanuit

	verschillende casuïstieken uit je praktijk op de ontwikkeling die je hebt doorgemaakt in je coachende rol en benoemt hierbij aansluitende ontwikkelpunten voor de toekomst.
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen MiZ-BA2.2/1	Naam (deel)tentamen Portfolio Coaching on the job
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Per jaar worden er door de opleiding vijf inlevermomenten aangewezen waarvoor de student zich kan inschrijven. De student schrijft zich in voor het tentamen via het secretariaat.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Coaching on the job
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio
Tentamenmoment	Per jaar worden er door de opleiding vijf toetsweken aangeboden waarvoor de student zich kan inschrijven. De student heeft twee kansen per jaar, een derde kans moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Als de student na aanmelding voor dat toetsmoment geen tentamen inlevert gaat deze kans verloren.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Hoofdstuk 3: Gegevens eenheden van leeruitkomsten postpropedeutische fase

Conform artikel 6.1 lid 2 van de OER

In hoofdstuk 1 zijn de modules van de postpropedeutische fase opgesomd. In onderstaande tabellen staan voor elke module de ingangseisen, de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten en de bijbehorende tentaminering.

Code module MiZ-BA3	Naam module: Visie op de toekomst en aansturen van medewerkers Vision of the future and managing employees			
Ingangseisen	Geen			
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Aansturen van een medewerker <i>Managing an employee</i>	15	1
	2	Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst <i>Shaping and communicating a vision of the future</i>	15	1

Beschrijving van de context van deze module	
<p>Het niveau van handelen in deze module betreft het medewerkers- en organisatieniveau. Aansturen van een medewerker doe je op medewerkersniveau. Bij het vormen en uitdragen van een visie richt je je op de organisatie en de externe omgeving van je organisatie (zowel regionaal, nationaal als internationaal). De kaders voor zowel aansturen van een medewerker als het vormen en uitdragen van een visie op de toekomst liggen vast. Vanuit de opleiding worden relevante theorieën en werkwijzen aangeraakt waaruit de student kan kiezen. Er wordt dus methodisch gehandeld met voorgeschreven methodieken binnen de praktijkcontext. In EVL aansturen van een medewerker beïnvloed je het primaire proces en bij vormen en uitdragen van een visie op de toekomst wordt de student getriggerd om op tactisch en strategisch niveau het proces te bekijken.</p>	
EVL 1 – Aansturen van een medewerker	
Code EVL MiZ-BA3.1	Naam EVL Aansturen van een medewerker
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Levert een bijdrage aan het creëren van een permanente verander- en leercultuur op een werkeenheden, waarbij betrokkenen meer vanuit eigen kracht talenten, doelen en professionele verantwoordelijkheid opereren met duidelijke verbinding naar organisatie- c.q. maatschappelijke doelen.
Aantal studiepunten	15
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Aansturen van een medewerker	<p>Je voert verschillende type gesprekken met medewerkers gericht op gedrag en professionele ontwikkeling van de medewerker met een gedragsverandering tot gevolg. Je zet passende gesprekstechnieken in afgestemd op het doel en het type gesprek dat je voert. Je geeft feedback, laat een onderzoekende houding zien, stimuleert de medewerker tot het nemen van verantwoordelijkheid voor de gewenste (gedrags)verandering en komt tot effectieve afspraken. Je onderbouwt de keuzes die jij hebt gemaakt in deze gesprekken. Je overziet waar jouw grenzen liggen in je rol als coördinator met betrekking tot het aansturen van een medewerker binnen jouw praktijkcontext en beschrijft wanneer en naar wie je opschaalt. Je reflecteert op de verschillende gesprekken, op de ontwikkeling die je hebt doorgemaakt met betrekking tot je rol en benoemt hierbij aansluitende ontwikkelpunten voor de toekomst.</p>
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen MiZ-BA3.1/1	Naam (deel)tentamen Portfolio Aansturen van een medewerker
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Per jaar worden er door de opleiding vijf inlevermomenten aangewezen waarvoor de student zich kan inschrijven. De student schrijft zich in voor het tentamen via het secretariaat.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Aansturen van een medewerker
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio
Tentamenmoment	Per jaar worden er door de opleiding vijf toetsweken aangeboden waarvoor de student zich kan inschrijven. De student heeft twee kansen per jaar, een derde kans moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Als de student na aanmelding voor dat toetsmoment geen tentamen inlevert gaat deze kans verloren.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 2 – Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst	
Code EVL MiZ-BA3.2	Naam EVL Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Draagt op overtuigende wijze een eigen visie op zorg, dienstverlening en leiderschap uit, verbindt deze met de interne en externe omgeving en ontwikkelt op een congruente wijze doelen voor eigen verantwoordelijkheidsgebieden.
Aantal studiepunten	15
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst	Je analyseert de externe omgeving van je organisatie waarbij je zowel regionale, nationale als internationale ontwikkelingen benoemt. Je analyseert de interne organisatie op sterke en zwakkere aspecten. Je onderzoekt het verband tussen de externe en interne analyse. Je benoemt voor jouw werkeenheden de consequenties van je analyse voor het handelen in de praktijk en verbindt deze aan mogelijke acties die voorsorteren op de toekomst. Je legt dit vast in een product, waarmee je jouw visie op de toekomst presenteert. Je reflecteert op wat het ontwikkelen van je visie op de toekomst betekent voor je professionele ontwikkeling.
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen MiZ-BA3.2/1	Naam (deel)tentamen Portfolio Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Per jaar worden er door de opleiding vijf inlevermomenten aangewezen waarvoor de student zich kan inschrijven. De student schrijft zich in voor het tentamen via het secretariaat.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio
Tentamenmoment	Per jaar worden er door de opleiding vijf toetsweken aangeboden waarvoor de student zich kan inschrijven. De student heeft twee kansen per jaar, een derde kans moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Als de student na aanmelding voor dat toetsmoment geen tentamen inlevert gaat deze kans verloren.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Code module MiZ-BA4		Naam module: Optimaliseren van teams		
		<i>Optimising teams</i>		
Ingangseisen		Geen		
Onderwijsvorm		Deeltijd/duaal		
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Effectief inzetten van mensen en middelen <i>Effective allocation of people and resources</i>	12,5	1
	2	Verbeteren van teampresteren <i>Improving team performance</i>	12,5	1
	3	Persoonlijk leiderschap <i>Personal leadership</i>	5	1
Beschrijving van de context van deze module				
<p>Het niveau van handelen in deze module betreft het team- en organisatieniveau. Beide EVL'en zijn gericht op beide niveaus waarbij je het niveau van het team en de organisatie afwisselend betreft. De kaders voor effectief inzetten van mensen en middelen liggen vast. Bij het verbeteren van teampresteren is er ruimte om naast de kaders die aangereikt worden vanuit het curriculum, ook eigen inbreng toe te voegen. Voor beide EVL'en geldt dat er vanuit de opleiding relevante theorieën en werkwijzen worden aangeraakt waaruit de student kan kiezen. Er wordt dus methodisch gehandeld met voorgeschreven methodieken binnen de praktijkcontext. De studenten zien verbanden en signaleren kansen van verbetering. In deze module wordt bij beide EVL'en zowel het primaire proces als het tactisch en strategisch perspectief meegenomen bij het beïnvloeden van het team en de organisatie.</p>				
EVL 1 – Effectief inzetten van mensen en middelen				
Code EVL MiZ-BA4.1	Naam EVL Effectief inzetten van mensen en middelen			
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Analyseert de bedrijfsvoering van een werkeenheden en draagt bij aan vernieuwing hiervan, hierbij anticiperend op maatschappelijke ontwikkelingen en hun consequenties voor de organisatie/ dienstverlening. Signaleert en benut kansen voor verbetering van de dienstverlening, voert verbeteringen zoveel als mogelijk door in co-creatie met de belangrijkste belanghebbenden en onderbouwt verbeteringen vanuit hun toegevoegde maatschappelijke waarde en de eigen visie op organiseren. 			
Aantal studiepunten	12,5			
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Effectief inzetten van mensen en middelen	<p>Je verbetert een werkproces vanuit een gesignaleerd knelpunt en onderbouwt dit met een procesanalyse. Je creëert vanuit commitment van relevante stakeholders een herontwerp, onderbouwd met theorieën over procesmanagement en passend binnen wet- en regelgeving. Je berekent hoe het herontwerp bijdraagt aan een efficiënte en effectieve inzet van productiemiddelen. Je reflecteert op de rol als procesherontwerper en benoemt ontwikkelpunten voor de toekomst.</p>			

TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen MiZ-BA4.1/1	Naam (deel)tentamen Portfolio Effectief inzetten van mensen en middelen
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Per jaar worden er door de opleiding vijf inlevermomenten aangewezen waarvoor de student zich kan inschrijven. De student schrijft zich in voor het tentamen via het secretariaat.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Effectief inzetten van mensen en middelen
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio
Tentamenmoment	Per jaar worden er door de opleiding vijf toetsweken aangeboden waarvoor de student zich kan inschrijven. De student heeft twee kansen per jaar, een derde kans moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Als de student na aanmelding voor dat toetsmoment geen tentamen inlevert gaat deze kans verloren.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 2 – Verbeteren van teampresteren	
Code EVL MiZ-BA4.2	Naam EVL Verbeteren van teampresteren
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Levert een bijdrage aan het creëren van een permanente verander- en leercultuur op een werkeenheden, waarbij betrokkenen meer vanuit eigen kracht talen ten, doelen en professionele verantwoordelijkheid opereren met duidelijke verbinding naar organisatie- c.q. maatschappelijke doelen. • Signaleert en benut kansen voor verbetering van de dienstverlening, voert verbeteringen zoveel als mogelijk door in co-creatie met de belangrijkste belanghebbenden en onderbouwt verbeteringen vanuit hun toegevoegde maatschappelijke waarde en de eigen visie op organiseren. • Organiseert randvoorwaarden voor een goed en uitnodigend leerklimaat op de werkeenheden en stimuleert de professionals zich persoonlijk en als team te ontwikkelen zodat zij in staat zijn om optimale kwaliteit van dienstverlening te leveren aan cliënten.
Aantal studiepunten	12,5
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Verbeteren van teampresteren	Je analyseert vanuit een of meer theoretische modellen het presteren van het team en factoren die daarop van invloed zijn. Je formuleert op basis van de analyse een veranderdoel en veranderaanpak om het teampresteren te verbeteren. Je begeleidt in dit kader een teaminterventie, gericht op dagelijkse werkzaamheden, en je evalueert welke elementen van je interventie effectief en niet effectief waren bij het in beweging zetten van het team. Je reflecteert in hoeverre je overtuigingen, motieven en kernwaarden sturend zijn voor je handelen in kritische beroepssituaties in je rol als coördinator én op de impact ervan op anderen en de kwaliteit van zorg.

TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen MiZ-BA4.2/1	Naam (deel)tentamen Portfolio Verbeteren van teampresteren
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Per jaar worden er door de opleiding vijf inlevermomenten aangewezen waarvoor de student zich kan inschrijven. De student schrijft zich in voor het tentamen via het secretariaat.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Verbeteren van teampresteren
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio
Tentamenmoment	Per jaar worden er door de opleiding vijf toetsweken aangeboden waarvoor de student zich kan inschrijven. De student heeft twee kansen per jaar, een derde kans moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Als de student na aanmelding voor dat toetsmoment geen tentamen inlevert gaat deze kans verloren.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 3 – Persoonlijk leiderschap	
Code EVL MiZ-BA4.3	Naam EVL Persoonlijk leiderschap
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Draagt op overtuigende wijze een eigen visie op zorg, dienstverlening en leiderschap uit, verbindt deze met de interne en externe omgeving en ontwikkelt op een congruente wijze doelen voor eigen verantwoordelijkheidsgebieden.
Aantal studiepunten	5
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Persoonlijk leiderschap	<p>Je hebt inzicht ontwikkeld in je eigen overtuigingen, motieven en kernwaarden.</p> <p>Je hebt gestuurd op en bent gegroeid in de ontwikkeling van je persoonlijk leiderschap in je rol als coördinator. Je hebt inzicht in en visie op jouw bijdrage als coördinator aan de eigen werkeenheden/organisatie ontwikkeld.</p> <p>Je reflecteert in hoeverre deze overtuigingen, motieven en kernwaarden sturend zijn voor je handelen in je rol als coördinator én op de impact ervan op anderen.</p>
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen MiZ-BA4.3/1	Naam (deel)tentamen Portfolio Persoonlijk leiderschap
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Per jaar worden er door de opleiding vijf inlevermomenten aangewezen waarvoor de student zich kan inschrijven. De student schrijft zich in voor het tentamen via het secretariaat.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijk leiderschap
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio
Tentamenmoment	Per jaar worden er door de opleiding vijf toetsweken aangeboden waarvoor de student zich kan inschrijven. De student heeft twee kansen per jaar, een derde kans moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Als de student na aanmelding voor dat toetsmoment geen tentamen inlevert gaat deze kans verloren.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Studenten die in studiejaar 2019-2020 de module (MIZ-M3) *Regievoering vanuit visie op de toekomst* hebben gevolgd, volgen vanaf september de module (MIZ-M4) *Innoveren en coachen*.

MIZ-M4	Innoveren en coachen			
	<i>Innovating and coaching</i>			
Ingangseisen	Alle tentamens van jaar 1 (de modules 1 en 2) zijn behaald. De opleiding stelt eisen aan de werkplek van de student (zie art. 2.7). De student kan pas, als hij een werkplek heeft die aan de eisen voldoet, deelnemen aan deze module.			
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Creatief ondernemerschap <i>Creative entrepreneurship</i>	7.5	1
	2	Ontwikkelen van professionals <i>Developing professionals</i>	5	1
	3	Capaciteitsplanning <i>Capacity planning</i>	7.5	1
	4	Regie over participatieve besluitvorming <i>Coordinating participatory decision-making</i>	5	1
	5	Integraal leiderschap <i>Integral leadership</i>	5	1
Beschrijving van de context van deze module				
Het niveau van handelen in deze module betreft het medewerker, team- en organisatieniveau. De kaders voor alle EVL'en liggen vast. Voor alle EVL'en geldt dat er vanuit de opleiding relevante theorieën en werkwijzen worden aangeraakt waaruit de student kan kiezen. Er wordt dus methodisch gehandeld met voorgeschreven methodieken binnen de praktijkcontext. De studenten zien verbanden en signaleren kansen van verbetering en innovatie. In deze module wordt zowel het primaire proces als het tactisch en strategisch perspectief meegenomen bij het beïnvloeden van het medewerkers, team en de organisatie.				

EVL 1 – Creatief ondernemerschap	
EVL 1	Creatief ondernemerschap
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Signaleert en benut kansen voor verbetering van de dienstverlening, voert verbeteringen zoveel als mogelijk door in co-creatie met de belangrijkste belanghebbenden en onderbouwt verbeteringen vanuit hun toegevoegde maatschappelijke waarde en de eigen visie op organiseren. • Laat een onderzoekende en kritische houding zien, verantwoordt overwegingen en acties op basis van evidence uit de beroepspraktijk en hun impact op (dienstverlenings)processen binnen de eigen organisatie.
Aantal studiepunten	7,5
Beschrijving van de leeruitkomst waaruit deze EVL is opgebouwd	
Kansrijke innovatie	<p>De student bedenkt vanuit een ondernemende, open (out-of-the-box en divergerend), en onderzoekende houding een innovatief product of dienst en schrijft hierover, bijvoorbeeld een prikkelend, visionair betoog of gebruikt een ander medium (denk aan film) om de innovatie op effectieve en enthousiasmerende wijze voor het voetlicht te brengen. De student leeft zich in vanuit een analyse, met behulp van verschillende bronnen, in een frictie/knelpunt bij een klantsegment en vertaalt deze frictie/dit knelpunt naar een kansrijke oplossing passend bij het strategisch beleid van de organisatie en eigen visie op leidinggeven. De student profileert zich binnen en buiten de eigen organisatie met een innovatief, kansrijk idee, waarmee een klantfrictie op creatieve wijze uit de wereld geholpen kan worden.</p> <p>De student analyseert op methodische wijze interne factoren vanuit de gekozen frictie/knelpunt met behulp van analyse instrumenten die zijn gericht op het cliëntperspectief (bijvoorbeeld een empathymap, een tevredenheidsonderzoek, een zorgkaart, interviews, best practices etc.), en onderscheidt hierbij hoofd- van bijzaken. De student stelt met behulp van de analyses een business model op, bijvoorbeeld het Business Model Canvas of een ander bedrijfsplan (organisatieperspectief). Op basis van het business model formuleert de student een innovatie waarbij er aandacht is voor de toegevoegde economische en maatschappelijke waarde voor het gekozen klantsegment. De student anticipeert op toekomstige in- en externe ontwikkelingen en houdt rekening met de belangen van de verschillende stakeholders. De student onderbouwt de innovatie eveneens met verschillende (theoretische) bronnen.</p> <p>De student analyseert met behulp van theorie en interviews met sleutelfiguren de randvoorwaarden die in structuur, cultuur en processen van de eigen organisatie/werkeenheden nodig zijn voor het vergroten van de kansrijkheid van de innovatie.</p> <p>De student reflecteert actiegericht op het eigen creatief proces en vraagt feedback over de innovatie niet alleen aan de praktijkbegeleider/leidinggevende, maar ook aan de leidinggevende van de eigen leidinggevende.</p>
TENTAMINERING	
Code MIZ-M4/1.1	Kansrijke innovatie
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Kansrijke innovatie

Tentamenvorm	Betoog/presentatie/film met 'onderlegger' (andere media mogelijk).
Tentamenmoment	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van het onderwijsaanbod ¹¹ . In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Beoordelingscriteria	https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 2 – Ontwikkelen van professionals	
Code MIZ-M4/2	Ontwikkelen van professionals
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Levert een bijdrage aan het creëren van een permanente verander- en leercultuur op een werkeenheden, waarbij betrokkenen meer vanuit eigen kracht talen ten, doelen en professionele verantwoordelijkheid opereren met duidelijke verbinding naar organisatie- c.q. maatschappelijke doelen.
Aantal studiepunten	5
Beschrijving van de leeruitkomst waaruit deze EVL is opgebouwd	
Begeleiding van de ontwikkeling van professionals	<p>De student ontwerpt in de rol van leidinggevende in samenspraak met de medewerker een competentie-/talentontwikkelingsplan dat de medewerker motiveert tot ontwikkelen. Hij doet dit op basis van een eigen visie op het ontwikkelen van professionals én passend bij de visie en strategie van de organisatie. Samen bespreken zij regelmatig de voortgang en kijken terug op de competentie-/talentontwikkeling van de medewerker, waarbij de medewerker eigenaar is van zijn ontwikkelingsproces.</p> <p>De student beschrijft, uitgaande van het competentieprofiel van de werkeenheden, de kloof tussen de gewenste en de aanwezige competenties (talenten) en formuleert samen met de medewerker op basis daarvan ontwikkeldoel(en). Hij ontwerpt samen met de medewerker een ontwikkelingsplan ter realisering van deze doelen. In dit ontwikkelingsplan, wordt aandacht besteed aan de volgende aspecten: leervoorkeur van de medewerker (onderbouwd met relevante leertheorie), houding en motivatie van de medewerker, leer- en coachactiviteiten (gebruikmakend van relevante modellen/methodieken), inzetbaarheid van kwaliteiten en talenten van de medewerker. Bij de keuze van de leeractiviteiten is rekening gehouden met de bevorderende en belemmerende factoren van het leerklimaat van de afdeling.</p> <p>De student voert tijdens de uitvoering van het traject verschillende gesprekken, waarbij hij aandacht besteedt aan het zichtbare gedrag én aan opvattingen, waarden, eigenschappen, drijfveren en zelfbeeld van de medewerker.</p> <p>De student beschrijft en evalueert het ontwikkeltraject zowel naar resultaat (in hoeverre is de competentiekloof gedicht) als naar proces (in hoeverre hebben de leer- en coachactiviteiten bijgedragen aan het realiseren van de doelen). Hierbij reflecteert de student op het effect van zijn interventies op (het gedrag van) de medewerker en de eigen rol als coach én wordt een link gelegd naar de eigen ontwikkeldoelen. De student onderbouwt de evaluatie van het ontwikkeltraject met feedback van de medewerker.</p>

¹¹ Zoals geformuleerd in het onderwijsarsenaal (Deel 4 bij OS/OER experimentopleidingen).

TENTAMINERING	
Code MIZ-M4/2.1	Ontwikkeltraject
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst	Begeleiding van de ontwikkeling van professionals
Tentamenvorm/ vormen	Verslag en reflectie
Tentamenmoment	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van het onderwijsaanbod ¹² . In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Beoordelingscriteria	https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 3 – Capaciteitsplanning	
Code MIZ-M4/3	Capaciteitsplanning
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Analyseert de bedrijfsvoering van een werkeenheden en draagt bij aan vernieuwing hiervan, hierbij anticiperend op maatschappelijke ontwikkelingen en hun consequenties voor de organisatie/ dienstverlening.
Aantal studiepunten	7,5
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Opbrengsten, kosten en resultaat	De student interpreteert (financiële) gegevens/overzichten en berekent op basis van relevante informatie de opbrengsten, de kosten en het resultaat van een organisatie-eenheid. Aan de hand van de uitkomsten verklaart de student de financiële positie van de organisatie-eenheid.
Personele capaciteit	De student berekent op basis van de zorgvraag van cliënten/patiënten en de productiviteit per medewerker, de benodigde personele capaciteit van een organisatie-eenheid. De student kwantificeert de uitkomsten in termen van opbrengsten en personeelskosten (totaal en per uur) en verklaart op basis hiervan in hoeverre sprake is van doelmatige zorg.
Stakeholders	De student toont aan welke implicaties de berekeningen van de financiële positie (Leeruitkomst 1) en de doelmatigheid van de geleverde zorg (Leeruitkomst 2) hebben voor de interne stakeholders van een organisatie-eenheid, te weten cliënten/patiënten, zorgmedewerkers, ondersteunende diensten en management.

¹² Zoals geformuleerd in het onderwijsarsenaal (Deel 4 bij OS/OER experimentopleidingen)

TENTAMINERING	
Code MIZ-M4/3.1	Tentamen “Schriftelijke casustoets”
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Opbrengsten, kosten en resultaten
	Personele capaciteit
	Stakeholders
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijke casustoets
Tentamenmoment	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van het onderwijsaanbod ¹³ . In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 4 – Regie over participerende besluitvorming	
Code MIZ-M4/4	Regie over participerende besluitvorming
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Levert een bijdrage aan het creëren van een permanente verander- en leercultuur op een werkeenheden, waarbij betrokkenen meer vanuit eigen kracht talen ten, doelen en professionele verantwoordelijkheid opereren met duidelijke verbinding naar organisatie-c.q. maatschappelijke doelen.
Aantal studiepunten	5
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leidinggeven aan en reflecteren op participerende besluitvorming	<p>In de rol van voorzitter begeleidt de student een besluitvormingsproces binnen een team. De besluitvorming betreft een vraagstuk waarover binnen het team verschillende meningen bestaan en waarbij draagvlak van de professionals voor het uiteindelijke besluit wenselijk is. De student analyseert voorafgaand aan het overleg de groepsdynamiek binnen het team en onderbouwt deze met behulp van verschillende bronnen. De student maakt op basis van de analyse een beargumenteerde keuze voor een werkwijze die goed aansluit bij de groepsdynamiek en het beoogde doel van de besluitvorming.</p> <p>De student bewerkstelligt dat de verschillende fasen van besluitvorming worden doorlopen, waardoor er maximaal gebruik wordt gemaakt van de diversiteit aan oplossingsrichtingen/argumenten/ideeën van de professionals.</p> <p>De student geeft leiding aan de besluitvorming: hij presenteert het gekozen thema, benoemt het doel en de gekozen werkwijze. Hij begeleidt en intervineert op effectieve wijze de interactie tussen de professionals, bewaakt de gekozen werkwijze, vat de verschillende bijdragen samen, trekt conclusies waarin iedereen zich erkend voelt en komt tot een besluit. De</p>

¹³ Zoals geformuleerd in het onderwijsarsenaal (Deel 4 bij OS/OER experimentopleidingen)

	<p>student neemt bij voorkeur als procesbegeleider geen inhoudelijk standpunt in. De student vraagt aan de teamleden feedback over de wijze waarop hij leiding heeft gegeven aan de besluitvorming.</p> <p>De student reflecteert op zijn eigen rol als procesbegeleider vanuit drie verschillende perspectieven: inhoud, procedure en proces.</p> <p>De student analyseert het besluitvormingsproces aan de hand van een video opname en de feedback die hij heeft ontvangen van de teamleden. Hij benoemt zowel effectieve als ineffektieve interventies en de effecten daarvan op de groepsdynamiek en het behaalde resultaat. Hij onderbouwt aan de hand van verschillende bronnen alternatieve interventies en het beoogde doel daarvan. Tot slot geeft de student op overtuigende wijze zijn visie op zijn rol van procesbegeleider bij besluitvorming.</p>
--	---

TENTAMINERING	
Code MIZ-M4/4.1	Participerende besluitvorming
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Leidinggeven aan en reflecteren op participerende besluitvorming
Tentamenvorm	Filmopname en reflectie
Tentamenmoment	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van het onderwijsaanbod ¹⁴ . In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 5 – Integraal leiderschap	
Code MIZ-M4/5	Integraal leiderschap
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Draagt op overtuigende wijze een eigen visie op zorg, dienstverlening en leiderschap uit, verbindt deze met de interne en externe omgeving en ontwikkelt op een congruente wijze doelen voor eigen verantwoordelijkheidsgebieden.
Aantal studiepunten	5
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Reflecteren op het leren in de praktijk	<p>De student evalueert - in de rol van coördinator/regievoerder- zijn leren in de praktijk naar resultaat en proces.</p> <p>De student toont met divers bewijs aan in hoeverre hij de eerder geformuleerde doelen heeft bereikt. Als de doelen niet (volledig) zijn gerealiseerd geeft hij hiervoor een verklaring. De doorgemaakte ontwikkeling onderbouwt hij met een of meerdere praktijksituaties. Hiermee</p>

¹⁴ Zoals geformuleerd in het onderwijsarsenaal (Deel 4 bij OS/OER experimentopleidingen).

	toont hij aan gegroeid te zijn wat betreft de leerdoelen. De student laat zien welk leerproces hij heeft doorlopen en benoemt factoren die het leerproces belemmerden dan wel bevorderden. In een reflectie laat hij zien zicht te hebben op eigen kwaliteiten, overtuigingen, zelfbeeld en zinbeleving en op welke wijze deze aspecten zijn gedrag in de praktijk beïnvloeden.
TENTAMINERING	
Code MIZ-M4/5.1	Portfolio praktijkleren
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst	Reflecteren op het leren in de praktijk
Tentamenvorm	Portfolio
Tentamenmoment	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van het onderwijsaanbod ¹⁵ . In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KaeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

MIZ-M5	Module 5: Verandering en netwerkregie <i>Change and network management</i>			
Ingangseisen	Positieve afronding van module 1, 2, 3 en 4.			
Niveau	Bachelor			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Duurzaam veranderen <i>Sustainable change</i>	17,5	2
	2	Netwerkregie <i>Network management</i>	12,5	1
Beschrijving van de context van deze module				
Het niveau van handelen in deze module betreft het team- en organisatieniveau. Beide EVL'en zijn gericht op beide niveaus waarbij je het niveau van het team, de organisatie afwisselend en relevante netwerkpartners betreft. Bij beide EVL'en is er ruimte om naast de kaders die aangereikt worden vanuit het curriculum, ook eigen inbreng toe te voegen. Voor beide EVL'en geldt dat er vanuit de opleiding relevante theorieën en werkwijzen worden aangeraakt waaruit de student kan kiezen. Er wordt dus methodisch gehandeld met voorgeschreven methodieken binnen de praktijkcontext. De studenten zien verbanden en signaleren kansen van verbetering en innovatie. In deze module wordt bij beide EVL'en zowel het primaire proces als het tactisch en strategisch perspectief meegenomen bij het beïnvloeden van het team en de organisatie.				

¹⁵ Zoals geformuleerd in het onderwijsarsenaal (Deel 4 bij OS/OER experimentopleidingen)

EVL 1 – Duurzaam veranderen	
MIZ-M5/1	Duurzaam veranderen
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Analyseert de bedrijfsvoering van een werkeenheid en draagt bij aan vernieuwing hiervan, hierbij anticiperend op maatschappelijke ontwikkelingen en hun consequenties voor de organisatie/dienstverlening. Levert een bijdrage aan het creëren van een permanente verander- en leercultuur op een werkeenheid, waarbij betrokkenen meer vanuit eigen kracht talen ten, doelen en professionele verantwoordelijkheid opereren met duidelijke verbinding naar organisatie- c.q. maatschappelijke doelen.
Aantal studiepunten	17,5
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Ontwerpen en overtuigend communiceren van onderbouwde veranderingen	<p>Je signaleert een actueel en relevant verandervraagstuk(ken) in de organisatie. Je spiegelt deze verandering aan gelijksoortige vraagstukken en gehanteerde veranderstrategieën uit andere contexten. Je plaatst het gekozen verandervraagstuk in de eigen organisatiecontext en identificeert relevante stakeholders. Je onderbouwt nut en noodzaak van de beoogde verandering vanuit klant en financieel perspectief en brengt deze voor het voetlicht bij de stakeholders. Je beoordeelt het verandervermogen van de eigen organisatie en onderbouwt dit met relevante theorieën en modellen. Je ontwerpt een veranderplan waarbij je, bij de inrichting ervan, aantoonbaar inspeelt op het actuele verandervermogen en de belangen van de belangrijkste stakeholders. Je beargumenteert op welke wijze de gekozen (beoogde) interventies per veranderfase bijdragen aan een duurzame gedragsverandering die nodig is voor de wenselijke beweging. Je reflecteert vanuit verschillende perspectieven van stakeholders op het ontwerp van de verandering, op je eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten bij het voorgenomen veranderproces en trekt hieruit conclusies voor je toekomstige ontwikkeling als (leidinggevend) professional.</p>
TENTAMINERING	
MIZ-M5/1.1	Veranderplan en haalbaarheidsstudie
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Na afloop van EVL indienen via DPF.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	2
Omvat de leeruitkomst(en)	Ontwerpen en overtuigend communiceren van onderbouwde veranderingen
Tentamenvorm/ vormen	Verslag
Tentamenmoment	1 keer per semester
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
MIZ-M5/1.2	Casustoets bedrijfseconomie
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Student schrijft zich in via OnderwijsOnline.

Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare en niet met internet in verbinding staande rekenmachine.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Ontwerpen en overtuigend communiceren van onderbouwde veranderingen
Tentamenvorm/ vormen	Kennistoets
Tentamenmoment	1 keer per semester
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 2 – Netwerkregie	
MIZ-M5/2	Netwerkregie
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Analyseert de bedrijfsvoering van een werkeenheden en draagt bij aan vernieuwing hiervan, hierbij anticiperend op maatschappelijke ontwikkelingen en hun consequenties voor de organisatie/dienstverlening.
Aantal studiepunten	12,5
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Analyseren, regisseren en adviseren van samenwerkingsverbanden/netwerken	Je reageert op (zorg)vragen uit de praktijk door vanuit een onderzoekende houding een analyse te maken van een bestaand of nieuw te vormen netwerk, dat nodig is om die vragen uit de praktijk die nu niet opgelost worden, te beantwoorden. Je regisseert de samenwerking door de wijze waarop je de analyse van het netwerk vormgeeft. Je houdt hierbij rekening met het spanningsveld tussen de gelijkwaardigheid van de netwerkpartners en de verschillende belangen van de netwerkpartners. Je vertaalt de analyse in een advies waarin duidelijk wordt hoe de samenwerking verbeterd, opgezet en/of uitgebouwd kan worden en wat de maatschappelijke en economische toegevoegde waarde is van het netwerk. Je brengt het advies prikkelend voor het voetlicht in het (startende) netwerk, en bereikt commitment over de verandering of verbetering die er binnen het bestaande of nieuwe netwerk nodig is. Je reflecteert op je functioneren in de regisserende rol binnen het bestaande of startende netwerk in een gelijkwaardig samenwerking zonder hiërarchie.
TENTAMINERING	
MIZ-M5/2.1	Waardecreatie in een netwerk
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Na afloop van EVL indienen via DPF.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyseren, regisseren en adviseren van samenwerkingsverbanden/netwerken
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie (in een peergroup) en verslag

Tentamenmoment	1 keer per semester
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

MIZ-M6	Module 6: Verbeteren van teams door participatief actieonderzoek (PAO) <i>Improving teams with participatory action research</i>			
Ingangseisen	Positieve afronding van module 1, 2, 3 en 4.			
Niveau	Bachelor			
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Ontwerpen en uitvoeren van participatief actieonderzoek Designing and conducting participatory action research	30	2
Beschrijving van de context van deze module				
Het niveau van handelen in deze module betreft het medewerkers-, team- en organisatieniveau. De student moet zich bewust zijn van deze verschillende niveaus en intervenueert afhankelijk van het vraagstuk dat hij aan het licht brengt. De student bepaalt, samen met het team, de kaders in de werkcontext en neemt daarbij het voortouw. De student moet oog hebben voor het tactisch en strategisch organisatiebelang en dit ook kunnen vertalen naar het primaire proces in het team. De student maakt zelfstandig keuzes voor passende analysemethodieken en interventies en onderbouwt deze keuzes. Daarmee laat de student zien onafhankelijk te denken en te komen tot ideeëngeneratie.				
EVL 1 – Ontwerpen en uitvoeren van participatief actieonderzoek				
M6/1	Ontwerpen en uitvoeren van participatief actieonderzoek			
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Levert een bijdrage aan het creëren van een permanente verander- en leercultuur op een werkeenheden, waarbij betrokkenen meer vanuit eigen kracht talen ten, doelen en professionele verantwoordelijkheid opereren met duidelijke verbinding naar organisatie- c.q. maatschappelijke doelen. • Organiseert randvoorwaarden voor een goed en uitnodigend leerklimaat op de werkeenheden en stimuleert de professionals zich persoonlijk en als team te ontwikkelen zodat zij in staat zijn om optimale kwaliteit van dienstverlening te leveren aan cliënten. • Laat een onderzoekende en kritische houding zien, verantwoordt overwegingen en acties op basis van evidence uit de beroepspraktijk en hun impact op (dienstverlenings)processen binnen de eigen organisatie. 			
Aantal studiepunten	30			
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Ontwerpen van het PAO	<p>Je ontwerpt in samenwerking met relevante stakeholders een PAO, dat is gericht op het verbeteren van het functioneren van een team in de vorm van een duurzame gedragsverandering, waarbij je ingaat op wat “onder de waterlijn” speelt.</p> <p>Je maakt een gedeelde en theoretisch onderbouwde analyse van de externe context, de interne context en het team functioneren, waarmee je het nut en de noodzaak van het PAO aantoont.</p>			

	<p>Je formuleert, op basis van de contextanalyse en het team functioneren, een concrete, gedragen Probleemstelling, Doelstelling en Vraagstelling (PDV) als basis voor participatief actieonderzoek.</p> <p>Je licht de kernbegrippen uit het PDV toe met wetenschappelijke theorie en visualiseert het verband tussen deze kernbegrippen.</p> <p>Je beschrijft in een (voorlopig) plan van aanpak de eerste onderzoeksactiviteiten, interventies, werkvormen etc. in de eerste fasen van het PAO én de wijze waarop deze bijdragen aan de beantwoording van de hoofd- en deelvragen uit het PDV.</p> <p>Je onderbouwt de keuzes die je samen maakt, aan de hand van de begrippen validiteit, betrouwbaarheid, bruikbaarheid en controleerbaarheid, met (wetenschappelijk) theorie en praktijkkennis.</p>
Uitvoeren van en reflecteren op het PAO	<p>Je voert in samenwerking met relevante stakeholders een PAO uit, dat is gericht op het verbeteren van het functioneren van een team in de vorm van een duurzame gedragsverandering, waarbij je ingaat op wat “onder de waterlijn” speelt.</p> <p>Je faciliteert je team (stakeholders) in alle fasen van het PAO proces, vanuit jouw rol als actieonderzoeker en begeleider van het leer- en veranderproces.</p> <p>Je expliciteert en onderbouwt de stappen die je samen zet en de keuzes die je samen maakt tijdens de uitvoering van het PAO, met (wetenschappelijk) theorie en praktijkkennis.</p> <p>Je reflecteert, vanuit opgedane (theoretische en praktische) inzichten, op het proces van het PAO én op de ontwikkeling van je persoonlijk leiderschap in je rol als sociaal vaardig actieonderzoeker én begeleider van leer- en veranderprocessen.</p>
TENTAMINERING	
Code deeltentamen: M6/1.1	Ontwerp participatief actieonderzoek t.b.v. teamverbetering
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Weging	0
Omvat de leeruitkomst	Ontwerpen van het PAO
Tentamenvorm	Schriftelijk verslag
Tentamenmoment	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het einde van het onderwijsaanbod. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Code deeltentamen: M6/1.2	Verslag participatief actieonderzoek t.b.v. teamverbetering
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Weging	1

Omvat de leeruitkomst(en)	Uitvoeren van en reflecteren op het PAO
Tentamenvorm/ vormen	Verslag
Tentamenmoment	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het einde van het onderwijsaanbod. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

MIZ-M7		Een complexe verandering leiden <i>Leading a complex change</i>		
Ingangseisen	Positieve afronding van module 1, 2, 3 en 4.			
Niveau	Bachelor			
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal tentamens
	1	Organiseren en leiden van, en reflecteren op een verandering <i>Organising and managing a change</i>	25	2
	2	Persoonlijk Leiderschap (PL) <i>Personal Leadership</i>	5	1
Beschrijving van de context van deze module				
<p>Binnen deze module komt het meest complexe niveau van handelen binnen de opleiding aanbod, er moet namelijk leiding worden gegeven aan een verandering op team overstijgend niveau. De student moet nadrukkelijk oog hebben voor het tactische en strategisch organisatiebelang. De context is complex aangezien de student de kaders mede vormgeeft. Hij/zij bepaalt de strategie en de aanpak m.b.t. de verandering. Daarbij komen problemen op het pad die hij/zij methodisch gaat oplossen a.d.h.v. gemotiveerde eigen keuze voor methodieken. De student laat zien onafhankelijk te denken en te komen tot ideeëngeneratie m.b.t. integraal handelen.</p>				
Code EVL: MIZ-M7/1	Naam EVL: Organiseren en leiden van, en reflecteren op een verandering			
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Analyseert de bedrijfsvoering van een werkeenheid en draagt bij aan vernieuwing hiervan, hierbij anticiperend op maatschappelijke ontwikkelingen en hun consequenties voor de organisatie/ dienstverlening. Leverd een bijdrage aan het creëren van een permanente verander- en leercultuur op een werkeenheid, waarbij betrokkenen meer vanuit eigen kracht talen ten, doelen en professionele verantwoordelijkheid opereren met duidelijke verbinding naar organisatie-c.q. maatschappelijke doelen. Signaleert en benut kansen voor verbetering van de dienstverlening, voert verbeteringen zoveel als mogelijk door in co-creatie met de belangrijkste belanghebbenden en onderbouwt verbeteringen vanuit hun toegevoegde maatschappelijke waarde en de eigen visie op organiseren. Gaat interne en/of externe samenwerkingsverbanden aan die noodzakelijk zijn voor de inrichting, uitvoering en ontwikkeling van de dienstverlening en stimuleert professionals van de werkeenheid om hier een actieve bijdrage aan te leveren. 			

	<ul style="list-style-type: none"> Organiseert randvoorwaarden voor een goed en uitnodigend leerklimaat op de werkeenheden en stimuleert de professionals zich persoonlijk en als team te ontwikkelen zodat zij in staat zijn om optimale kwaliteit van dienstverlening te leveren aan cliënten.
Aantal studiepunten	25
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Organiseren van een verandering met impact	Je verwerft een veranderopdracht (een verandering met impact), die jij wilt realiseren op team overstijgend niveau of binnen een samenwerkingsverband. Het verandertraject beoogt een verandering van attitude en gedrag van stakeholders en sluit aan bij jouw ontwikkelwens. Je toont de noodzaak van de verandering aan en onderbouwt de toegevoegde waarde voor de klant en de organisatie. Hiermee overtuig je de opdrachtgever en de stakeholders, zodat er draagvlak is. Je geeft, op resultaatgerichte wijze (inclusief financiële onderbouwing) vorm aan de aanpak van de verandering en onderbouwt op methodisch en theoretische wijze deze aanpak vanuit je visie op leidinggeven.
Leiden van een verandering met impact	Je leidt en realiseert vanuit een eigen visie op leidinggeven, methodisch en theoretisch onderbouwd, een (deel van) verandertraject met betrekking tot een voor de klant en organisatie noodzakelijke (gedrags)verandering en attitude op team overstijgend niveau of binnen een samenwerkingsverband. Je formuleert rekening houdend met uiteenlopende belangen, aanbevelingen voor de toekomst en geeft adviezen voor andere veranderaars. Je reflecteert op een overtuigende manier tijdens en na afloop van het verandertraject op het verloop van het proces, de eigen (regie)rol en op jouw visie op leidinggeven in deze verandering, en koppelt dit aan de door jou vooraf opgestelde ontwikkelwens (persoonlijk leiderschap).
TENTAMINERING	
Code tentamen M7/1.1	Posterpresentatie (inclusief schriftelijke onderlegger) en dialoog
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Toegestane hulpmiddelen	Poster
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Organiseren van een verandering met impact
Tentamenvorm/ vormen	Posterpresentatie en dialoog. Aanwezig: beoordelende docent en werkvelddeskundige
Tentamenmoment	Omstreeks week 7 en week 8 van de module
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Code tentamen: M7/1.2	Presentatie (inclusief schriftelijke onderlegger) en dialoog
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Toegestane hulpmiddelen	Presentatiemiddelen
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Leiden van een verandering met impact

Tentamenvorm/ vormen	Presentatie en dialoog. Aanwezig: 2 beoordelende docenten en opdrachtgever
Tentamenmoment	In week 17 en week 18 van de module
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

EVL 2 – Persoonlijk leiderschap	
Code EVL MIZ-M7/2	Naam EVL Persoonlijk leiderschap
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> Draagt op overtuigende wijze een eigen visie op zorg, dienstverlening en leiderschap uit, verbindt deze met de interne en externe omgeving en ontwikkelt op een congruente wijze doelen voor eigen verantwoordelijkheidsgebieden.
Aantal studiepunten	5
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Persoonlijk leiderschap (PL)	<p>Je hebt inzicht ontwikkeld in je eigen overtuigingen, motieven en kernwaarden en de oorsprong daarvan en de mate waarin je denken, voelen, handelen en willen op elkaar zijn afgestemd. Je hebt gestuurd op en bent gegroeid in de ontwikkeling van je persoonlijk leiderschap in je rol als leidinggevende. Je hebt inzicht in en visie op jouw unieke bijdrage als leidinggevende aan de eigen werkeenheden/organisatie ontwikkeld.</p> <p>Je reflecteert in hoeverre deze overtuigingen, motieven en kernwaarden sturend zijn voor je handelen in kritische beroepssituaties in je rol als leidinggevende én op de impact ervan op anderen.</p>
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen MIZ-M7/2.1	Naam (deel)tentamen Portfolio en Criterium Gericht Interview (CGI)
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Per jaar worden er door de opleiding vijf inlevermomenten aangewezen waarvoor de student zich kan inschrijven. De student schrijft zich in voor het tentamen via het secretariaat.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Persoonlijk leiderschap (PL)
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio en Criterium Gericht Interview (CGI)
Tentamenmoment	Omstreeks week 17 en week 18 van de module.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Hoofdstuk 4: Verkorte programma's

Conform artikel 7.9 lid 5 van de OER

Verkort programma van associate degree naar bachelorgraad

De bacheloropleiding Management in de Zorg heeft het volgende verkorte programma voor studenten van de associate degree-opleiding Management in de Zorg - aan wie de graad associate degree is verleend - van associate degree naar bachelorgraad.

Code MIZ-M5	Naam module 5: Verandering en netwerkregie		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Duurzaam veranderen	17,5
	2	Netwerkregie	12,5

Code MIZ-M6	Naam module 6: Verbeteren van teams door participatief actieonderzoek (PAO)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Ontwerpen en uitvoeren van participatief actieonderzoek	30

Code: MIZ-M7	Naam module 7: Een complexe verandering leiden		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Organiseren en leiden van een verandering	25
	2	Persoonlijk leiderschap	5

+ minor 30 studiepunten

Verkorte programma's op basis overige getuigschriften

Voor sommige vooropleidingen geldt een standaard vrijstelling, op basis waarvan er zowel in de deeltijdse als duale variant verkorte programma's gevolgd kunnen worden. Dat betekent dat u mogelijk direct kunt instromen in de hoofdfase. U ontvangt dan geen propedeutisch getuigschrift. Om direct in te stromen in de hoofdfase, moet u aan de volgende eisen voldoen:

1. U bent in het bezit van een Bachelorgetuigschrift van een opleiding in het domein Zorg of Welzijn of
2. U bent in het bezit van een propedeusegetuigschrift van een opleiding in het domein Zorg of Welzijn of
3. U bent in het bezit van een getuigschrift van één van de verkorte Hbo-opleidingen Operatieassistent of Anesthesiemedewerker.

Uitgebreide informatie over verkorte routes en vrijstellingen is vindt u [hier](#).

Hoofdstuk 5: Gegevens HAN-gecertificeerde minoren en daartoe behorende eenheden van leeruitkomsten

Conform artikel 3.4 lid 8 van de OER

5.1 Leiderschap in duurzame zorg (deeltijd/duaal)

Code MIZ_IZD03		Leiderschap in Duurzame Zorg		
		<i>Leadership in Sustainable Care</i>		
Ingangseisen	De student heeft minimaal 120 studiepunten behaald aan een bacheloropleiding in de domeinen zorg en/of welzijn en is werkzaam als professional of leidinggevende in de beroepspraktijk van zorg en/of welzijn.			
Niveau	Bachelor, verdiepend			
Onderwijsvorm	Deeltijd en dual			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Leidinggeven aan duurzame zorg <i>Management in sustainable care</i>	30	3
Beschrijving van de context van deze module				
De student leert om een toekomstproof antwoord te geven op de transitie in de zorg- en welzijnssector en een bijdrage te leveren aan de vereiste transformatie van zijn organisatie naar een duurzame zorgstelling. De opleiding gaat uit van het principe dat iedere innovatie moet bijdragen aan de balans tussen people, profit en planet. De student gaat aan de slag met een vraagstuk op het gebied van duurzaamheid binnen de eigen organisatie.				
EVL 1 – LEIDINGGEVEN AAN DUURZAME ZORG				
MIZ_IZD03/1	Leidinggeven aan duurzame zorg			
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> - De student demonstreert tijdens een masterclass zijn deskundigheid op een zelfgekozen duurzaamheidsthema, legt de relatie tussen actuele kennisbronnen en zijn eigen praktijk, en betreft het publiek actief hierbij. - De student voert een interventie in zijn praktijk uit om de implementatie van zijn duurzaamheidsthema voor te bereiden. In een dialoog met relevante stakeholders onderbouwt hij de noodzaak van, creëert hij urgentiebesef en commitment voor, en bespreekt hij (ethische) dilemma's van, zijn duurzaamheidsthema. - De student stuurt zijn handelen tijdens de masterclass en interventie bij op basis van feedback van anderen en eigen reflectie. - De student overtuigt het werkveld in een presentatie met lef en op prikkelende wijze van de meerwaarde van zijn duurzaamheidsthema voor zijn organisatie. 			
Aantal studiepunten	30			
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Masterclass duurzame zorg verzorgen	De student formuleert voor zijn eigen organisatie(-eenheid) een 'state of the art' onderwerp op het gebied van duurzame zorg. Over dit onderwerp voert de student een masterclass uit. Tijdens deze masterclass demonstreert de student zijn deskundigheid door het onderwerp te onderbouwen met theorie en praktijkervaringen, het onderwerp te benaderen vanuit internationaal en ethisch perspectief en kan zijn publiek actief betrekken bij de masterclass.			
Commitment stakeholders in de	De student bereidt een interventie voor om het onder LUK 1 geselecteerde onderwerp te implementeren in zijn eigen organisatie(-eenheid) en voert deze uit. Tijdens de interventie laat de student zien dat hij urgentiebesef en commitment kan creëren bij de relevante stakeholders			

praktijk beïnvloeden (interventie)	met als doel een duurzame verandering te initiëren. De student toont de noodzaak van de interventie aan door deze te onderbouwen met passende, nieuwe analysetools, zoals een business case en/of maatschappelijke kosten- en batenanalyse.
Reflecteren op persoonlijk leiderschap	Student laat zien dat hij tijdens de uitvoering van de LOT's zichzelf en zijn handelen gedurende het proces kan bijsturen. Hierbij gebruikt de student feedback die hij/zij vraagt aan en krijgt van het publiek, docenten, studenten en collega's.
Innovatieve interventie verkopen	De student presenteert de onder LUK 2 benoemde duurzame verandering met lef en op prikkelende wijze aan het werkveld. In deze presentatie overtuigt de student het werkveld van de noodzaak, het vernieuwende en creatieve karakter van de duurzame verandering en de bijdrage hiervan aan de duurzaamheid van de organisatie(-eenheid) en de maatschappij.
TENTAMINERING	
MIZ_IZD03/1.1	Masterclass duurzame zorg
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	30%
Omvat de leeruitkomst(en)	Masterclass duurzame zorg verzorgen
Tentamenvorm/ vormen	Masterclass
Tentamenmoment	Medio semester 1 en 2
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
MIZ_IZD03/1.2	Interventie in de praktijk
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	40%
Omvat de leeruitkomst(en)	Commitment stakeholders in de praktijk beïnvloeden Reflecteren op persoonlijk leiderschap
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijk verslag en beeldopname van de interventie
Tentamenmoment	Einde semester 1 en 2
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

MIZ_IJD03/1.3	Dragons' Den
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch zodra je je deeltentamen inlevert.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	30%
Omvat de leeruitkomst(en)	Innovatieve interventie verkopen
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie
Tentamenmoment	Einde semester 1 en 2
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

5.2 Leiderschap in zorg en dienstverlening (deeltijd/duaal)

Code minor M_IJD02	Leiderschap in Zorg en Dienstverlening <i>Leadership in Healthcare & Social Services</i>			
Ingangseisen	Een werkplek (minimaal 20u per week) in de sectoren zorg en/of dienstverlening.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Niveau	Het betreft zowel een verdiepende als verbredende minor. In de verdieping gaan we verder in op wat je binnen het eigen vakgebied al hebt geleerd. In de verbreding ontwikkel je je beroepscompetenties in een andere/bredere context. De inhoud van de minor is afgeleid van de (deeltijd) bachelor Management in de zorg.			
Onderwijsvorm	Deeltijd /dual			
Overzicht van EVL'en waaruit de minor is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Leiderschap in zorg en dienstverlening <i>Leadership in Healthcare & Social Services</i>	30	3
Beschrijving van de context van deze module				
Deze minor is speciaal ontworpen voor de sectoren Zorg en Dienstverlening, wat betekent dat alle 3 ^e en 4 ^e jaars deeltijdstudenten van HAN domein GGM en aanverwante studies van andere hogescholen kunnen deelnemen aan deze minor. De inhoud van de minor is afgeleid van de (deeltijd) bachelor Management in de Zorg (MiZ). Bovendien is de minor ook toegankelijk voor professionals, werkzaam in de zorg of dienstverlening, zonder dat zij een studie volgen aan een hogeschool.				
EVL – Leiderschap in zorg en dienstverlening				
Code EVL: M_IJD02/1	Leiderschap in zorg en dienstverlening			
Eindkwalificatie(s)	Hbo beroepsbekwaam De student reflecteert schriftelijk en mondeling en laat zien hoe hij zijn gedrag bijstuurt op het gebied van verbindend leiderschap. De student stelt zich open voor innovaties, gaat een			

	<p>creatief proces aan en toont lef in ondernemerschap. De student weet zijn rol als netwerkpartner en regisseur vorm te geven doormiddel van het organiseren, initiëren en uitvoeren van netwerkoverleg (doormiddel van simulatie en eigen praktijksituaties). De student laat zien in een netwerk effectief te kunnen handelen, rekening houdend met belangen, perspectieven en positie van de verschillende netwerkpartners. Daarbij laat de student zien te kunnen experimenteren met voor hem of haar nieuw gedrag. De student reflecteert op zijn rol als ambassadeur van zijn organisatie en op het verbinden van de diverse belangen van de deelnemers aan een netwerk in een niet-hiërarchische setting.</p> <p>Hbo beroepsbekwaam Leiderschap in de sectoren Zorg en Dienstverlening vergt van een professional het vermogen, om kansen te benutten voor innovaties van het primaire proces of de dienstverlening ten behoeve van de oplossing van knelpunten, die klanten beleven. Leiderschap vraagt, dat de professional daarbij een open houding heeft en zich afstemt op de belangrijkste stakeholders, eventueel door co-creatie. Innovatieve ideeën worden kansrijk als ze duurzame toegevoegde maatschappelijke waarde generen. Die kansrijkheid vraagt ook, dat de professional anderen weet mee te krijgen en investeerders kan aantrekken, onder meer door een gedegen, methodische aanpak en een overtuigende, visionaire presentatie van zijn ideeën.</p> <p>Hbo beroepsbekwaam Leiderschap in de sectoren Zorg en Dienstverlening vraagt van een professional het vermogen een nieuw netwerk te initiëren en/of een bestaand netwerk te optimaliseren. Dit op basis van een systematische analyse van dat (nieuwe) netwerk gebruikmakend van een wetenschappelijk onderbouwd model. De professional geeft toekomstproof advies dat aansluit bij de setting en ambitie van het (nieuwe) netwerk.</p>
Aantal studiepunten	30
Beschrijving van de leeruitkomst waaruit deze LUK is opgebouwd	
(door) Ontwikkelen van persoonlijk leiderschap	<p>Je hebt inzicht in visie, missie en werkwijze van de organisatie en de mate van congruentie hierin. Je hebt bovendien inzicht in eigen waarden en overtuigingen en welke invloed dit heeft op leiden en leiderschap (regie nemen) in de praktijk. Je vertaalt wat je hebt geleerd in effectiever gedrag voor de doelen van je team en de organisatie (werken volgens de bedoeling). Je reflecteert continu (in actie), maakt hierbij actief en luisterend verbinding (<i>eerst begrijpen dan begrepen worden</i>) met anderen, denkt en handelt in 'win-win situaties' en neemt initiatieven om organisatie van zorg, teamsamenwerking, leerklimaat en welzijn van jezelf en anderen te verbeteren in wisselende contexten. Je laat zien hoe jouw persoonlijk leiderschap invloed heeft in de praktijk. Je laat zien wat je geleerd hebt, in relatie tot het oplossen van een klantfrictie en de samenwerking die daarvoor nodig is binnen en buiten je organisatie. Je trekt conclusies voor je professionele ontwikkeling van persoonlijk leiderschap in de toekomst.</p>
Creatief ondernemerschap	<p>Je leeft je in en bedenkt vanuit een klantfrictie een innovatie (<i>out-of-the-box</i>), in samenspraak met relevante stakeholders, waardoor die klantfrictie wordt opgelost of verzacht. Je onderbouwt de kansrijkheid van de gekozen innovatieve oplossing met een kosten/batenanalyse én een interne en externe analyse. Je toont lef in de manier waarop je de innovatie (mondeling en/of schriftelijk) overtuigend en prikkelend voor het voetlicht brengt.</p>
Netwerkregie	<p>Je brengt een nieuw of bestaand samenwerkingsverband (netwerk van diverse organisaties) bij elkaar en geeft advies aan dit netwerk om de innovatie die bij creatief ondernemerschap is gekozen, kansrijker te maken. Je maakt vanuit een onderzoekende houding een analyse (gezamenlijke ambitie, belangen, relatie, proces en organisatie) van een bestaande of nieuw te vormen netwerk, dat nodig is om de innovatie te verwezenlijken. Je vertaalt de analyse in een advies waarin duidelijk wordt wat de maatschappelijke en economische toegevoegde waarde is van het netwerk/samenwerking. Je brengt het advies prikkelend voor het voetlicht en gaat in dialoog met de betrokkenen bij het netwerk.</p>

TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen M_IZD02/1	(door) Ontwikkelen van persoonlijk leiderschap
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aangeven bij de coördinator van deze minor
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	0
Omvat de leeruitkomst	(door) Ontwikkelen van persoonlijk leiderschap
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio incl. presentatie (vormvrij)
Tentamenmoment	Aan het eind van de minor (zie rooster) Herkansing: in overleg met de coördinator van deze minor
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Code (deel)tentamen M_IZD02/2	Creatief ondernemerschap
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aangeven bij de coördinator van deze minor
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst	Creatief ondernemerschap
Tentamenvorm/ vormen	Pitch en verslag
Tentamenmoment	Aan het eind van de minor (zie rooster) Herkansing: in overleg met de coördinator van deze minor
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Code (deel)tentamen M_IZD02/3	Netwerkregie
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aangeven bij de coördinator van deze minor
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst	Netwerkregie
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie/dialogoog en verslag

Tentamenmoment	Aan het eind van de Minor (zie rooster) Herkansing: in overleg met de coördinator van deze minor
Beoordelingscriteria	https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Minimaal oordeel deeltentamen	6
Minimaal oordeel EVL	6

5.3 Leidinggeven aan professionals in zorg en welzijn (voltijd)

Algemene informatie		
Code en naam minor	M_IZD01-VT Leidinggeven aan professionals in zorg en welzijn <i>Leading professionals in care and welfare</i>	
Naam	Leidinggeven aan professionals in zorg en welzijn	
Code	M_IZD01-VT	
Opleiding/doelgroep	Management in de Zorg Hoofdfasestudenten voltijdopleidingen Gedrag en Maatschappij, Gezondheid, Sport en Bewegen; niveau 2, afstudeerbekwaam/studiejaar 3.	
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2 (eerste semester) of periode 3 en 4 (tweede semester)	
Studiepunten	30	
Studielast in uren	840 Geprogrammeerde contacttijd: 15-20 uren per week. Geprogrammeerde onderwijstijd voor individuele en groepswerkzaamheid: 20-25 uren per week.	
Onderwijstijd	Onderwijstijd	Aantal klokuren
	Contacttijd waarbij de (gast)docent fysiek aanwezig is	24
	Individuele en groepszelfwerkzaamheid en andere werkvormen	4-8
	Praktijktijd	8-12
	Totaal onderwijstijd	40
Ingangseisen	Jaar 3 of 4 HBO opleiding in de sector zorg, welzijn, dienstverlening	
Inhoud en organisatie		

<p>Algemene omschrijving</p>	<p>Deze minor is een goede keuze wanneer je in de toekomst van plan bent om een coördinerende of leidinggevende functie te gaan vervullen, of wanneer je dit interessant lijkt.</p> <p>Je leert de belangrijkste vaardigheden voor een leidinggevende positie. Je ontwikkelt je persoonlijk leiderschap door je talenten en ontwikkelpunten vanuit leiderschap te onderzoeken en deze bewust in te zetten in een sterk veranderende (participatie-) samenleving en je toekomstige werkplek. Daarnaast leer je hoe organisaties in elkaar zitten, hoe ze werken, hoe ze nieuwe kansen kunnen ontdekken en benutten, en hoe op efficiënte en effectieve wijze met de beschikbare middelen (mensen en geld) omgegaan kan worden.</p> <p><u>Voor wie is deze minor:</u></p> <p>Voor alle sectoren zorg en welzijn, alle studenten van Gedrag en Maatschappij, Gezondheid, Sport en Bewegen kunnen deelnemen. Ook voor HBO studenten van buiten de HAN.</p>
<p>Eindkwalificaties</p>	<p>Sociaal-communicatief vermogen: om beroepsmatig op een gewenste manier om te gaan met cliënt(-systemen), organisaties, medewerkers (professionals) en anderen.</p> <p>Analytisch vermogen: analyse van de context van een organisatie en van de organisatie zelf, om de vertaalslag van strategische opgaven naar praktijkproblemen te kunnen maken en oplossingen te genereren.</p> <p>Doelmatig handelen: handelen dat er op gericht is om met zo min mogelijk middelen het beoogde resultaat te behalen.</p> <p>Ontwikkelvermogen: op een efficiënte en effectieve manier vanuit de persoon als leidinggevende zich gewenste bekwaamheden eigen te maken, hierop te reflecteren en zich verder te ontwikkelen.</p> <p>Visie-ontwikkeling: vanuit een ontwikkelende visie op het beroep op gewenste wijze de regie te voeren over het primaire proces.</p>

Beroepstaak	<p>Een analyse van de beroepscontext van de toekomstig leidinggevende bestaat uit vier elementen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een beschrijving en analyse van de bredere politiek-sociaal-maatschappelijke context waarbinnen het beroep van de leidinggevende zich afspeelt. 2. Een beschrijving van de beleidskeuzes die overheden maken binnen deze context, en die het kader vormen waarbinnen de verschillende partijen in de zorg en dienstverlening handelend moeten optreden. 3. Een beschrijving en analyse van de ontwikkelingen in de (context van) organisaties van de zorg en welzijn, waar de leidinggevende direct mee wordt geconfronteerd en de dilemma's die dat oplevert. 4. De wijsheid, waarden en doelen van de leidinggevende waarmee deze handelend optreedt (persoonlijk leiderschap). <p>In de hierboven genoemde visie vervult de leidinggevende de volgende beroepstaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitdragen van een visie op de toekomst • Aansturen en ontwikkelen van professionals • Resultaten boeken en verantwoorden
Samenhang	
Deelnameplicht onderwijs	80%
Maximum aantal deelnemers	Per cursusgroep maximaal 24
Compensatiemogelijkheid	
Activiteiten en/of werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Interactieve hoorcolleges • Werkgroepen • Praktijkleerplaatsen en -opdrachten • Zelfstandig werken • Simulaties • Er op uit trekken • Oefenopdrachten • Cases • Zelf leiding nemen in onderwijsactiviteiten

Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	<p>Verplicht</p> <p>Alblas, G., & Wijsman, A. (2018). <i>Gedrag in organisaties</i>. Groningen: Noordhoff.</p> <p>Kamphuis, L. (2019). <i>Filosofie voor een weergaloos leven</i>. Amsterdam: de Bezige Bij.</p> <p>Kuipers, J., & Tiggelaar, B. (2015). <i>De kleine Covey</i>. Amsterdam/Antwerpen: Business Contact.</p> <p>Verhagen, P., & Haarsma-den Dekker, C. (2015) <i>Ondernemen en innoveren in zorg en welzijn</i>. Bussum: Coutinho.</p> <p>Aanbevolen</p> <p>Kor, R. (2011) <i>Managen = gewoon doen</i>. Deventer: Kluwer.</p> <p>Vermaak, H., & De Caluwé, L. (2019). <i>Leren veranderen. Kennis voor veranderaars in opleiding en praktijk</i>. Deventer: Vakmedianet.</p> <p>Vroemen, M. (2009) <i>Team op vleugels</i>. Deventer: Kluwer.</p> <p>Bijker, J. (2012). <i>Tien beïnvloedingsvaardigheden</i>. Zaltbommel: Thema.</p>
Eigen financiële bijdrage	Geen
Tentaminering	
Code en naam (deel)tentamen	LPZW-1 Het Tweegesprek
Beoordelingsdimensies	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance assessment
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Data in het lesrooster: werkstukken zijn voorzien van adviesdata
Aantal examinatoren	1
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	N.v.t.
Nabespreking en inzage	Onderdeel van de wijze van tentaminering, beoordelingsformulier
Code en naam (deel)tentamen	LPZW-2 IKdoc
Beoordelingsdimensies	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie en verslag
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	Data in het lesrooster: werkstukken zijn voorzien van adviesdata
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	N.v.t.
Nabespreking en inzage	Onderdeel van de wijze van tentaminering, beoordelingsformulier
Code en naam (deel)tentamen	LPZW-3 Analyse en presentatie praktijkcasus
Beoordelingsdimensies	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie en verslag
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	Data in het lesrooster: werkstukken zijn voorzien van adviesdata
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	N.v.t.
Nabespreking en inzage	Onderdeel van de wijze van tentaminering, beoordelingsformulier
Code en naam (deel)tentamen	LPZW-4 Kansrijke optie
Beoordelingsdimensies	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk betoog
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Data in het lesrooster: werkstukken zijn voorzien van adviesdata
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	N.v.t.
Nabespreking en inzage	Onderdeel van de wijze van tentaminering, beoordelingsformulier
Code en naam (deel)tentamen	LPZW-5 Teamontwikkeling
Beoordelingsdimensies	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk verslag
Weging deeltentamen	1

Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Data in het lesrooster: werkstukken zijn voorzien van adviesdata
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	N.v.t.
Nabespreking en inzage	Onderdeel van de wijze van tentaminering, beoordelingsformulier
Code en naam (deel)tentamen	LPZW-6 Netwerkgereguleerbaarheid
Beoordelingsdimensies	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie en schriftelijk verslag
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Data in het lesrooster: werkstukken zijn voorzien van adviesdata
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	N.v.t.
Nabespreking en inzage	Onderdeel van de wijze van tentaminering, beoordelingsformulier
Code en naam (deel)tentamen	LPZW-7 Verandermanagement: van weerstand naar veranderbereidheid
Beoordelingsdimensies	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie en schriftelijk verslag
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Data in het lesrooster: werkstukken zijn voorzien van adviesdata
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	N.v.t.
Nabespreking en inzage	Onderdeel van de wijze van tentaminering, beoordelingsformulier

Code en naam (deel)tentamen	LPZW-9 Procesverbeterplan
Beoordelingsdimensies	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk verslag
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Data in het lesrooster: werkstukken zijn voorzien van adviesdata
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	N.v.t.
Nabespreking en inzage	Onderdeel van de wijze van tentaminering, beoordelingsformulier
Code en naam (deel)tentamen	LPZW-10 Integraal tentamen
Beoordelingsdimensies	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Zie: https://onderwijsonline.han.nl/information/view/KqeEoXqM
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie en schriftelijk verslag
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Data in het lesrooster: werkstukken zijn voorzien van adviesdata
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	N.v.t.
Nabespreking en inzage	Onderdeel van de wijze van tentaminering, beoordelingsformulier

DEEL 4 ONDERWIJSARSENAAL

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding per module welk onderwijsaanbod ze biedt voor de modules van de opleiding.

In afstemming met de opleiding bepaalt de student of hij wel of niet gebruik wil maken van dit onderwijsaanbod. Deze keuze wordt vervolgens opgenomen in de onderwijsovereenkomst.

Als er een maximum aantal deelnemers aan het onderwijsarsenaal kan deelnemen is dat vermeld bij de opbouw van de modules. Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage: als daarvan sprake is bij het onderwijsarsenaal behorend bij een module, wordt dat vermeld bij de opbouw van de module. Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen financiële bijdrage zijn vermeld, zijn die dus NIET van toepassing.

Alleen bij (eenheden van leeruitkomsten van) de minor kan ook een minimum aantal deelnemers worden vermeld. Als er geen minimum aantal is vermeld, is dat dus NIET van toepassing.

1. Opbouw van de modules

Opbouw van de module

Code module MiZ-BA1	Naam module Leiden van jezelf en anderen		
Onderwijsperiode	Semester 1 en semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Aansturen van besluitvorming	15
	2	Aansturen van je leerproces	15
ONDERWIJSARSENAAL			
Code EVL MiZ-BA1.1	EVL 1 – Aansturen van besluitvorming		
MiZ-BA1.1/1	Naam (deel)tentamen: Portfolio Aansturen van besluitvoering		
Onderwijsaanbod	<i>Contactonderwijs</i>	Expertbijeenkomsten Peergroup bijeenkomsten Formatieve toetsing	
	<i>Online leren</i>	Verdiepen in literatuur & filmpjes Peergroup en feedback uitwisselen Reflecteren Feedback ophalen over jouw rol als voorzitter van een besluitvormingsproces (bij docent en/of medestudent)	
	<i>Werkplekieren</i>	Oefenen met aansturen van besluitvorming Onderzoeken van de huidige situatie Inventariseren van relevante onderwerpen Inventariseren van persoonlijke leervragen Feedback ophalen over jouw rol als voorzitter van een besluitvormingsproces (bij experts en/of team)	

	<i>Individuele begeleiding</i>	N.v.t.
	<i>Voertaal</i>	Nederlands
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Alblas, G., & Wijsman, E. (2018). <i>Gedrag in organisaties</i> .
Code EVL MiZ-BA1.2	EVL 2 – Aansturen van je leerproces	
MiZ-BA1.2/1	Naam (deel)tentamen: Portfolio Aansturen van je leerproces	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<i>Contactonderwijs</i>	Expertbijeenkomsten Peergroup bijeenkomsten
	<i>Online leren</i>	Verdiepen in literatuur & filmpjes Kennis opdoen m.b.t. leerstrategieën, theorieën. Kennis opdoen m.b.t. leiderschapscompetenties Peergroup en feedback uitwisselen Reflecteren
	<i>Werkplekleren</i>	Ontwikkelen leervoorkeuren Ontwikkelen leiderschapscompetenties Feedback verzamelen
	<i>Individuele begeleiding</i>	Consulteren docent/studiebegeleider
	<i>Voertaal</i>	Nederlands
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Ardon, A. (2018). <i>Doorbreek de cirkel! Hoe managers onbewust verandering blokkeren</i> . Amsterdam: Business Contact. Geenen, M. (2017). <i>Reflecteren. Leren van je ervaringen als sociale professional</i> . Bussum: Countinho.

Code module MiZ-BA2	Naam module Onderzoeken en coachen		
Onderwijsperiode	Semester 1 en semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Onderzoeken van een praktijkvraagstuk	15
	2	Coaching on the job	15
ONDERWIJSARSENAAAL			
Code EVL MiZ-BA2.1	EVL 1 – Onderzoeken van een praktijkvraagstuk		
MiZ-BA2.1/1	Naam (deel)tentamen: Portfolio Onderzoeken van een praktijkvraagstuk		
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:		

	<i>Contactonderwijs</i>	<p><u>Expertbijeenkomsten</u>; minicolleges over de stappen binnen de onderzoekscyclus: oriënteren, richten, plannen, verzamelen, analyseren, concluderen & rapporteren.</p> <p><u>Toepassingsbijeenkomsten</u>; toepassen van de lesstof, bewijsmateriaal bespreken in peergroup, feedback ontvangen van peers & docent en Go/No go moment m.b.t. onderzoeksdoel en -vragen.</p> <p><u>PL-bijeenkomsten</u>; in kleine groep onder leiding van een docent aan de slag met persoonlijke leerdoelen t.a.v. de rol als onderzoeker.</p>
	<i>Online leren</i>	Verdiepen in literatuur & filmpjes Peergroup online (feedback uitwisselen online)
	<i>Werkplekleren</i>	Vraagstuk en vraagstelling formuleren Bronnenonderzoek uitvoeren Oplossingsrichting formuleren en bespreken in de praktijk Feedback ophalen m.b.t. persoonlijk leiderschap
	<i>Individuele begeleiding</i>	Op aanvraag
	<i>Voertaal</i>	Nederlands
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Van der Donk, C., & Van Lanen, B. (2019). <i>Praktijkonderzoek in zorg en welzijn</i> . Bussum: Coutinho.

ONDERWIJSARSENAAL

Code EVL MiZ-BA2.2	EVL 2 – Coaching on the job	
MiZ-BA2.2/1	Naam (deel)tentamen: Portfolio Coaching on the job	
Onderwijsaanbod	<i>Contactonderwijs</i>	<p>Volgen expert- en inspiratielessen over coachingsmodellen en -methodieken met voorbeelden en demonstraties</p> <p>Koppelen van theorie aan casuïstieken uit de praktijk</p> <p>Onderbouwen van keuzes voor methodieken m.b.v. Bateson</p> <p>Lesgeven aan medestudenten over modellen en methodieken aan de hand van een casus</p> <p>Oefenen van onderzoeken (o.a. LDS) en vaardigheden</p> <p>Uitspelen van casuïstieken en kritische praktijksituaties</p> <p>Oefenen met een acteur</p> <p>Oefenen a.d.h.v. PL-vragen m.b.v. methodieken</p> <p>Deelnemen aan intervisie en PL rond casuïstieken</p> <p>Reflecteren op opname van coachingsgesprek</p> <p>Reflecteren en feedback ontvangen van expert a.d.h.v. assessment as learning</p> <p>Reflecteren m.b.v. Bateson, logboek, 1 minute paper etc.</p>

	<i>Zelfstudie</i>	<p>Individueel theorie bestuderen Verdiepen in LUKS, LOTS, Rubrics, rol en leervragen en doelen Persoonlijk Leiderschap (PL) in betreffende rol Bekijken van online lessen over reflecteren e.d. Bestuderen kennisclips, TED-talks, films met voorbeelden van gesprekken en methodieken Consulteren van docenten Peer feedback vragen van medestudenten Peer feedback geven aan medestudenten o.a. op onderbouwing van keuzes Reflecteren en feedback vragen/geven op een online opname van een gesprek Coachen van een buddy/medestudent (parallelproces)</p>
	<i>Werkplekieren</i>	<p>Analyseren van het huidig en gewenst gedrag en het doel van de coaching Analyseren van succesfactoren en van bevorderende en belemmerende factoren in de werkcontext (organisatiecultuur, stijl van leidinggeven etc.) Koppelen van theorie aan casuïstiek in de praktijk Oefenen van onderzoeken (LSD) en vaardigheden Gesprekken voeren Opnemen van gesprekken Feedback vragen van coachéés, collega's, experts en praktijkbegeleider op de werkplek Reflecteren en feedback ontvangen op (opname van) assessment as learning in de praktijk Samenstellen portfolio</p>
	<i>Individuele begeleiding</i>	<p>Consulteren van docenten Deelnemen aan bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap Ontvangen formatieve feedback van assessor Gebruik maken van studiebegeleiding Inzetten van medestudent als buddy</p>
	<i>Voertaal</i>	Nederlands
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Donders, W. (2016). <i>Coachende gespreksvoering</i> . Amsterdam: Boom.

Code module MiZ-BA3	Naam module Visie op de toekomst en aansturen van een medewerker		
Onderwijsperiode	Semester 1 en semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Aansturen van een medewerker	15
	2	Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst	15
ONDERWIJSARSENAAAL			
Code EVL MiZ-BA3.1	EVL 1 – Aansturen van een medewerker		

MiZ-BA3.1/1	Naam (deel)tentamen: Portfolio Aansturen van een medewerker	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<i>Contactonderwijs</i>	Volgen expert- en inspiratielessen over modellen, gesprekstechnieken en -vaardigheden (LDS, OMA, SSTL, RvL, feedback, onderzoekende houding) Koppelen van theorie aan casuïstieken uit de praktijk Onderbouwen van keuzes voor inzet van modellen, gesprekstechnieken en -vaardigheden Oefenen van gespreksvaardigheden aan de hand van casuïstieken en kritische praktijksituaties Oefenen met een acteur Deelnemen aan intervisie rond casuïstieken Onderzoeken van PL-vragen over gespreksvoering Consulteren van docenten en medestudenten Reflecteren op opname van gesprek Reflecteren en feedback ontvangen van expert a.d.h.v. assessment as learning Reflecteren m.b.v. Bateson, logboek, 1 minute paper etc.
	<i>Zelfstudie</i>	Individueel theorie bestuderen Verdiepen in LUKS, LOTS, Rubrics, rol en leervragen en doelen Persoonlijk Leiderschap (PL) in betreffende rol Bekijken van online lessen over gespreksvaardigheden, Bestuderen kennisclips, TED-talks, films met voorbeelden van gesprekken, modellen en methodieken Peer feedback vragen van medestudenten Peer feedback geven aan medestudenten Reflecteren en feedback vragen/geven op een online opname van een gesprek
	<i>Werkplekieren</i>	Analyseren van het huidig en gewenst gedrag en het doel van een gesprek Koppelen van theorie aan casuïstiek in de praktijk Oefenen van onderzoeken (LSD) en vaardigheden Gesprekken voeren Opnemen van gesprekken Feedback vragen van collega's, experts en praktijkbegeleider op de werkplek Reflecteren en feedback ontvangen op (opname van) gesprekken in de praktijk (assessment as learning) Samenstellen portfolio
	<i>Individuele begeleiding</i>	Consulteren docent Deelnemen aan bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap Ontvangen formatieve feedback van assessor Gebruik maken van studiebegeleiding
	<i>Voertaal</i>	Nederlands
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Ardon, A. (2018). <i>Doorbreek de cirkel! Hoe managers onbewust verandering blokkeren</i> Amsterdam: Business Contact. Geenen, M. (2017). <i>Reflecteren. Leren van je ervaringen als sociale professional</i> . Bussum: Countinho.

		Van den Berg, J., & Klijs, M. (2019). <i>Het grote gesprekkenboek; een praktische leidraad voor HR-professionals en leidinggevendenden</i> . Alphen aan de Rijn: Vakmedianet.
Code EVL MiZ-BA3.2	EVL 2 – Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst	
MiZ-BA3.2/1	Naam (deel)tentamen: Portfolio Vormen en uitdragen van een visie op de toekomst	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<i>Contactonderwijs</i>	<u>Expertbijeenkomsten</u> ; minicolleges over bijvoorbeeld trends in de zorg in welzijn op regionaal, nationaal en internationaal gebied <u>Toepassingsbijeenkomsten</u> ; toepassen van de lesstof, bewijsmateriaal bespreken in peergroup, feedback ontvangen van peers en formatieve toetsing door terugkerende feedback van docent <u>PL-bijeenkomsten</u> ; in kleine groep onder leiding van een docent aan de slag met persoonlijke leerdoelen t.a.v. de rol als uitdragen van een visie.
	<i>Online leren</i>	Verdiepen in literatuur & filmpjes Peergroup online (feedback uitwisselen online)
	<i>Werkplekleren</i>	Interviews en oriëntatie op de eigen werkplek m.b.t. visie en jaarplan Werkbezoek ander werkveld Onderzoek cultuur/ structuur en proces in je eigen organisatie Presenteren en verwoorden van een eigen visie op de toekomst van je afdeling Bronnenonderzoek uitvoeren Oplossingsrichting formuleren en bespreken in de praktijk Feedback ophalen m.b.t. persoonlijk leiderschap
	<i>Individuele begeleiding</i>	Op aanvraag
	<i>Voertaal</i>	Nederlands
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Schermer, K. (2017). <i>De organisatie als hulpmiddel</i> . Houten: Bohn Stafleu van Loghum.

Code module MiZ-Ba4	Naam module Optimaliseren van teams		
Onderwijsperiode	1, 2, 3, 4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Effectief inzetten van mensen en middelen	12,5
	2	Verbeteren van teampresteren	12,5
	3	Persoonlijk Leiderschap (PL)	5
ONDERWIJSARSENAAAL			

Code EVL MiZ-BA4.1	EVL 1 - Effectief inzetten van mensen en middelen	
MiZ-BA4.1/1	Naam (deel)tentamen: Portfolio Effectief inzetten van mensen en middelen	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<i>Contactonderwijs</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Startbijeenkomst - Expertlessen (o.a. procesanalysetheorieën, wet/regelgeving, stakeholderanalyse, bedrijfseconomie/financiën) - Werkateliers - Formatieve toetsmomenten - PL-bijeenkomsten - Studiecoachingsbijeenkomsten
	<i>Online leren</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tekenen van een flow-chart van procesherontwerp - Opstellen verbeterplan
	<i>Werkplekleren</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Selecteren van een werkproces - Tekenen van een flow-chart van huidig werkproces - Verrichten van metingen - Creëren van commitment van stakeholders
	<i>Individuele begeleiding</i>	Naar behoefte nader te bepalen
	<i>Voertaal</i>	Nederlands
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	<p>Haffmans, J. (2010). <i>Tips voor het herontwerpen van werkprocessen</i>. Nijmegen: HAN-MIZ.</p> <p>Van Pampus, B. (2019). <i>Kwaliteitsmanagement: een praktische inleiding voor de invoering van kwaliteitszorg</i> (4e druk). Den Haag: Boom/Lemma.</p> <p>Welten, T., & Clerx, J. (2011). <i>Bedrijfseconomische grondbeginselen, praktisch toegepast</i>. Houten: Noordhoff.</p>

ONDERWIJSARSENAAAL		
Code EVL MiZ-BA4.2	EVL 2 – Verbeteren van teampresteren	
MiZ-BA4.2/1	Naam (deel)tentamen: Portfolio Verbeteren van teampresteren	
Onderwijsaanbod	<i>Contactonderwijs</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Startbijeenkomst - Expertlessen (o.a. theoretische modellen over teamanalyse, veranderaanpak, begeleiden van teaminterventies) - Formatieve toetsmomenten - PL-bijeenkomsten - Studiecoachingsbijeenkomsten
	<i>Online leren</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Teaminterventie ontwerpen - Portfolio opstellen
	<i>Werkplekleren</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Analyseren van het teampresteren - Feedback verzamelen in de praktijk
	<i>Individuele begeleiding</i>	Naar behoefte nader te bepalen

	<i>Voertaal</i>	Nederlands
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Schouten, J., Baak A., & Kamminga, W. (2007). <i>Verbeteren van teams</i> . Zaltbommel: Thema. Vroemen, M. (2016). <i>Team op vleugels</i> . Deventer: Vakmedianet.

ONDERWIJSARSENAAAL		
Code EVL MiZ-BA4.3	EVL 3 – Persoonlijk leiderschap	
MiZ-BA4.3/1	Naam (deel)tentamen: Portfolio Persoonlijk leiderschap	
Onderwijsaanbod	<i>Contactonderwijs</i>	Deelnemen aan PL-bijeenkomsten in kleine PL-groepen Onderzoeken van PL-vragen in de rol van coördinator/leidinggevende in PL-groepen Deelnemen aan intervisie rond PL casuïstieken Consulteren van docenten en medestudenten Reflecteren en feedback ontvangen van medestudenten en docenten Reflecteren m.b.v. Bateson, logboek, 1 minute paper etc.
	<i>Online leren</i>	Individueel theorie bestuderen Verdiepen in LUKS, LOTS, rubrics, rollen, talenten en hardnekkige ontwikkelpunten Persoonlijk Leiderschap (PL) in de rol van coördinator/leidinggevende Bestuderen online-lessen, kennisclips, TED-talks, films over persoonlijk leiderschap, reflecteren, feedback e.d. Peer feedback vragen van medestudenten Peer feedback geven aan medestudenten Reflecteren en feedback vragen/geven op de invulling van de rol van coördinator/leidinggevende Samenstellen portfolio
	<i>Werkplekleren</i>	Werken aan de ontwikkeling in persoonlijk leiderschap in je rol als coördinator/leidinggevende Oefenen en experimenteren met je talenten en hardnekkige ontwikkeldoelen in de praktijk Feedback vragen van collega's, experts en praktijkbegeleider op de werkplek Reflecteren en feedback ontvangen op jouw ontwikkeling in persoonlijk leiderschap in je rol als coördinator/leidinggevende Samenstellen portfolio
	<i>Individuele begeleiding</i>	Consulteren docent Deelnemen aan bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap Ontvangen formatieve feedback van assessor Gebruik maken van studiebegeleiding
	<i>Voertaal</i>	Nederlands

	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Ardon, A. (2018). <i>Doorbrek de cirkel! Hoe managers onbewust verandering blokkeren</i> . Amsterdam: Business Contact. Geenen, M.(2017). <i>Reflecteren. Leren van je ervaringen als sociale professional</i> . Bussum: Coutinho.
--	---	---

Code module MIZ-M4		Naam Module 4 (OUDE CURRICULUM): Innoveren en Coachen	
Onderwijsperiode	Semester 1		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Creatief ondernemerschap	7,5
	2	Ontwikkelen van professionals	5
	3	Capaciteitsplanning	7,5
	4	Regie over participerende besluitvorming	5
	5	Integraal leiderschap	5

ONDERWIJSARSENAAAL		
Code MIZ-M4	EVL 1 – Creatief ondernemerschap	
MIZ-M4/1.1	Tentamen “Kansrijke innovatie”	
Onderwijsaanbod	<i>Contactonderwijs</i>	8 dagdelen (instructie)college, werkgroepen en studiebegeleiding. Activiteiten en werkvormen: Het uitvoeren van onverwachte opdrachten, waarbij creativiteit en out-of-the-box denken wordt geprikkeld. <ul style="list-style-type: none"> • Het geven van en luisteren naar presentaties door docent of studenten. • Het voeren van onderwijsleergesprekken. • Het voeren van discussies/houden van dialoog. • Het actief volgen van een creatieve workshop over ondernemerschap, crowdfunding en social media. • Het houden van een pitch.
	<i>Online leren</i>	Digitaal aangeboden lessen en leermiddelen via OnderwijsOnline. Activiteiten en werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • Het voorbereiden van opdrachten, waaronder het zoeken/bestuderen van literatuur. • Het maken van een startnotitie, waarop feedback volgt van studenten en docent via OnderwijsOnline. • Het schrijven van een inleiding, waarop feedback volgt van docent via OnderwijsOnline. • Het beoordelen van producten en diensten van instellingen voor zorg en dienstverlening op hun innovatieve waarde.
	<i>Werkplekleren</i>	Activiteiten en werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • Het uitvoeren van een praktijkbezoek aan een innovatief bedrijf.

		<ul style="list-style-type: none"> • Het waarnemen vanuit klantperspectief en inspelen op klantvragen binnen de eigen werkeenhed. • Het afnemen van interviews bij sleutelfiguren in de eigen organisatie. • Het vragen van feedback aan praktijkbegeleider en leidinggevende van de leidinggevende.
	<i>Individuele begeleiding</i>	Nee
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	<p>Verplichte literatuur Verhagen, P. (2012). <i>Ondernemen en innoveren in zorg en welzijn</i>. Bussum: Coutinho. Schein, E. <i>De bedrijfscultuur als ziel van de onderneming</i> (kennisclip en samenvatting).</p> <p>Aanbevolen literatuur Actuele artikelen/informatie over de volgende thema's: Migchelbrink, F. (2016). <i>De kern van participatief actieonderzoek</i>. Amsterdam: SWP. Innovaties in de zorg en dienstverlening BMG-model/empathymap</p> <p>Overig materiaal Casussen door de opleiding aangereikt en casussen van de studenten zelf. Websites van zorg- en welzijnsorganisaties.</p>
Code MIZ-M4	EVL 2 – Ontwikkelen van professionals	
MIZ-M4/2.1	Tentamen “Ontwikkeltraject”	
Onderwijsaanbod	<i>Contactonderwijs</i>	4 dagdelen contactonderwijs. Activiteiten en werkvormen: Verdieping en kennistoepassing worden bereikt via interactieve werkvormen: ervaringen en ideeën uitwisselen, discussiëren over thema's als leerklimaat, leervoorkeur, competentie- versus talentontwikkeling, maken van een ontwikkelplan, eigen sterke en te ontwikkelen punten als het gaat om coachende vaardigheden, lastige situaties in ontwikkeltraject/coachingsgesprek. Daarnaast veel oefenen met: <ul style="list-style-type: none"> • Basisvaardigheden zoals luisteren, samenvatten, doorvragen en feedback geven. • het voeren van verschillende gesprekken (intake- en coachgesprek). • verschillende coachmethodieken en -hulpmiddelen: Starr, kernkwadrant, RET, model Bateson, reflectiecirkel Kortenhagen, etc.
	<i>Online leren</i>	Digitaal aangeboden lessen en leermiddelen via OnderwijsOnline. Activiteiten en werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • bekijken filmpjes • doen van zelftest

		<ul style="list-style-type: none"> • lezen van algemene literatuur over coachen en over te gebruiken methodieken • geven van peerfeedback en onderlinge consultatie • delen van coachingsmethodieken • delen 'Tops en tips'
	<i>Werkplekleren</i>	Activiteiten en werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • oefenen van vaardigheden in de eigen praktijk • bespreken van lastige situaties met de praktijkbegeleider • voeren van ontwikkelgesprekken met de professional
	<i>Individuele begeleiding</i>	Nee
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Dewulf, L., Van Meeuwen, N., & Tjepkema, S. (2010). <i>Talent in actie</i> . O&O HR 6. Geerts, H. M. (2011). <i>Wat moet ik toch met Gerard?</i> Zaltbommel: Thema. Hiemstra, D., & Bohlmeijer, E. <i>De Sterke-kanten-benadering: persoonlijke kwaliteiten als hefboom voor verandering</i> . Rijksuniversiteit Groningen. Koopmans, M. (2009). <i>Persoonlijk Leiderschap</i> . Zaltbommel: Thema. In ieder geval hoofdstuk 4. Persoonlijke verandering en ontwikkeling. Lingsma, M., & Scholten, M. (2007). <i>Coachen op competentieontwikkeling</i> . Utrecht: Boom/Nelissen. Quickscan Lerende organisatie Van Dijk, B. (2017). <i>Beïnvloed anderen, begin bij jezelf</i> . Zaltbommel: Thema. Van Woerkom, M., e.a. (2011). <i>De 'sterke punten' benadering werkt</i> . O&O HR 3 Wierdsma, A., & Swieringa, J. (2011). <i>Lerend organiseren en veranderen</i> . Groningen/Houten: Noordhoff: H 15 en 16.
Code MIZ-M4	EVL 3 – Capaciteitsplanning	
MIZ-M4/3.1	Tentamen "Schriftelijke casustoets"	
Onderwijsaanbod	<i>Contactonderwijs</i>	Activiteiten en werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • Je toetst je basis gecijferdheid online. • We bespreken het tentamen. • Je maakt een formatieve oefentoets om te weten waar je staat en wat je kunt verwachten. • We besteden aandacht aan begrijpend lezen. • We bekijken de leerbronnen en de mogelijkheden tot online (samen) leren en praktijkleren. • We verkennen de bedrijfseconomische begrippen. • We begeleiden elkaar bij lastige vraagstukken of rekensommen. • We oefenen met het bedrijfseconomisch rekenwerk.

		<ul style="list-style-type: none"> We leggen de relatie met jullie voorkennis: zowel uit de vorige modules als uit je eigen kennis en ervaring; in onderwijsleergesprekken.
	<i>Online leren</i>	Digitaal aangeboden lessen en leermiddelen via OnderwijsOnline. Activiteiten en werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> Je maakt kennis met het online beschikbare Basislint gecijferdheid en bedrijfseconomisch rekenen. Je maakt een diagnostische zelftoets fundamentele gecijferdheid. Zo nodig spijker je je basis gecijferdheid bij (Paratekennis.nl). Je bestudeert de bedrijfseconomische begrippenlijst; specifiek de begrippen voor deze module. Je bekijkt zo nodig de beschikbare kennisclips. Je oefent je in het rekenwerk aan de hand van beschikbaar oefenmateriaal. Je deelt je uitwerkingen en/of vragen online met elkaar Je geeft je specifieke wensen en verwachtingen aan ter voorbereiding op het volgende contactmoment.
	<i>Werkplekleren</i>	Activiteiten en werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> Je gaat op zoek naar antwoorden op bedrijfseconomische vraagstukken in je eigen praktijk. Je neemt je vragen en constatering mee naar de les ten behoeve van een verdiepende behandeling.
	<i>Individuele begeleiding</i>	Nee
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Verplichte literatuur Berden, B., Berrevoets, L., & Winasti, W. (2016). <i>Capaciteitsplanning in de zorg</i> . Houten: Bohn, Stafleu & Van Loghum. Welten, T., & Clerx, J. (2011). <i>Bedrijfseconomische grondbeginselen, praktisch toegepast</i> . Houten: Noordhoff.
Code MIZ-M4	EVL 4 – Regie over participerende besluitvorming	
MIZ-M4/4.1	Tentamen “Participerende besluitvorming”	
Onderwijsaanbod	<i>Contactonderwijs</i>	3 dagdelen contactonderwijs. Activiteiten en werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> Oefenen in deelvaardigheden zoals opening agendapunt, leiden discussie. Simulatie van teamoverleg om te ervaren welke creatieve probleemoplossingstechnieken aansluiten bij het doel van het overleg en uitwisselen van feedback ten aanzien van de voorzittersrol.
	<i>Online leren</i>	Bestuderen van artikelen, delen van methodieken om te komen tot probleemanalyse en besluitvorming.
	<i>Werkplekleren</i>	Observeren en analyseren van een werkoverleg in de praktijk, opname van een werkoverleg waarin de student de rol als voorzitter heeft en analyseren van deze opname en de ontvangen feedback van deelnemers.

	<i>Individuele begeleiding</i>	Nee
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Alblas, G., & Wijsman, E. (2013). <i>Gedrag in organisaties</i> . Houten: Noordhoff. Bouman, F., & Koopmans, M. (2007). <i>Teamleaderschap</i> . Zaltbommel: Thema. OnderwijsOnline: Disneytechniek
Code MIZ-M4	EVL 5 Integraal leiderschap	
MIZ-M4/5.1	Tentamen "Portfolio Praktijkleren"	
Onderwijsaanbod	<i>Contactonderwijs</i>	Activiteiten en werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • Bijeenkomsten Coaching Persoonlijk Leiderschap in kleine groepen (max 6) • Bespreking van en reflectie op de doelen van het PLP • Intervisie • Werken met verschillende coachingsmethodieken
	<i>Online leren</i>	Delen van casuïstiek en reflectie binnen coachgroepje
	<i>Werkplekleren</i>	Activiteiten en werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van PLP; feedback vragen aan collega's en praktijkbegeleider. • Bespreken en bediscussiëren van de casuïstiek in de eigen werkcontext.
	<i>Individuele begeleiding</i>	Alleen indien gewenst
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Literatuur naar eigen keuze, gekoppeld aan persoonlijke thema's/leerdoelen

Code MIZ-M5	Naam module 5: Verandering en netwerkregie		
Onderwijsperiode	Semester 1 en semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Duurzaam veranderen	17,5
	2	Netwerkregie	12,5
ONDERWIJSARSENAAAL			
MIZ-M5/1	EVL 1 – Duurzaam veranderen		
MIZ-M5/1.1	Naam (deel)tentamen: Veranderplan en haalbaarheidsstudie		
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:		
	<i>Contactonderwijs</i>	Ja Colleges waarin theorie wordt aangereikt; werkgroepen waarbij theorieën worden toegepast op een actueel verwandervraagstuk binnen de eigen organisatie; masterclass door externe deskundige.	

		PL: In groepjes van 5 tot 6 studenten wordt gewerkt aan praktijkvraagstukken en casuïstiek gerelateerd aan de persoonlijke doelen van de inbrenger.
	<i>Online leren</i>	Ja Feedback geven aan medestudenten bij het concretiseren van het verandervraagstuk; zoekopdrachten internet; zelftesten; weblectures en kennisclips bekijken; literatuur bestuderen. PL: Reflecties, feedback en vraagstukken worden online met elkaar gedeeld.
	<i>Werkplekleren</i>	Ja Formuleren van een verandervraagstuk binnen de eigen organisatie; formuleren van onderzoeksvragen rondom dit verandervraagstuk; bezoeken van een best practice op basis waarvan antwoord verkregen kan worden op deze onderzoeksvragen; uitvoeren van een bedrijfseconomische haalbaarheidsstudie en het ontwerpen van een veranderplan. PL: Student past de nieuwe inzichten toe tijdens het handelen in de eigen praktijk. PL: Eigen vaardigheden als veranderaar inventariseren, reflecteren op deze vaardigheden en nieuwe inzichten toepassen in de eigen praktijk.
	<i>Individuele begeleiding</i>	Ja Feedback op basis van een go/no go voorstel verandervraagstuk en best practice. PL: Naar behoefte.
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Verplichte literatuur: Lubberding, J., Stratum, R., & Kaptein, R. (2013). <i>Changemanagement</i> . Groningen: Noordhoff. Van Welten, T. P. M., & Clerx, J. (2011). <i>Bedrijfseconomische grondbeginselen, praktisch toegepast</i> (5e druk). Houten: Noordhoff. PL: Hand-outs.
	MIZ-M5/2.1	Naam (deel)tentamen: Casustoets bedrijfseconomie
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<i>Contactonderwijs</i>	Ja Colleges waarin theorie wordt aangereikt; werkgroepen waarbij theorieën worden toegepast op bedrijfseconomische vraagstukken.
	<i>Online leren</i>	Ja Formatieve toets; oefenopgaves; weblectures en kennisclips bekijken; literatuur bestuderen.

	<i>Werkplekieren</i>	Ja Onderzoeken van bedrijfseconomische vraagstukken binnen de eigen organisatie.
	<i>Individuele begeleiding</i>	Ja Naar behoefte.
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Verplichte literatuur: Van Welten, T. P. M., & Clerx, J. (2011). <i>Bedrijfseconomische grondbeginselen, praktisch toegepast</i> (5e druk). Houten: Noordhoff. Hand-outs.

MIZ-M5/2	EVL 2 – Netwerkgereg	
MIZ-M5/2.1	Naam (deel)tentamen: Waardecreatie in een netwerk	
	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijsaanbod	<i>Contactonderwijs</i>	Ja Colleges waarin theorie wordt aangereikt; werkgroepen waarbij theorieën worden toegepast op een actueel samenwerkingsvraagstuk en netwerk, relevant voor de eigen organisatie; masterclasses door externe deskundigen. PL: In groepjes van 5 tot 6 studenten wordt gewerkt aan praktijkvraagstukken en casuïstiek gerelateerd aan de persoonlijke doelen van de inbrenger.
	<i>Online leren</i>	Ja Feedback geven aan medestudenten bij het concretiseren van het regievraagstuk en de analyse; zoekopdrachten internet; gebruik social media; zelftesten; weblectures en kennisclips bekijken; literatuur bestuderen. PL: Reflecties, feedback en vraagstukken worden online met elkaar gedeeld.
	<i>Werkplekieren</i>	Ja Formuleren van een regievraagstuk m.b.t. samenwerking en samenwerkingspartners over de grenzen van de eigen organisatie heen; formuleren van onderzoeksvragen rondom dit (maatschappelijk)verandervraagstuk; Gegevensverzameling en bevragen van een voor de eigen organisatie relevant netwerk op basis waarvan antwoord verkregen kan worden op deze onderzoeksvragen. Komen tot aanbevelingen en een verbetervoorstel ten bate van het onderzochte netwerk. Presenteren en uitdragen van dit voorstel. PL: Eigen vaardigheden als netwerkregisseur inventariseren, reflecteren op deze vaardigheden en nieuwe inzichten toepassen in de eigen praktijk.

	<i>Individuele begeleiding</i>	Ja Feedback op basis van een regievraagstuk en aanbevelingen ten bate van het formuleren van aanbevelingen ter optimalisering (of ontwikkelen) van het/een netwerk. PL: Naar behoefte.
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Verplichte literatuur: Willems, N., Linck, R., & Kaats, E. e.a. (2018). <i>Organiseren in en met netwerken</i> . Alphen a/d Rijn: Vakmedianet. PL: Hand-outs.

Code MIZ-M6	Naam Module 6: Verbeteren van teams door participatief actieonderzoek (PAO)		
Onderwijsperiode	Semester 1 en semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Ontwerpen en uitvoeren van participatief actieonderzoek	30
ONDERWIJSARSENAAAL			
Code EVL M6/1	EVL 1 – Ontwerpen en uitvoeren van participatief actieonderzoek		
M6/1.1 M6/1.2	Naam (deel)tentamen: Ontwerp participatief actieonderzoek t.b.v. teamverbetering Verslag participatief actieonderzoek t.b.v. teamverbetering		
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:		
	<i>Contactonderwijs</i>	<p>Volgen expert- en inspiratielessen over onderzoeksvaardigheden, teamontwikkeling, HRM</p> <p>Deelnemen aan Werkateliers en bijbehorende presentaties</p> <p>Koppelen van theorie aan issues uit de praktijk</p> <p>Onderbouwen van keuzes voor analysemodellen, onderzoeksmethodieken, teaminterventies etc. gedurende alle fasen van het PAO-proces</p> <p>Oefenen met onderzoeksmethodieken en teaminterventies aan de hand van casuïstieken en kritische praktijksituaties in het kader van het PAO</p> <p>Deelnemen aan intervisie rond PAO casuïstieken</p> <p>Onderzoeken van PL-vragen over de rol van praktijkonderzoeker en begeleider van leer- en veranderprocessen</p> <p>Consulteren van docenten en medestudenten</p> <p>Reflecteren en feedback ontvangen van medestudenten en docenten</p> <p>Reflecteren m.b.v. Bateson, logboek, 1 minute paper etc.</p>	
	<i>Online leren</i>	Individueel theorie bestuderen	

		<p>Verdiepen in LUKS, LOTS, rubrics, rollen en talenten en hardnekkige ontwikkelpunten Persoonlijk Leiderschap (PL) in betreffende rollen</p> <p>Bestuderen online-lessen, kennisclips, TED-talks, films over teaminterventies, onderzoeksvaardigheden, onderzoeksmethodieken en HRM etc.</p> <p>Peer feedback vragen van medestudenten</p> <p>Peer feedback geven aan medestudenten</p> <p>Reflecteren en feedback vragen/geven op het PAO-proces en de invulling van bijbehorende rollen</p> <p>Samenstellen portfolio</p>
	<i>Werkplekleren</i>	<p>Samen met relevante stakeholders maken van een externe en interne contextanalyse en teamanalyse</p> <p>Samen met relevante stakeholders ontwerpen van een PAO en beschrijven in een (voorlopig) plan van aanpak</p> <p>Koppelen van theorie aan een issue in de praktijk</p> <p>Faciliteren van het team bij de gezamenlijke uitvoering van onderzoeksactiviteiten en teaminterventies in alle fasen van het PAO-proces</p> <p>Betrekken van relevante stakeholders bij het PAO</p> <p>Feedback vragen van collega's, experts en praktijkbegeleider op de werkplek</p> <p>Reflecteren en feedback ontvangen op (opname van) gesprekken in de praktijk (assessment as learning)</p> <p>Samenstellen portfolio</p>
	<i>Individuele begeleiding</i>	<p>Consulteren docent</p> <p>Deelnemen aan bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap</p> <p>Ontvangen formatieve feedback van assessor</p> <p>Gebruik maken van studiebegeleiding</p>
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	<p>Ardon, A. (2018). <i>Doorbreek de cirkel! Hoe managers onbewust verandering blokkeren</i>. Amsterdam: Business Contact.</p> <p>Kluytmans, F., & Kampermann, A. (2017). <i>Leerboek HRM</i>. Groningen: Noordhoff.</p> <p>Michelbrink, F. (2018). <i>De kern van participatief actieonderzoek</i>. Amsterdam: SWP.</p> <p>Vroemen, M. (2009). <i>Team op vleugels</i>. Alphen a/d Rijn: Vakmedianet.</p>

MIZ-M7		Een complexe verandering leiden	
Onderwijsperiode	Semester 1 en semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten
	1	Organiseren en leiden van, en reflecteren op een verandering	25
	2	Persoonlijk Leiderschap (PL)	5
ONDERWIJSARSENAAAL			
Code EVL: M7/1	EVL 1 – Organiseren en leiden van, en reflecteren op een verandering		
Code tentamen 1: M7/1.1	Tentamen 1: Posterpresentatie (inclusief schriftelijke onderlegger) en dialoog		
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:		
	<i>Contactonderwijs</i>	Ja. Activiteiten en werkvormen: uitleg / korte presentatie; opdrachten (individueel; tweetallen; subgroepen), oefeningen (o.a. m.b.v. acteur)	
	<i>Online leren</i>	Ja Activiteiten en werkvormen: voorbereiden van de les door lezen artikelen, filmpjes bekijken, opdrachten uitvoeren, elkaars voorstellen (bv posters) van commentaar voorzien, info zoeken	
	<i>Werkplekleren</i>	Ja Activiteiten en werkvormen: acties uitvoeren	
	<i>Individuele begeleiding</i>	Ja Zo ja: in intervisiegroepen en indien nodig één-op-één	
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	<p>Verplichte leerbronnen</p> <p>Bos, J., Harting, E., & Hesselink, M. (2014). <i>PMC Compact, projectmatig creëren binnen handbereik</i>. Schiedam: Scriptum.</p> <p>De Boer, P., Bruggink, M., Bruns, M., Van de Hoef, N., Peters, G., Roozmond, M., & Wijnands, W. (2015). <i>Scrum in Actie</i>. Amsterdam: Business Contact.</p> <p>Geenen, M. (2017). <i>Reflecteren. Leren van je ervaringen als sociale professional</i>. Bussum: Countinho.</p> <p>Grit, R. (2014). <i>Projectmanagement</i>. Groningen: Noordhoff B.V.</p> <p>Van Dijk, B. (2017). <i>Beïnvloed anderen, begin bij jezelf. Over gedrag en de Roos van Leary</i>. Zaltbommel: Thema.</p> <p>Aanbevolen leerbronnen</p> <p>Boersema-Vermeer, H., & De Groot, G. (2017). <i>Werken met leren veranderen. Werkboek voor veranderaars in opleiding en praktijk</i>. Deventer: Vakmedianet.</p>	

		<p>De Caluwé, L., & Vermaak, H. (2018). <i>Leren veranderen. Een handboek voor de veranderkundige</i>. Deventer: Vakmedianet.</p> <p>Van Es, R. (2013). <i>Veranderdiagnose. De onderstroom van organiseren</i>. Deventer: Vakmedianet.</p> <p>Van Es, R. (2014). <i>Praktijkboek veranderdiagnose</i>. Deventer: Vakmedianet.</p> <p>Vermaak, H. (2018). <i>Iedereen verandert. Nu wij nog</i>. Deventer: Vakmedianet.</p>
Code tentamen: M7/1.2	Tentamen 2: Presentatie (inclusief schriftelijke onderlegger) en dialoog	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<i>Contactonderwijs</i>	Ja. Activiteiten en werkvormen: uitleg / korte presentatie; opdrachten (individueel; tweetallen; subgroepen), oefeningen
	<i>Online leren</i>	Ja Activiteiten en werkvormen: voorbereiden van de les door lezen artikelen, filmpjes bekijken, opdrachten uitvoeren, elkaars voorstellen (bv presentatie) van commentaar voorzien, info zoeken
	<i>Werkplekleren</i>	Ja Activiteiten en werkvormen: acties uitvoeren
	<i>Individuele begeleiding</i>	Ja Activiteiten en werkvormen: acties uitvoeren
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	<p>Verplichte leerbronnen</p> <p>De Boer, P., Bruggink, M., Bruns, M., Van de Hoef, N., Peters, G., Roozmond, M., & Wijnands, W. (2015). <i>Scrum in Actie</i>. Amsterdam: Business Contact.</p> <p>Aanbevolen leerbronnen</p> <p>Metselaar, E., Cozijnsen, A., & Van Delft, P. (2016). <i>Van weerstand naar veranderbereidheid</i>. Holland Business Publications.</p> <p>Schurink, G. (2017). <i>Mindfulness. Een praktische training in het omgaan met gevoelens en gewoonten</i>. Zaltbommel: Thema.</p> <p>Tiggelaar, B. (2018). <i>De ladder. Waarom veranderen zo moeilijk is én welke 3 stappen wel werken</i>. Tyler Roland Press.</p>
Code EVL: M7/2	EVL 2 – Persoonlijk leiderschap	
Code tentamen: M7/2.1	Tentamen: Portfolio en Criterium Gericht Interview (CGI)	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<i>Contactonderwijs</i>	Ja. Activiteiten en werkvormen: coaching (korte uitleg; opdrachten; oefenen; reflectie)

	<i>Online leren</i>	Ja Activiteiten en werkvormen: voorbereiden van de les door eigen lastige praktijksituaties te omschrijven, reflectieverslagje, lezen artikelen, info zoeken
	<i>Werkplekleren</i>	Ja Activiteiten en werkvormen: acties uitvoeren en reflecteren
	<i>Individuele begeleiding</i>	Ja Activiteiten en werkvormen: acties uitvoeren en reflecteren
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	Verplichte leerbronnen Ardon, A. (2018). <i>Doorbreek de cirkel! Hoe managers onbewust verandering blokkeren.</i> Amsterdam/Antwerpen: Business Contact. Geenen, M. (2017). <i>Reflecteren. Leren van je ervaringen als professional.</i> Bussum: Coutinho.

2. Opbouw van de minoren

Code MIZ_IZD03		Leiderschap in Duurzame Zorg	
Onderwijsperiode	Semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten
	1	Leidinggeven aan duurzame zorg	30
ONDERWIJSARSENAAAL			
MIZ_IZD03/1	EVL 1 –Leidinggeven aan duurzame zorg		
MIZ_IZD03/1.2	Masterclass duurzame zorg		
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:		
	Contactonderwijs	Ja Colleges waarin theorie wordt aangereikt; werkgroepen waarbij theorieën worden toegepast op actuele praktijkvraagstukken binnen de eigen organisaties en op casuïstiek op het gebied van duurzaamheid; discussies en onderwijsleergesprekken in het kader van samenwerkend leren; masterclasses door externe deskundigen, training design thinking, training storytelling.	
	Online leren	Ja Vorbereidingsopdrachten; feedback geven aan medestudenten bij het concretiseren van het vraagstuk en de inhoud van de masterclass; zoekopdrachten internet; weblectures en kennisclips bekijken; literatuur bestuderen.	
	Werkplekleren	Ja Formuleren van een duurzaamheidsvraagstuk binnen de eigen organisatie; formuleren van onderzoeksvragen	

		rondom dit vraagstuk; gegevensverzameling en bevragen stakeholders, op basis waarvan antwoord verkregen kan worden op deze onderzoeksvragen. Bezoeken van best practice in de praktijk en oplossen praktijkproblemen op het gebied van duurzaamheid in de beroepspraktijk.
	Individuele begeleiding	Ja Naar behoefte van de student
	Literatuur, software en overig materiaal	Verplichte literatuur Bossink, B., & Masurel, E. (2017). <i>Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen</i> . Groningen: Noordhoff Overig materiaal: OnderwijsOnline.
MIZ_IZD03/1.2	Interventie in de praktijk	
	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijsaanbod	Contactonderwijs	Ja Colleges waarin theorie wordt aangereikt; werkgroepen waarbij theorieën worden toegepast op actuele praktijkvraagstukken binnen de eigen organisaties en casuïstiek op het gebied van duurzaamheid; discussies en onderwijsleergesprekken in het kader van samenwerkend leren; masterclass door externe deskundigen, training story telling, training design thinking.
	Online leren	Ja Vorbereidingsopdrachten; feedback geven aan medestudenten bij het concretiseren van de (onderbouwing van de) interventie in de praktijk; zoekopdrachten internet; weblectures en kennisclips bekijken; literatuur bestuderen.
	Werkplekleren	Ja Uitvoeren van een analyse met behulp van passende tools, zoals een business case en/of een maatschappelijke kosten- en batenanalyse, en ontwerpen en uitvoeren van een interventie in de praktijk gericht op het duurzaamheidsvraagstuk. Eigen vaardigheden op het gebied van persoonlijk leiderschap gericht op duurzame zorg analyseren, persoonlijke leerdoelen stellen, reflecteren op deze vaardigheden en deze verbreden. Toepassen van nieuwe inzichten tijdens het handelen in de eigen praktijk en bijsturen het handelen en zichzelf gedurende het proces, met behulp van reflection in action.
	Individuele begeleiding	Ja Naar behoefte
	Literatuur, software en overig materiaal	Verplichte literatuur Bossink, B., & Masurel, E. (2017). <i>Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen</i> . Groningen: Noordhoff. Overig materiaal: OnderwijsOnline.

MIZ_IZD03/1.3	Dragons' Den	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja Colleges waarin theorie wordt aangereikt; werkgroepen waarbij theorieën worden toegepast op actuele praktijkvraagstukken binnen de eigen organisaties en casuïstiek op het gebied van duurzaamheid; discussies en onderwijsleergesprekken in het kader van samenwerkend leren; masterclass door externe deskundigen, training story telling.
	Online leren	Ja Vorbereidingsopdrachten; feedback geven aan medestudenten bij het concretiseren van de (uitvoering) van de pitch; zoekopdrachten internet; weblectures en kennisclips bekijken; literatuur bestuderen.
	Werkplekleren	Ja Overtuigend presenteren en uitdragen van de innovatieve duurzame interventie in de praktijk aan vertegenwoordigers van het werkveld.
	Individuele begeleiding	Ja Naar behoefte
	Literatuur, software en overig materiaal	Verplichte literatuur Bossink, B., & Masurel, E. (2017). <i>Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen</i> . Groningen: Noordhoff. Overig materiaal: OnderwijsOnline.

M_IZD02		Minor Leiderschap in Zorg en Dienstverlening	
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Leiderschap in Zorg en Dienstverlening	30
ONDERWIJSARSENAAL			
Code EVL M_IZD02	EVL 1 – Leiderschap in Zorg en Dienstverlening		
Code (deel)tentamen M_IZD02/1 M_IZD02/2 M_IZD02/3	Naam (deel)tentamens: (door) Ontwikkelen van persoonlijk leiderschap Creatief Ondernemerschap Netwerkregie		
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL'en / tentamens biedt de opleiding op integratieve wijze het volgende onderwijs aan:		
	<i>Contactonderwijs</i>	<p>26 dagdelen contactonderwijs, waarvan 6 dagdelen werk/leergroepen (onder begeleiding).</p> <p>Activiteiten en werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het uitvoeren van (onverwachte) opdrachten, waarbij creativiteit en out-of-the-box/divergerend denken wordt geprikkeld • Simulatiespel/managementgame • Presentaties door docenten en studenten • Masterclasses • Het voeren van onderwijsleergesprekken/dialog/discussie • Het houden van pitches en geven/ontvangen feedback • Samenwerkend leren, mede om ontwikkelingen binnen de diverse werkvelden in beeld te krijgen en van elkaar te leren en om leiderschap te tonen/ontwikkelen in de lesgroep als leergroep 	
	<i>Online leren</i>	<p>Digitaal aangeboden lessen en leermiddelen via <i>OnderwijsOnline</i>.</p> <p>Activiteiten en werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het voorbereiden van opdrachten, waaronder het zoeken/bestuderen van literatuur. • Verwijzingen naar websites en (zelf ontwikkelde) kennisclips. • Analyse van (de organisatie van) innovatieve organisaties en netwerken/allianties in binnen- en buitenland. 	
	<i>Werkplekleren</i>	<p>Activiteiten en werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het vragen van ondersteuning en feedback aan de praktijk/werkbegeleiders en relevante collega's/stakeholders over (persoonlijk) leiderschap, kansrijke innovatie en opzetten/verbeteren van de samenwerking tussen organisaties. • Dataverzameling en analyse van klantfricties en netwerk(partners). • Pitches en presentaties binnen en buiten de eigen organisatie. 	

	<i>Individuele begeleiding</i>	Op aanvraag/naar behoefte
	<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	<p>Verplichte literatuur Covey, S. (2011). <i>De zeven eigenschappen van effectief leiderschap</i>. Amsterdam: Business Contact.</p> <p>Dees, T., & Opheij, W. (2019). <i>Samenwerken van idee naar afspraak</i>. Alphen a/d Rijn: Vakmedianet.</p> <p>Hart, W., & Buiting, M. (2012). <i>Verdraaide organisaties</i>. Alpen a/d Rijn: Vakmedianet.</p> <p>Verhagen, P. (2012). <i>Ondernemen en innoveren in zorg en welzijn</i>. Bussum: Coutinho.</p> <p>Aanbevolen literatuur Van der Donk, C., & Van Lanen B. (2011). <i>Praktijkonderzoek in zorg en welzijn</i>. Bussum: Countinho.</p> <p>Actuele artikelen/informatie over de volgende thema's:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persoonlijk Leiderschap - Innoveren in de zorg en dienstverlening - Samenwerken in netwerken <p>Overig materiaal: Kennisclips, weblectures en uitzendingen/podcasts Casussen aangereikt door de opleiding en van de studenten zelf Websites van het ministerie, burgerinitiatieven en zorg- en dienstverleningsorganisaties</p>

BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST OPLEIDINGS- EN STUDENTENSTATUUT

In het studentenstatuut en in het opleidingsstatuut en de daarin opgenomen reglementen en regelingen wordt verstaan onder:

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

CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs
D-stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.
Duaal	Een inrichtingsvorm van de opleiding waarin competenties in onderlinge samenhang worden ontwikkeld in binnen schoolse en buitenschoolse werk-/leersituaties en waarin het volgen van onderwijs gedurende een of meer perioden wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. Het gedeelte van een duale opleiding dat bestaat uit het volgen van onderwijs, wordt aangeduid als onderwijsdeel.
Eenheid van leeruitkomsten	Basiseenheid van HAN-onderwijs met betrekking tot een of meer leeruitkomsten in de experimenten leeruitkomsten en vraagfinanciering, waar studiepunten aan gekoppeld zijn.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als hij de opleiding heeft afgerond.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. EVC's kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (het) de (deel)tentamen(s) betrekking hebbend op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid (onderwijseenheden) waarin deze competenties centraal staan.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.

Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Keuze-eenheid van leeruitkomsten	Een eenheid van leeruitkomsten die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-eenheden van leeruitkomsten waarna de gekozen eenheid van leeruitkomsten voor de student tot het programma en examen behoort en de tentamens van de niet gekozen onverplichte eenheden van leeruitkomsten voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel-)tentamen, waarin beoordeeld wordt of de competenties die behoren bij dat (deel-)tentamen worden beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor het tentamen worden vereist uit voortkomen.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding 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 de opleiding aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel-)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde attitude, waar studiepunten aan gekoppeld zijn.
Onderwijsovereenkomst	Overeenkomst tussen student en HAN in het kader van het experiment vraagfinanciering en/of in het kader van het experiment leeruitkomsten.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan dat de in het Reglement Opleidingscommissies vastgestelde taken heeft op het gebied van instemming, advies en evaluatie, op het terrein van de in paragraaf 1.1 genoemde opleidingen.

Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS	Het studietoelichtingssysteem van de HAN
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.
Studiebelastinguur (SBU)	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van een onderwijseenheid wordt gemeten
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar. Voor HAN-studenten die zich inschrijven voor modules onder het experiment vraagfinanciering geldt als termijn de looptijd van de onderwijsovereenkomst.
Studiebegeleider	De medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiepunt in eenheid van leeruitkomsten	Maat die uitdrukking geeft aan het belang van de eenheid van leeruitkomsten ten opzichte van het totaal van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot de opleidingskwalificatie.
Studievoorgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentedprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een eenheid van leeruitkomsten of een onderwijseenheid.
Traject	Een programma binnen een opleiding waarvan de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en zo aan de orde, attitude die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.

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

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